

**Commission de la fonction publique
Manitoba**

**Rapport Annuel
2007-2008**



Commission de la fonction
publique Manitoba

Renseignements généraux :

155, rue Carlton – bureau 935

Winnipeg, MB R3C 3H8

Téléphone: (204) 945-2332

N° sans frais au Manitoba :

1-800-282-8069, poste 2332

ATS: (204) 945-1437

Télécopieur : (204) 945-1486

Courriel : cscweb@gov.mb.ca

Selon leurs besoins et sur
demande, les personnes
handicapées peuvent obtenir une
version de ce document en gros
caractères, en format électronique
ou en tout autre format.

Son Honneur John Harvard, C.P., O.M.
Lieutenant-gouverneur du Manitoba
Palais législatif, bureau 235
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8

Monsieur le lieutenant-gouverneur,

J'ai le privilège de vous soumettre le quatre-vingt-dixième rapport annuel de la Commission de la fonction publique du Manitoba pour la période du 1^{er} avril 2007 au 31 mars 2008.

Veillez accepter, Monsieur le lieutenant-gouverneur, l'expression de mes salutations les plus respectueuses.

Greg Selinger
Ministre responsable de la fonction publique

Monsieur Greg Selinger
Ministre responsable de la fonction publique
Palais législatif, bureau 103
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8

Monsieur le Ministre,

Conformément aux dispositions de la *Loi sur la fonction publique*, j'ai l'honneur de vous soumettre le quatre-vingt-dixième rapport annuel de la Commission de la fonction publique du Manitoba, que je vous prie de recevoir dans le cadre de vos fonctions à titre de ministre responsable de la fonction publique.

Le rapport couvre la période allant du 1^{er} avril 2007 au 31 mars 2008 et comprend l'examen des activités de la Commission de la fonction publique au cours de cette période.

Veillez recevoir, Monsieur le Ministre, l'expression de ma haute considération.

Shirley Delaquis
Présidente



Commission de la fonction publique
Bureau de la commissaire
155, rue Carlton – bureau 935
Winnipeg (Man.) R3C 3H8

Tél. 204-945-2098
Télééc. 204-945-1486
Courriel Debra.Woodgate@gov.mb.ca

Mme Shirley Delaquis
Présidente
Conseil de la Commission de la fonction publique

Madame,

J'ai le privilège de vous soumettre le rapport annuel de la Commission de la fonction publique du Manitoba pour la période du 1^{er} avril 2007 au 31 mars 2008.

Le dernier exercice a été marqué par le changement à la Commission. Nous avons procédé à une réorganisation de notre personnel afin de mieux répondre aux enjeux qui nous attendent. Des changements ont eu lieu au niveau de la haute direction, car des cadres supérieurs ont pris leur retraite ou changé d'occupation, tandis que d'autres se sont joints à nous.

En 2007-2008, la Commission a continué de mettre l'accent sur la Stratégie de renouvellement de la fonction publique, une approche globale visant la revitalisation constante de la fonction publique. Comme le pourcentage de cadres supérieurs admissibles à la retraite sera de 56 % d'ici cinq ans et de 74 % d'ici dix ans, le renforcement de la capacité de leadership à tous les niveaux de l'organisation est devenu la priorité. Au dernier exercice, la Commission était engagée dans les activités suivantes :

- (a) elle a fait augmenter de 64 le nombre de participants individuels à l'Initiative de perfectionnement en leadership, pour le porter à 261 participants;
- (b) elle a étendu pour la première fois le Programme de leadership pour les femmes en région rurale, qui comptait 29 participantes s'ajoutant aux 30 participantes à la deuxième édition du programme donnée à Winnipeg;
- (c) en se fondant sur les résultats d'un projet pilote, elle a peaufiné le programme Leadership à tous les niveaux, en vue de son lancement au début de 2008-2009;
- (d) elle a établi et présenté tous les outils et les directives qu'il faut pour appuyer l'apprentissage continu de tous les employés à l'aide des plans d'apprentissage venant appuyer la politique d'apprentissage;
- (e) elle a préparé deux nouveaux programmes de certificat en vue de leur lancement au début de 2008-2009 : un programme en gestion gouvernementale et un programme d'enseignement des principes fondamentaux de la supervision.

La demande concurrentielle pour de nouveaux employés est également élevée. Le recrutement et le maintien en poste de nouveaux talents demeurent donc des éléments importants des activités de la Commission. En 2007-2008 :

- (a) neuf personnes ont été admises au Programme de stages en gestion (jusqu'ici, 36 personnes ont réussi à obtenir un poste régulier après leur participation à ce programme et 9 en sont à leur deuxième ou troisième année du programme);
- (b) cinq étudiants ont obtenu un emploi d'été en vertu du programme de stages d'été de la Fondation canadienne des bourses d'études du Millénaire;

- (c) le Réseau des nouveaux professionnels a plus que doublé ses effectifs pour y inclure 370 membres provenant de tous les ministères et de différents endroits.

La nouvelle stratégie relative à la diversité dans la fonction publique provinciale annoncée en décembre 2007 renouvellera l'engagement du gouvernement envers l'établissement d'une fonction publique à l'image de la population qu'elle dessert, et ce, à tous les échelons. Cette stratégie appuiera la stratégie de renouvellement qui vise à répondre aux besoins du gouvernement en matière de succession en se concentrant sur des segments de la population de la province actuellement sous représentés.

On a mis l'accent sur l'aspect de la stratégie relative à la diversité visant à augmenter le nombre de personnes handicapées dans la fonction publique, ce qui a mené à l'ajout d'un coordonnateur de programme chargé de la gestion du Programme d'aide professionnelle destiné aux personnes handicapées. En 2007-2008, cinq personnes ont réussi à dénicher un emploi dans des ministères à la suite de placements en milieu de travail dans le cadre de ce programme.

Au dernier exercice, la Commission a mené à bien bon nombre de ses programmes relatifs à la diversité :

- (a) six Autochtones ont été admis au Programme d'administration publique à l'intention des Autochtones (stages) et jusqu'ici, 11 personnes ont réussi à obtenir un poste au sein du gouvernement après avoir participé à ce programme;
- (b) cinq employés autochtones ont été admis au Programme de perfectionnement en gestion destiné aux Autochtones et jusqu'ici, 21 employés ont obtenu une promotion après avoir participé au programme;
- (c) douze personnes des minorités visibles ont réussi à obtenir un poste au sein du gouvernement après leur placement en milieu de travail ou leur travail bénévole dans le cadre des programmes d'aide professionnelle destinés aux personnes des minorités visibles et aux immigrants, et douze autres en ont obtenu un directement sans placement en milieu de travail en vertu des programmes. Jusqu'ici, 35 personnes ont déniché un poste au gouvernement après avoir participé à ces programmes.

Mais la diversité n'est pas qu'une question de chiffres. C'est aussi une question d'enrichir le milieu de travail en facilitant l'échange d'idées et de points de vue. En novembre 2007, se tenait la conférence annuelle sur la diversité et l'équité en emploi. En tout, 133 fonctionnaires du gouvernement y ont participé et écouté huit orateurs relater leur expérience. Lors de cette conférence, la Division Jeunesse Manitoba du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse a reçu le prix Dan-Highway 2007, soulignant l'excellence en matière de diversité et d'équité en emploi, pour son leadership en intégrant les concepts de diversité et d'équité en emploi dans ses stratégies, ses pratiques et ses programmes.

En 2004, le gouvernement avait lancé diverses initiatives pour confirmer quel genre de milieu de travail les employés souhaitent et renouveler son engagement pour en faire une réalité. En 2007-2008, le gouvernement a adopté la *Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public (protection des divulgateurs d'actes répréhensibles)* et ses règlements afférents et mis à jour la politique sur les conflits d'intérêts.

Ces faits saillants se veulent un synopsis du travail de la Commission au cours du dernier exercice. Nous continuerons à faire preuve de leadership en matière de ressources humaines et à offrir des services dans le respect des normes de la fonction publique, grâce à un personnel dévoué et représentatif.

Veillez recevoir, Madame la présidente, l'expression de ma haute considération.

Debra Woodgate

Commissaire

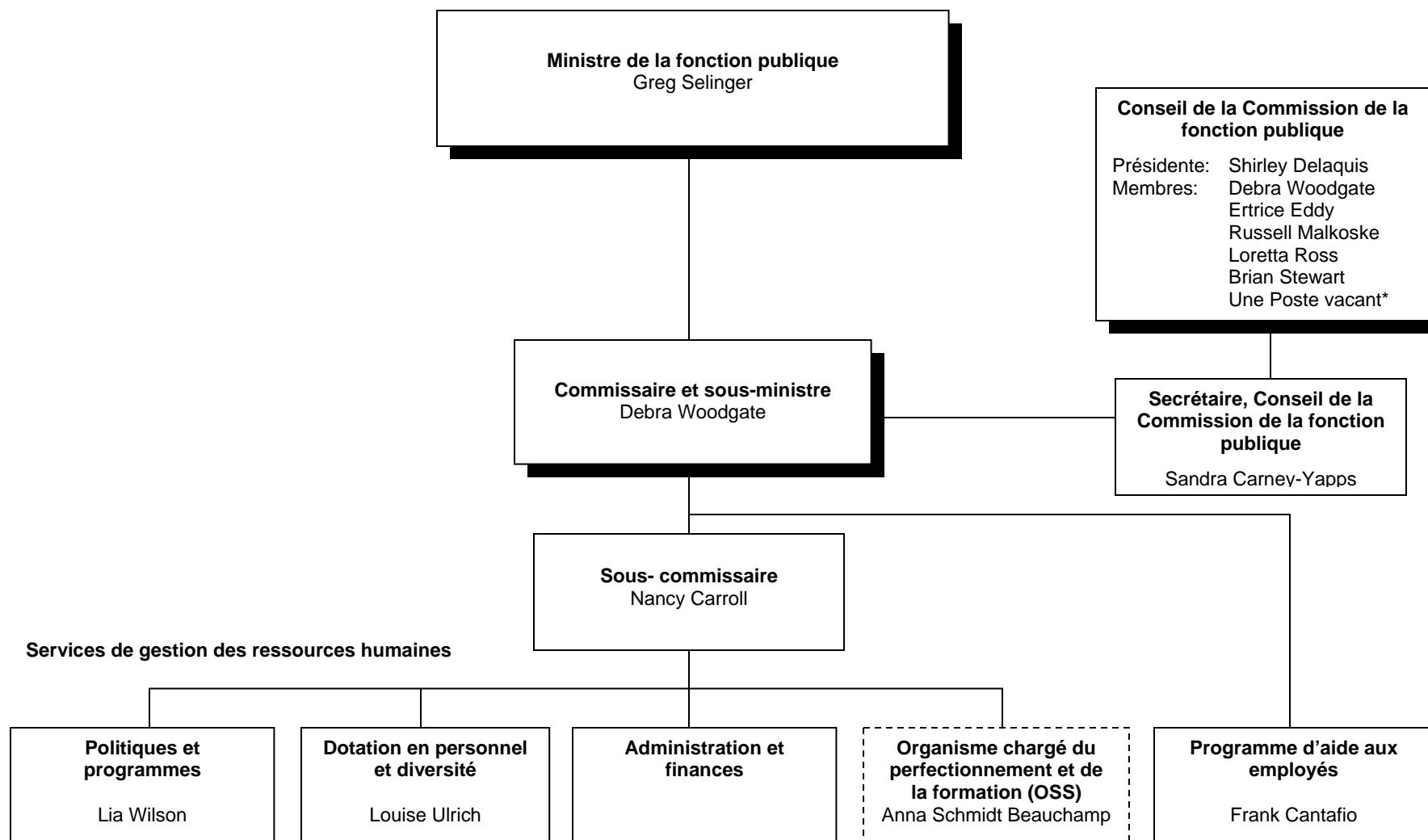
Table des matières

ORGANIGRAMME.....	3
INTRODUCTION ET APERÇU.....	4
Structure du rapport.....	4
Lois et règlements en vigueur.....	4
Analyse du contexte.....	4
Composition de la fonction publique.....	5
Répartition par âge.....	5
Équité en emploi.....	6
RÔLE DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE.....	8
Vision.....	8
Mission.....	8
Principes directeurs.....	8
Objectifs.....	8
CONSEIL DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE.....	9
Membres du Conseil.....	9
Administration de la <i>Loi sur la fonction publique</i>	9
Fonctions quasi judiciaires en tant qu'instance d'appel.....	9
Activités du Conseil en 2007-2008.....	10
SOUTIEN À LA HAUTE DIRECTION.....	12
Description générale.....	12
Objectifs.....	12
Activités et résultats.....	12
<i>Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public (protection des divulgateurs d'actes répréhensibles)</i>	13
SERVICES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.....	14
Description générale.....	14
Objectifs.....	14
Activités et résultats.....	14
PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS (PAE).....	18
Description générale.....	18
Objectifs.....	18
Activités et résultats.....	18
Résumé des services du PAE.....	19

APPRENTISSAGE, ÉQUITÉ ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL.....	20
Objectifs.....	20
Activités et résultats.....	20
COÛTS LIÉS AUX IMMOBILISATIONS	21
Développement durable.....	22
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE – MESURES DU RENDEMENT	23
ANNEXES	27
Annexe A Définitions	27
Annexe B Nombre total d’employés de la fonction publique à la fin de l’exercice Données comparatives des trois derniers exercices.....	28
Par type d’employés.....	28
Par ministère	29
Annexe C Renouvellement et diversité Programmes de recrutement, de perfectionnement et de maintien en poste.....	30
Programme d’aide professionnelle destiné aux personnes handicapées.....	30
Programme d’aide professionnelle destiné aux personnes des minorités visibles et aux immigrants – Programme accès carrière	30
Programme d’aide professionnelle destiné aux personnes des minorités visibles et aux immigrants – Programme de bénévolat dans la fonction publique	30
Programme d’administration publique à l’intention des Autochtones	30
Programme de stages en gestion	31
Programme de perfectionnement en gestion destiné aux Autochtones	31
Programme d’amélioration de la gestion financière	31
Programme de stages d’été – Lauréats de la Fondation canadienne des bourses d’études du Millénaire	31
Initiative de perfectionnement en leadership.....	32
Programme Leadership à tous les niveaux.....	32
Programme de leadership pour les femmes	32
Programme de certificat en gestion gouvernementale.....	32
Programme de certificat en enseignement des principes fondamentaux de la supervision	33
Programme de certificat en gestion du travail de bureau.....	33
Programme d’orientation à la fonction publique.....	33
Réseau des nouveaux professionnels	33
Annexe D Statistiques relatives aux concours.....	34
Exercice 2007-2008.....	34
Tendances.....	34
Nombre total de concours – Données comparatives des trois derniers exercices	35

CIVIL SERVICE COMMISSION ORGANIGRAMME

AU 31 MARS 2008



* Poste comblé le 1^{er} juin 2008

INTRODUCTION ET APERÇU

Structure du rapport

Le présent rapport annuel est organisé en fonction de la structure établie par l'Assemblée législative du Manitoba pour l'affectation des crédits budgétaires à la Commission de la fonction publique. Il comprend des renseignements sur les budgets principaux et les postes secondaires, en regard des objectifs de la Commission et des résultats réels obtenus. Les renseignements sur le rendement financier sont accompagnés d'explications relatives aux écarts budgétaires en matière de dépenses et de recettes et d'un tableau chronologique de cinq ans redressé illustrant les dépenses et la dotation de la Commission.

Lois et règlements en vigueur

La Commission de la fonction publique est un organisme indépendant et impartial chargé de la gestion efficace des ressources humaines au sein du gouvernement et qui représente l'intérêt public dans l'administration de la *Loi sur la fonction publique* et ses règlements d'application. Le Conseil du Trésor est chargé de l'administration des articles de la *Loi* et de ses règlements d'application en ce qui concerne la classification, les systèmes de rémunération, les taux de rémunération et les négociations collectives.

Conformément au paragraphe 5(1) de la *Loi sur la fonction publique*, la Commission :

- applique la loi et les règlements;
- choisit et nomme les fonctionnaires, et voit à leur promotion et à leur mutation;
- conseille le ministre responsable de l'application de la loi sur les questions relatives à l'administration du personnel;
- de sa propre initiative ou sur demande du lieutenant-gouverneur en conseil, fait enquête et rapport :
 - sur le fonctionnement de la loi,
 - sur la violation d'une disposition de la loi ou des règlements,
 - sur toute allégation de supposition de personne, de manœuvres frauduleuses ou d'irrégularités à l'occasion d'un examen tenu par la Commission ou sous son autorité;et à la demande d'un ministre ou du directeur d'un organisme gouvernemental assujéti à la loi, elle examine toute question relative au personnel du ministère ou de l'organisme et fait rapport au ministre ou, le cas échéant, au directeur de l'organisme;
- sous réserve des dispositions de la loi, nomme les employés nécessaires à l'application de celle-ci;
- exerce les autres fonctions que la loi, une autre loi de la Législature ou le lieutenant-gouverneur en conseil lui assigne.

Conformément au paragraphe 5(3), l'autorité que possède la Commission de signer certains documents, procès-verbaux ou instruments, peut être déléguée à d'autres personnes, si la Commission le juge bon.

Analyse du contexte

L'âge moyen de la population au Canada et au Manitoba continue de croître. Au Manitoba, l'âge médian de la population rapporté lors du recensement de 2006 était de 38,1 ans, comparativement à 34,7 ans dix ans auparavant. La demande de main-d'œuvre met beaucoup de pression sur les employeurs, qui doivent se distinguer pour attirer de nouveaux talents et les maintenir en poste.

Les employeurs se tournent vers des segments de notre population jusque-là sous-utilisés ainsi que vers l'immigration pour trouver de nouveaux travailleurs et combler les postes vacants. Le Bureau des statistiques du Manitoba estime qu'en 2017, les Autochtones représenteront 17 % de l'ensemble des nouveaux venus sur le marché du travail.

Le gouvernement compte établir le niveau d'immigration annuel à 20 000 d'ici 2016, dont à peu près la moitié seraient de nouveaux venus sur le marché du travail du Manitoba. Un rapport récent de Catalyst¹

¹ Organisme d'envergure internationale qui cherche à faire avancer les femmes sur le plan professionnel.

estime que 75 % des immigrants au Canada sont des personnes de minorité visible.

Composition de la fonction publique

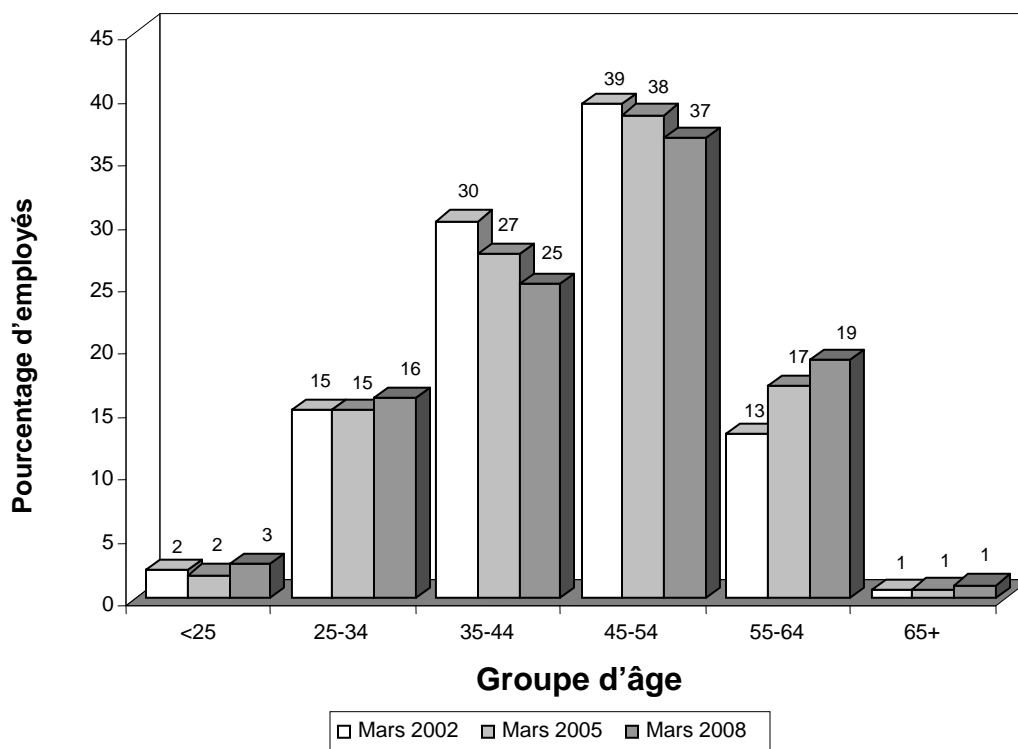
Au 31 mars 2008, l'on comptait en tout 14 065 employés actifs des services de la fonction publique. Ce nombre comprend tous les employés actifs nommés en vertu de la *Loi sur la fonction publique* (employés réguliers et temporaires et détenteurs de postes spéciaux : 12 447; employés ministériels : 1 595; employés occasionnels : 384; employés contractuels : 23)². Les employés inactifs ne sont pas comptabilisés.² Ces statistiques n'englobent pas les employés d'organismes publics (p. ex., enseignants, employés des offices régionaux de la santé) qui ne sont pas créés en vertu de la *Loi*.

Au cours des trois dernières années, le nombre de fonctionnaires a peu fluctué. La répartition par type d'employés et par ministère se trouve à l'annexe B.

Répartition par âge

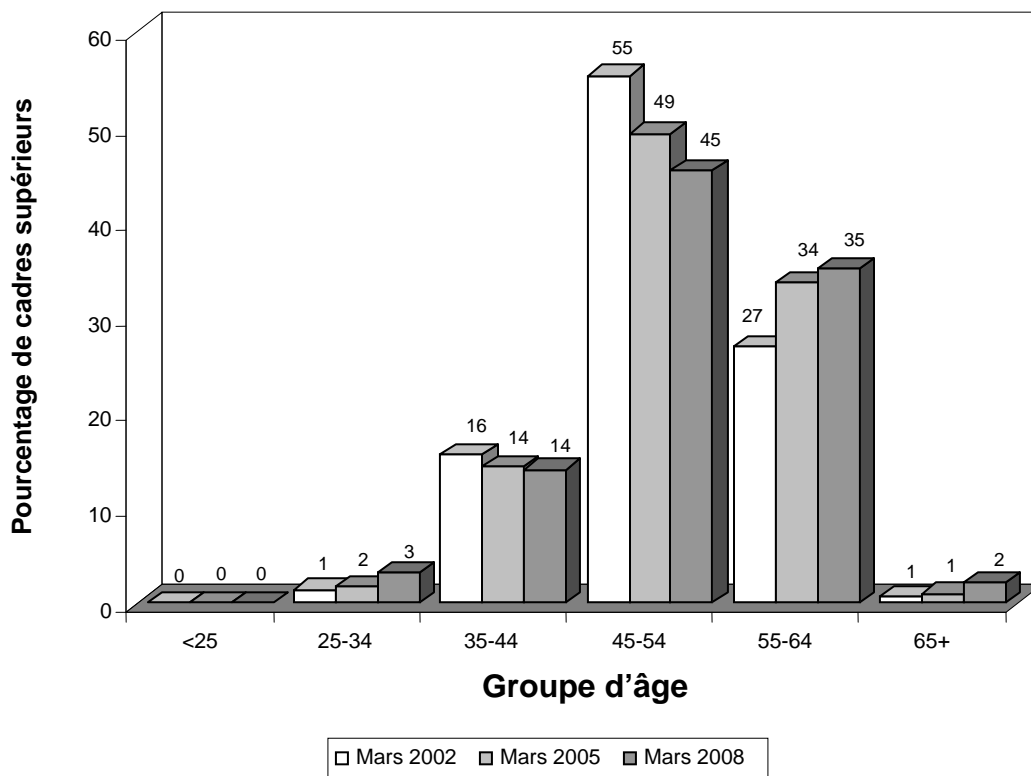
À l'instar de la population en général, l'âge moyen dans la fonction publique a augmenté ces dernières années. C'est ce qui ressort du nombre d'employés qui prennent leur retraite chaque année, qui a augmenté de 48 % depuis les huit dernières années (soit de 2,8 % à 3,9 %). Des projections récentes indiquent que le nombre de fonctionnaires admissibles à la retraite sera de 28 % d'ici cinq ans et de 47 % d'ici dix ans. Ces pourcentages sont encore plus élevés parmi les cadres supérieurs², dont le taux d'admissibilité à la retraite sera de 56 % d'ici cinq ans et de 74 % d'ici dix ans.

Employés actifs occupant un poste régulier ou temporaire ou détenteurs d'un poste spécial



² Voir les définitions à l'annexe A.

Cadres supérieurs (poste régulier ou temporaire ou détenteurs d'un poste spécial seulement)



Équité en emploi

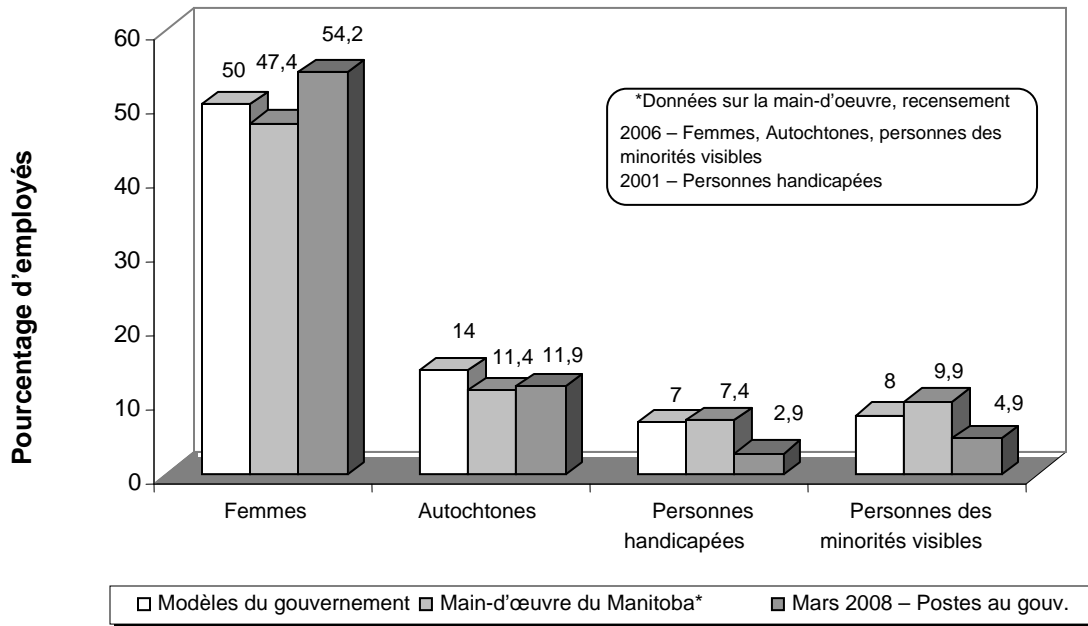
La Commission est responsable de rendre compte de la mise en œuvre de la Politique d'équité en emploi du gouvernement, dont le but est de créer une fonction publique représentative de l'ensemble de la population qu'elle dessert, et ce, à tous les échelons. À cette fin, il y a quatre groupes désignés :

- les femmes;
- les Autochtones (personnes d'ascendance autochtone nord-américaine), y compris les membres des Premières nations (Indiens inscrits et non inscrits), les Inuits et les Métis;
- les personnes handicapées (personnes qui ont une incapacité de longue durée ou persistante et qui s'estiment défavorisées sur le plan de l'emploi en raison de cette incapacité, ou qui croient qu'un employeur actuel ou éventuel pourrait les considérer comme telles, et personnes pour lesquelles il a fallu adapter l'emploi ou le milieu de travail actuel en fonction de leurs limites fonctionnelles dues à leur incapacité);
- les minorités visibles (personnes, autres que les Autochtones, qui, de par leur race ou leur couleur, appartiennent à une minorité visible). Par minorité visible, on entend les personnes de race noire (p. ex., les Africains, les Haïtiens, les Jamaïcains, les Somaliens), les Asiatiques du Sud (p. ex., les Indiens, les Pakistanais, les Punjabis, les Sri-Lankais), les Asiatiques du Sud-Est (p. ex., les Cambodgiens, les Indonésiens, les Laotiens, les Vietnamiens), les Arabes et les Asiatiques de l'Ouest (p. ex., les Arméniens, les Égyptiens, les Iraniens, les Libanais, les Marocains), les Chinois, les Philippines, les Sud-Américains, les Japonais et les Coréens.

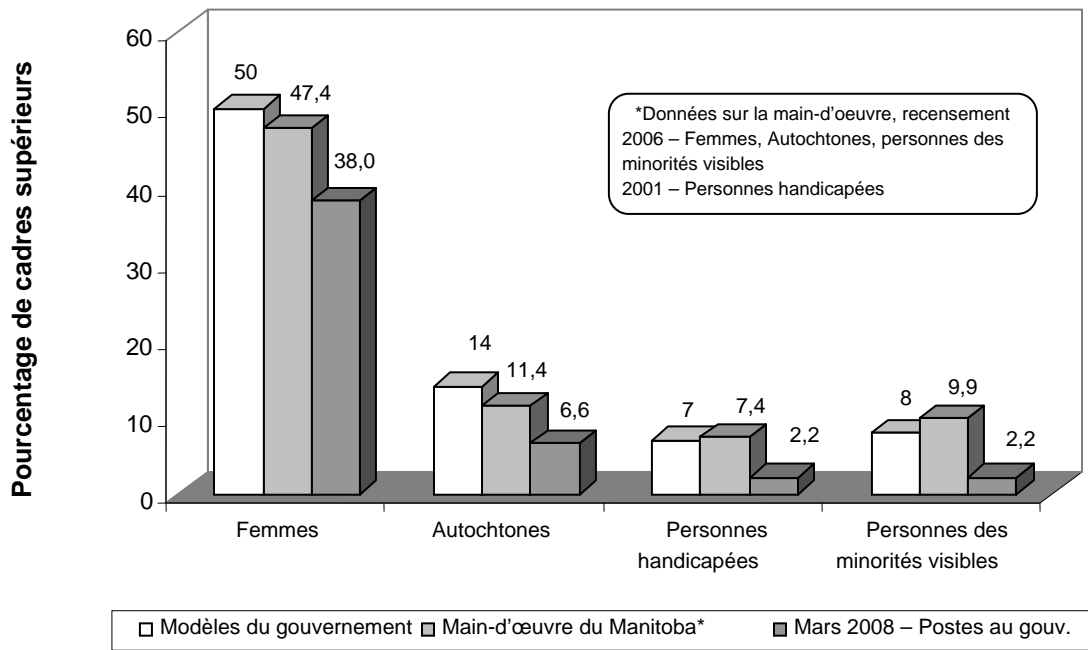
En 2003-2004, on a modifié les modèles de référence en place pour les rendre plus représentatifs de la population et de la main-d'œuvre du Manitoba (données du recensement de 2001) et pour qu'ils tiennent compte des consultations communautaires. Les données relatives aux groupes visés par l'équité en emploi reposent sur les autodéclarations des employés.

Les graphiques ci-dessous illustrent les modèles de référence et les taux de participation de la main-d'œuvre selon les données du recensement et l'état de la situation en mars 2008.

Tous les employés de la fonction publique (y compris les employés inactifs)



Cadres supérieurs (poste régulier ou temporaire ou détenteurs d'un poste spécial seulement)



RÔLE DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

La Commission, en collaboration avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, assure le développement et la prestation efficaces d'un service global de gestion des ressources humaines conformément à la *Loi sur la fonction publique*, répondant des politiques générales du gouvernement et appuyant les objectifs ministériels et organisationnels de ce dernier.

La *Loi* prévoit la gestion, l'orientation et l'administration des dossiers liés aux ressources humaines au sein de l'appareil gouvernemental, par l'action conjuguée du Conseil de la Commission de la fonction publique et d'un organisme indépendant et impartial rendant compte, par l'intermédiaire d'un commissaire/sous-ministre, au ministre responsable de la fonction publique.

Les programmes et politiques de gestion des ressources humaines qui composent la fonction publique sont conçus conformément aux dispositions de la *Loi* et à l'orientation générale de la politique gouvernementale; ils sont mis en œuvre sous l'autorité de la Commission de la fonction publique ou du lieutenant-gouverneur en conseil.

Vision

Avoir une équipe très compétente et représentative qui s'applique à fournir un service attentionné à la population en respectant les normes les plus élevées.

Mission

Diriger l'élaboration, la gestion et la mise en œuvre des stratégies et des programmes relatifs aux ressources humaines conformément aux dispositions de la *Loi sur la fonction publique* tout en respectant les politiques générales du gouvernement et les objectifs ministériels et organisationnels.

Principes directeurs

La Commission de la fonction publique s'engage :

- à agir conformément aux dispositions de la loi et aux orientations adoptées par le gouvernement;
- à être attentive aux demandes des personnes qui dépendent de ses services et à collaborer avec elles;
- à assurer un service d'accès et de compréhension faciles;
- à anticiper les demandes et à préparer les réponses appropriées;
- à adopter une conduite exemplaire inspirée des valeurs prônées dans ses politiques.

Objectifs

Les politiques, programmes et services de la Commission de la fonction publique visent :

- à attirer, à conserver et à soutenir des effectifs efficaces, axés sur le service et représentatifs de la population;
- à faire en sorte que les milieux de travail favorisent le rendement et la satisfaction des employés;
- à promouvoir le bien-être et le perfectionnement constant des employés;
- à améliorer la gestion des ressources humaines;
- à fournir des conseils éclairés en matière de ressources humaines.

CONSEIL DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

Le Conseil de la Commission de la fonction publique, constitué en vertu du paragraphe 4(1) de la *Loi sur la fonction publique* (la Loi), est formé de trois à sept membres nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil, qui désigne parmi eux le président. La conduite des affaires du Conseil requiert la présence de trois membres pour qu'il y ait quorum. Six membres dont la présidente représentent la population.

Membres du Conseil

Shirley Delaquis, présidente et représentante de la population
Debra Woodgate, commissaire de la Commission de la fonction publique
Ertrice Eddy, représentante de la population
Russell Malkoske, représentant de la population
Loretta Ross, représentante de la population
Yvonne Pompana, représentante de la population (nommée le 1^{er} juin 2008)
Brian Stewart, représentant de la population

Le Conseil souhaite la bienvenue à Yvonne Pompana, à titre de nouvelle membre depuis le 1^{er} juin 2008.

Un secrétaire, qui n'est pas membre du Conseil, assure une orientation fonctionnelle et un soutien au personnel pendant toutes les activités du Conseil. Il gère les fonctions quasi judiciaires du Conseil en tant qu'instance d'appel, dont les consultations au sujet des procédures et de l'aspect juridique, l'inscription et la gestion de toutes les questions portées en appel, et les décisions rendues sur appel.

Administration de la *Loi sur la fonction publique*

Le Conseil veille à l'application des dispositions de la Loi dont il est responsable :

- veiller au respect des principes de dotation (mérite, justice et équité) conformément à la Loi et approuver les politiques et les normes relatives à la dotation;
- déléguer le pouvoir relatif au recrutement et à la sélection au personnel de la Commission, aux sous-ministres du ministère et aux ressources humaines pour qu'ils puissent administrer les dispositions de la Loi et surveiller sur une base régulière le pouvoir conféré par la législation dans le cadre d'un processus de vérification;
- surveiller et appuyer en permanence la Politique d'équité en emploi du gouvernement au chapitre du recrutement et de la sélection;
- assurer des fonctions quasi judiciaires en tant qu'instance d'appel indépendante en vertu de la Loi, des règlements et des conventions collectives applicables;
- assurer un traitement juste et équitable de toutes les questions relevant du Conseil;
- assurer le maintien et l'examen des pouvoirs conférés et de la délégation de ces pouvoirs;
- conseiller et informer le ministre responsable et le commissaire au sujet des questions liées à la gestion des ressources humaines au gouvernement ayant trait à des questions relevant du Conseil;
- établir et maintenir des règlements lorsque le Conseil assume ses responsabilités législatives en vertu du *Règlement sur les conditions d'emploi*;
- examiner et approuver le rapport annuel de la Commission, qui est remis au ministre responsable de la fonction publique.

Le Conseil assume ses fonctions et ses responsabilités au moyen de la structure fonctionnelle décrite dans ce rapport annuel. En outre, le Conseil entend les exposés courants du personnel de la Commission concernant les nouveaux programmes et initiatives stratégiques et ceux déjà en place.

Fonctions quasi judiciaires en tant qu'instance d'appel

Le Conseil est aussi un tribunal d'appel indépendant et impartial dont le fonctionnement relève de ses propres règles de procédure, des dispositions de la *Loi sur la fonction publique*, des règlements, des conventions collectives, des règles de la preuve et des principes de justice naturelle et d'équité procédurale.

Le Conseil détermine la validité des appels en fonction des critères suivants : preuves et arguments présentés au tribunal d'appel; arrêts du tribunal qui ont fait jurisprudence; jurisprudence arbitrale; évaluation et pondération de la preuve et des arguments fournis; prise en considération des dispositions de la Loi, du règlement, des conventions collectives et de la politique applicable.

Le Conseil détient tous les pouvoirs conférés aux commissaires nommés en vertu de la Partie V de la *Loi sur la preuve au Manitoba*, y compris le pouvoir d'administrer les serments et les déclarations solennelles, d'assigner des témoins et de contraindre à produire des livres, pièces et registres.

Les appels entendus comprennent :

- les appels liés à la classification émanant d'employés exemptés et membres d'une unité de négociation;
- les appels liés à la sélection émanant d'employés exemptés et membres d'une unité de négociation à la suite de griefs;
- les appels liés aux mesures disciplinaires émanant d'employés exemptés à la suite de procédures de règlement des griefs;
- les appels liés à des prétendues violations de la *Loi sur la fonction publique*;
- les appels liés à des conflits d'intérêts déposés par des employés du gouvernement;
- les appels liés à des demandes de reclassification de postes déposées par des gestionnaires;
- les appels liés à des décisions d'annuler des concours de dotation après un examen administratif;
- les appels d'employés touchés par le réaménagement de l'effectif qu'on a réaffectés à d'autres postes à titre d'essai, mais qui n'ont pas été embauchés par la suite.

Activités du Conseil en 2007-2008

En 2007-2008, le Conseil s'est réuni régulièrement pour examiner les sujets de préoccupation soulevés pendant l'année et entendre les exposés du personnel affecté aux programmes gérés par la Commission.

Réunions administratives	Exercices terminés le 31 mars		
	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Soumissions :	17	14	11
Plans de vérification de la dotation	3	2	-
Évaluations de la dotation et de l'équité en emploi	5	3	2
Révisions de la délégation des pouvoirs de dotation	8	9	5
Approbation de la politique des R.H.	3	1	1
Autre	-	-	-

Le Conseil continue de superviser les activités de la Commission et du ministère liées aux ressources humaines en publiant des rapports régulièrement et en assurant une surveillance de la délégation des pouvoirs en matière de recrutement et de sélection, de la mise en œuvre de la politique de diversité et d'équité en emploi, ainsi que des pratiques et des politiques relatives aux ressources humaines. Le Conseil a examiné et mis à jour ses attributions en octobre 2007. Il a aussi participé à l'édition de 2007 de la conférence annuelle sur la diversité et l'équité en emploi et à une autre conférence organisée par le conseil des tribunaux administratifs manitobains (Manitoba Council for Administrative Tribunals).

Les comptes rendus du personnel présentés au Conseil concernaient les sujets suivants :

- mise à jour de la stratégie sur la diversité et l'équité en emploi de la fonction publique provinciale;
- exposé et séance de formation sur le processus d'examen de la classification;
- exposés sur la politique de respect dans le milieu de travail, le guide des valeurs et des comportements éthiques et la *Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public (protection des divulgateurs d'actes répréhensibles)*.

Appels	Exercices terminés le 31 mars		
	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Interjetés	15	12	16
Reportés de l'exercice précédent ¹	10	15	13
Retirés	10	5	7
Entendus	7	5	5
Accueillis	3	1	-
Accueillis, mais pas tel que demandé	-	-	-
Rejetés	4	4	5
Reportés à l'exercice suivant	10	15	17

¹ Les appels reportés concernent un certain nombre d'appels en cours dont ceux qui font actuellement l'objet d'un examen ou de discussions entre les parties, qui seront entendus au cours d'une audience à venir ou qui sont en attente d'une décision d'un tribunal d'appel.

Le Conseil continue d'examiner toutes les décisions d'appel qui sont rendues pour assurer une uniformité et une interprétation communes des enjeux établis. Le Conseil maintient un index et un sommaire des décisions que des commissions d'appel et des parties en particulier peuvent consulter. Les motifs d'appel établis en 2007-2008 portaient notamment sur la classification et l'interprétation de questions stratégiques. Un certain nombre d'appels interjetés ont été réglés sans recours à une audience à la suite de discussions entre les parties et leurs représentants. Le Conseil continue d'encourager les discussions préalables à l'audience entre les parties dans l'espoir de résoudre rapidement les questions en litige.

Appels par type	Appels interjetés 2007-2008	Appels reportés, 2005-2006 2006-2007	Appels retirés	Appels accueillis	Appels accueillis autrement	Appels rejetés	Appels reportés 2008-2009
Classification	10	11	5	-	-	4	12
Sélection	2	1	1	-	-	-	2
Différends, classification	-	1	-	-	-	-	1
Conflit d'intérêts	-	-	-	-	-	-	-
Administration, av. sociaux	-	-	-	-	-	-	-
Dépassement	2	-	-	-	-	-	2
Mise à pied	-	-	-	-	-	-	-
Examen administratif	-	-	-	-	-	-	-
Compétence	2	-	1	-	-	1	-
Violation de la Loi	-	-	-	-	-	-	-
Mise à l'essai infructueuse	-	-	-	-	-	-	-
Mesure disciplinaire	-	-	-	-	-	-	-
Décision adoptée	-	-	-	-	-	-	-
Total	16	13	7	-	-	5	17

SOUTIEN À LA HAUTE DIRECTION

Description générale

Le service de soutien à la haute direction oriente la direction et coordonne les programmes de la Commission de la fonction publique; avise le gouvernement au sujet des questions liées aux ressources humaines; et fournit des services consultatifs et administratifs au Conseil de la Commission de la fonction publique.

Objectifs

Les objectifs du service de soutien à la haute direction sont les suivants :

- coordonner les programmes de la Commission et fournir des orientations stratégiques pour ceux-ci;
- conseiller l'administration gouvernementale, par l'intermédiaire du ministre responsable, sur les questions liées à la gestion des ressources humaines du gouvernement;
- fournir des services de conseils, de consultation et d'administration au Conseil de la Commission de la fonction publique;
- entreprendre l'élaboration et la formulation des politiques et des programmes du gouvernement relatifs aux ressources humaines;
- surveiller et soutenir la mise en œuvre du programme du gouvernement sur la diversité et l'équité en emploi;
- s'assurer de l'exhaustivité du règlement d'application, de concert avec la Division des relations du travail du Secrétariat du Conseil du Trésor, relativement aux conditions de travail des employés non syndiqués;
- préparer un rapport annuel pour les membres de l'Assemblée législative.

Activités et résultats

- Dans le cadre des attributions de la Commission, fournit des services de gestion des ressources humaines conformément à la *Loi sur la fonction publique* et à la politique du gouvernement, qui viennent appuyer les objectifs du gouvernement et des ministères.
- Fournit des conseils et une aide directe au gouvernement et aux ministères en ce qui a trait au recrutement, à la sélection et à la nomination du personnel cadre, ce qui comprend le perfectionnement des qualités de chef.
- Surveille, mesure et soutient la mise en œuvre du programme sur la diversité et l'équité en emploi dans les services gouvernementaux et formule des questions et des recommandations à examiner avec le ministre responsable.
- Gère et mène les fonctions de direction de la Commission et l'élaboration d'initiatives stratégiques et de programmes.
- Gère et administre toutes les activités du Conseil, y compris les propositions de nature stratégique et administrative, la délégation de pouvoirs et les appels.
- Fournit des conseils et des avis juridiques et stratégiques et se rapportant au domaine de compétence aux cadres supérieurs du gouvernement.
- Gère les initiatives de renouvellement et en fait la promotion.
- Met à exécution la *Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public (protection des divulgateurs d'actes répréhensibles)* dans la fonction publique avec l'aide du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public (protection des divulgateurs d'actes répréhensibles)

La Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public (protection des divulgateurs d'actes répréhensibles) est entrée en vigueur en avril 2007. La Loi prévoit une démarche claire à suivre pour les employés qui veulent communiquer leurs inquiétudes en ce qui concerne certains actes répréhensibles graves ayant été commis dans la fonction publique manitobaine, tout en protégeant davantage les divulgateurs contre les représailles. La Loi renforce la protection qui existe déjà dans le cadre d'autres lois manitobaines, du droit à la négociation collective ainsi que des politiques, des règles de pratique et des procédures en place dans la fonction publique du Manitoba.

Les actes répréhensibles établis par la Loi sont les suivants : infraction à une loi fédérale ou provinciale; action ou omission causant un risque pour la vie, pour la sécurité ou la santé des personnes ou pour l'environnement; cas graves de mauvaise gestion; fait de sciemment ordonner ou conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible. La Loi n'a pas pour objet de traiter des questions courantes liées au fonctionnement ou à l'administration.

Une divulgation faite par un employé en toute bonne foi, conformément à la Loi et avec des motifs raisonnables de croire qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, est considérée comme une divulgation en vertu de la Loi, que l'acte dénoncé soit considéré comme répréhensible ou non. Toutes les divulgations font l'objet d'un examen exhaustif afin de déterminer si une mesure doit être prise en vertu de la Loi et doivent être rapportées dans un rapport annuel du ministère comme le prévoit l'article 18 de la Loi.

La Loi s'applique aux employés du secteur public, dont ceux à l'emploi des ministères, des organismes gouvernementaux, des offices régionaux de la santé, des offices et des régies de services à l'enfant et à la famille, des bureaux autonomes de l'Assemblée législative, des universités et des collèges et d'environ 400 organismes subventionnés.

La Commission, avec l'aide du Secrétariat du Conseil du Trésor, est responsable de la mise à exécution de la Loi pour l'ensemble de la fonction publique. Un réseau formé de fonctionnaires désignés permet à ces derniers de se réunir sur une base régulière pour échanger des renseignements, établir des contacts et partager leurs idées et leurs expériences liées à la mise à exécution de la nouvelle législation.

Voici un résumé des divulgations reçues par la Commission en 2007-2008 :

Renseignements requis annuellement (en vertu de l'article 18 de la Loi)	Exercice 2007-2008
Nombre de divulgations reçues et nombre de divulgations auxquelles il a été donné suite et auxquelles il n'a pas été donné suite – <i>alinéa 18(2)a)</i>	AUCUNE
Nombre d'enquêtes ouvertes à la suite des divulgations – <i>alinéa 18(2)b)</i>	AUCUNE
Dans le cas où, par suite d'une enquête, il est conclu qu'un acte répréhensible a été commis, description de l'acte en question et recommandations faites ou mesures correctives prises relativement à cet acte ou motifs invoqués pour ne pas en prendre – <i>alinéa 18(2)c)</i>	AUCUNE

SERVICES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Description générale

La Direction des services de gestion des ressources humaines gère des politiques et des programmes de ressources humaines en appui à la prestation de bons services aux citoyens, qui permettent au gouvernement :

- d'affecter du personnel de manière efficace;
- de rendre les milieux de travail représentatifs, inclusifs et convenables;
- de développer la capacité des employés et de l'organisation à son plein potentiel;
- de prendre des décisions éclairées au chapitre des ressources humaines;
- d'établir de nouvelles pratiques de ressources humaines inventives;
- d'assurer des services en ressources humaines souples, cohérents et conformes à des normes élevées;
- de planifier la mise en œuvre des fonctions touchant les ressources humaines;
- de répondre aux enjeux liés à la succession et au renouvellement constant de la fonction publique.

La Division englobe trois secteurs de programme : Politiques et programmes; Dotation en personnel et diversité; Perfectionnement et formation. Plus de précisions concernant les deux premiers secteurs sont fournies ci-dessous. Le secteur du Perfectionnement et de la formation, qui relève d'un organisme de service spécial depuis 1994-1995, a son propre rapport annuel.

Objectifs

La Division poursuit les objectifs suivants :

- renforcer la politique et le cadre de gouvernance en ce qui concerne les ressources humaines;
- améliorer l'efficacité, la constance et l'efficacité de la main-d'œuvre;
- rendre les employés et l'organisation plus efficaces;
- améliorer la qualité des renseignements sur la gestion des ressources humaines;
- accroître la capacité de leadership dans la fonction publique;
- accroître la diversité dans la fonction publique;
- améliorer le milieu de travail et la culture d'entreprise;
- proposer des innovations touchant les ressources humaines;
- clarifier et renforcer les responsabilités liées à la gestion des ressources humaines.

Activités et résultats

Les activités de la Division et, le cas échéant, ses résultats, sont les suivants :

- Met en œuvre la Stratégie de renouvellement de la fonction publique du Manitoba, dirige et coordonne les efforts des responsables du renouvellement et des directeurs des ressources humaines au sein du ministère, cerne les enjeux touchant les ressources humaines, recommande les mesures qui s'imposent et rend compte des progrès accomplis.
- Met en œuvre et gère des programmes relatifs au renouvellement et à la diversité comprenant le recrutement et le perfectionnement du personnel conformément aux besoins organisationnels et aux politiques d'emploi, y compris ceux favorisant un milieu de travail représentatif. Voici la liste des programmes offerts en 2007-2008 :
 - Programme d'aide professionnelle destiné aux personnes handicapées, 7 participants;
 - Programme d'aide professionnelle destiné aux personnes des minorités visibles et aux immigrants – Programme Accès Carrière, 17 nouveaux participants;

- Programme d'aide professionnelle destiné aux personnes des minorités visibles et aux immigrants – Programme de bénévolat dans la fonction publique, 4 nouveaux participants;
- Programme d'administration publique à l'intention des Autochtones, 4 participants actifs;
- Programme de stages en gestion, 9 nouveaux participants et 9 participants actifs;
- Programme de perfectionnement en gestion destiné aux Autochtones, 5 participants actifs;
- Programme d'amélioration de la gestion financière, 6 participants actifs;
- Programme de stages d'été – lauréats des bourses d'études du Millénaire, 5 participants.

Ces programmes sont décrits à l'annexe C.

- S'engage dans des activités d'extension afin de promouvoir les perspectives de carrière au sein de la fonction publique, en collaboration avec divers groupes sur la diversité et d'organismes d'équité en emploi, ainsi que des collèges et universités. En 2007-2008, les activités d'extension incluaient notamment :
 - la participation au salon de l'emploi pour les personnes handicapées organisé par le Manitoba Business Leadership Network;
 - la tenue de rencontres avec des organismes représentant les personnes handicapées;
 - la participation à la journée-carrières pour les Autochtones organisée par la Chambre de commerce de Winnipeg;
 - la participation au salon de l'emploi de Brandon;
 - la participation au salon des carrières du club Rotary;
 - la participation au salon de recrutement de la Afro-Caribbean Association;
 - des activités d'extension continues avec les collectivités autochtones de toute la province au nom des ministères leur dispensant des services;
 - des activités d'extension continues avec des organismes représentant les minorités visibles et les agences de placement s'occupant de personnes des minorités visibles ou de clients immigrants;
 - la participation continue à des conférences et à des comités qui travaillent à accroître le nombre de femmes et à améliorer leur répartition à tous les échelons du gouvernement;
 - des consultations constantes auprès d'organismes représentant des personnes handicapées ayant pour but de cibler d'éventuels candidats pour des postes et d'évaluer les besoins particuliers en matière d'accommodement.
- De concert avec l'Organisme chargé du perfectionnement et de la formation, conçoit et met en œuvre, pour l'ensemble du gouvernement, des programmes de perfectionnement des employés qui augmentent la capacité de leadership dans la fonction publique. Voici la liste des programmes offerts en 2007-2008 :
 - Initiative de perfectionnement en leadership, 62 nouveaux participants;
 - Leadership à tous les niveaux – programme peaufiné après sa mise à l'essai en vue de son lancement au début de 2008-2009;
 - Programme de leadership pour les femmes, 29 nouvelles participantes;
 - Programme de certificat en gestion gouvernementale – élaboré en vue de sa mise en œuvre au début de 2008-2009;
 - Programme de certificat en enseignement des principes fondamentaux de la supervision – élaboré en vue de sa mise en œuvre au début de 2008-2009;
 - Programme de certificat en gestion du travail de bureau, 152 nouveaux participants.

Ces programmes, dont la prestation est assurée par l'Organisme chargé du perfectionnement et de la formation, sont décrits à l'annexe C.

- Conçoit et met en œuvre un programme d'orientation générale à la fonction publique interactif et positif à l'intention des nouveaux employés, en leur offrant une séance d'orientation d'une demi-journée ainsi qu'un manuel en ligne :
 - ce programme a été créé et mis à l'essai en 2007-2008 en vue de son adoption en 2008-2009 et est décrit à l'annexe C.

- Créée et soutient des programmes et des réseaux favorisant le recrutement, le maintien en poste et l'engagement de nouvelles générations de fonctionnaires plus représentatives :
 - en 2007-2008, les effectifs du Réseau des nouveaux professionnels ont plus que doublé pour atteindre 370 membres provenant de tous les ministères du gouvernement et de divers endroits dans la province. Ce programme est décrit à l'annexe C.
- Élabore et met en œuvre le plan des ressources humaines général afin de mettre à jour les pratiques de gestion des ressources humaines dans la fonction publique, de mieux coordonner les activités liées aux ressources humaines et de les faire converger avec les priorités générales tout en répondant aux besoins ministériels :
 - la centralisation des fonctions liées à la classification des postes à la Division des relations du travail et au Secrétariat du Conseil du Trésor a pris effet en 2007-2008;
 - l'examen des processus de dotation existants et des recommandations de changements pour les améliorer a commencé en 2007-2008, en vue de leur mise en œuvre en 2008-2009.
- Élabore les plans d'une stratégie sur la diversité dans la fonction publique provinciale annoncée en décembre 2007, afin d'accélérer les progrès menant à la réalisation de l'objectif du gouvernement en matière d'équité d'emploi, qui est d'être à l'image des citoyens qu'il dessert, et ce, à tous les échelons, comme le stipule la Politique d'équité en emploi du gouvernement.
- Établit des processus de recrutement et de sélection amenant la fonction publique à se doter d'une main-d'œuvre qualifiée et représentative capable d'aller de l'avant :
 - en 2007-2008, 74 employés ont participé à l'atelier sur l'acquisition de compétences de dotation en personnel pour les gestionnaires et les professionnels des RH.
- Soutient le perfectionnement des ressources humaines et le partage des connaissances, en encourageant l'examen continu et l'amélioration de la prestation des services en ressources humaines.
- Établit et met en œuvre des politiques relatives aux ressources humaines et les procédures s'y rapportant dans l'ensemble du gouvernement :
 - la revitalisation des politiques relatives aux ressources humaines du gouvernement a commencé en 2007-2008.
- Établit des normes et des pratiques de dotation qui augmentent la probabilité que le gouvernement dispose de personnes qualifiées dont la nomination repose sur les principes de justice, d'équité et de mérite, et veille à leur conformité avec les pouvoirs de dotation délégués par la Commission. En 2007-2008 :
 - on a procédé à 4 vérifications de pratiques de dotation de ministères ayant délégué des pouvoirs de dotation;
 - on a procédé à 4 vérifications de pratiques d'équité en emploi de divers organismes (Bureau de l'ombudsman, Élections Manitoba, Bureau du protecteur des enfants, Conservation);
 - on a mis fin à l'élaboration des plans de vérification de Services à la famille et Logement Manitoba et de Santé et Vie saine Manitoba, que la Commission a approuvés.

Les statistiques relatives aux concours sont fournies à l'annexe D.

- De concert avec l'Organisme chargé du perfectionnement et de la formation, établit des pratiques de formation et de perfectionnement efficaces qui tiennent compte des toutes dernières connaissances, qui sont conformes aux valeurs et au cadre stratégique du gouvernement, qui comblent les lacunes entourant ce qui est requis pour assurer de bons services publics, et qui aident les employés à se réaliser pleinement dans l'intérêt du gouvernement et pour faire avancer leur carrière :
 - de plus amples renseignements se trouvent dans le rapport annuel de l'Organisme chargé du perfectionnement et de la formation.
- Élabore, met en œuvre, communique et appuie des politiques et des initiatives favorisant un milieu de travail stimulant au sein du gouvernement :
 - en 2007-2008, on a mis à jour la Politique sur les conflits d'intérêts.
- Participe à la mise au point de systèmes d'information électroniques en matière de ressources humaines pour appuyer les prises de décisions éclairées et opportunes concernant les ressources humaines dans l'ensemble de la fonction publique ainsi que la mesure des pratiques de ressources

humaines, et pour moderniser la façon dont les services sont assurés aux fonctionnaires. En 2007-2008 :

- on a terminé et remis le rapport statistique des indicateurs quantitatifs du Programme d'équité en emploi du Manitoba de l'exercice 2006-2007;
 - on a mené à bien la première étape de la transition d'un modèle de prestation de services de TI relevant du ministère à un modèle centralisé, qui comprenait la consolidation des serveurs;
 - en collaboration avec la Division des relations du travail et le secteur des TIC, on a examiné, redéfini et réaffecté les fonctions relatives aux RH dans le logiciel SAP;
 - on a terminé la transition menant à l'adoption d'un outil de production de rapports sur les RH revu et corrigé;
 - on a entrepris la mise en place du service d'autodéclaration des employés, qui permet à ces derniers de consulter et de mettre à jour les données concernant leur emploi, leur salaire et leurs avantages sociaux sur Internet.
- Cerne les enjeux liés aux ressources humaines favorables et défavorables à la volonté du gouvernement de rendre la fonction publique attirante comme lieu de travail, et trouve, recommande et met en œuvre les solutions s'y rapportant.
 - Dirige des activités de planification, en portant une attention particulière aux innovations qui améliorent les pratiques de ressources humaines en général ou qui se rapprochent des objectifs de la stratégie de renouvellement du gouvernement en particulier.
 - Participe à la planification de la poursuite des activités du gouvernement de l'exercice 2007-2008 :
 - travaille avec les directeurs des RH pour mener à bien un plan de continuité des activités favorisant la consolidation des opérations du secteur des services des ressources humaines;
 - travaille avec le personnel cadre de la Commission et un groupe de travail pour mener à bien le plan de continuité des activités du ministère.

PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS (PAE)

Description générale

Le Programme d'aide aux employés (PAE) est responsable de s'assurer que les employés éprouvant toutes sortes de problèmes personnels et interpersonnels ayant des effets négatifs sur leur vie familiale et professionnelle et qui veulent en parler reçoivent toute l'aide qu'il leur faut. Il y parvient au moyen de services de counselling et d'interventions qui répondent aux problèmes affectant le rendement au travail et le bien-être des employés (p. ex., problèmes conjugaux et familiaux, problèmes psychologiques comme le stress, la dépression et le deuil, conflits en milieu de travail, traumatisme et toxicomanie).

Objectifs

Aider les employés à régler leurs problèmes d'ordre personnel ou interpersonnel, ce qui permet de réduire aussi les coûts élevés associés à l'absentéisme, à la maladie et à la déprime.

Activités et résultats

Le personnel affecté au PAE a eu des prises de contact avec 3 416 employés en tout pour leur offrir des services cliniques directs ou d'autres types de services. Des services cliniques ont été assurés à 2 186 employés en tout faisant l'objet de 1 819 dossiers actifs et de 1 303 nouveaux dossiers.

Ces données globales englobent les 1 688 employés du gouvernement qui ont eu recours aux services cliniques du PAE et qui font l'objet de 984 nouveaux dossiers et de 1 333 dossiers actifs dans la fonction publique. Le recours aux services du PAE par les employés du gouvernement est constant comparativement à l'exercice précédent et le nombre de demandes d'aide pour des problèmes personnels (29,5 %), conjugaux (22,0 %), familiaux (22,8 %) et professionnels (25,7 %) a peu varié par rapport aux années antérieures.

Le reste des dossiers cliniques concerne 498 employés utilisant les services du PAE en vertu de contrats externes et qui font l'objet de 319 nouveaux dossiers et de 486 dossiers en tout. La légère diminution observée à l'intérieur de ce groupe s'explique probablement par une baisse du nombre total d'employés admissibles au PAE parmi les organismes externes à la suite de l'interruption des services assurés au principal client externe du PAE, qui compte 1 900 employés.

En 2007-2008, on a entrepris les démarches en vue du recrutement d'un conseiller chargé de veiller au respect en milieu de travail au début de 2008-2009.

Résumé des services du PAE

De 2005-2006 à 2007-2008¹

	Exercices terminés le 31 mars		
	2005-2006	2006-2007	2007-2008
1 DOSSIERS DE COUNSELLING			
Dossiers actifs au début de l'exercice	441	410	489
Ouvertures de nouveaux dossiers	1 405	1 357	1 271
Nombre total de dossiers de counselling	1 846	1 767	1 760
2 PRISES DE CONTACT AVEC DES EMPLOYÉS EN VUE D'OFFRIR DES SERVICES SPÉCIALISÉS			
Service de médiation ou de résolution des conflits	51	41	56
Évaluation du milieu de travail et intervention	116	201	246
Traumatisme	196	299	122
Harcèlement sexuel	4	3	2
Nombre total de prises de contact avec des employés en vue d'offrir des services spécialisés	367	544	426
3 SERVICES DE GESTION DE PROGRAMME			
Éducation et extension (nombre de participants)			
Séance d'information sur le PAE	221	789	721
Sujets particuliers (p. ex., harcèlement sexuel, intimidation, transition menant à un changement)	317	270	120
Touchstone groups ²	-	-	60
Total partiel, éducation et extension	538	1 059	901
Consultation	385	327	329
Nombre total de services de gestion de programme	923	1 386	1 230
Nombre total de prises de contact (1+2+3)	3 136	3 697	3 416

Notes :

1. Comprend les services fournis aux employés du gouvernement du Manitoba ainsi que les contrats de service payés à l'acte. L'exercice 2007-2008 était le premier suivant l'échéance du principal contrat externe du PAE.
2. Ces groupes mettent l'accent sur le soutien communautaire auprès des employés autochtones. Ils privilégient l'affirmation, l'encouragement et le mentorat.

APPRENTISSAGE, ÉQUITÉ ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Les programmes d'apprentissage, d'équité et de perfectionnement professionnel permettent au gouvernement d'assurer le recrutement et le perfectionnement du personnel conformément aux besoins organisationnels et aux politiques d'emploi, dont celles favorisant un effectif représentatif.

Les Services de gestion des ressources humaines sont responsables de surveiller la mise en œuvre et la gestion de ces programmes.

Objectifs

Fournir les ressources nécessaires aux programmes généraux de la Commission qui visent à :

- assurer le recrutement et le perfectionnement de nouveaux gestionnaires et les maintenir en poste dans la fonction publique;
- assurer notamment le recrutement de membres de groupes visés par l'équité en emploi et fournir un soutien spécialisé au besoin au moment de leur entrée dans la fonction publique.

Activités et résultats

Une description des programmes financés en vertu de ce poste secondaire est fournie à l'annexe C.

COÛTS LIÉS AUX IMMOBILISATIONS

Ce poste rend compte de l'amortissement des immobilisations.

Développement durable

La Commission est un petit organisme qui mène en grande partie ses activités dans deux immeubles à bureaux situés à Winnipeg. En 2007-2008, la Commission a continué de privilégier des pratiques saines pour l'environnement en fournissant de nouveaux bacs de recyclage et en les rendant plus accessibles. On a aussi continué d'utiliser du papier recyclé pour tous les photocopieurs et toutes les imprimantes, d'imprimer les pages des documents des deux côtés, d'utiliser des cartouches de toner recyclées et d'en maximiser la durée de vie pour toutes les imprimantes, et de chercher à disposer des produits recyclables comme les cannettes, les journaux et les articles de plastique d'une manière conforme à la solution proposée pour l'ensemble du gouvernement.

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE – MESURES DU RENDEMENT

La section suivante fournit des renseignements sur des mesures clés du rendement pour la Commission pour l'exercice 2007-2008. Il s'agit de la troisième année où les ministères du gouvernement du Manitoba incluent dans leurs rapports annuels une section sur les mesures du rendement dans un format standardisé.

Les indicateurs de rendement dans les rapports annuels des ministères se veulent un complément aux résultats financiers et fournissent aux Manitobains et Manitobaines des renseignements importants et utiles sur les activités gouvernementales et leurs effets sur la province et sa population.

Pour obtenir plus de renseignements sur le gouvernement du Manitoba et la présentation de rapports sur le rendement, consultez la page Web suivante : www.manitoba.ca/rendement.

Nous accordons beaucoup d'importance à vos commentaires sur les mesures du rendement. Vous pouvez nous les faire parvenir, ainsi que toute question, à : mbperformance@gov.mb.ca.

Mesures du rendement ou des progrès accomplis

Que mesurons-nous et à l'aide de quel indicateur?	Pourquoi est-ce important de mesurer cet aspect?	Quelle est la mesure de référence utilisée?	Quel est le résultat pour l'exercice en cours (2007-2008) ou quelle est la donnée la plus récente?	Quelle est la tendance au fil du temps?	Commentaires, mesures récentes, liens avec le rapport annuel
L'augmentation de la capacité de leadership dans la fonction publique, en mesurant la participation à trois initiatives majeures : Initiative de perfectionnement en leadership; Programme de leadership pour les femmes; Leadership à tous les niveaux.	<p>Le leadership est la variable la plus importante quand les ressources sont fixées et que la demande de service augmente.</p> <p>Le leadership est une composante majeure de la stratégie de renouvellement et la Commission est responsable de sa mise en œuvre.</p> <p>Le niveau de participation aux trois initiatives majeures est régi par la demande et est un indice du niveau d'intérêt et du besoin d'accroître la capacité de leadership dans la fonction publique.</p>	<p>Nombre de participants au 31 mars 2006 :</p> <p>Initiative de perfectionnement en leadership – 188 participants</p> <p>Programme de leadership pour les femmes – 30 participantes</p> <p>Leadership à tous les niveaux – 55 participants et leurs superviseurs (projet pilote)</p>	<p>Nombre de participants au 31 mars 2008 :</p> <p>Initiative de perfectionnement en leadership – 261 participants</p> <p>Programme de leadership pour les femmes – 59 participantes</p> <p>Leadership à tous les niveaux – pas offert en 2007-2008 (programme peaufiné après sa mise à l'essai)</p>	Tous les indicateurs marqueront des progrès avec la poursuite de l'Initiative de perfectionnement en leadership et quand la mise à l'essai des deux autres programmes prendra fin et qu'ils seront offerts en permanence.	

Que mesurons-nous et à l'aide de quel indicateur?	Pourquoi est-ce important de mesurer cet aspect?	Quelle est la mesure de référence utilisée?	Quel est le résultat pour l'exercice en cours (2007-2008) ou quelle est la donnée la plus récente?	Quelle est la tendance au fil du temps?	Commentaires, mesures récentes, liens avec le rapport annuel
L'augmentation de la participation des employés, afin de maintenir de bonnes pratiques favorisant le recrutement et le maintien en poste, en mesurant le pourcentage d'employés qui ont dit qu'ils participaient et qu'ils étaient satisfaits de leur travail en réponse à un sondage.	<p>La stratégie de renouvellement, qui était un moyen de répondre à un roulement à venir, est devenue un plan détaillé et permanent qui renouvelle la fonction publique.</p> <p>La stratégie de renouvellement vise à attirer et à garder les talents dont le gouvernement a besoin pour répondre aux attentes des Manitobains envers la fonction publique. Une des façons de remplir les objectifs de la stratégie est de créer un milieu de travail propice au recrutement et au maintien en poste des employés.</p>	La mesure de référence a changé par rapport aux années précédentes avec l'ajout d'une nouvelle série de questions dans le sondage auprès des employés mené en 2007, concernant leur participation (c'est-à-dire leur engagement et le fait d'être satisfaits de leur travail ou de leur employeur). La nouvelle mesure de référence s'établit à 60 %.	Sondage de 2007 : 60 % en ce qui concerne la participation des employés	Pas de tendance établie, puisqu'il s'agit d'un nouvel indicateur. Avec le temps, nous serons en mesure d'établir des données sur les tendances liées à cet indicateur.	Un sondage auprès des employés est généralement mené tous les 3 ans.
Nos progrès par rapport aux objectifs du gouvernement en matière d'équité et de diversité, en mesurant le pourcentage d'employés membres de groupes visés par l'équité en emploi par rapport au nombre total d'employés à la fin de l'exercice.	<p>La Commission est responsable de la mise en œuvre de la politique de diversité et d'équité en emploi. La politique comprend des points de référence concernant quatre groupes (femmes, Autochtones, personnes handicapées et personnes des minorités visibles).</p> <p>Les points de repère concernent la population et la main-d'œuvre du Manitoba établies à partir des données du recensement de 2001 et des consultations communautaires.</p>	<p>Groupes visés par l'équité en % dans la fonction publique au 31 mars 2006 (points de repère entre parenthèses) :</p> <p>Femmes : 53 % (50 %)</p> <p>Autochtones : 11 % (14 %)</p> <p>Personnes handicapées : 2,8 % (7 %)</p> <p>Minorités visibles : 4,2 % (8 %)</p>	<p>Groupes visés par l'équité en % dans la fonction publique au 31 mars 2008 :</p> <p>Femmes : 53,6 %</p> <p>Autochtones : 11,2 %</p> <p>Personnes handicapées : 2,8 %</p> <p>Minorités visibles : 4,5 %</p>	Les données sur la tendance de 2003 à 2008 indiquent qu'en général, la représentation des groupes visés par l'équité dans la fonction publique s'améliore.	L'effectif englobe les employés actifs et inactifs (employés réguliers et temporaires et détenteurs de postes spéciaux, et employés ministériels) du gouvernement aux dates indiquées. Les données relatives aux membres des groupes visés par l'équité en emploi sont fondées sur l'autodéclaration des employés.

Que mesurons-nous et à l'aide de quel indicateur?	Pourquoi est-ce important de mesurer cet aspect?	Quelle est la mesure de référence utilisée?	Quel est le résultat pour l'exercice en cours (2007-2008) ou quelle est la donnée la plus récente?	Quelle est la tendance au fil du temps?	Commentaires, mesures récentes, liens avec le rapport annuel
<p>Nos progrès par rapport à la réalisation des objectifs du gouvernement en matière d'équité et de diversité, en mesurant le pourcentage d'employés ayant indiqué que leur ministère reconnaît la valeur de la diversité en milieu de travail, en répondant au sondage mené auprès d'eux.</p>	<p>La Commission est responsable de la mise en œuvre de la politique de diversité et d'équité en emploi du gouvernement.</p>	<p>Sondage auprès des employés de 2004 : 65,0 % des employés</p>	<p>Sondage auprès des employés de 2007 – données les plus récentes : 63,2 % des employés</p>	<p>Bien que cette mesure soit légèrement à la baisse, on note une hausse du nombre d'employés ayant indiqué que leur ministère a élaboré des stratégies pour accroître la diversité en milieu de travail, et du nombre d'employés ayant indiqué que leur ministère encourage l'augmentation des connaissances sur la diversité culturelle.</p>	<p>Un sondage auprès des employés est généralement mené tous les 3 ans.</p>

Que mesurons-nous et à l'aide de quel indicateur?	Pourquoi est-ce important de mesurer cet aspect?	Quelle est la mesure de référence utilisée?	Quel est le résultat pour l'exercice en cours (2007-2008) ou quelle est la donnée la plus récente?	Quelle est la tendance au fil du temps?	Commentaires, mesures récentes, liens avec le rapport annuel
<p>La prestation de services de consultation et de formation répondant aux besoins individuels et organisationnels dans la fonction publique, en mesurant le nombre d'employés de la fonction publique ayant participé, pendant l'exercice, aux ateliers ou aux activités de perfectionnement au sein du ministère donnés par l'Organisme chargé du perfectionnement et de la formation.</p>	<p>Les services de formation favorisent de bonnes pratiques de ressources humaines, encouragent le renouvellement de la fonction publique et sa représentativité, et visent à tirer le maximum du talent des employés. Il s'agit de services régis par la demande.</p> <p>Le niveau de participation aux ateliers de formation et aux activités de perfectionnement au sein du ministère donnés par l'Organisme donne une bonne idée du degré d'intérêt et des besoins des employés de la fonction publique en matière de formation et de perfectionnement des compétences.</p>	<p>Données au 31 mars 2006 :</p> <p>En 2005-2006, 6 470 employés de la fonction publique ont assisté à des ateliers de formation et à des activités de perfectionnement au sein du ministère donnés par l'Organisme chargé du perfectionnement et de la formation.</p>	<p>Données au 31 mars 2008 :</p> <p>En 2007-2008, 7 689 employés de la fonction publique ont assisté à des ateliers de formation et à des activités de perfectionnement au sein du ministère donnés par l'Organisme chargé du perfectionnement et de la formation.</p>	<p>Comparativement à 2005-2006, le nombre d'activités sur mesure demandées par les ministères et le secteur public a beaucoup augmenté, en raison d'un intérêt croissant et du besoin d'une formation liée au renouvellement, en ce qui a trait notamment au leadership et au perfectionnement en gestion.</p>	<p>Le rapport annuel de l'Organisme chargé du perfectionnement et de la formation fournit plus de renseignements sur ce secteur prioritaire et les activités s'y rapportant.</p>

ANNEXES

Annexe A Définitions

Terme	Définition
Emploi occasionnel	Emploi correspondant à l'une ou l'autre des définitions suivantes : <ul style="list-style-type: none">▪ emploi qui comporte habituellement moins d'heures de travail que la journée, la semaine ou le mois de travail normal, selon le cas, et qui est irrégulier ou exceptionnel ou qui ne suit pas de façon habituelle et périodique un horaire de travail permanent et prédéterminé;▪ emploi autorisé par la Commission pour l'exécution d'un travail visant à empêcher l'arrêt d'activités du secteur public ou à éviter des pertes ou des inconvénients sérieux pour la population.
Contrat	Entente entre un particulier et le GM précisant les conditions de travail dans le cadre de relations employeur-employé.
Employé externe	Particulier qui n'est pas un employé de la fonction publique.
Employé inactif	Employé qui n'a pas reçu de chèque de paye au dernier jour de paye d'un exercice financier (c.-à-d. employé en congé pour une incapacité de longue durée, employée en congé de maternité et employé saisonnier sur appel).
Employé interne	Particulier qui est actuellement employé par la fonction publique.
Employé régulier	Employé qui exerce une fonction à caractère continu dans le cadre d'un programme du GM et qui a tous les droits et privilèges attachés à une situation permanente.
Cadres supérieurs	Sous-ministres, sous-ministres adjoints et titulaires de postes équivalents.
Employé temporaire	Employé chargé d'une tâche à caractère temporaire qui est engagé : <ul style="list-style-type: none">▪ pour une période déterminée;▪ pour mener à bien un travail précis;▪ jusqu'au moment où aura lieu un événement précis.
Titulaires de postes spéciaux	Sous-ministres, le greffier du Conseil exécutif, le greffier de l'Assemblée législative et les autres détenteurs de postes spéciaux nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu de l'article 32 de la <i>Loi sur la fonction publique</i> .

Annexe B

Nombre total d'employés de la fonction publique à la fin de l'exercice Données comparatives des trois derniers exercices

Par type d'employés

	Mars 2006	Mars 2007	Mars 2008
Employés réguliers, employés temporaires et titulaires de postes spéciaux	12 187	12 274	12 447
Employés contractuels	33	26	23
Employés ministériels	1 096	1 142	1 211
Employés occasionnels	385	420	384
Total	13 701	13 862	14 065

Note : Les données ci-dessus ne comprennent pas les employés considérés comme inactifs.

Annexe B

Nombre total d'employés de la fonction publique à la fin de l'exercice

Données comparatives des trois derniers exercices

Par ministère

	Mars 2006	Mars 2007	Mars 2008	Notes
Bureaux de l'Assemblée législative				
• Élections Manitoba	19	29	19	1
• Bureau du vérificateur général	45	40	42	
• Bureau du protecteur des enfants	9	10	14	
• Bureau de l'ombudsman	29	29	28	
Conseil exécutif	32	32	29	
Affaires autochtones et du Nord	82	85	88	
Enseignement postsecondaire et Alphabétisation	384	117	120	
Agriculture, Alimentation et Initiatives rurales	455	447	448	
Commission de la fonction publique	68	70	80	2
Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce	201	408	416	
Conservation	858	865	852	
Culture, Patrimoine, Tourisme et Sport	286	281	278	
Éducation, Citoyenneté et Jeunesse	486	478	456	
Services à la famille et Logement	2 410	2 310	2 307	
Finances	791	759	752	
Santé et Vie saine	1 149	1 171	1 211	
Enfants en santé Manitoba	22	23	24	
Infrastructure et Transports	2 446	2 624	2 599	
Affaires intergouvernementales	305	261	275	
Justice	2 848	2 919	3 089	
Travail et Immigration	332	328	349	
Sciences, Technologie, Énergie et Mines	145	373	388	
Secrétariat du mieux-être des personnes âgées et du vieillissement en santé	10	11	11	
Gestion des ressources hydriques	262	161	179	
Autres entreprises non essentielles	27	31	11	3
Total	13 701	13 862	14 065	

Note : Les employés considérés comme inactifs ne sont pas inclus.

Explication des changements entre 2006-2007 et 2007-2008

¹ Diminution du nombre d'employés temporaires à Élections Manitoba.

² Augmentation du nombre d'employés inscrits aux programmes de stage.

³ Transfert des employés de la Société de développement du Manitoba à Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce.

Annexe C

Renouvellement et diversité

Programmes de recrutement, de perfectionnement et de maintien en poste

Stages et placements dont le financement relève du poste secondaire 17-1(d), Apprentissage, équité et perfectionnement professionnel.

Programme d'aide professionnelle destiné aux personnes handicapées

Ce programme offre une expérience de travail, des possibilités de perfectionnement et un logement aux personnes handicapées qui ne sont pas actuellement à l'emploi de la fonction publique. Ce programme de placement de particuliers est géré par un coordonnateur. Celui-ci sensibilise la collectivité, identifie des candidats éventuels, trouve des possibilités de placement en collaboration avec les ministères et prend les dispositions nécessaires en vue des placements. La durée des placements varie de 6 à 12 mois. L'on s'attend à ce que les ministères poursuivent la relation d'emploi en offrant un emploi permanent ou temporaire après la fin de la période de placement.

Depuis la création du programme en 2001, 27 personnes ont obtenu un poste dans la fonction publique et 4 autres font actuellement l'objet d'un placement en milieu de travail.

Programme d'aide professionnelle destiné aux personnes des minorités visibles et aux immigrants – Programme accès carrière

Ce programme favorise l'accès à l'emploi et offre des possibilités de formation et de perfectionnement aux personnes des minorités visibles et aux immigrants, pour qu'ils puissent affronter la concurrence et réussir à faire carrière dans la fonction publique. Un coordonnateur de programme sensibilise la collectivité, identifie des candidats éventuels, trouve des possibilités de placement en collaboration avec les ministères et prend les dispositions nécessaires en vue des placements. La durée des placements varie de 6 à 24 mois.

Les candidats peuvent aussi être directement dirigés vers des postes vacants dans les ministères pour qu'ils puissent poser leur candidature. S'il n'y a pas d'autres candidats qualifiés, ils peuvent être embauchés directement.

Depuis la création du programme en 2004, 51 personnes ont obtenu un poste dans la fonction publique et 14 autres font actuellement l'objet d'un placement en milieu de travail.

Programme d'aide professionnelle destiné aux personnes des minorités visibles et aux immigrants – Programme de bénévolat dans la fonction publique

Ce programme propose des placements dans la fonction publique à titre bénévole aux personnes des minorités visibles et aux immigrants, leur donnant ainsi l'occasion de parfaire leurs compétences et d'acquérir de l'expérience en milieu de travail au Canada, d'améliorer leurs capacités linguistiques et d'avoir des références dans leurs futures recherches d'emploi. La durée des placements est de six semaines à plein temps ou de 15 heures par semaine pendant une période de trois mois.

À la suite de leur expérience à titre bénévole, 12 personnes ont trouvé un emploi au gouvernement.

Programme d'administration publique à l'intention des Autochtones

Ce programme vise à recruter de façon proactive des Autochtones dans la fonction publique et à leur donner les connaissances et l'expérience qu'il leur faut pour affronter la concurrence et réussir à dénicher un poste de professionnel ou de gestionnaire dans la fonction publique. Le programme propose une description détaillée de l'appareil gouvernemental, une formation en classe et des affectations par

rotation dans le cadre d'un stage de deux ans. Jusqu'à six stagiaires sont recrutés tous les semestres au moyen d'un concours public.

Douze personnes ayant participé à ce programme ont obtenu un emploi au gouvernement. Quatre autres sont en train de suivre le programme.

Programme de stages en gestion

Ce programme vise à recruter de façon proactive des nouveaux diplômés d'un établissement d'enseignement reconnu pouvant servir dans la fonction publique et à leur donner les connaissances et l'expérience qu'il leur faut pour affronter la concurrence et réussir à dénicher un poste de professionnel ou de gestionnaire dans la fonction publique. Le programme propose une description détaillée de l'appareil gouvernemental, une formation en classe et des affectations par rotation dans le cadre d'un stage de trois ans. De cinq à neuf stagiaires sont recrutés chaque semestre au moyen d'un concours public.

En 2007-2008, neuf personnes se sont inscrites au programme. Parmi les participants au programme, 36 ont obtenu un emploi au gouvernement et 17 autres sont en train de suivre le programme.

Stages et placements financés par les ministères :

Programme de perfectionnement en gestion destiné aux Autochtones

Ce programme propose des possibilités de formation et de perfectionnement aux employés autochtones afin de les aider à affronter la concurrence et réussir à dénicher un poste de professionnel ou de gestionnaire dans la fonction publique. Le programme assure une gestion centralisée des affectations du personnel, des séances d'orientation, de la formation structurée, de la mise en réseau et du mentorat pendant une période de deux ans. Le recrutement se fait chaque semestre. Les participants sont sélectionnés par les ministères qui les emploient. Le nombre de participants varie selon le nombre indiqué par les ministères.

Parmi les participants à ce programme, 27 ont obtenu un emploi au gouvernement et 5 autres sont en train de suivre le programme.

Programme d'amélioration de la gestion financière

Ce programme vise à recruter de façon proactive des nouveaux diplômés d'un établissement d'enseignement reconnu qui peuvent s'inscrire au programme d'études professionnelles de comptable général licencié (CGL) ou de comptable en management accrédité (CMA). Le programme était à l'origine une initiative de recrutement visant à réduire le taux de postes vacants au gouvernement dans le secteur de la gestion financière et de la vérification. Le programme propose une description détaillée de l'appareil gouvernemental, une formation en classe et des affectations par rotation dans le cadre d'un stage de trois ans. Le recrutement se fait en fonction des besoins établis par les ministères au moyen d'un concours public.

Parmi les participants à ce programme, huit ont obtenu un emploi au gouvernement et sept stagiaires sont en train de suivre le programme.

Programme de stages d'été – Lauréats de la Fondation canadienne des bourses d'études du Millénaire

Ce programme encourage un groupe de jeunes qui se démarquent à faire carrière dans la fonction publique. S'ils choisissent de faire carrière ailleurs, il leur permet de mieux comprendre les questions de politique publique auxquelles le gouvernement du Manitoba doit répondre. Les étudiants occupent des postes au sein du gouvernement pendant l'été, en plus de participer à certaines activités d'orientation et de formation destinées aux nouveaux stagiaires en gestion, ainsi qu'à des séances du midi portant sur

des sujets particuliers avec des hauts fonctionnaires.

Depuis sa création en 2002, 46 personnes ont été placées en vertu de ce programme.

Programmes de développement en leadership assurés par l'Organisme chargé du perfectionnement et de la formation

Initiative de perfectionnement en leadership

Ce programme intégré vise à assurer le perfectionnement et le maintien en poste des dirigeants éventuels aux échelons supérieurs pouvant assurer la relève dans la fonction publique. Le tout commence par un cours en résidence donné par la Queen's School of Business, suivi d'activités d'apprentissage et de réseautage, de la participation à divers exposés et des conseils professionnels fournis par un groupe formé de sous-ministres. Les participants sont tenus de respecter une obligation de service d'un an en retour, de transmettre ce qu'ils ont appris à leurs collègues, d'offrir une orientation professionnelle ou un encadrement, et de participer à des activités liées au renouvellement choisies par la Commission et mutuellement bénéfiques. Le recrutement se fait deux ou trois fois l'an et compte chaque fois un maximum de 32 participants, qui sont sélectionnés par les ministères.

Depuis sa création en 2003, 261 fonctionnaires ont participé au programme.

Programme Leadership à tous les niveaux

Ce programme d'une durée de six mois vise à aider les ministères à dresser une liste de personnes ayant des qualités de chef et qui pourraient assurer la relève, en offrant des possibilités d'apprentissage et de perfectionnement conformes aux priorités et aux objectifs organisationnels et en tenant compte de leurs forces et de leurs intérêts. Le programme comprend une séance d'orientation pour les participants, une séance de perfectionnement pour les gestionnaires, des groupes de discussion et un guide d'apprentissage en ligne. Le directeur du programme assure un accompagnement professionnel et un soutien en permanence. Le recrutement se fait deux fois l'an et compte chaque fois environ 250 participants, qui sont sélectionnés par les ministères.

Jusqu'à maintenant, 55 employés et leurs superviseurs ont participé à la mise à l'essai du programme.

Programme de leadership pour les femmes

Ce programme d'une durée d'un an ouvre des possibilités sur le plan du leadership et du perfectionnement professionnel aux femmes occupant un poste de niveau intermédiaire dans la fonction publique. Le programme appuie l'objectif du gouvernement en matière de diversité qui est d'augmenter le nombre de femmes qualifiées à occuper des postes de niveau supérieur. Il comprend des activités de réseautage et de promotion du travail d'équipe, un apprentissage en classe, du mentorat, des conseils professionnels d'une équipe de gestionnaires du gouvernement au niveau de la direction et des plans d'apprentissage. Le recrutement se fait deux ou trois fois l'an et compte chaque fois un maximum de 32 participantes, qui sont sélectionnées par les ministères.

Depuis sa création en 2006, 59 femmes ont participé au programme.

Programme de certificat en gestion gouvernementale

Ce programme d'une durée d'un an permet aux gestionnaires de niveau intermédiaire et à ceux qui aspirent à devenir gestionnaires de renforcer leur capacité en gestion et de développer leur acuité politique tout en ayant des crédits pour des études postsecondaires transférables en vue de l'obtention d'un diplôme universitaire. Le recrutement se fera chaque année et comptera chaque fois un maximum de 30 participants, qui seront sélectionnés par les ministères.

Ce programme élaboré pendant l'exercice 2007-2008 sera offert aux fonctionnaires en 2008-2009.

Programme de certificat en enseignement des principes fondamentaux de la supervision

Ce programme montre aux superviseurs et à ceux qui aspirent à le devenir quelles sont les compétences, les stratégies qui s'appliquent et les politiques afférentes nécessaires à une bonne supervision du personnel, tout en leur permettant d'avoir des crédits transférables en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat universitaire. Plusieurs fois par année, les participants suivent cinq modules de formation axée sur les compétences d'une durée de deux jours données par l'Organisme chargé du perfectionnement et de la formation. Les personnes qui veulent suivre le programme peuvent présenter une demande en tout temps et obtenir l'approbation de leur superviseur. Le nombre de participants est illimité.

Ce programme élaboré pendant l'exercice 2007-2008 sera offert aux fonctionnaires en 2008-2009.

Programme de certificat en gestion du travail de bureau

Ce programme permet aux employés de soutien administratif d'acquérir les compétences qu'il leur faut pour accroître leur confiance et leur contribution au milieu de travail, tout en leur permettant d'avoir des crédits pour des études postsecondaires transférables en vue de l'obtention d'un diplôme universitaire. Les participants suivent dix jours de formation dans le cadre d'ateliers donnés par l'Organisme chargé du perfectionnement et de la formation. Ils ont cinq ans pour terminer leurs ateliers. Les personnes qui veulent suivre le programme peuvent présenter une demande en tout temps et obtenir l'approbation de leur superviseur. Le nombre de participants est illimité.

Depuis sa création en 1997, 84 personnes ont participé au programme.

Programmes visant le maintien en poste des nouveaux employés

Programme d'orientation à la fonction publique

Ce programme assure aux nouveaux employés une orientation interactive et positive au travail dans la fonction publique. Il comprend une séance d'une demi-journée donnée par l'Organisme chargé du perfectionnement et de la formation quatre fois l'an. Un guide détaillé est aussi offert en ligne.

Ce programme élaboré pendant l'exercice 2007-2008 sera offert en 2008-2009.

Réseau des nouveaux professionnels

Ce programme regroupe les nouveaux professionnels afin de les amener à établir des liens, à apprendre et à s'épanouir lorsqu'ils progressent dans leur perfectionnement professionnel et personnel. Le programme s'adresse à tous les fonctionnaires qui se considèrent comme de nouveaux professionnels. Les activités proposées comprennent des conférences, des ateliers, des séances d'information, des activités de réseautage et des échanges réguliers au moyen de bulletins d'information, du site Web et de publications.

Depuis sa création en 2005, le programme compte 370 membres du personnel de tous les ministères du gouvernement.

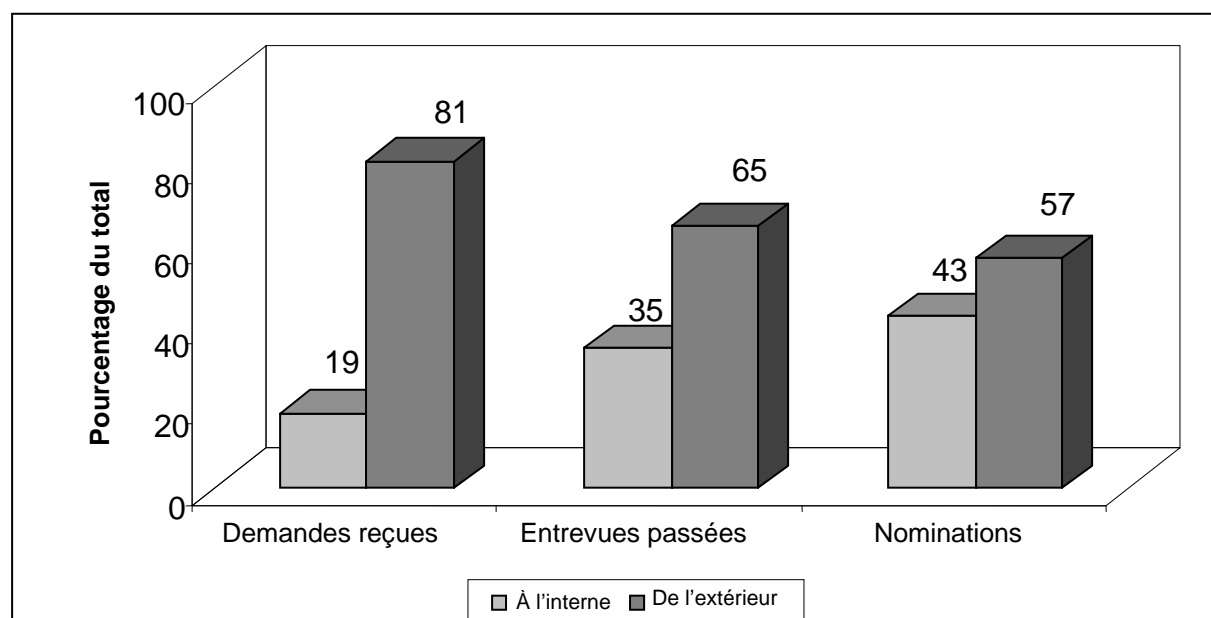
Annexe D Statistiques relatives aux concours

Exercice 2007-2008

En 2007-2008, il y a eu 1 020 concours en vue de pourvoir à des postes dans la fonction publique. Au total, 25 114 personnes ont présenté une demande en ce sens. Le tableau ci-dessous fournit le nombre de demandes présentées à l'interne et provenant de l'extérieur.

Nombre de :	À l'interne	De l'extérieur	Total
Demandes reçues	4 686	20 428	25 114
Personnes ayant passé une entrevue	1 816	3 422	5 238
Nominations	547	730	1 277

Le tableau ci-dessous illustre ces données en pourcentage :



Tendances

- Le nombre de concours a augmenté constamment au cours des trois derniers exercices, passant de 533 en 2004-2005 à 1 020 en 2007-2008.
- Le nombre de demandes en moyenne par concours a baissé constamment au cours des quatre derniers exercices, passant de 42,8 en 2003-2004 à 24,6 en 2007-2008.
- Le rapport entre le nombre de demandeurs à l'interne et le nombre de demandeurs de l'extérieur a fluctué au cours des dix derniers exercices, mais il n'y a pas de tendance à la hausse ou à la baisse.

Annexe D

Nombre total de concours – Données comparatives des trois derniers exercices

Ministère	Exercices terminés le 31 mars		
	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Bureaux de l'Assemblée législative	4	17	5
Conseil exécutif	0	0	0
Affaires autochtones et du Nord	21	7	19
Enseignement postsecondaire et Alphabétisation	38	21	11
Agriculture, Alimentation et Initiatives rurales	33	50	43
Commission de la fonction publique	6	12	18
Compétitivité, Formation professionnelle et Commerce	11	25	31
Conservation	21	16	108
Culture, Patrimoine, Tourisme et Sport	14	20	17
Éducation, Citoyenneté et Jeunesse	43	41	39
Services à la famille et Logement	109	175	159
Finance	82	83	79
Santé et Vie saine	107	105	103
Enfants en santé Manitoba	1	4	0
Infrastructure et Transports	105	149	123
Affaires intergouvernementales	10	20	26
Justice	94	174	148
Travail et Immigration	27	15	29
Sciences, Technologie, Énergie et Mines	3	24	33
Secrétariat du mieux-être des personnes âgées et du vieillissement en santé	1	1	1
Gestion des ressources hydriques	14	15	22
Autres entreprises non essentielles	0	0	6
Total	744	974	1 020