

---

**Manitoba**



# **Rapport annuel 2005 - 2006\***

## **Travail et Immigration**

---

\*Exercice clos le 31 mars 2006

Publication autorisée par l'Assemblée législative,  
Winnipeg (Manitoba)

---



Son Honneur l'Honorable John Harvard, C.P.  
Lieutenant-gouverneur du Manitoba

Monsieur le Lieutenant-Gouverneur,

J'ai l'honneur de vous soumettre le Rapport annuel du ministère du Travail et de l'Immigration pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006, qui englobe l'application de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba*, les activités relatives à la situation de la femme et celles du Secrétariat des affaires multiculturelles, du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication, et du Conseil de l'immigration du Manitoba.

Le tout respectueusement soumis.

Nancy Allan  
Ministre du Travail et de l'Immigration



Madame Nancy Allan  
Ministre du Travail et de l'Immigration,

Madame la Ministre,

J'ai le privilège de vous soumettre le Rapport annuel du ministère du Travail et de l'Immigration pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006, qui englobe l'application de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba*, les activités relatives à la situation de la femme et celles du Secrétariat des affaires multiculturelles, du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication, et du Conseil de l'immigration du Manitoba.

Les priorités du ministère visaient à poursuivre les enquêtes et les inspections obligatoires tout en prévoyant des ressources pour améliorer les services de base, notamment en mettant en œuvre la stratégie de réduction des accidents liés à la sécurité et à l'hygiène du travail et en modernisant la législation relative aux régimes de retraite. Une autre priorité importante était d'augmenter le nombre d'immigrants au Manitoba et de fournir aux nouveaux venus des services efficaces d'établissement leur permettant de réaliser leurs ambitions et de contribuer pleinement à la vie socio-économique et culturelle de notre province. On souhaitait par exemple accroître la capacité de traitement du programme Candidats du Manitoba et améliorer la coordination, la mise en œuvre et la prestation des services de reconnaissance des compétences et d'établissement.

La réalisation de ces priorités, parallèlement à la gestion de nos programmes et services, permet au ministère de contribuer considérablement à la mise en œuvre des priorités du gouvernement du Manitoba, qui cherche à assurer la croissance économique et le développement des communautés dans une perspective durable, inclusive et équitable. J'aimerais souligner l'excellent travail de tous nos employés, qui fournissent sans relâche des services de qualité au public, ainsi que le travail des comités consultatifs externes, qui dispensent des conseils éclairés et constructifs aux pouvoirs publics.

Le tout respectueusement soumis.

Jeff Parr  
Sous-ministre du Travail et de l'Immigration



# TABLE DES MATIÈRES

Page

<b>Lettre d'accompagnement de la ministre</b>	3
<b>Lettre d'accompagnement du sous-ministre</b>	5
<b>Table des matières</b>	7
<b>Organigramme</b>	9
<b>Vision, mission et principes directeurs</b>	10
<b>Vue d'ensemble des réalisations de l'exercice 2005-2006</b>	11
<b>Champs d'activité</b>	13
<b>Traitement de la ministre/Soutien à la haute direction</b>	15
<b>Division de la gestion et du travail</b>	16
Services administratifs et financiers	17
Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique	18
Services informatiques	19
<b>Gestion des ressources humaines</b>	21
<b>Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires</b>	22
<b>Commission des pensions</b>	25
<b>Commission du travail du Manitoba</b>	27
<b>Division de la sécurité et de l'hygiène du travail</b>	30
Bureau du sous-ministre adjoint	30
Direction des inspections	32
Direction de la sécurité dans les mines	32
Section de la santé professionnelle	35
Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie	36
Direction des services de prévention	37
Direction de la mécanique et de la technique	38
Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail	41
<b>Division des normes d'emploi</b>	42
Direction des normes d'emploi	42
Bureau des conseillers des travailleurs	44
<b>Conseil consultatif des femmes du Manitoba</b>	46
<b>Direction générale de la condition féminine</b>	49
<b>Division de l'immigration et du multiculturalisme</b>	52
Haute direction	52
Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants	53
Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail	55
Direction de la formation linguistique des adultes	56
Secrétariat des affaires multiculturelles	59
Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication	60
Conseil de l'immigration du Manitoba	61
<b>Bureau du commissaire aux incendies</b>	62
<b>Renseignements financiers</b>	65
Rapprochement	65
Sommaire des dépenses	66
Sommaire des revenus	74
Relevé des dépenses et de la dotation par affectation sur cinq ans	77
<b>Rapport de rendement</b>	78

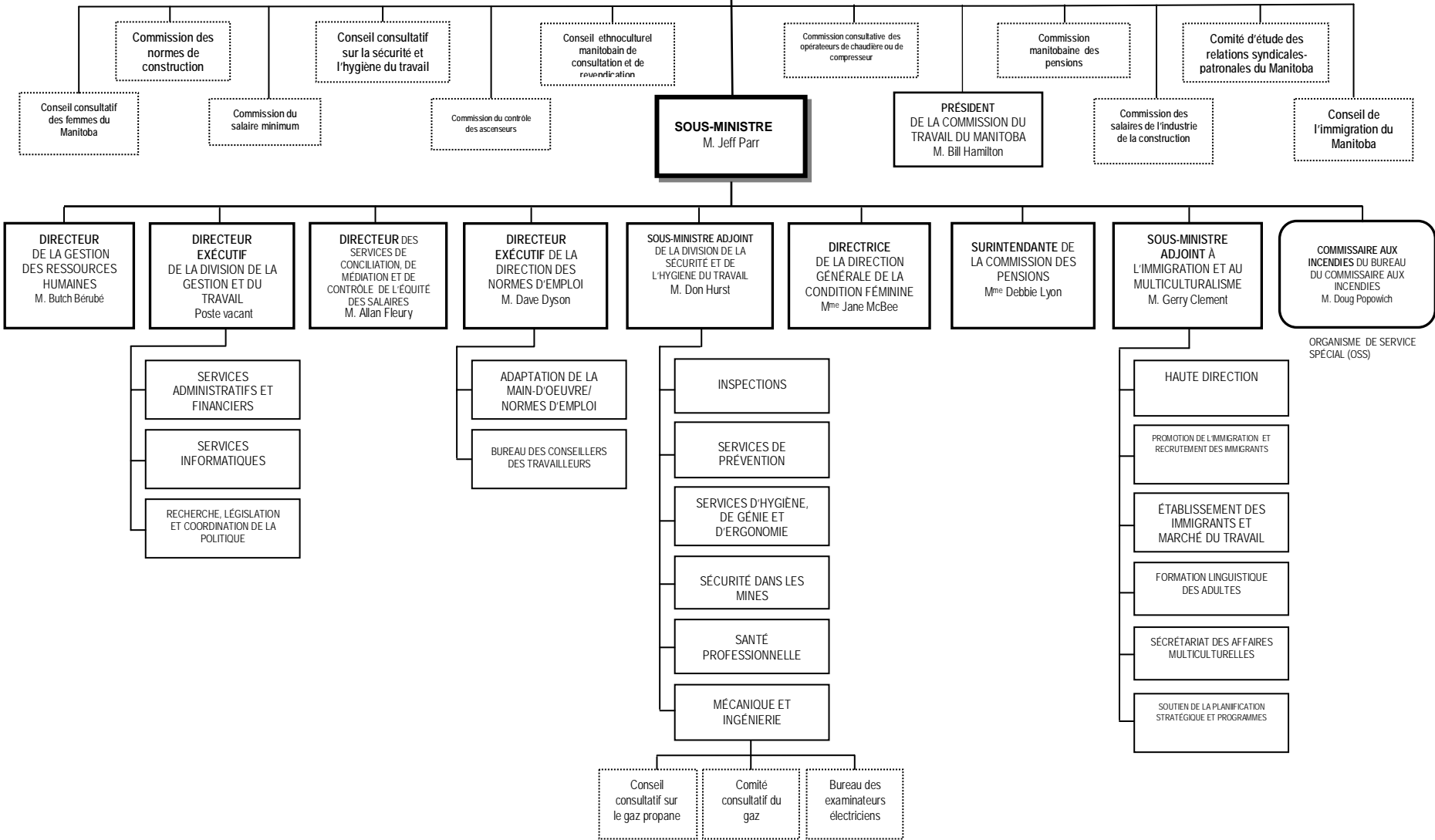




# TRAVAIL ET IMMIGRATION MANITOBA

## ORGANIGRAMME

**MINISTRE DU TRAVAIL ET DE L'IMMIGRATION**  
L'honorable Nancy Allan



# VISION, MISSION ET PRINCIPES DIRECTEURS

## Vision

Créer des collectivités hétérogènes et vivantes, des milieux de travail sûrs et sains, des pratiques justes en matière d'emploi, des relations patronales-syndicales harmonieuses et l'égalité socio-économique et politique des femmes, éléments qui contribuent tous au bien-être socio-économique et culturel des Manitobains et des Manitobaines.

## Mission

Le ministère du Travail et de l'Immigration entend promouvoir au moyen de partenariats efficaces, d'un leadership créatif et de la participation active des citoyens :

- l'adoption de normes adéquates et la prestation de services de qualité en ce qui a trait à la sécurité et à l'hygiène au travail, à l'équité en matière d'emploi et à la sécurité du public pour l'ensemble de la population manitobaine;
- la croissance de l'immigration, les principes du multiculturalisme et l'équité socio-économique et politique des femmes.

Le ministère du Travail et de l'Immigration remplit sa mission en s'appuyant sur un personnel fermement engagé à l'égard du travail d'équipe, de l'innovation et du service.

## Principes directeurs

- Servir la population du Manitoba avec efficience, courtoisie et efficacité.
- Élaborer et appliquer des stratégies de prévention et d'éducation du public en vue de réaliser la mission du ministère.
- Consulter sur un pied d'égalité les travailleurs, les employeurs et les autres groupes clients.
- Travailler en collaboration avec tous les ordres de gouvernement, le secteur privé et la collectivité pour accroître l'immigration et faciliter l'établissement et l'intégration des nouveaux arrivants.
- Assumer un rôle de chef de file dans la promotion des partenariats, de l'innovation et du changement, conjointement avec nos intervenants de l'extérieur, y compris tous les ordres de gouvernement et les groupes communautaires.
- Encourager la réceptivité, la souplesse et l'innovation au sein du ministère.
- Favoriser l'autonomie du personnel et reconnaître qu'il constitue notre ressource la plus importante.
- Rechercher et mettre en œuvre des stratégies visant l'amélioration continue des services, des programmes et des activités.
- Être responsable des fonds publics et rendre compte de leur utilisation.

## VUE D'ENSEMBLE DES RÉALISATIONS DE 2005-2006

- On a mis en application l'article 21.4 de la *Loi modifiant la Loi sur les prestations de pension*, qui avait obtenu l'appui unanime de l'Assemblée législative en avril 2005, ainsi que le *Règlement sur les prestations de pension* pour permettre un virement unique d'un montant pouvant atteindre les 50 % du solde d'un régime de retraite immobilisé dans un fonds enregistré de revenu de retraite prescrit non immobilisé. La Commission des pensions a traité plus de 1 700 demandes de demandeurs d'attestations signalant qu'ils n'avaient pas effectué de virement unique auparavant.
- Le ministère a réalisé la première révision substantielle en 30 ans du *Code des normes d'emploi*, laquelle a entraîné la réception de plus de 100 mémoires publics et écrits de la part d'un vaste éventail d'intervenants.
- S'appuyant sur le rapport de consensus d'un comité mixte industrie-syndicat établi à la demande des intervenants, le ministère a apporté des modifications importantes à la *Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction* pour harmoniser les taux de rémunération à l'échelle de l'industrie et de la province, pour rendre les taux de rémunération réglementés plus comparables aux taux versés au sein du secteur privé, pour améliorer sa capacité d'attirer et de conserver des travailleurs qualifiés et pour rendre les dispositions pertinentes plus faciles à comprendre et à appliquer.
- La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail a collaboré avec le Red River College à la mise sur pied d'un programme de certificat en sécurité et hygiène du travail et elle a fait l'essai avec la Direction de l'apprentissage d'un programme de base d'une journée en sécurité et hygiène du travail à l'intention de tous les apprentis de première année.
- La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail a publié un cahier de gestion du risque en matière de sécurité et d'hygiène à l'intention des entreprises agricoles. La Division a également dispensé en partenariat avec le ministère de la Vie saine une série de programmes axés sur les stratégies destinées aux familles agricoles et visant à protéger leurs jeunes travailleurs et les membres de leurs familles.
- La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail a mené 774 enquêtes sur des accidents graves et 4 994 inspections, et elle a délivré 4 528 ordres d'amélioration.
- La Division des normes d'emploi a reçu 3 044 demandes d'indemnisation et elle a recouvré 1,5 million de dollars de salaires. La Division a complété le traitement de 1 666 de ces demandes d'indemnisation (55 % du total) à l'aide du processus de règlement rapide, ce qui a réduit la nécessité de longues enquêtes sur les lieux.
- Le Conseil consultatif des femmes du Manitoba a distribué 5 000 exemplaires de la 6<sup>e</sup> édition de la publication *Quand on est parent unique*, un guide de ressources à l'intention des parents uniques fourni gratuitement. Le guide a été imprimé en partenariat avec Enfants en santé Manitoba, la Direction générale de la condition féminine et Santé Manitoba; on en a effectué la distribution au moyen de la liste d'envoi de l'Office régional de la santé de Winnipeg. Le Conseil a également participé à des centaines d'activités communautaires, de forums et d'initiatives concernant des dossiers touchant les femmes et leurs familles.
- La Direction générale de la condition féminine a, en partenariat avec Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle Manitoba, accru le nombre de cours « C'est parti! », qui fournit une formation d'introduction à l'ordinateur et à Internet aux femmes, dans le Nord du Manitoba, et a prolongé la prestation des cours au-delà du calendrier initial au cours de la période de mars à juin.
- La Division de l'immigration et du multiculturalisme a progressé davantage vers la réalisation de son objectif d'accueillir 10 000 immigrants par année. Le Manitoba a accueilli 8 089 nouveaux arrivants en 2005, ce qui représente une augmentation de 8,9 % par rapport à 2004. L'immigration a augmenté grâce au programme provincial Candidats du Manitoba, qui a fait passer à 4 600 le nombre de candidats provinciaux et membres de leurs familles. Cela correspond à une augmentation de 13,6 % par rapport à 2004 et à 56,8 % de l'ensemble de l'immigration au Manitoba.

- La Division de l'immigration et du multiculturalisme et Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle Manitoba ont élaboré une Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants en vue de dispenser un meilleur service et d'améliorer la reconnaissance des compétences des immigrants et leur intégration au sein du marché du travail.

## VUE D'ENSEMBLE DES CHAMPS D'ACTIVITÉ DU MINISTÈRE

CHAMP D'ACTIVITÉ	DIVISION/DIRECTION	LOIS ADMINISTRÉES
<b>Santé et sécurité</b>	Inspections Services de prévention Services d'hygiène, de génie et d'ergonomie Sécurité dans les mines Santé professionnelle	<i>Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*</i>
<b>Conditions de travail justes et équitables</b>	Normes d'emploi	<i>Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction*</i> <i>Code des normes d'emploi*</i> <i>Loi sur les services de placement</i> <i>Loi sur le jour du Souvenir*</i> <i>Loi sur les jours fériés dans le commerce de détail</i> <i>Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration</i>
	Commission manitobaine des pensions	<i>Loi sur les prestations de pension</i>
	Bureau des conseillers des travailleurs	<i>Loi sur les accidents du travail (article 108)</i>
	Conseil consultatif des femmes du Manitoba	<i>Loi sur le Conseil consultatif des femmes du Manitoba</i>
<b>Sécurité du public</b>	Mécanique et technique	<i>Loi sur les divertissements (Partie II)</i> <i>Loi sur le permis d'électricien</i> <i>Loi sur les ascenseurs</i> <i>Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout</i> <i>Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur</i> <i>Loi sur les appareils sous pression et à vapeur</i>
	Bureau du commissaire aux incendies	<i>Loi sur les bâtiments et les maisons mobiles</i> <i>Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence</i>
<b>Relations de travail</b>	Commission du travail du Manitoba	<i>Loi sur les relations de travail*</i>
	Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires	<i>Loi sur les relations de travail*</i> <i>Loi sur l'arbitrage relatif aux pompiers et aux travailleurs paramédicaux</i> <i>Loi sur l'égalité des salaires*</i>
<b>Immigration et multiculturalisme</b>	Immigration et multiculturalisme	<i>Loi sur le multiculturalisme au Manitoba</i> <i>Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration</i> <i>Loi sur le Jour de l'Holocauste</i> <i>Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication</i> <i>Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba</i>

Remarque : \* Indique les lois en vertu desquelles la Commission du travail du Manitoba rend ses décisions.



# Traitement de la ministre

Ce crédit couvre le traitement de la ministre à titre de membre du Conseil exécutif.

## 1 a) Traitement de la ministre

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP (en milliers \$)	Écart positif (néгатif) (en milliers \$)	Note expl.
Total des salaires	29,8	1,00	29,4	0,4

## Soutien à la haute direction

Le Soutien à la direction englobe les bureaux de la ministre et du sous-ministre.

Les bureaux de direction fournissent une orientation stratégique générale par rapport aux programmes du ministère. Le sous-ministre préside le Comité de direction ministériel, qui regroupe les directeurs de chacune des divisions du ministère.

## 1 b) Soutien à la haute direction

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP (en milliers \$)	Écart positif (néгатif) (en milliers \$)	Note expl.	
Total des salaires	615,0	10,00	603,5	11,5	1.
Total des autres dépenses	64,6		77,3	(12,7)	2.
Total des dépenses	679,6	10,00	680,8	(1,2)	

### Notes explicatives :

1. Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à l'absence de compensation de la provision de roulement du personnel par la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants en raison des besoins en matière de dotation.
2. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses visant à compenser les dépenses salariales supérieures aux prévisions dues à la présence d'un effectif complet.

# Division de la gestion et du travail

La Division de la gestion et du travail fournit des services de recherche et d'analyse, des services législatifs, administratifs et financiers, des services de technologie de l'information et d'autres services de soutien au ministère, et elle veille à ce que le mandat du ministère transparaisse dans les mesures législatives et les initiatives stratégiques.

## Objectifs

La Division de la gestion et du travail cherche à réaliser ces objectifs :

- fournir des services de soutien administratif centralisés à la ministre, au sous-ministre, à la haute direction et aux gestionnaires;
- gérer les responsabilités fonctionnelles communes à tous les secteurs ministériels, plus particulièrement en ce qui concerne le budget, le traitement des revenus, les systèmes informatiques, les applications et le soutien informatique, les locaux et l'approvisionnement;
- faciliter et coordonner la recherche et l'analyse relatives aux politiques, aux lois et aux règlements;
- préparer les données générales et analytiques et les données d'information requises par le ministère, et répondre aux diverses demandes de renseignements écrites, électroniques, téléphoniques et soumises en personne;
- coordonner les activités et offrir un soutien technique permettant une amélioration continue de la planification stratégique au sein du ministère;
- dispenser des services de soutien administratif et d'aide à la recherche à plusieurs conseils et comités consultatifs externes, ainsi que soutenir la participation du ministère à des organismes et projets interprovinciaux et internationaux.

## Développement durable

Le ministère du Travail et de l'Immigration du Manitoba veille à ce que ses activités soient conformes aux principes du développement durable.

Le ministère a continué à jouer un rôle actif dans la promotion de la durabilité écologique et la sensibilisation à l'environnement au sein de son effectif ainsi qu'auprès des fournisseurs, et il a continué à parfaire les connaissances et les compétences des responsables de l'approvisionnement et des utilisateurs finaux à cet égard.

Le ministère a continué à promouvoir une culture de la durabilité et il s'efforce d'atteindre les objectifs exposés dans le plan d'action pour le développement durable.



## **Direction des services administratifs et financiers**

La Direction des services administratifs et financiers dispense une gamme de services de soutien financiers et administratifs au ministère.

### **Objectifs**

Voici les objectifs principaux de la Direction des services administratifs et financiers :

- élaborer, mettre en œuvre et administrer les politiques et les modalités de façon à respecter les exigences de la direction du ministère et de l'ensemble du gouvernement en matière de rapports et de contrôle financiers;
- veiller à ce que les rapports financiers du ministère soient précis, cohérents et complets;
- compiler et coordonner l'information des demandes relatives au budget des dépenses du ministère, les prévisions de trésorerie, les analyses des écarts, la comptabilité des engagements et les rapports financiers et analyses courants;
- traiter toutes les transactions de recettes et assurer la fonction de contrôleur des émissions du ministère;
- administrer les locaux à bureaux, les véhicules gouvernementaux, les services de télécommunication, la gestion des documents, le matériel et les fournitures de bureau.

### **Sommaire des réalisations**

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Direction des services administratifs et financiers :

- a assuré la responsabilisation des divisions au moyen de budgets de division réalistes et la responsabilisation du ministère au moyen de rapports financiers transparents sur ses résultats et besoins globaux, et a instauré un climat de confiance en harmonisant les objectifs des divisions et du ministère;
- a poursuivi la mise au point du cadre de contrôle ministériel qui sera implanté au sein du ministère;
- a commencé à mettre en œuvre un projet de regroupement de son administration et de ses finances avec ceux des ministères de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle, et de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse. Ce projet prévoit la rationalisation et la normalisation des fonctions et des ressources par la mise en correspondance de leurs cadres de contrôle respectifs, le repérage de possibilités de pratiques exemplaires, la formation réciproque, la planification de la relève, des stratégies de sauvegarde et l'accomplissement de fonctions actuellement non réalisées en raison d'une pénurie de ressources;
- a traité plus de 41 666 transactions (dont 1 717 concernaient les activités de l'organisme de service spécial du Bureau du commissaire aux incendies).

## **Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique**

La Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique mène et coordonne la recherche et l'analyse des politiques du ministère, dispense des services de soutien à un certain nombre de conseils et de comités consultatifs externes, fournit des renseignements aux travailleurs, aux employeurs et au public, et coordonne la participation du ministère à des initiatives interprovinciales et internationales relatives à divers dossiers du domaine du travail. La Direction a en outre la responsabilité de coordonner les initiatives législatives et réglementaires du ministère en coopération avec les directions opérationnelles.

### **Objectifs**

La Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique poursuit ces objectifs :

- dispenser des services de recherche et d'analyse ainsi que de l'aide au ministère afin de soutenir l'élaboration efficace des lois, des règlements et des politiques;
- dispenser des services de recherche et de soutien connexes à la haute direction, aux divisions, aux comités ministériels et interministériels, au personnel et à des groupes de travail;
- analyser les tendances en matière de négociation collective et de relations de travail, et fournir aux parties patronales et syndicales des services d'information connexes;
- coordonner les activités législatives du ministère de sorte qu'elles soient conformes aux modalités et lignes de conduite établies;
- fournir des renseignements législatifs et connexes exacts à la haute direction et aux autres administrateurs gouvernementaux pour faciliter les prises de décisions stratégiques.

### **Sommaire des réalisations**

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique :

- a fourni de l'aide à la recherche et de l'aide administrative à des conseils consultatifs externes, dont la Commission du salaire minimum du Manitoba et le Comité d'étude des relations patronales-syndicales du Manitoba;
- a participé à la tenue de consultations publiques ainsi qu'à une révision du salaire minimum au Manitoba et du *Code des normes d'emploi*;
- a recueilli, élaboré et diffusé des renseignements et des données statistiques concernant, entre autres, les arrêts de travail, les dispositions des conventions collectives, les syndicats, l'affiliation syndicale, les règlements négociés et les taux de rémunération;
- a fourni des renseignements, des analyses et des options au ministère, à la ministre et au gouvernement du Manitoba face aux questions délicates qui ont surgi dans les domaines des relations de travail, des normes d'emploi et de l'hygiène et la sécurité du travail;
- a promptement répondu aux demandes de renseignements des syndicats, des employeurs, des spécialistes des relations de travail, du public, des universités, de la ministre, de la direction du ministère et d'autres directions, ministères et gouvernements;
- a aidé le ministère à mettre au point, de concert avec les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, un accord intergouvernemental canadien en vue de la mise en œuvre de projets de coopération en matière de main-d'œuvre à l'intérieur du Canada;

- a répondu à de nombreuses demandes de renseignements du gouvernement fédéral sur des questions relatives à l'Organisation internationale du Travail;
- a répondu à 78 demandes d'accès à des documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*;
- a participé aux activités de l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière (ACALO) pour échanger régulièrement avec ses homologues des autres provinces canadiennes des points de vue et des renseignements au sujet des tendances nouvelles et actuelles en matière de travail.

## **Services informatiques**

### **Objectifs**

La Direction des services informatiques poursuit ces objectifs :

- fournir quotidiennement une direction, des conseils et des services à tous les secteurs qui relèvent du ministère sur les questions touchant l'utilisation efficace et rationnelle des technologies et la gestion de l'information;
- gérer tous les ressources et biens liés à la technologie de l'information de manière à soutenir les objectifs de mise en œuvre des programmes;
- développer des applications informatiques et des utilisations de la technologie qui contribuent à la réalisation des programmes;
- assurer la bonne garde des données et de l'information sous la responsabilité du ministère;
- en collaboration avec les secteurs des programmes et les autres ministères, encourager l'adoption d'une vision et de stratégies visant les futures orientations de l'utilisation de la technologie à l'échelle du ministère et du gouvernement.

### **Sommaire des réalisations**

Pendant l'exercice de 2005-2006, la Direction des services informatiques a :

- continué à fournir rapidement des réponses ou des solutions aux demandes de la clientèle et a répondu aux demandes de services directs en moins d'un jour ouvrable dans la plupart des cas;
- poursuivi de nouvelles activités relatives à un certain nombre de projets de développement d'applications à la demande de secteurs du ministère, notamment la Commission du travail du Manitoba, la Division de l'immigration et du multiculturalisme et le Bureau du commissaire aux incendies (organisme de service spécial);
- produit des modifications de programmes d'applications et des améliorations et réalisé des essais de codes internes existants;
- organisé des activités et assuré la formation du personnel technique, tant au sein du gouvernement qu'à l'extérieur, et a fourni une assistance directe sur demande;
- veillé à ce que tous les systèmes soient opérationnels pendant les heures de travail et assuré la surveillance en permanence de ces systèmes, y compris au moyen d'un service sur appel;
- contribué à l'élaboration et à la mise en œuvre des initiatives organisationnelles du gouvernement, comme le programme de gestion des ordinateurs;

- amélioré la sensibilisation et la formation du personnel du ministère sur l'utilisation de la technologie;
- élaboré des plans et des stratégies pour l'année à venir ainsi que des plans pluriannuels en matière de technologie;
- accru l'accessibilité de l'information produite par les secteurs des programmes en généralisant le recours au réseau Internet et en tenant à jour le contenu de ses diffusions;
- poursuivi la création d'un environnement informatique ministériel intermédiaire, doté de capacités de stockage et de sauvegarde améliorées;
- continué à travailler au regroupement des petites applications indépendantes.

## 2 a) Services de la gestion et du travail

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP (en milliers \$)	Écart positif (négatif) (en milliers \$)	Note expl.	
Total des salaires	1 403,2	19,50	1 232,0	171,2	1.
Total des autres dépenses	358,0		333,7	24,3	2.
Total des dépenses	1 761,2	19,50	1 565,7	195,5	

### Notes explicatives :

1. Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux dépenses salariales liées à plusieurs postes de durée déterminée non prévues au budget; au détachement d'un employé de la Direction des inspections, aux indemnités quotidiennes supérieures du Comité d'études des relations syndicales-patronales et de la Commission du salaire minimum, à d'autres détachements après déduction des recouvrements salariaux, aux demandes d'indemnisation d'accidents du travail, aux frais en heures supplémentaires, aux paiements de rémunération d'intérim, aux augmentations au mérite et à la reclassification de deux employés. Ces dépenses supérieures aux prévisions ont été partiellement compensées par la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, notamment le maintien d'un poste vacant, les coûts nets de roulement du personnel, des économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail et à l'absence d'une employée en congé de maternité.
2. Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à des achats accrus de matériel informatique, au remplacement prévu d'imprimantes laser, aux achats accrus de biens matériels, aux frais juridiques sous-budgétisés, aux frais de réception, aux coûts sous-budgétisés du répertoire téléphonique et aux fournitures de bureau sous-budgétisées. Ces coûts ont partiellement été compensés par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses qui ont entraîné des réductions des coûts d'assurance responsabilité, des plans de formation, des frais téléphoniques, des coûts de la Commission du salaire minimum, des frais informatiques, des coûts de location de matériel de bureau, des achats de publications ainsi qu'une réduction des coûts d'impression du rapport annuel et du supplément du Budget des dépenses.

# Direction de la gestion des ressources humaines

La Direction de la gestion des ressources humaines fournit au ministère du Travail et de l'Immigration un éventail complet de services en ressources humaines.

## Objectifs

La Gestion des ressources humaines a pour l'objectif de fournir des services complets de ressources humaines à un groupe consolidé de ministères, dont Éducation, Citoyenneté et Jeunesse, Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle, Travail et Immigration, la Commission de régie du jeu du Manitoba ainsi que deux organismes de service spécial.

## Sommaire des réalisations

Au cours de 2005-2006, la gestion des Ressources humaines a :

- dispensé des services dans les domaines du recrutement et de la sélection, de la classification, des relations avec les employés, du perfectionnement du personnel, de la documentation relative au personnel, de la diversité/l'équité en matière d'emploi, de l'administration de la paye, de la gestion du rendement et de l'hygiène et la sécurité du travail;
- fourni de la formation, des conseils, une orientation et une coordination des renseignements sur les ressources humaines aux gestionnaires et aux employés au sein des ministères, des programmes, des directions et des organismes de service spécial, conformément aux politiques et initiatives gouvernementales;
- élaboré des stratégies d'équité en matière d'emploi des ressources humaines et les a réexaminées de façon continue;
- veillé à répondre aux besoins de dotation et de classification de manière rapide et efficace, conformément à la *Loi sur la fonction publique*, aux autres lois, aux politiques, aux modalités et priorités pertinentes et à l'entente cadre visant les employés gouvernementaux;
- veillé à ce que le personnel du secteur consolidé des Ressources humaines soit rémunéré conformément aux modalités du service central de la paye, aux conventions collectives, au *Règlement sur l'application de la Loi sur la fonction publique* et aux lois relatives à la rémunération;
- a veillé à ce que les processus et mesures de surveillance des ministères suivent les politiques et directives du gouvernement central;
- a participé aux activités de renouvellement ministériel définies par l'Administration du renouvellement et les comités de renouvellement ministériel et a amorcé des activités de renouvellement;
- a veillé à repérer et résoudre rapidement les domaines de conflit ou de conflit éventuel entre la Direction et le personnel conformément aux besoins opérationnels du ministère et aux dispositions des conventions collectives, au *Règlement sur l'application de la Loi sur la fonction publique* et à toutes les lois applicables;
- a travaillé avec la direction du ministère à l'élaboration de plans stratégiques des ressources humaines;
- a travaillé avec la haute direction à accroître les possibilités de diversité et d'équité en matière d'emploi au sein du ministère;
- a continué à soutenir le programme de développement durable du Manitoba.

# Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires

La Direction des services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires est chargée de contribuer à la création et au maintien de relations harmonieuses entre les parties patronales et syndicales au Manitoba.

## Objectifs

La Direction poursuit ces objectifs :

- répondre aux demandes de services de conciliation et de médiation soumises par le milieu syndical ou patronal lorsque les négociations directes se trouvent dans une impasse;
- éviter les arrêts de travail au moyen de l'intervention d'un tiers;
- aider à trouver des solutions dans les cas d'arrêt de travail;
- aider à la médiation des griefs avant le recours au processus d'arbitrage;
- contribuer à résoudre les différends entre enseignants et commissions scolaires à la demande des parties;
- sensibiliser le public au rôle des services de la Direction au moyen de séminaires et d'exposés;
- répondre aux demandes de renseignements et aider les autres instances, les employeurs, les syndicats et le public par rapport aux questions touchant l'équité salariale.

## Sommaire des réalisations

Au cours de 2005-2006, la Direction des services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires :

- a aidé au traitement de 147 cas de conciliation en vertu de la *Loi sur les relations de travail* et 96 % des cas traités ont été réglés sans arrêt de travail (voir le tableau 1);
- s'est occupée de 45 dossiers de médiation de griefs et 90 % des dossiers traités ont été réglés;
- a contribué au traitement de 263 demandes volontaires conjointes et 83 % de ces demandes ont été réglées (voir le tableau 2);
- a aidé au règlement de cinq arrêts de travail;
- a fourni des services de négociation axés sur les intérêts des parties à quatre unités de négociation;
- a participé aux conférences de l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière, qui permettent un échange continu de renseignements avec les autres instances et procurent l'occasion d'assister à des séminaires sur les approches nouvelles et améliorées de médiation préventive et de conciliation.

**Tableau 1**  
**Statistiques relatives aux services de conciliation**  
**1<sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006**

<b>Demandes en cours pendant l'exercice visé</b>	
Demandes reportées de l'exercice précédent	81
Demandes reçues pendant l'exercice visé	48
Demandes de première convention collective	12
Demandes de négociation axée sur les intérêts	4
Demandes de médiation préventive	0
Demandes relatives à la <i>Loi sur les écoles publiques</i>	2
<b>Total</b>	<b>147</b>
<b>Total des demandes en cours pendant l'exercice visé</b>	
Règlement en conciliation sans arrêt de travail	87
Règlement après un arrêt de travail	4
Arbitrage en vertu de la <i>Loi sur les écoles publiques</i>	0
Décision imposée par la Commission du travail du Manitoba en vue d'une première convention collective	2
<b>Total</b>	<b>93</b>
Demandes toujours en cours de traitement à la fin de l'exercice visé	<b>54</b>
Pourcentage des cas réglés sans arrêt de travail	96 %

**Tableau 2**  
**Statistiques relatives aux services de médiation**  
**1<sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006**

<b>En vertu de l'article 129(1) (demande conjointe)</b>	
Cas reportés	90
Cas attribués	173
<b>Total</b>	<b>263</b>
Cas réglés	147
Cas non réglés	32
En attente de médiation	84
Pourcentage de règlements	83 %
<b>En vertu de l'article 130(8) (processus accéléré)</b>	
Cas reportés	2
Cas attribués	43
<b>Total</b>	<b>45</b>
Cas réglés	35
Cas non réglés	4
Cas allant directement en arbitrage	2
En attente de médiation	4
Pourcentage de règlements	90 %

## 2 c) Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP (en milliers\$)	Écart positif (néгатif) (en milliers \$)	Note expl.
Total des salaires	517,2	7,00	520,1	(2,9)
Total des autres dépenses	111,9		116,0	(4,1) 1.
Total des dépenses	629,1	7,00	636,1	(7,0)

### Note explicative :

1. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à un nombre de réunions de conciliation et de médiation avec des tiers inférieur au nombre prévu, fait qu'ont partiellement compensé les frais de déplacement accrus des agents de conciliation, les achats accrus de matériel informatique, le remplacement prévu d'une imprimante laser et les coûts accrus de formation du personnel.



# Commission des pensions

La Commission des pensions a pour mandat de protéger les droits des employés aux pensions leur étant promises en vertu des régimes de retraite de l'employeur comme le prévoient les lois relatives aux prestations de pension.

## Objectifs

La Commission des pensions cherche à réaliser ces objectifs :

- administrer et appliquer les dispositions de la *Loi sur les prestations de pension* et des règlements connexes, qui fixent les normes minimales en matière de prestations de pension, de financement des prestations de pension et d'investissement des actifs;
- promouvoir l'établissement, le développement et l'amélioration des régimes de retraite privés dans la province.

## Sommaire des réalisations

Au cours de 2005-2006, la Commission des pensions a :

- mis en application l'article 21.4 de la *Loi modifiant la Loi sur les prestations de pension* et le *Règlement sur les prestations de pension* pour permettre le virement unique de 50 % du solde se trouvant dans un fonds de revenu de retraite immobilisé (FRRI) à un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR) prescrit non immobilisé;
- a traité 1 700 demandes d'attestations relatives aux virements uniques;
- a produit plus de 500 écrits administratifs concernant la conformité à la réglementation;
- a vérifié la conformité de plus de 110 modifications de régimes de pension, de même que 58 contrats de comptes de retraite immobilisés (CRI)/fonds de revenu viager (FRV)/fonds de prestations de retraite immobilisé (FPRI);
- a examiné 30 enregistrements, six liquidations et trois liquidations partielles de régimes de retraite;
- a examiné 325 rapports d'information annuels (RIA), détaillant les contributions à un régime de retraite et les changements parmi les participants au régime pendant l'exercice visé, afin d'en vérifier la conformité;
- a vérifié la conformité de 15 rapports d'évaluation actuarielle, qui détaillent la valeur et la solvabilité d'un régime de retraite donné ainsi que les exigences de contribution au cours des trois années suivantes, afin d'en vérifier la conformité;
- a effectué quatre vérifications administratives de pensions afin d'évaluer si leurs systèmes et usages administratifs suffisaient pour assurer la conformité aux lois, puis a surveillé le progrès de la résolution des problèmes définis dans chacun des rapports;
- a traité environ 5 000 demandes de renseignements par téléphone portant sur les lois sur les pensions;
- a tenu ou a participé à 12 séances de sensibilisation du public pour ou par différents intervenants du domaine des régimes de pension traitant de divers aspects de la législation existante et du projet de législation, et fournissant des renseignements généraux sur le secteur des pensions;

- a participé, par l'entremise du surintendant des pensions, aux activités de l'Association canadienne des organismes de contrôle des régimes de retraite (ACOR), une association nationale des organismes de contrôle des régimes de retraite qui a pour mission de faciliter le fonctionnement d'un système efficace et efficient de réglementation des régimes de retraite au Canada; elle a aussi présidé des activités de l'Association.

## 2 d) Commission des pensions

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP (en milliers \$)	Écart positif (néгатif) (en milliers \$)	Note expl.	
Total des salaires	345,1	5,00	338,0	7,1	1.
Total des autres dépenses	104,5		95,3	9,2	2.
Total des dépenses	449,6	5,00	433,3	16,3	

### Notes explicatives :

1. Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables au réembauchage d'un employé à la retraite auquel on a fait appel pour réduire le travail en retard de traitement de demandes de déblocage d'actif immobilisé, à la reclassification d'un employé, aux augmentations au mérite et à d'autres dépenses salariales supérieures aux prévisions ayant partiellement été compensées par la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, notamment les coûts nets de roulement du personnel et les économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.
2. Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux coûts de publicité, de traduction et de publication reliés à la Loi modifiant la Loi sur les prestations de pension et aux règlements connexes, aux renseignements, au remplacement prévu d'une imprimante laser et aux coûts accrus d'expédition, partiellement compensés par des dépenses inférieures aux prévisions dans le cas des frais juridiques et des frais informatiques.

# Commission du travail du Manitoba

La Commission du travail du Manitoba est un tribunal indépendant et autonome, responsable de l'administration et de l'arbitrage justes et efficaces des cas qui lui incombent en vertu des différentes lois régissant les relations de travail.

La majorité des demandes sont déposées en vertu de la *Loi sur les relations de travail* et du *Code des normes d'emploi*. La Commission se prononce également sur les questions relevant de certains articles de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, de la *Loi sur les services essentiels*, de la *Loi sur l'égalité des salaires*, de la *Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction*, de la *Loi sur le jour du Souvenir*, de la *Loi électorale*, de la *Loi sur les écoles publiques* et de la *Charte des droits des victimes*.

À la fin de la période visée par le rapport, la Commission se composait d'un président à temps plein, d'un vice-président à temps plein, de cinq vice-présidents à temps partiel et de 28 commissaires comportant des nombres égaux de représentants de l'employeur et des employés.

## Objectifs

La Commission du travail du Manitoba poursuit ces objectifs :

- résoudre les problèmes portés à son attention d'une manière juste et équitable qui sera acceptée par le milieu patronal et le milieu syndical, notamment en prenant rapidement des décisions appropriées qui respectent les intérêts de la majorité des employés;
- aider les parties concernées à résoudre les différends sans avoir à recourir au processus d'arbitrage;
- présenter aux parties concernées et au grand public des renseignements au sujet de leurs relations avec la Commission ou des activités de la Commission.

## Sommaire des réalisations

Au cours de 2005-2006, la Commission du travail du Manitoba :

- a nommé un nouveau président, M. William D. Hamilton, au moment de la retraite de M. John M. P. Korpescho, ainsi que trois nouveaux vice-présidents à temps partiel;
- a traité 930 cas, soit 11 % de plus que l'année précédente, sur lesquels 196 ont nécessité des audiences ayant représenté plus de 143 jours d'audience, tandis que les autres ont constitué des cas de nature administrative ou ont été résolus par la médiation assurée par les commissaires;
- a amélioré les processus et procédures administratifs afin d'accroître les gains de rendement, d'éliminer le chevauchement et de réduire les dépenses;
- a continué à mettre au point un système automatisé détaillé de gestion des cas;
- a encouragé le développement durable par l'approfondissement des processus de gestion des matières recyclables et des déchets et par l'utilisation de produits écologiques.

Les tableaux ci-dessous résument les indicateurs de rendement de la Commission du travail du Manitoba au cours de l'exercice 2005-2006.

**Tableau 1**  
**Demandes soumises à la Commission du travail du Manitoba**  
**1<sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006**

<b>Loi et Règlement</b>	
<i>Loi sur les relations de travail*</i>	327
<i>Code des normes d'emploi</i>	426
<i>Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail</i>	2
<i>Loi sur l'égalité des salaires</i>	0
<i>Loi sur les services essentiels</i>	1
<i>Loi électorale</i>	0
<b>TOTAL</b>	<b>756</b>

\* Englobe la *Loi sur les écoles publiques*

**Tableau 2**  
**Mesures du rendement des programmes de la Commission du travail du Manitoba**  
**1<sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006**

<b>Indicateur de rendement</b>	
Pourcentage de cas tranchés	81 %
Nombre de dates d'audience prévues	432
Pourcentage de dates d'audience maintenues	86 %
Nombre de scrutins tenus	31
Durée de traitement moyenne (en jours civils)	
<i>Loi sur les relations de travail</i>	47
<i>Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail</i>	122
<i>Loi sur les services essentiels</i>	0
<i>Loi électorale</i>	0
<i>Code des normes d'emploi</i>	7

**D'autres statistiques et résumés de décisions importantes figurent dans le rapport annuel soumis par la Commission du travail du Manitoba.**

## 2 e) Commission du travail du Manitoba

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP (en milliers \$)	Écart positif (néгатif) (en milliers \$)	Note expl.	
Total des salaires	1 264,2	17,50	1 234,0	30,2	1.
Total des autres dépenses	343,5		356,1	(12,6)	2.
Total des dépenses	1 607,7	17,50	1 590,1	17,6	

### Notes explicatives :

1. Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables au paiement net d'indemnités de départ et de vacances au moment de la retraite du président, aux coûts nets de roulement du personnel, à la reclassification de trois employés et aux augmentations au mérite, partiellement compensés par la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, notamment le maintien d'un poste vacant, l'absence du vice-président permanent en congé sans solde et la réduction des indemnités quotidiennes totales des commissaires à temps partiel.
2. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses ayant entraîné des réductions des coûts d'expédition, des coûts de traduction du rapport annuel en raison de leur paiement d'un budget central, des déplacements des membres et des agents de la Commission, des coûts d'impression du recueil, des fournitures de bureau, des locations de matériel, des frais informatiques (notamment les coûts de location de matériel et les achats de matériel dus à l'expiration de baux) et des frais juridiques. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par le remplacement prévu d'une imprimante laser, les achats accrus de biens matériels, les achats accrus de publications, les coûts accrus de formation du personnel et le paiement à la Société du Barreau du Manitoba de la cotisation du nouveau président.

# Division de la sécurité et de l'hygiène du travail

La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail est chargée d'appliquer sept lois et règlements connexes concernant la santé et la sécurité des travailleurs, l'inspection des appareils mécaniques, électriques et à combustible utilisés dans les édifices publics et privés de manière qu'ils ne présentent pas de danger pour le public, et la délivrance des permis aux personnes de métier. Elle dispense en outre des services de soutien technique et administratif au Conseil consultatif de la ministre sur la sécurité et l'hygiène du travail.

La Division met l'accent sur la prévention pour réduire les risques pour la santé et la sécurité dans les milieux de travail et les lieux publics, par le biais de l'éducation et de la formation, parallèlement à l'administration et à l'exécution des lois et règlements pertinents.

La Division réalise ces objectifs avec la contribution :

- de la Direction des inspections
- de la Direction de la sécurité dans les mines
- de la Direction des services de prévention
- de la Section de la santé professionnelle
- de la Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie
- de la Direction de la mécanique et de la technique

## Bureau du sous-ministre adjoint

Le Bureau du sous-ministre adjoint comprend le sous-ministre adjoint, l'agent de liaison juridique, le coordonnateur de l'Initiative jeunesse, le coordonnateur de la sécurité à la ferme et le secrétaire administratif.

### Objectifs

Le Bureau du sous-ministre adjoint cherche à réaliser ces objectifs :

- accomplir les tâches du directeur de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail, comme le détaille la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*;
- veiller à ce que les lois et règlements sous sa responsabilité soient appliqués comme il se doit;
- assurer la gestion globale et l'orientation des directions et sections de la Division;
- assurer la gestion financière de la Division, l'établissement du budget, la planification stratégique, la coordination des processus de poursuites et d'appels, la prestation des programmes et la coordination d'ensemble.

### Sommaire des réalisations

En 2005-2006, le Bureau du sous-ministre adjoint a accompli ce qui suit :

- Il a poursuivi le plan à long terme d'amélioration de la sécurité et de l'hygiène dans les milieux de travail du Manitoba, comme le signale la réponse du gouvernement au rapport du Comité de révision de la sécurité et de l'hygiène du travail de 2002, qui prévoit de nouvelles initiatives en matière de programmes et de politiques, des modifications à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et un processus de consultation et de révision visant à modifier et à clarifier la réglementation provinciale sur la santé et l'hygiène du travail.
- Il a consulté des intervenants et formulé des modifications à la *Loi sur le permis d'électricien* en vue d'établir les titres et qualités requises pour effectuer certains types de travaux en vertu de la *Loi*, ce

qui a amélioré la protection des gens et des biens et contribué à l'existence d'une main-d'oeuvre qualifiée.

- Il a continué à travailler en partenariat avec la Commission des accidents du travail (CAT) à des initiatives de sensibilisation et d'éducation visant à encourager les Manitobains à implanter une solide culture de sécurité et d'hygiène du travail. Ce partenariat a été renforcé par des modifications à la *Loi sur les accidents du travail*, entrée en vigueur en janvier 2006, qui lui confère le mandat de la prévention des accidents.
- Il a poursuivi la campagne provinciale de sensibilisation de la population à la sécurité et à l'hygiène du travail (lancée en juin 2003) élaborée autour de la méthode **SAUF** (**S**avoir repérer le danger, **A**pprendre à mesurer les risques, **U**tiliser des méthodes sûres, **F**aites-le tous les jours) et comprenant des publicités télévisées et imprimées.
- Il a instauré deux bourses d'études postsecondaires, dont la première a été attribuée à un élève de charpenterie du Red River College.
- Il a collaboré avec le Red River College à l'élaboration d'un certificat en hygiène et sécurité du travail, qui a débuté en septembre 2005.
- Il a poursuivi un processus de consultation et de révision visant la mise à jour et la clarification des règlements de sécurité et d'hygiène, qui a comporté la formulation d'un projet de règlement tenant compte des commentaires des intervenants.
- Il a continué à distribuer la publication Programme élève **SAUF** (reliure sur le programme de sécurité et d'hygiène du travail) pour la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année ainsi qu'une documentation sur les ressources des programmes de sécurité et d'hygiène aux enseignants des cours d'arts industriels, de même que d'autres documents imprimés aux éducateurs, aux élèves et aux parents de la province.
- Il a coordonné l'initiative Minerva Manitoba pour faire la promotion du programme d'enseignement postsecondaire en sécurité et hygiène, ainsi que pour établir un fonds de dotation pour la remise de prix Minerva pour un Manitoba SAUF à des étudiants du Red River College et de l'Université du Manitoba.
- Il a fait l'essai, en collaboration avec la Direction de l'apprentissage, d'un programme de base d'une journée sur la sécurité et l'hygiène du travail destiné à tous les apprentis de première année.
- Il a modifié et offert un cours d'apprentissage en ligne existant, « Santé et sécurité 101 », de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario, qui permet la prestation souple en ligne et de façon interactive de renseignements sur la sécurité et l'hygiène et qui fournit des renseignements aux jeunes fréquentant l'école ou ne la fréquentant pas ainsi qu'aux milieux de travail.
- Il a collaboré, en partenariat avec la Brandon Safe Communities Coalition, à la prestation d'ateliers sur la sécurité et l'hygiène du travail des jeunes travailleurs aux spécialistes des Ressources humaines, aux employeurs et aux éducateurs.
- Il a préparé une vidéo et un guide de l'animateur en partenariat avec la Commission des accidents du travail et la Société d'assurance publique du Manitoba pour promouvoir la sécurité et l'hygiène du travail dans le cadre des programmes d'éducation des chauffeurs.
- Il a publié un cahier de gestion des risques de sécurité et d'hygiène à l'intention des entreprises agricoles.
- Il a collaboré avec le ministère de la Vie saine à la planification, à l'élaboration et à la prestation d'une série de programmes axés sur des stratégies destinées aux familles agricoles et visant à protéger leurs jeunes travailleurs et les membres de leurs familles.

- Il a participé à l'organisation et au ressourcement en vue de la tenue de 26 camps de jour sur la sécurité agricole progressiste en différents endroits du Manitoba.
- Il a participé à des pourparlers internationaux et nationaux sur des stratégies de promotion de la sécurité et de l'hygiène s'adressant aux agriculteurs âgés.
- Il a continué à recueillir des données sur les blessures et les décès en agriculture à des fins de suivi et d'éducation.
- Il a continué à collaborer avec des organismes gouvernementaux et non gouvernementaux à la mise sur pied, à la promotion et à la prestation de programmes et d'activités cherchant à inculquer l'adoption de pratiques agricoles sûres.

**Remarque :**

Les salaires et dépenses du bureau du sous-ministre adjoint de 2005-2006 figurent sous 2 f) Inspections.

## **Direction des inspections**

La Direction des inspections assure la conformité aux lois sur la sécurité et l'hygiène du travail et elle effectue la promotion de la sécurité et de l'hygiène au sein des milieux de travail du Manitoba (autres que les mines) au moyen d'inspections, d'enquêtes sur les accidents graves et d'ordres d'amélioration.

### **Objectifs**

La Direction des inspections poursuit les objectifs ci-après :

- veiller à ce qu'on soit au courant des dangers éventuels des milieux de travail et à ce qu'on prenne des mesures correctives;
- soutenir un régime de responsabilisation interne amenant les employeurs et les travailleurs à assumer leurs responsabilités individuelles et communes en vue d'éliminer les maladies professionnelles et les accidents du travail;
- encourager l'adoption de pratiques sûres pour maintenir les normes pratiques de sécurité et d'hygiène les plus élevées possible à l'intention des travailleurs.

## **Direction de la sécurité dans les mines**

La Direction de la sécurité dans les mines assure la conformité aux lois sur la sécurité et l'hygiène et du travail et elle effectue la promotion de la sécurité et de l'hygiène dans les mines du Manitoba au moyen d'inspections, d'enquêtes sur les accidents graves, d'ordres d'amélioration, d'examen des plans de construction et des conceptions techniques, et de la fourniture des autorisations opérationnelles requises dans le cas du matériel diesel, des appareils de levage et des explosifs.

### **Objectifs**

La Direction de la sécurité dans les mines poursuit les objectifs ci-après :

- veiller à ce qu'on soit au courant des dangers éventuels des milieux de travail et à ce qu'on prenne des mesures correctives;
- soutenir un régime de responsabilisation interne amenant les employeurs et les travailleurs à assumer leurs responsabilités individuelles et communes en vue d'éliminer les maladies professionnelles et les accidents du travail;



## Sommaire des réalisations

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Direction des inspections et la Direction de la sécurité dans les mines :

- ont effectué 4 994 inspections de lieux de travail;
- ont délivré 4 528 ordres d'amélioration;
- ont enquêté sur 835 plaintes au sujet de conditions de travail dangereuses ou de violations de la loi et de règlements;
- ont effectué 774 enquêtes sur des accidents graves, dont dix ont abouti à des poursuites;
- ont effectué des enquêtes sur des accidents graves et des accidents mortels pour en déterminer les causes et exiger des mesures correctives afin de résoudre les problèmes et empêcher la reproduction des accidents;
- ont participé au programme d'intervention d'urgence de la Division, qui fonctionne en permanence.

**Tableau 1**  
**Indicateurs de rendement – Direction des inspections et Direction de la sécurité**  
**dans les mines**  
**1<sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006**

	Inspections	Sécurité dans les mines	Total
Inspections réalisées	4 591	403	4 994
Ordres rédigés	4 097	431	4 528
Plaintes ayant fait l'objet d'enquêtes	805	30	835
Enquêtes sur des accidents graves	664	110	774
Évaluations de conceptions et de plans	S.O.	195	195
Autorisations opérationnelles	S.O.	168	168

## 2 f) Inspections

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP (en milliers \$)	Écart positif (néгатif) (en milliers \$)	Note expl.	
Total des salaires	3 720,0	58,50	3 789,6	(69,6)	1.
Total des autres dépenses	1 073,4		1 045,0	28,4	2.
Total des dépenses	4 793,4	58,50	4 834,6	(41,2)	

### Notes explicatives:

- 1. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de la stratégie de gestion des postes vacants visant à reporter l'embauche de quatre agents de la sécurité et de l'hygiène du travail et de trois employés en congé de maladie. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont été partiellement compensées par les coûts nets de roulement du personnel, la dotation de deux postes de durée non déterminée non budgétisés en vue du remplacement d'employés en congé de maladie, le recouvrement des traitements d'employés détachés hors de la Direction (à la Commission des accidents du travail, à la Division de la gestion et du travail, et à la Direction de la sécurité dans les mines) déduction faite des dépenses salariales liées aux détachements au sein de la Direction (de la Commission des accidents du travail et de la Division des normes d'emploi), par l'augmentation des heures supplémentaires et des coûts de remplacement liés aux postes vacants, les demandes d'indemnisation d'accidents du travail, la reclassification d'employés, les indemnités quotidiennes supérieures du Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail, les augmentations au mérite et l'embauche de trois étudiants au cours de l'été.*
- 2. Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à des frais juridiques et des frais de consultation non budgétisés relativement à plusieurs enquêtes sur des accidents, aux coûts de formation et de perfectionnement du personnel, aux cours de sécurité et d'hygiène offerts, aux frais juridiques liés aux besoins opérationnels normaux sous-budgétisés, aux achats sous-budgétisés de biens matériels, à l'achat de nouveau matériel radio, au remplacement prévu d'imprimantes laser, aux coûts sous-budgétisés de location de matériel informatique et aux achats de matériel dus à l'expiration de baux, aux coûts d'assurance des véhicules gouvernementaux et aux coûts de déplacements reliés aux activités du Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail, aux coûts de réinstallation d'un employé et aux hausses des autres coûts de fonctionnement. Ces dépenses supérieures aux prévisions ont partiellement été compensées par les frais juridiques, les frais de consultation et les frais de déplacement reliés au report de l'enquête sur la Hudson Bay Mining and Smelting. Ces dépenses supérieures aux prévisions ont partiellement été compensées par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses ayant entraîné des réductions des coûts d'expédition et d'impression du bulletin Sain et sauf au travail (un numéro de moins), des frais de déplacement des agents de sécurité et d'hygiène du travail, des coûts d'impression et de publicité, des frais informatiques et téléphoniques, ainsi que des coûts des réunions et en matériel par suite d'un report de l'entretien.*

### Remarque :

La Direction des services et des partenariats en matière de prévention et le Bureau du sous-ministre adjoint sont inclus dans le tableau des salaires et dépenses de la Direction des inspections.

## 2 h) Sécurité dans les mines

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP (en milliers \$)	Écart positif (néгатif) (en milliers \$)	Note expl.
Total des salaires	678,1	10,00	701,1 (23,0)	1.
Total des autres dépenses	192,1		204,1 (12,0)	2.
Total des dépenses	870,2	10,00	905,2 (35,0)	

### Notes explicatives :

1. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, notamment le maintien d'un poste vacant, le report de l'embauche de deux inspecteurs des mines et la gestion des coûts nets de roulement du personnel. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par le détachement d'un inspecteur des mines de la Direction des inspections à temps partiel, le partage d'un poste à temps plein par deux employés à temps partiel, les coûts en heures supplémentaires, les coûts des allocations d'éloignement, les augmentations au mérite et les rémunérations d'intérim.
2. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de la stratégie de gestion des dépenses consistant à ne pas combler les postes d'inspecteurs des mines vacants, qui a entraîné une réduction des frais de fonctionnement au sein de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail par la centralisation et la rationalisation des frais de fonctionnement, y compris les frais d'impression et les fournitures de consommation et d'entretien. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par les coûts non budgétisés du remplacement prévu d'imprimantes laser et les frais de consultation relatifs à la reconstruction du four réverbère de la mine de Flin Flon.

## Section de la santé professionnelle

La Section de la santé professionnelle se compose du médecin du travail en chef et de l'épidémiologiste.

### Objectifs

La Section de la santé professionnelle poursuit les objectifs ci-après :

- fournir des services d'interprétation des données sur les accidents et les maladies, principalement les données sur les demandes soumises à la CAT du Manitoba;
- aider le personnel de la Division à enquêter sur les sources de préoccupation en matière de santé pour les travailleurs et les employeurs, et recommander des mesures préventives ou correctives;
- consulter des professionnels de la santé, des associations, des travailleurs et des employeurs en matière de santé professionnelle;
- effectuer une supervision médicale des programmes de surveillance de la santé afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux normes professionnelles et déontologiques, ainsi qu'à la politique du ministère;

## Sommaire des réalisations

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Direction de la santé professionnelle :

- a offert des consultations en matière d'évaluation et de gestion des risques en milieu de travail;
- a assuré une surveillance en matière de santé professionnelle d'aspects comme les concentrations de plomb dans le sang, les poussières fibrogènes, le bruit et les pesticides;
- a élaboré et revu des politiques, des modalités et des règlements relatifs à la santé professionnelle;
- a déterminé les tendances et le profil des accidents et des maladies au travail à l'aide des données sur les demandes soumises à la CAT et d'autres données;
- a offert des séances de sensibilisation sur divers problèmes liés à la santé professionnelle;
- a collaboré avec d'autres ministères et groupes professionnels relativement à divers problèmes de santé professionnelle.

### 2 g) Santé professionnelle

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP (en milliers \$)	Écart positif (négatif) (en milliers \$)	Note expl.	
Total des salaires	281,0	3,00	297,4	(16,4)	1.
Total des autres dépenses	25,7		34,2	(8,5)	2.
Total des dépenses	306,7	3,00	331,6	(24,9)	

#### Notes explicatives :

1. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, à la présence d'un employé sous-classé partiellement compensée par la reclassification d'un employé, et aux coûts non budgétisés reliés à la convention collective signée avec la Manitoba Medical Association.
2. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses ayant entraîné des réductions des frais informatiques, des locations, des frais de déplacement, des cotisations, des droits de participation à des conférences, des coûts de location de matériel informatique et des achats de matériel dus à l'expiration de baux.

## Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie

### Objectifs

La Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie poursuit les objectifs ci-après :

- veiller à ce qu'on soit au courant des dangers éventuels des milieux de travail reliés aux agents chimiques et biologiques, aux agents physiques, au génie de la sécurité et aux risques en matière d'ergonomie et à ce qu'on prenne des mesures correctives conformément aux lois et aux règlements;
- consulter sur demande des professionnels de la santé et de la sécurité, des travailleurs et des employeurs en matière d'hygiène du travail, de génie de la sécurité et des questions touchant l'ergonomie.

## Sommaire des réalisations

En 2005-2006, la Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie a :

- dispensé des services consultatifs d'hygiène, de génie et d'ergonomie aux clients et au personnel interne;
- effectué des enquêtes dans les milieux de travail et rédigé des rapports spécialisés sur les dangers et les stratégies de maîtrise des risques dans les milieux de travail;
- a effectué des inspections et des évaluations des risques présents dans les milieux de travail;
- a examiné des projets, des installations et des processus avant leur mise en œuvre;
- a préparé et donné des programmes de formation technique spécialisée au personnel de la Division et à des clients;
- a participé au programme d'intervention d'urgence de la Division, qui fonctionne en permanence.

## Direction des services de prévention

La Direction des services de prévention encourage la croissance d'un solide réseau d'organismes de prévention, fournit des renseignements, de la formation et un soutien aux comités de sécurité et d'hygiène, dispense des services à la clientèle, rassemble des renseignements sur les accidents graves et administre l'application *Réseau d'information sur le travail* (système LINK).

### Objectifs

La Direction de la prévention a pour objectif de promouvoir la santé et la sécurité professionnelles dans les milieux de travail au Manitoba par la sensibilisation du public, l'éducation, la formation et l'établissement de partenariats de prévention.

## Sommaire des réalisations

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Direction de la prévention a :

- poursuivi la planification conjointe, de concert avec la CAT du Manitoba, en vue d'encourager la croissance d'un solide réseau d'organisations de prévention, notamment en participant à l'élaboration et à la mise en œuvre de la campagne provinciale continue de sensibilisation de la population à la sécurité et à l'hygiène du travail, axée sur la méthode SAUF;
- continué, par l'entremise de « l'équipe SAIN et SAUF » constituée de membres du personnel de la Direction des services de prévention et de la CAT, à se concentrer sur 55 sociétés prioritaires connaissant un taux élevé d'accidents de travail avec perte de temps, de même que sur les secteurs prioritaires des soins de santé, de la vente au détail, du travail du bois, de la construction, de l'agriculture et des écoles;
- fourni des services de soutien administratif au personnel de la Division;
- administré des documents d'information, comme des bulletins et avis, des directives, la documentation de sites Web et des vidéos;
- élaboré une stratégie divisionnaire de mise en application du nouveau règlement relatif à la sécurité et à l'hygiène du travail, notamment la révision des publications existantes de la Division et la préparation de nouvelles publications, la communication des nouvelles exigences législatives aux intéressés, et la formation du personnel de la Division sur les nouvelles exigences réglementaires;

- a collaboré avec la Fédération canadienne de l'entreprise indépendante, la Chambre de commerce de Winnipeg, le Centre d'ergothérapie de la Manitoba Federation of Labour et la CAT, à la préparation d'une trousse d'outils de sécurité et d'hygiène destinée aux petites entreprises afin de les aider à adopter un système de sécurité et d'hygiène;
- a mis à la disposition des clients toute une variété de programmes de formation sur la sécurité et l'hygiène, a mis au point de nouveaux programmes de formation divisionnaires; a amélioré les programmes existants et a dispensé ces programmes gratuitement aux participants (sauf le programme de dynamiteur) dans les emplacements de Winnipeg de Brandon de la Division, ainsi qu'en divers endroits des régions rurales et du Nord du Manitoba;
- a continué à offrir un service de consultation visant à aider au fonctionnement efficace continu des comités de sécurité et d'hygiène existants et à encourager la formation de nouveaux comités;
- a chargé un agent des services à la clientèle de répondre aux demandes de renseignements, de consigner les plaintes et de recueillir des renseignements au sujet des accidents graves;
- a dispensé de l'éducation, de la formation et de l'aide à l'entretien de l'application *Réseau d'information sur le travail* (système LINK), qui assure un suivi des enquêtes, des inspections, des procès-verbaux des comités de sécurité et d'hygiène et du processus d'enregistrement et de délivrance des permis de la Direction de la mécanique et de la technique.

**Tableau 1**  
**Indicateurs de rendement, Direction des services de prévention**  
 1<sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006

<b>Mesures d'efficacité</b>	
Nombre d'interventions/formation sur place des comités de sécurité et d'hygiène	16
Nombre de cours de formation	160
Nombre de participants à des cours de formation	2 830

## **Direction de la mécanique et de la technique**

La Direction de la mécanique et de la technique cherche à éviter à ce les Manitobaines et les Manitobains soient exposés à des dangers liés au matériel mécanique, électrique, à mazout ou sous pression.

### **Objectifs**

La Direction de la mécanique et de la technique poursuit ces objectifs :

- assurer la sécurité des appareils mécaniques, électriques, sous pression et à combustible réglementés en vertu des lois qu'administre la Direction;
- faire passer des examens et délivrer les permis ou certificats à certaines catégories de techniciens : installateurs et réparateurs de brûleurs à gaz ou à mazout, électriciens, soudeurs à pression et mécaniciens de machines fixes;
- promouvoir la sécurité et une sensibilisation à la sécurité dans toute la province;
- veiller à la prestation d'un service de qualité;
- aider à la formulation des modifications aux lois et règlements existants, et appliquer les lois de manière juste et équitable.

## Sommaire des réalisations

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Direction de la mécanique et de la technique a accompli ce qui suit :

- Elle a répondu aux demandes des clients.
- Elle a tenu à jour un système de notification des détenteurs de certificats des dates d'expiration imminentes.
- Elle a offert un programme de rendez-vous d'inspection.
- Elle a répondu aux demandes du public et des groupes clients dans toute la province.
- Elle a fait passer 783 examens et délivré 282 permis en vertu de la *Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur*.
- Elle a fait passer 282 examens et délivré 528 permis en vertu de la *Loi sur le permis d'électricien*.
- Elle a fait passer 174 examens et délivré 2 307 permis en vertu de la *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout*.
- Elle a examiné et homologué 863 conceptions techniques afin de s'assurer qu'elles étaient conformes aux codes de la construction avant leur mise en production.
- Elle a enregistré 145 affidavits de fabricants relatifs à des appareils sous pression homologués entrant dans la province.
- Elle a homologué 33 nouveaux procédés de soudage d'appareils et tuyaux sous pression.
- Elle a délivré ou renouvelé 1 082 permis de soudage, y compris 702 permis de soudeur à pression.
- Elle a effectué des vérifications auprès de 64 sociétés en vue de validations de contrôle de la qualité.
- Elle a inspecté 135 manèges et délivré 52 ordonnances exécutoires.
- Elle a effectué des inspections d'acceptation spéciale de 2 676 articles de matériel électrique et 218 vérifications fonctionnelles de matériel et d'électriciens travaillant sur les chantiers.
- Elle a effectué 2 298 inspections en vue de l'attribution de nouveaux permis et du renouvellement de permis en vertu de la *Loi sur les ascenseurs* et des règlements connexes, et elle a délivré des ordonnances exécutoires visant 526 ascenseurs.
- Elle a effectué 2 954 inspections de matériel nouvellement installé, 16 enquêtes sur des accidents, 340 examens de plans, 210 inspections donnant suite à des demandes d'acceptation spéciale, et elle a délivré 22 847 permis en vertu de la *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout* et des règlements connexes.
- Elle a effectué 8 168 inspections en vue de la délivrance ou du renouvellement de permis en vertu de la *Loi sur les appareils sous pression et à vapeur* et des règlements connexes, et elle a délivré des ordonnances exécutoires visant 1 213 appareils.

**Tableau 1**  
**Indicateurs de rendement – Direction de la mécanique et de la technique**  
**1<sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006**

**Mesures d'efficacité**

Inspections de manèges	135
- Nombre d'ordonnances délivrées par les inspecteurs	52
Inspections de matériel et d'installations électriques	2 676
Inspections d'ascenseurs	2 298
- Nombre d'ordonnances délivrées par les inspecteurs	526
- Plans approuvés	77
Inspections de brûleurs à gaz et à mazout	2 954
Inspections d'appareils sous pression et à vapeur	8 168
- Nombre d'ordonnances délivrées par les inspecteurs	1 213

**2 b) Mécanique et technique**

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers \$)	Écart positif (néгатif) (en milliers \$)	Note expl.
Total des salaires	1 947,2	34,00	2 043,5	(96,3)	1.
Total des autres dépenses	668,3		473,1	195,2	2.
Total des dépenses	2 615,5	34,00	2 516,6	98,9	

**Notes explicatives :**

1. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants visant à compenser la provision relative au roulement du personnel et les dépenses de fonctionnement supérieures aux prévisions. Ces stratégies ont comporté le maintien des vacances de deux postes d'inspecteurs de chaudières et la gestion des coûts nets de roulement du personnel, notamment le report de l'embauche et l'embauche d'employés sous-classés. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par les coûts en heures supplémentaires liés aux postes vacants, la reclassification d'un employé, les rémunérations d'intérim, deux postes de durée déterminée non budgétisés visant le remplacement d'employés en congé de maladie, l'embauche de deux étudiants pendant l'été, les augmentations au mérite et les demandes d'indemnisation d'accidents du travail.
2. Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à une modernisation importante du logiciel des chaudières et des ascenseurs financée par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses d'autres directions de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail. Les autres dépenses supérieures aux prévisions ont compris les frais de déplacement sous-budgétisés des inspecteurs, une provision pour créances irrécouvrables, le remplacement prévu d'imprimantes laser et les coûts sous-budgétisés de location de matériel, les coûts de location de matériel informatique et les achats dus à l'expiration de baux. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses ayant entraîné des réductions des frais informatiques, des assurances des véhicules gouvernementaux et l'abandon du financement d'un programme de normes nationales pour inspecteurs d'ascenseurs.



## Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail

Suivant les dispositions de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail relève directement de la ministre du Travail et de l'Immigration en ce qui concerne les questions de sécurité et d'hygiène du travail en général, la protection des travailleurs dans des situations particulières, et la nomination des experts-conseils et des conseillers. Le Conseil réexamine la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* ainsi que son administration au moins une fois tous les cinq ans ou à la demande du ou de la ministre, et il dispense des conseils sur toutes les autres questions concernant la sécurité et l'hygiène du travail à la demande du ou de la ministre.

Le lieutenant-gouverneur en conseil nomme les membres du Conseil, qui comporte une représentation égale des travailleurs, des employeurs et des organisations techniques/professionnelles. La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail fournit un soutien technique, administratif et financier au Conseil. Les membres reçoivent une rémunération sous la forme d'honoraires et de paiements des frais remboursables.

Lorsqu'il y a lieu, le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail établit des comités chargés de le conseiller sur des questions particulières touchant la sécurité et l'hygiène du travail.

### Sommaire des réalisations

En 2005-2006, le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail a :

- entériné et transmis à la ministre un certain nombre de recommandations du Comité de révision du *Règlement sur l'exploitation minière*;
- formulé les attributions et le mode de fonctionnement d'un nouveau comité permanent du Conseil chargé d'examiner les règlements et les normes relatifs à la sécurité et à l'hygiène du travail;
- examiné les processus d'évaluation des programmes de sécurité et d'hygiène;
- défini et analysé les problèmes de sécurité et d'hygiène touchant les travailleurs immigrants et étrangers au Manitoba;
- continué à surveiller la mise en œuvre des initiatives de sécurité et d'hygiène du travail.

### Remarque :

Les dépenses du Conseil par affectation budgétaire font partie de celles de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail.

# Division des normes d'emploi

La Division des normes d'emploi est composée de la Direction des normes d'emploi (qui comprend la Section de l'adaptation de la main-d'œuvre) et du Bureau des conseillers des travailleurs.

La Division des normes d'emploi offre un programme complet de services demandés par les clients, de services proactifs et de services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre. Elle offre également des services de représentation aux clients du Bureau des conseillers des travailleurs. Ces services visent à favoriser des relations de travail stables et harmonieuses et à permettre aux clients de bénéficier des avantages prescrits par la loi auxquels ils ont droit.

## Direction des normes d'emploi

### Objectifs

La Direction des normes d'emploi poursuit les objectifs ci-après :

- en arriver à des conditions de travail idéales pour la population active du Manitoba par l'établissement de normes et de conditions de travail minimales;
- assurer la conformité aux lois d'une manière équitable, efficace et efficiente;
- favoriser des relations de travail harmonieuses au moyen de la diffusion de renseignements, de programmes d'éducation du public et de la facilitation du règlement des conflits entre les parties;
- soutenir la formation d'un comité conjoint d'adaptation de la main-d'œuvre en vue d'aider les employés affectés par une réduction de l'effectif en leur fournissant les services nécessaires pour qu'ils possèdent les compétences voulues pour trouver un nouvel emploi.

### Sommaire des réalisations

En 2005-2006, la Direction des normes d'emploi a :

- reçu 3 044 demandes d'indemnisation et recouvré près de 1,5 million de dollars de fonds salariaux;
- reçu environ 110 000 appels téléphoniques et approximativement 10 000 visites en personne;
- traité 1 666 demandes (55 % du total) au moyen du processus de règlement rapide;
- réalisé des enquêtes sur place au sujet de 1 376 demandes d'indemnisation, facilitant un règlement volontaire de ces demandes dans environ 86 % des cas et délivrant des ordonnances officielles dans les 14 % restants des cas;
- facilité la résolution de la totalité des 30 cas ayant fait l'objet d'un règlement extrajudiciaire des conflits, ce qui a en conséquence réduit le nombre d'appels que doit traiter la Commission du travail du Manitoba en vue d'un règlement;
- engagé des consultations publiques relativement à la révision du *Code des normes d'emploi* et a reçu 38 exposés verbaux et 70 mémoires écrits;
- participé à la révision des règlements relatifs à la *Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction* avec un comité conjoint industrie-syndicat;
- travaillé avec le ministère de l'Éducation postsecondaire et de la Formation professionnelle à offrir des services d'adaptation aux employés qui seront affectés par des réductions d'effectifs découlant

d'une fermeture d'entreprise ou de mises à pied causées par des changements économiques, technologiques ou industriels;

- réagi aux annonces de mises à pied collectives et de situations de réaménagement de personnel dans les cinq jours et avant qu'elles soient rendues publiques dans 20 % des cas relevant de la Section de l'adaptation de la main-d'œuvre, ce qui a permis l'exploration de solutions de rechange à la mise à pied;
- offert des services d'éducation et d'approche, par l'entremise du centre de service à la clientèle, en dirigeant les clients vers le site Web, en distribuant des documents imprimés et en répondant aux demandes générales de renseignements;
- fourni un service de réponse en tout temps aux questions les plus courantes et a priorisé et transmis les appels pertinents aux préposés à l'accueil au moyen du système téléphonique à réponse vocale interactive.

Le tableau qui suit livre un résumé des indicateurs de rendement relativement aux services demandés par les clients :

### Tableau de rendement des services demandés par les clients 1<sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006

Pourcentage de demandes traitées	Prévisions 2005-2006	Nombre réel 2005-2006
Niveau d'un règlement rapide	55	55
Niveau des enquêtes sur place	40	42
Niveau du règlement extrajudiciaire des conflits	2	1
Niveau de la Commission du travail du Manitoba	2	1
Niveau des jugements et recouvrements	1	1

### 2 i) Normes d'emploi

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP (en milliers \$)	Écart positif (néгатif) (en milliers \$)	Note expl.	
Total des salaires	2 122,2	38,00	2 342,8	(220,6)	1.
Total des autres dépenses	642,7		505,9	136,8	2.
Total des dépenses	2 764,9	38,00	2 848,7	(83,8)	

#### Notes explicatives :

1. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de la stratégie de gestion des postes vacants visant à compenser les coûts de la révision de la Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction et du Code des normes d'emploi, le remplacement prévu de postes de travail, les coûts reliés aux travaux de modernisation de la sécurité à Brandon et les dépenses supérieures aux prévisions de la Division de la gestion et du travail. Ces stratégies ont comporté la gestion des coûts nets de roulement du personnel, notamment le report de l'embauche et l'embauche d'employés sous-classés, le maintien des vacances de trois postes d'agents des normes d'emploi, le recouvrement du salaire d'un employé détaché à l'Agriculture, deux employées en congé de maternité, la réduction des heures de travail de deux employés, les demandes d'indemnisation d'accidents du travail et des économies dues au programme volontaire de réduction de la semaine de travail. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par le détachement d'un employé de la Direction du bureau des conseillers des travailleurs, chargé de formuler l'ébauche législative de la révision du Code des normes d'emploi, par le détachement d'un

*secrétaire administratif d'Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle, par la reclassification de quatre employés, par l'embauche du titulaire d'un poste de durée déterminée dans le cadre du programme Accès Carrière, par l'embauche d'un employé nommé pour une période déterminée comme agent des normes d'emploi et devant remplacer un employé en congé de maladie de longue durée, par les coûts d'un facilitateur de la révision du Code des normes d'emploi, par les augmentations au mérite, par les frais en heures supplémentaires et par les coûts des allocations d'éloignement.*

- 2. Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux frais juridiques et aux frais d'impression, de publicité, de déplacement et de location sous-budgétisés reliés à la révision du Code des normes d'emploi, au remplacement prévu de postes de travail, aux travaux de modernisation de la sécurité à Brandon, au remplacement prévu d'imprimantes laser, aux coûts d'entretien sous-budgétisés, aux frais juridiques supérieurs en raison du nombre accru d'appels, à l'augmentation des recherches en ligne, aux déplacements des agents des normes d'emploi, à une nouvelle évaluation annuelle du centre de ressources de l'Ouest du Manitoba et aux achats accrus de biens matériels. Ces coûts ont partiellement été compensés par des dépenses inférieures aux prévisions dans le cas des activités de la Commission du salaire minimum et de la révision de la Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction, ainsi que par la réduction des frais de déplacement, de téléphone, d'impression et d'expédition.*

## **Bureau des conseillers des travailleurs**

Le Bureau des conseillers des travailleurs, établi en vertu de l'article 108 de la *Loi sur les accidents du travail*, est indépendant de la Commission des accidents de travail et a le mandat d'offrir des services professionnels et opportuns aux travailleurs et à leurs personnes à charge ayant besoin d'aide relativement à leurs demandes d'indemnisation.

### **Objectifs**

Le Bureau des conseillers des travailleurs poursuit les objectifs ci-après :

- conseiller les travailleurs et leurs personnes à charge sur l'interprétation et l'application de la *Loi sur les accidents du travail* et des règlements et politiques connexes, ainsi que sur les répercussions des décisions prises en vertu de la *Loi* et des politiques;
- aider les travailleurs et leurs personnes à charge qui contestent des décisions rendues relativement à leur admissibilité aux prestations conformément à la *Loi sur les accidents du travail*;
- représenter les travailleurs et leurs personnes à charge lorsqu'ils contestent une décision de la Commission des accidents du travail, soit directement devant cette Commission, soit au moment d'une audience devant la Commission d'appel;
- régler les différends de manière rapide, économique et officieuse dans la mesure du possible et au moyen des processus officiels d'examen et d'appel lorsque cela s'avère nécessaire;
- informer les travailleurs, y compris ceux dont la langue maternelle n'est pas l'anglais, au sujet de leurs droits et obligations au sein du système d'indemnisation des accidents du travail.

### **Sommaire des réalisations**

En 2005-2006, le Bureau des conseillers des travailleurs a :

- dispensé des services à plus de 1 100 personnes, réglant 63 % des demandes de services en fournissant des conseils;
- ouvert 409 dossiers actifs;
- résolu 26 % des dossiers à l'échelon de la gestion des cas, 46 % à l'échelon du bureau de révision et 28 % à l'échelon de la Commission d'appel;

- a maintenu un contact avec les conseillers et les défenseurs des droits des travailleurs à l'échelle du pays en vue du partage de renseignements généraux et de pratiques exemplaires.

Le tableau ci-après livre un résumé des statistiques de gestion de cas :

## Statistiques de gestion de cas

1<sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006

<b>Demandes</b>	
Nombre de demandes de renseignements réglées par un examen du dossier (sans fondement d'appel)	197
Nombre de demandes réglées à des échelons d'appel	327

### 2 j) Bureau des conseillers des travailleurs

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers \$)	Écart positif (négatif) (en milliers \$)	Note expl.
Total des salaires	625,5	11,00	690,1	(64,6)	1.
Total des autres dépenses	131,3		153,0	(21,7)	2.
Total des dépenses	756,8	11,00	843,1	(86,3)	

#### Notes explicatives :

1. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants visant à compenser les dépenses supérieures aux prévisions de la Division de la gestion et du travail. Ces stratégies ont comporté le détachement d'un employé de la Direction des normes d'emploi qui a été chargé de l'ébauche législative dans le cadre de la révision du Code des normes d'emploi, la gestion des coûts nets de roulement du personnel (qui a comporté un report de la mutation de deux conseillers des travailleurs de la Direction des normes d'emploi pendant une partie de l'année en vue de combler des vacances) et des économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail, partiellement compensées par le paiement des vacances d'un employé ayant démissionné, les augmentations au mérite, l'attribution d'un congé sans solde à un employé et les coûts des allocations d'éloignement.
2. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses visant à compenser les dépenses supérieures aux prévisions de la Division de la gestion et du travail. Ces stratégies ont entraîné des réductions de la quantité d'examen médicaux des clients, des frais informatiques, des plans de formation, des frais de déplacement, des fournitures de consommation et d'entretien, des coûts d'expédition et des frais téléphoniques. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par le remplacement prévu d'une imprimante laser.

# Conseil consultatif des femmes du Manitoba

Le Conseil consultatif des femmes du Manitoba a pour objet de faire progresser l'objectif d'une participation égale des femmes dans la société et de promouvoir des changements dans les structures socio-économiques et juridiques à cette fin.

## Objectifs

Le Conseil consultatif des femmes du Manitoba poursuit les objectifs ci-après :

- conseiller la ministre sur les questions touchant l'égalité de la condition de la femme que la ministre pourrait évoquer ou que le Conseil décidera d'examiner de sa propre initiative;
- recommander à la ministre des politiques, des projets, des programmes de recherche, des études ou des activités, des mesures législatives et d'autres mesures et initiatives visant à faire progresser l'objectif de l'égalité de la situation des femmes;
- exécuter d'autres tâches et fonctions reliées à l'égalité de la situation des femmes que la ministre pourrait lui conférer ou que le Conseil pourrait entreprendre de sa propre initiative.

## Sommaire des réalisations

En 2005-2006, le Conseil consultatif des femmes du Manitoba a :

- tenu six réunions : une dans la région d'Entre-les-Lacs; une conjointement aux célébrations du 25<sup>e</sup> anniversaire du Conseil; une conjointement à une séance de recherche interactive avec des organisations féminines, en partenariat avec le Comité national d'action sur le statut de la femme; une ayant comporté un exposé sur les services de la société d'aide juridique du Manitoba; une ayant comporté un exposé et une vidéo sur les femmes et les filles engagées dans le commerce du sexe; et une consacrée à une journée de planification stratégique;
- tenu six séances d'information communautaires ayant comporté des exposés sur le rôle de l'ombudsman; la construction par des femmes d'Habitat pour l'humanité; l'ABC de la fraude/l'usurpation d'identité; le partage des crédits du RPC et des prestations fédérales; les services de la Société d'aide juridique du Manitoba; les services dispensés par Conciliation familiale; et les femmes et le commerce du sexe;
- célébré le 25<sup>e</sup> anniversaire du Conseil dans le Palais législatif, une activité qui a attiré plus de 200 personnes, dont d'anciens membres et des membres actuels du Conseil, des organisations féminines, des représentants gouvernementaux et des membres des médias;
- tenu des tables rondes semestrielles sur la violence subie par les jeunes femmes et les filles, qui ont réuni plus de 50 membres représentant des groupes de femmes, des dispensateurs de services, des chercheurs et les ministères gouvernementaux pertinents;
- mis gratuitement à la disposition des intéressés plus de 5 000 exemplaires de la 6<sup>e</sup> édition de la publication du Conseil *Quand on est parent unique*, un guide de ressources à l'intention des parents seuls;
- réalisé la 7<sup>e</sup> édition de la publication du conseil *Quand on est parent unique*, imprimée en collaboration avec trois autres partenaires du gouvernement du Manitoba;
- présidé la coalition des conseils consultatifs provinciaux et territoriaux sur la situation de la femme qui vise le partage des ressources et des pratiques exemplaires et une action stratégique concertée sur les préoccupations d'intérêt commun, et a participé à des consultations régionales et fédérales tenues par Condition féminine Canada, à titre de président;

- tenu la 10<sup>e</sup> cérémonie annuelle *Sunrise Memorial*, ayant pour but de commémorer la tuerie survenue à Montréal et de sensibiliser la population à la violence faite aux femmes et aux filles;
- facilité l'établissement d'initiatives communautaires visant à sensibiliser la population à la situation des femmes et à la pauvreté, à l'analyse différenciée selon les sexes (ADS) et aux besoins des femmes dans les régions rurales, éloignées et du Nord;
- amélioré la capacité de consultation du Conseil en accroissant ses capacités de réseautage et son rôle consultatif par la participation à de nombreuses activités communautaires, comme l'organisation d'un symposium sur la pauvreté et la planification d'un futur centre de naissance;
- mis sur pied un fonds documentaire public sur place à guichet unique catalogué par la Bibliothèque de l'Assemblée législative;
- aidé les organisations féminines en fournissant un soutien administratif sur place, notamment des services de photocopie, de télécopie et d'expédition;
- compilé un document informatif ayant la forme d'un calendrier d'activités hebdomadaire, appelé *Council Currents*, qu'on envoie par télécopieur ou par courriel à plus de 800 personnes, groupes, dispensateurs de services et ministères gouvernementaux pertinents et reliés à des réseaux électroniques communautaires;
- offert des services d'aiguillage et d'information aux personnes qui lui demandaient de l'aide en personne, par téléphone ou par courriel;
- tenu un site Web interactif renfermant des renseignements sur des questions et des ressources pertinentes;
- livré ses commentaires sur la révision du *Code des normes d'emploi*;
- maintenu son adhésion à Équipe Manitoba rural et a joué un rôle actif au sein de son sous-comité sur les questions féminines, qui a compilé et distribué des résultats de recherches sur l'évolution des besoins des femmes en milieu rural et des femmes du Nord;
- participé au forum rural de Brandon de 2005 pour sensibiliser les participants aux questions touchant les femmes et dans les collectivités du Nord;
- aidé à l'animation d'une session de formation de deux jours de l'Équipe Manitoba rural et de plusieurs organisations communautaires sur l'ADS en vue de partager les connaissances sur l'incorporation des différentes expériences et préoccupations des femmes et des hommes dans l'élaboration des politiques et des programmes gouvernementaux;
- rencontré la ministre responsable de la situation de la femme pour obtenir des commentaires, un soutien et une orientation au sujet du plan d'action pour les femmes du Manitoba envisagé;
- obtenu une rétroaction officielle, une évaluation et des suggestions du public sur les sujets futurs des séances d'information communautaire du Conseil;
- fourni au gouvernement des conseils sur divers dossiers, dont l'automutilation, les troubles de l'alimentation, l'aide sociale et les besoins des femmes en milieu rural ou éloigné et dans le Nord;
- accru sa collaboration avec les organisations féminines autochtones;
- accru la synergie entre le Conseil et la Direction générale de la condition féminine du Manitoba, la ministre du Travail et de l'Immigration et d'autres ministères pour se pencher sur des aspects comme le soutien de la TI, l'immigration et la sécurité économique des femmes;

- rehaussé l'importance de l'incorporation des questions d'égalité des femmes parmi les priorités fondamentales du ministère.

## 2 I) Conseil consultatif des femmes du Manitoba

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP (en milliers \$)	Écart positif (négatif) (en milliers \$)	Note expl.	
Total des salaires	205,8	3,75	210,6	(4,8)	1.
Total des autres dépenses	106,3		103,0	3,3	2.
Total des dépenses	312,1	3,75	313,6	(1,5)	

### Notes explicatives :

1. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables au recouvrement du salaire d'une analyste des politiques détachée à la Justice, déduction faite des coûts non budgétisés de l'embauche d'une analyste des politiques à titre d'employée sous-classée.
2. Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux coûts sous-budgétisés d'impression et d'expédition de la septième édition de « Quand on est parent unique », au remplacement de postes de travail selon les recommandations d'une évaluation ergonomique et au remplacement prévu d'une imprimante laser, partiellement compensés par le paiement d'indemnités quotidiennes inférieure aux montants budgétisés aux membres et à la présidente du Conseil consultatif.



# Direction générale de la condition féminine

Le Direction générale de la condition féminine a le mandat d'informer les décideurs gouvernementaux pour s'assurer qu'ils tiennent compte des besoins et des préoccupations uniques des femmes dans les politiques, les lois et les programmes publics.

## Objectifs

La Direction générale de la condition féminine poursuit les objectifs ci-après :

- s'assurer que les programmes, les politiques et les lois du gouvernement tiennent compte des préoccupations et des priorités des femmes;
- définir et évaluer l'efficacité des services et des programmes mis à la disposition des femmes;
- améliorer la situation économique et les choix de carrière des femmes;
- éduquer et informer le gouvernement et le public au sujet des préoccupations des femmes, notamment la violence, la santé et la situation socio-économique des femmes;
- collaborer avec les organismes gouvernementaux du Manitoba et de l'extérieur pour réaliser ces objectifs.

## Sommaire des réalisations

Au cours de 2005-2006, la Direction générale de la condition féminine a :

- défini les questions nécessitant une intervention du gouvernement et a sensibilisé le public à ces dossiers, et elle a fourni des conseils et un soutien par rapport aux questions relevant de son mandat;
- collaboré avec des organismes gouvernementaux et des groupes d'intérêts communautaires, notamment : le comité interministériel sur la violence familiale; le comité de la stratégie adulte sur l'exploitation sexuelle; le comité des sous-ministres adjoints pour la jeunesse; le comité d'examen de la réglementation des garderies; le Conseil consultatif des femmes du Manitoba; le projet interministériel sur la nutrition; le réseau des troubles de l'alimentation; la Physical Activity Coalition of Manitoba (Coalition manitobaine sur l'activité physique); et le Comité ministériel pour Enfants en santé;
- recueilli et géré des données statistiques sur des questions comme la situation culturelle/ethnique, la santé et la sécurité économique, la situation familiale, l'éducation et l'emploi;
- participé en compagnie d'homologues fédéraux-provinciaux-territoriaux (FPT) à des groupes de travail sur des questions d'intérêt commun, comme la sécurité et l'indépendance économique des femmes, la violence faite aux femmes et la santé des femmes;
- participé aux travaux du comité fédéral-provincial-territorial supérieur sur les femmes autochtones dans le cadre d'un plan s'attachant à prévenir et à éliminer la violence faite aux femmes autochtones;
- tenu un forum stratégique sur les femmes autochtones et la violence;
- continué en collaboration avec ses partenaires, Ressources humaines et Développement des compétences Canada, Justice Manitoba et Finances Manitoba, à surveiller le mécanisme révisé de réforme du Régime de pensions du Canada pour faciliter le partage de crédits entre les conjoints au moment de la rupture d'un mariage;
- commémoré le Mois de l'histoire des femmes en s'attardant sur l'histoire des femmes noires au Manitoba;

- organisé la réception du gouvernement célébrant la Journée internationale de la femme le 8 mars 2006; la Journée a souligné le 90<sup>e</sup> anniversaire de l'obtention par les femmes du droit de vote au Manitoba et elle a attiré environ 300 participants;
- décerné 50 bourses de 1 000 \$ chacune dans le cadre du programme de bourses d'études Une formation pour l'avenir, une initiative qui encourage les femmes à suivre une formation en mathématiques, en sciences et dans des domaines techniques dans les collèges communautaires du Manitoba;
- continué, en partenariat avec Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle Manitoba, à offrir une formation d'initiation à l'informatique et à l'Internet aux femmes adultes de l'ensemble du Manitoba dans le cadre du programme Branchée!, en finançant au total 48 cours Branchée! destinés à 425 participants à Winnipeg et dans diverses localités partout à l'intérieur de la province;
- élargi le programme Branchée! pour l'offrir durant une période plus longue au cours de l'année ainsi que dans plusieurs endroits du Nord, notamment à Cormorant Lake, à la Première nation du lac Manitoba, à la Première nation Little Saskatchewan et à la Première nation Waasagomach, au programme d'aide à l'emploi par l'alphabétisation du YWCA de Thompson, à Fairford, au Centre d'apprentissage pour adultes de Dauphin (qui fait partie du Centre d'accueil Indiens-Métis), à Saint-Laurent, et au Centre d'apprentissage de Portage;
- offert, en partenariat avec Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle Manitoba ainsi qu'avec le Winnipeg Technical College, le programme Trade Up to Your Future, un programme de formation préparatoire à l'exercice d'un métier destiné aux femmes qui cherche à accroître les possibilités d'indépendance économique des femmes et à éliminer la sous-représentation des femmes au sein des métiers spécialisés;
- fourni des renseignements publics sur la santé des femmes provenant de sources médicales et non médicales, et a rendu une ligne téléphonique sans frais accessible partout au Manitoba qui fournit des renseignements sur les programmes, les services, la violence familiale, l'exécution des ordonnances alimentaires, le lancement d'une entreprise, les bourses d'études et la santé des femmes;
- fourni sur son site Web des renseignements sur les programmes, les publications, les dates importantes, ainsi que des liens avec d'autres sites Web provinciaux et nationaux;
- continué à élargir son réseau de contact afin d'atteindre le plus vaste éventail de Manitobaines possible en présentant à des groupes de femmes et d'autres groupes communautaires des exposés au sujet du rôle et des initiatives de la Direction générale, en assistant à des assemblées, des conférences et d'autres activités organisées par des groupes de femmes, et en mettant des documents imprimés et autres à la disposition des femmes de la province lors des conférences, des activités communautaires et des symposiums éducatifs;
- distribué les publications ci-après :
  - le *Bulletin des femmes*;
  - la plaquette *Comment se protéger au travail*;
  - le manuel de formation informatique *C'est parti!* et la trousse *La formation pour demain*;
  - la publication *Prévenir la violence contre les femmes : Cadre de travail stratégique*;
  - l'ouvrage *l'Autonomie et la sécurité économique des femmes : Cadre de travail stratégique*;
  - le document *Stratégie du Manitoba en matière de santé féminine*;
  - *Women in Manitoba: A Statistical Profile (Les Manitobaines : Un profil statistique)*;
  - *Taking Action Against Violence*;
  - le document *Prévention de la violence familiale : Une initiative en milieu de travail*;
  - *Des milieux de travail conviviaux : Créer une culture organisationnelle qui permet d'attirer, de garder et de promouvoir les femmes*;
  - diverses publications du Mois de l'histoire des femmes.

## 2 m) Direction générale de la condition féminine

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers \$)	Écart positif (négatif) (en milliers \$)	Note expl.
Total des salaires	403,5	7,00	442,9	(39,4)	1.
Total des autres dépenses	174,4		190,5	(16,1)	2.
Total des subventions	48,5		50,0	(1,5)	
Total des dépenses	626,4	7,00	683,4	(57,0)	

### Notes explicatives :

1. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants visant à compenser les dépenses supérieures aux prévisions de la Division de la gestion et du travail. Ces stratégies ont comporté l'omission de l'embauche d'un étudiant en été et des économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail, partiellement compensées par la reclassification d'un employé, les coûts en heures supplémentaires, les augmentations au mérite, les rémunérations d'intérim et le paiement de vacances à une employée ayant démissionné.
2. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses visant à compenser les dépenses supérieures aux prévisions de la Division de la gestion et du travail. Ces stratégies ont entraîné des réductions des coûts de publicité et d'impression, des activités de promotion, des frais d'impression et d'affranchissement reliés à l'envoi d'un numéro supplémentaire du Bulletin des femmes, des coûts d'expédition liés au report de l'envoi postal de documents sur la prévention de la violence familiale, des frais informatiques, des frais reliés au répertoire téléphonique maintenant assumés par la Division de la gestion et du travail, des frais d'entreposage à l'extérieur, des coûts de tenue de réunions et des frais de réception. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par des dépenses supérieures aux prévisions liées au Profil statistique et à d'autres documents du groupe de travail sur les femmes autochtones et la violence faites aux femmes, par les frais de déplacement sous-budgétisés du forum stratégique sur les femmes autochtones, par les coûts de location de matériel informatique et les achats nécessaires en raison de l'expiration de baux, par les frais des services Web liés au changement de statut de l'organisme qui constituait une direction et qui est devenu une division, par les frais d'impression et d'expédition de la trousse « La formation pour demain », par les coûts accrus de prestation des cours dus à l'expansion de la formation de « C'est parti! » dans le Nord du Manitoba, par les coûts sous-budgétisés des activités du Mois de l'histoire des femmes et de la Journée internationale de la femme, par le remplacement prévu d'une imprimante laser et par les achats accrus de publications et d'autres biens matériels.

# Division de l'immigration et du multiculturalisme

La Division de l'immigration et du multiculturalisme élabore des politiques et des programmes d'immigration et elle coordonne l'établissement des immigrants et des réfugiés dans la vie socio-économique du Manitoba. La Division définit les préoccupations de la communauté multiculturelle, encourage les partenariats entre le gouvernement et les communautés ethnoculturelles et applique la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba*, la *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication* ainsi que la *Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba*.

La Division est constituée de la Haute direction, de la Direction de soutien de la planification stratégique et des programmes, de la Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants, de la Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail, de la Direction de la formation linguistique des adultes et du Secrétariat des affaires multiculturelles.

## Haute direction

La Haute direction dirige et soutient la gestion des programmes de la Division avec l'aide de l'équipe de gestion de la Division et de la Direction de soutien de la planification stratégique et des programmes.

## Objectifs

La Haute direction et la Direction de soutien de la planification stratégique et des programmes poursuivent les objectifs ci-après :

- coordonner l'établissement du budget, la responsabilisation financière et la soumission des rapports pertinents et la gestion des ressources humaines de la Division;
- réaliser de la recherche et coordonner les renseignements et les analyses qui serviront à la prise de décisions efficaces, à l'élaboration d'options stratégiques et à la mise en œuvre et à l'évaluation de programmes;
- soutenir les objectifs d'intégration et d'immigration du Manitoba au moyen de négociations et de groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux, la coordination de la participation de la province, l'apport de suggestions par rapport aux lois et aux programmes, la planification stratégique, la surveillance des tendances, les communications, le marketing et la gestion de la technologie.

## Sommaire des réalisations

En 2005-2006, la Division de l'immigration et du multiculturalisme a :

- contribué au progrès du Manitoba dans la réalisation de son objectif d'accueillir 10 000 immigrants par année en enregistrant une augmentation de 9 % des nouveaux arrivants, ce qui renforce le développement économique provincial et la croissance démographique;
- accueilli 8 097 nouveaux arrivants, soit 3,1 % du nombre total d'immigrants au Canada, c'est-à-dire 262 236 immigrants. Les nouveaux arrivants du Manitoba ont compris : 1 192 immigrants (14,7 %) de la catégorie familiale, 5 725 immigrants (70,7 %) de la composante économique, 1 094 réfugiés (13,5 %); et 86 immigrants (1,1 %) de catégories indéterminées;
- soutenu la participation du Manitoba aux réunions multilatérales des ministres responsables de l'immigration en juillet et en novembre 2005;
- renforcé les partenariats avec les intervenants et a effectué un recrutement ciblé d'immigrants en s'appuyant sur un protocole d'entente (PE) entre Travail et Immigration Manitoba et Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) en vue d'augmenter l'immigration francophone au Manitoba;

- négocié une troisième entente sur les cours de langue de niveau avancé entre le Canada et le Manitoba afin d'améliorer l'intégration des nouveaux arrivants sur le marché du travail et la mise sur pied de programmes dans les régions rurales;
- participé à la mise sur pied du programme Fonds de perspectives économiques du Manitoba, qui affecte les revenus du Programme d'immigration des investisseurs fédéral (PIIF) au soutien de projets de développement économique, notamment le soutien direct de la stratégie « La croissance grâce à l'immigration » du Manitoba;
- participé à divers groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux, dont la table de consultation pour la planification de l'immigration, qui était coprésidée par le Manitoba, ainsi qu'aux réunions de planification du sous-ministre et du sous-ministre adjoint;
- fourni un soutien administratif et un soutien à la recherche au Conseil de l'immigration du Manitoba;
- facilité la communication, le marketing et l'établissement d'un site Web au sein de la Division;
- enregistré plus de 13 millions de visites sur le site Web bilingue [www.immigreeraumanitoba.com](http://www.immigreeraumanitoba.com), dont le profil figure dans le nouveau portail Web *Se rendre au Canada*;
- conçu et réalisé plus de 80 produits de communication soutenant les programmes de la Division, notamment le rapport annuel « *Données factuelles sur l'immigration au Manitoba* »;
- appuyé les directives du Plan de développement durable en matière d'approvisionnement, y compris « l'approvisionnement écologique », le recyclage et la promotion de fournisseurs des communautés immigrantes et ethnoculturelles.

## **Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants**

La Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants doit promouvoir la province comme destination de choix pour les immigrants qualifiés, traiter les demandes des travailleurs compétents en vertu du programme Candidats du Manitoba et accorder la résidence permanente au Canada à des personnes et aux membres de leur famille en fonction des besoins en main-d'œuvre et de développement économique actuels et futurs de la province.

### **Objectifs**

La Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants poursuit les objectifs ci-après :

- sensibiliser davantage les immigrants éventuels, de façon stratégique, au moyen d'activités de recrutement ciblées à l'étranger, aux avantages uniques du Manitoba comme endroit où s'établir, travailler et élever une famille;
- grâce au programme Candidats du Manitoba, augmenter l'immigration de façon à combler les besoins du marché du travail et des entreprises de la province;
- consolider les partenariats avec les collectivités, les entreprises, les organisations éducatives et professionnelles et les instances gouvernementales du Manitoba pour attirer des immigrants qualifiés dans la province conjointement avec les initiatives du marché du travail.

## Sommaire des réalisations

En 2005-2006, la Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants a :

- fait passer l'immigration, au moyen du programme Candidats du Manitoba, à 4 619 candidats, en plus des membres de leurs familles, ce qui a représenté une augmentation de 14,1 % (4 048) depuis 2004 et 57,1 % de l'ensemble des immigrants (8 097) de la province. Une proportion de 68,2 % des Candidats du Manitoba se sont établis à Winnipeg, et 31,8 % sont allés dans des centres régionaux du Manitoba. Les principales destinations ont été Winnipeg, avec 3 149 personnes (68,2 %), Winkler, avec 641 personnes (13,9 %), Steinbach, avec 345 personnes (7,5 %), Brandon, avec 22 personnes (2,6 %), Morden, avec 56 personnes (1,2 %), Thompson, avec 18 personnes (0,4 %), Stonewall, avec 17 personnes (0,3 %), et Teulon, avec 12 personnes (0,3 %);
- réduit le temps de traitement des demandes prioritaires du programme Candidats du Manitoba et a renforcé le rôle des employeurs, des membres de la famille immédiate et des collectivités dans le processus d'admission;
- aidé à l'administration d'un volet entreprises du programme Candidats du Manitoba conjointement avec le ministère de l'Industrie, du Développement économique et des Mines, ce qui a entraîné l'approbation de 135 entreprises au 31 décembre 2005;
- participé, en partenariat avec des collectivités, des employeurs et d'autres à trois campagnes de recrutement et de promotion stratégique à l'étranger pour consolider les relations avec les bureaux des visas et accroître l'intérêt au sujet de l'immigration dans la province. En Angleterre et en Écosse, des représentants de collectivités régionales du Manitoba, en compagnie de personnel gouvernemental, ont présenté le Manitoba et ses collectivités comme destinations de choix des immigrants éventuels. Lors de la tenue de salons d'emploi au Canada de 2006, dans trois villes allemandes, des employeurs ont rencontré des travailleurs spécialisés qualifiés;
- participé, en coopération avec CIC, des homologues provinciaux et des représentants de la collectivité, à des missions de recrutement en France et en Belgique. Ces activités étaient soutenues par un protocole d'entente avec CIC visant l'accroissement de l'immigration francophone et la poursuite de la préparation de documents de promotion stratégique, du site Web et de missions. Plus de 1 200 immigrants éventuels présélectionnés ont reçu des renseignements et de la documentation. On a repéré à Paris, à Nice et à Bruxelles plus de 30 entrepreneurs éventuels solides et on a invité 55 candidats principaux à soumettre des demandes pour devenir candidats de la province;
- entretenu des contacts directs avec des agents d'immigration de plus de 40 ambassades canadiennes, hauts-commissariats et consulats afin de faciliter le traitement des demandes, ce qui a aussi permis au Manitoba de véhiculer des renseignements exacts de promotion de la province et de recrutement provinciaux et de fournir des renseignements sur ses stratégies actuelles de développement de l'économie et du marché du travail;
- organisé un forum direct à l'intention des employeurs sur les avantages du programme Candidats du Manitoba comme option de recrutement complétant l'embauche de nouveaux arrivants qualifiés déjà présents au Manitoba. Le forum a réuni des employeurs, des organisations de secteurs, des spécialistes des ressources humaines et des dispensateurs de services, soit plus de 120 participants;
- participé à des groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux afin de livrer le point de vue du Manitoba sur les lois et règlements fédéraux sur l'immigration, sur la promotion et le recrutement et sur les programmes relatifs à l'immigration des travailleurs qualifiés et des gens d'affaires;
- amélioré le service à la clientèle en préparant des renseignements en vue de son site Web avec la participation accrue d'intervenants. Les demandes de renseignements reçus sur le site Web relativement au programme Candidats du Manitoba ont augmenté de 15 % pour se chiffrer à 142 140 demandes.

## **Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail**

La Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail facilite l'intégration socio-économique des immigrants au Manitoba et leur permet de mieux contribuer au marché du travail de la province et de mieux y participer en élaborant, en coordonnant, en soutenant, en fournissant et finançant des programmes et des services reliés à l'établissement des immigrants.

### **Objectifs**

La Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail poursuit les objectifs ci-après :

- travailler conjointement avec les services d'établissement des immigrants afin de répondre efficacement aux besoins des nouveaux arrivants au Manitoba;
- améliorer la qualité et les normes des services d'établissement et d'emploi des immigrants;
- coordonner les activités d'établissement avec les dispensateurs de services et les intervenants concernés partout au Manitoba;
- continuer de travailler en collaboration avec un vaste éventail de partenaires afin de mettre sur pied des projets visant à améliorer l'aspect de la reconnaissance des compétences, pour aider les immigrants à réaliser leur plein potentiel au sein de la société et du marché du travail canadiens.

### **Sommaire des réalisations**

En 2005-2006, la Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail a :

- continué, en collaboration avec la Direction de la formation linguistique des adultes, à administrer le Programme manitobain d'intégration des immigrants (PMII), qui combine des fonds fédéraux et provinciaux pour appuyer les services d'établissement et de formation linguistique des nouveaux arrivants. On a financé 34 projets totalisant 2 772 400 \$ en vertu du volet des services d'établissement des immigrants du PMII; ces projets touchaient des services d'établissement à Winnipeg et dans diverses régions du Manitoba, notamment le développement communautaire, l'emploi, le mieux-être des familles d'immigrants et la reconnaissance des compétences;
- coordonné l'information et les activités d'établissement avec les dispensateurs de services du Groupe d'établissement au Manitoba, le Groupe de dispensateurs de services d'emploi, la Cross Cultural Resources Team for War Affected People, les parrains de réfugiés au Manitoba et les comités d'immigration de Winkler et de Steinbach;
- préparé des documents d'information, comme des profils professionnels, visant à aider les nouveaux arrivants à comprendre la vie et les services au Manitoba, notamment les processus de reconnaissances de compétences;
- fourni, conjointement avec la Direction de la formation linguistique des adultes, un soutien à la prestation du programme ENTRY, un programme d'orientation et d'introduction à l'anglais de quatre semaines, à environ 1 400 nouveaux arrivants;
- coordonné des services régionaux supplémentaires de soutien à l'établissement des nouveaux arrivants en dehors de Winnipeg, notamment des services de soutien direct à l'emploi fournis par Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle, et elle a aidé environ 1 400 nouveaux arrivants au moyen de ce programme;
- aidé 390 immigrants hautement qualifiés face aux coûts des droits d'évaluation et d'examen, des cours et des documents nécessaires pour obtenir l'agrément, et a fourni une aide salariale à 27 nouveaux arrivants en vue de leur placement au sein d'emplois permanents dans leur domaine d'expertise;

- délivré des rapports de compétence scolaire et des aiguillages d'agrément à 662 immigrants;
- continué à diriger l'élaboration d'une stratégie de reconnaissance des compétences (RC) pour assurer la reconnaissance des titres et qualités des immigrants hautement qualifiés, laquelle a comporté une sensibilisation aux sept principes du cadre de reconnaissance des compétences, la mise sur pied de projets de démonstration et la participation d'intervenants concernés aux activités de RC;
- continué à travailler avec Santé Manitoba et d'autres intervenants clés à l'initiative visant les professionnels de la santé formés à l'étranger pour améliorer les formalités d'agrément des professionnels de la santé formés ailleurs dans le monde, notamment les pharmaciens, les infirmières et les médecins;
- travaillé de près avec d'autres ministères fédéraux et provinciaux, des organismes d'autoréglementation, des employeurs et des établissements postsecondaires pour établir des programmes innovateurs à l'intention des ingénieurs, des enseignants, des comptables, des éducateurs de la petite enfance et des représentants au service à la clientèle des établissements financiers formés ailleurs dans le monde;
- fourni un soutien aux organismes d'établissement et grand public œuvrant auprès des familles de nouveaux arrivants touchés par la guerre, notamment en coordonnant une série de tables rondes sur la question de la participation éventuelle des jeunes réfugiés à des activités criminelles;
- élaboré, conjointement avec Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle, une stratégie coordonnée du marché du travail à l'intention des immigrants en vue d'améliorer le service, la reconnaissance des compétences et l'intégration au sein du marché du travail des immigrants, et a négocié une entente triennale de 2,6 millions de dollars avec Ressources humaines et Développement des compétences Canada pour soutenir cette initiative;
- participé à un groupe de travail fédéral-provincial-territorial sur l'établissement et l'intégration aux travaux, de l'Alliance des services d'évaluation et à d'autres organismes nationaux pour partager des renseignements sur les modèles et les activités d'établissement au Manitoba.

## **Direction de la formation linguistique des adultes**

La Direction de la formation linguistique des adultes coordonne la formation des adultes en anglais langue complémentaire (ALC) offerte par des dispensateurs de services partout au Manitoba.

### **Objectifs**

La Direction de la formation linguistique des adultes poursuit ces objectifs :

- coordonner et financer les programmes de formation des adultes de l'ALC partout au Manitoba pour aider les immigrants à perfectionner leurs compétences linguistiques en anglais et à obtenir en temps voulu les renseignements voulus sur l'établissement afin qu'ils puissent atteindre leurs objectifs personnels, éducatifs et professionnels, et vivre dignement au Canada;
- soutenir la mise sur pied de projets conjoints de divers dispensateurs de services et autres partenaires;
- offrir des programmes d'ALC dans le cadre des programmes scolaires et collégiaux, des Cours de langue à la collectivité, de L'anglais au travail, des Cours d'anglais utilitaire et des programmes d'anglais langue complémentaire pour adultes dans les régions rurales, afin de répondre aux besoins divers des nouveaux arrivants.



## Sommaire des réalisations

En 2005-2006, la Direction de la formation linguistique des adultes a :

- consacré 5 260,5 millions de dollars à l'enseignement de l'ALC aux adultes dans le cadre du PIIM au sein de sept volets différents : le programme ENTRY, l'ALC pour adultes dans les écoles et dans les collèges; les Cours de langue à la collectivité; L'anglais au travail; l'amélioration de l'anglais à des fins d'emploi; les programmes régionaux; et les ressources et projets spéciaux;
- subventionné, dans le cadre du PIIM, 46 projets d'ALC pour adultes représentant environ 5 660 places, mettant en œuvre toute une variété de modèles de programmes et de projets de soutien tenant compte des besoins et des horaires des apprenants;
- subventionné en vertu du programme de cours de langue de niveau avancé de CIC la mise sur pied et la prestation de sept programmes de formation linguistique propres à des professions et deux nouvelles initiatives de programmes ruraux, dont le soutien en ligne des enseignants de l'ALC pour adultes dans les régions;
- réalisé des évaluations des Niveaux de compétence linguistique canadiens de la connaissance de l'anglais de 2 800 personnes en assurant l'administration du centre d'évaluation et d'aiguillage;
- préparé et distribué 3 000 guides d'autoapprentissage à l'intention des apprenants de l'ALC adultes pour qu'ils puissent exercer leur anglais par eux-mêmes au moyen d'Internet et d'autres ressources communautaires;
- offert une formation, une coordination et un soutien à plus de 500 bénévoles de l'ALC adultes, notamment en révisant et en distribuant la publication « Apprenons ensemble », un guide de ressources à l'intention des bénévoles de l'ALC pour adultes;
- mis à jour la section d'apprentissage de l'anglais du site [www.immigratemanitoba.com](http://www.immigratemanitoba.com) et a maintenu le local de ressources de prêt accessible aux formateurs de l'ALC pour adultes;
- fourni son expertise et ses connaissances approfondies de l'enseignement de l'ALC auprès des adultes en participant à divers projets réalisés par d'autres ministères, comme la Direction de l'apprentissage et de l'alphabétisation des adultes et la Direction de l'apprentissage d'Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle, ainsi que l'équipe d'élaboration des programmes d'ALC pour citoyens et jeunes de la maternelle au Secondaire quatre;
- continué d'animer le Groupe de coordination de l'ALC pour adultes comprenant des représentants d'organisations de prestation de services, d'autres ministères et d'intervenants pour fournir des recommandations à la Direction, définir les besoins, sensibiliser la collectivité, coordonner les activités et favoriser la communication entre les participants;
- fourni des possibilités de perfectionnement professionnel en offrant une journée du programme d'enseignement de l'écriture aux apprenants adultes de l'ALC et une demi-journée sur l'évaluation de l'écriture de la langue seconde au moyen de rubriques, en produisant une série de huit rubriques de rédaction en vue d'une évaluation des résultats basée sur les Niveaux de compétence linguistique canadiens de 2000, en participant à la planification et à la tenue de la conférence des enseignants de l'anglais langue seconde du Manitoba en février 2006 et en mettant sur pied un groupe de leadership de perfectionnement professionnel sur l'enseignement de la prononciation.

### 3 a) Immigration

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP (en milliers \$)	Écart positif (néгатif) (en milliers \$)	Note expl.	
Total des salaires	2 702,9	45,00	2 632,0	70,9	1.
Total des autres dépenses	838,6		990,8	(152,2)	2.
Aide financière	9 339,6		9 089,9	249,7	3.
Total des dépenses	12 881,1	45,00	12 712,7	168,4	

#### Notes explicatives :

1. Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à la nécessité de maintenir un effectif complet pour réaliser les priorités gouvernementales en matière de recrutement et de conservation des immigrants et pour assurer le financement de la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants (SMTI) non budgétisée. Les dépenses salariales supérieures aux prévisions ont inclus les coûts nets de roulement du personnel, un poste de durée déterminée non budgétisé visant le remplacement d'une employée en congé de maternité, le remplacement par un employé nommé à titre intérimaire d'une autre employée en congé de maternité et en congé sans solde, deux postes de durée déterminée non budgétisés visant à réduire le travail en retard de traitement, un poste de durée déterminée non budgétisé visant le remplacement d'un employé détaché à la Santé, un poste de durée déterminée non budgétisée visant le remplacement d'un employé nommé à titre intérimaire à un autre poste, le détachement de deux employés (directeur et adjoint administratif) d'Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle pour combler des postes du personnel de la SMTI [un budget supplémentaire a été approuvé et partiellement compensé par des revenus de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) reçu en vertu de l'entente de contribution à la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants du Manitoba visant à améliorer le service, la reconnaissance des compétences et l'intégration des immigrants au sein du marché du travail], les rémunérations d'intérim, les augmentations au mérite, la reclassification du sous-ministre adjoint et d'un analyste des politiques et des programmes, une rémunération supplémentaire accordée à un stagiaire en gestion et les demandes d'indemnisation d'accidents du travail. Ces dépenses supérieures aux prévisions ont partiellement été compensées par la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, notamment quatre employés en congé en maternité et en congé sans solde, le report de l'embauche du coordonnateur de la reconnaissance des compétences, le détachement d'un employé au ministère de la Santé et des économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.
2. Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à des stratégies de gestion des dépenses visant à compenser les dépenses salariales supérieures aux prévisions. Ces stratégies ont entraîné la réduction des déplacements à l'intérieur et à l'extérieur de la province, des achats de publication, des locations de matériel, des coûts de réunions, des plans de formation, de coûts liés aux conférences, des coûts d'expédition et des contrats d'achat de services (qui ont inclus la prestation de cours d'anglais pour adultes à titre de programmes de langue complémentaire) par l'exécution de travail à l'interne. Les autres dépenses inférieures aux prévisions ont compris des coûts inférieurs aux prévisions du Conseil de l'immigration du Manitoba, un report de la mise en œuvre de la stratégie de reconnaissance des compétences (les dépenses engagées ont été compensées par une augmentation des crédits habilitants accordés) et les frais juridiques. Les dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par les coûts de la préparation de la documentation de promotion stratégique, du site Web et des missions reliées à l'initiative francophone [un budget supplémentaire a été autorisé et compensé par des revenus de Citoyenneté et immigration Canada (CIC) en vertu d'un protocole d'entente visant à accroître l'immigration francophone], le remplacement prévu de biens matériels (écrans, imprimantes laser et postes de travail, partiellement compensé par une augmentation des crédits habilitants accordés, et un montant correspondant de revenus du volet Entreprises du programme Candidats du Manitoba attribué pour le financement de programmes ministériels internes à l'appui de la Stratégie de croissance par l'immigration), les coûts de publicité et d'impression et les frais de réception.

3. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux honoraires professionnels versés à des tiers pour la prestation de services dans le cadre de la SMTI (un budget supplémentaire a été autorisé et partiellement compensé par des revenus de RHDCC) et aux coûts reliés aux projets de développement économique autorisés (partiellement compensés par une augmentation des crédits habilitants accordés et un montant correspondant de revenus du Fonds de perspectives économiques du Manitoba).*

## **Secrétariat des affaires multiculturelles**

Le Secrétariat des affaires multiculturelles coordonne la mise en œuvre de la politique sur le multiculturalisme du Manitoba en définissant les priorités des ministères et organismes gouvernementaux intégrant les principes de multiculturalisme dans leurs politiques, leurs programmes et leurs services. Le Secrétariat appuie aussi les projets dans les communautés ethnoculturelles en administrant le programme de soutien communautaire ethnoculturel. Le Secrétariat conseille la ministre au sujet des dossiers touchant le multiculturalisme et fournit un soutien administratif au Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication.

### **Objectifs**

Le Secrétariat des affaires multiculturelles poursuit les objectifs ci-après :

- travailler avec les ministères et les organismes gouvernementaux pour définir, prioriser et à la mettre en œuvre des mesures qui contribueront à une société multiculturelle harmonieuse au Manitoba;
- travailler avec la collectivité dans son ensemble à sensibiliser davantage la population aux besoins et aux préoccupations des collectivités culturelles du Manitoba;
- encourager et améliorer les relations entre les collectivités culturelles et les aider à atteindre des objectifs communs;
- travailler conjointement avec les entreprises, les syndicats et d'autres intervenants à la promotion du respect et de l'appréciation de la diversité culturelle du Manitoba, à l'encouragement d'une pleine participation des membres de toutes les collectivités culturelles à tous les aspects de la société et à la reconnaissance des avantages d'une société multilingue et multiculturelle;
- encourager l'utilisation de langues qui contribuent au patrimoine multiculturel du Manitoba;
- exécuter les autres tâches et fonctions relatives au multiculturalisme que peut lui confier la Ministre ou le sous-ministre.

### **Sommaire des réalisations**

En 2005-2006, le Secrétariat des affaires multiculturelles a :

- coordonné la participation de la province à des activités civiques et antiracistes en vue de renforcer la compréhension de la diversité culturelle et d'encourager un environnement respectueux tenant compte des différences culturelles;
- fourni des possibilités de formation au personnel du ministère, a participé à des activités communautaires visant à faire reconnaître le 21 mars comme Journée internationale pour l'élimination de la discrimination raciale et a distribué des documents sur le racisme, le civisme et le multiculturalisme dans les écoles, ainsi qu'à différents établissements et organisations;
- collaboré avec le ministère du Patrimoine canadien à l'organisation d'un forum de renforcement des capacités s'adressant aux collectivités africaines et caraïbes;

- organisé en collaboration avec le Comité des célébrations du Canada un dîner de planification en vue de concevoir et de mettre sur pied les activités annuelles visant à souligner et à célébrer la diversité multiculturelle au Manitoba à l'Occasion de la Journée du multiculturalisme canadien;
- entrepris, grâce au Fonds de perspectives économiques du Manitoba, un projet de recherche et de consultation examinant les utilisations actuelles et éventuelles du développement économique communautaire pour soutenir le travail constant des organisations et des collectivités ethnoculturelles au Manitoba;
- coordonné la recherche, les rapports et les réunions du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication et de ses comités permanents;
- fourni ses conseils aux gestionnaires de l'Accord Canada-Manitoba sur les travaux d'infrastructure en vue de l'évaluation du milieu multiculturel;
- continué d'administrer le Programme de soutien aux communautés ethnoculturelles et a offert une aide et un soutien administratifs à la résolution des problèmes considérés comme prioritaires par les communautés ethnoculturelles;
- analysé les demandes de subventions au Fonds de soutien aux communautés ethnoculturelles et fait des recommandations au gouvernement du Manitoba quant à l'attribution des fonds de loteries aux communautés culturelles. Pendant l'exercice 2005-2006, 121 demandes de subventions ont été traitées et 106 subventions totalisant 107 500 \$ en espèces et 305 400 \$ de bingos (par le biais de la Corporation manitobaine des loteries) ont été approuvées.

### 3 b) Secrétariat des affaires multiculturelles

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers \$)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers \$)	Écart positif (négatif) (en milliers \$)	Note expl.
Total des salaires	190,5	3,00	182,8	7,7	1.
Total des autres dépenses	86,3		86,2	0,1	
Aide financière	107,5		107,5	0,0	
Total des dépenses	384,3	3,00	376,5	7,8	

#### Notes explicatives :

1. Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à un poste de durée déterminée non budgétisé visant le remplacement d'une employée en congé de maternité, le paiement de vacances à un employé ayant démissionné et des rémunérations d'intérim, partiellement compensés par l'absence d'une employée en congé de maternité.

### Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication (CEMCR)

On a établi le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication en vertu de la *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication* pour qu'il formule des revendications au nom de la communauté et fournisse des conseils au gouvernement sur les dossiers ayant de l'importance pour la communauté ethnoculturelle. Le Conseil est composé de 21 membres, dont 16 sont élus par leur communauté et dont cinq sont nommés par le ministre. Au cours de la première période de son mandat, le CEMCR a mis sur pied six comités permanents de surveillance dans les communautés; ces comités agissent dans les domaines de la lutte contre le racisme, de l'éducation, de l'immigration et l'emploi, de la diversité culturelle et linguistique, du rayonnement, et de la jeunesse.

## Objectif

L'objectif du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication consiste à fournir au gouvernement des conseils sur les dossiers ayant de l'importance pour la communauté ethnoculturelle.

## Sommaire des réalisations

En 2005-2006, le Comité ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication a :

- préparé et distribué un bulletin intitulé « *MEACC News* » ainsi qu'une brochure du CEMCR à plus de 500 organisations ethnoculturelles du Manitoba pour les sensibiliser davantage aux rôles et aux responsabilités du Conseil;
- soumis des recommandations au sujet du « Document de consultation sur les normes d'évaluation » qu'avait préparé la Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail relativement à la reconnaissance des compétences étrangères;
- rencontré les conseils d'administration de quatre organisations ethnoculturelles pour discuter de dossiers touchant la communauté multiculturelle;
- assisté à 40 activités communautaires soutenant les liens et la communication entre les organisations ethnoculturelles et le Conseil.

## Conseil de l'immigration du Manitoba

Le Conseil de l'immigration du Manitoba a été créé en juin 2004, en vertu de la *Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba*. Il a le mandat d'accroître l'aide à l'établissement et les possibilités d'emploi ainsi que de promouvoir le Manitoba comme terre d'accueil, dans le but de soutenir l'objectif provincial d'augmenter le nombre d'immigrants à 10 000 par année. Le Conseil compte 12 membres représentant le secteur des affaires, le domaine syndical, les régions et le secteur multiculturel.

## Objectif

Le Conseil de l'immigration du Manitoba poursuit l'objectif de fournir à la ministre responsable de l'immigration des renseignements et des conseils au sujet des mesures pouvant attirer les immigrants, des services fournis aux nouveaux immigrants et des initiatives que le gouvernement et d'autres devraient réaliser et soutenir pour s'assurer que les immigrants demeurent au Manitoba.

## Sommaire des réalisations

Au cours de l'exercice 2005-2006, le Conseil de l'immigration du Manitoba :

- s'est réuni pour discuter de divers dossiers touchant l'immigration, notamment les diplômés en médecine d'ailleurs dans le monde, les travailleurs spécialisés et les capacités des organismes d'établissement relativement aux Candidats du Manitoba du volet des entreprises et travailleurs spécialisés, les experts-conseils en immigration, les réfugiés parrainés par des organismes du secteur privé, la planification de l'immigration et l'intégration des étudiants réfugiés dans les écoles du Manitoba;
- a soumis des recommandations au volet des entreprises du programme Candidats du Manitoba sur les organismes de prestation de services d'établissement non gouvernementaux et sur le logement des immigrants.

# Bureau du commissaire aux incendies

Le Bureau du commissaire aux incendies (BCI) joue, à titre d'organisme de service spécial, un rôle vital dans le maintien du réseau de sécurité publique du Manitoba. L'organisme assure l'éducation et la formation, une consultation en matière de sécurité publique, l'administration des codes, les enquêtes sur les incendies et l'intervention d'urgence même face aux incidents lorsque les ressources municipales sont incapables de faire face à l'urgence. Le principal rôle du BCI consiste à fournir aux citoyens du Manitoba divers services de sécurité publique répondant aux besoins existants et nouveaux de la province. Le BCI dispense ces services en vertu de trois lois : la *Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence*, la *Loi sur les bâtiments et les maisons mobiles* et la *Loi sur le ministère du travail et de l'immigration*.

## Objectifs

Le Bureau du commissaire aux incendies cherche à réaliser les objectifs ci-après :

- fournir de l'aide technique aux services d'incendie partout dans la province;
- assurer l'éducation et la formation sur la gestion des catastrophes et l'intervention d'urgence;
- assurer la sécurité publique en assurant le respect de tous les codes et normes de construction;
- assurer une intervention d'urgence partout dans la province lorsque les incidents sont trop importants ou complexes à gérer pour les ressources d'intervention d'urgence locales.

## Sommaire des réalisations

Au cours de 2005-2006, le Bureau du commissaire aux incendies :

- a fourni de l'aide technique aux services de protection contre les incendies grâce à un réseau intégré d'agents de services d'urgence;
- est intervenu lors de 25 situations d'urgence et de recherche à l'échelle provinciale;
- a remis plus de 4 000 certificats en gestion des catastrophes et intervention d'urgence au Collège de formation des secouristes du Manitoba de Brandon;
- a élaboré, en partenariat avec Affaires autochtones et du Nord, une stratégie de protection contre les incendies visant à améliorer les services de protection contre les incendies dans les localités du Nord et les communautés éloignées;
- a examiné des plans de bâtiments, délivré des permis de construction et assuré des services de mise en application et de consultation relatifs à divers codes;
- a participé au Sous-comité du Cabinet chargé de la sécurité;
- a établi et continué à soutenir l'établissement d'équipes hautement spécialisées dans les domaines de la recherche et du sauvetage en milieu urbain, et l'intervention en cas d'incident mettant en cause les matières dangereuses, de la recherche et du sauvetage au sol, de l'intervention vis-à-vis des laboratoires de méthamphétamines, et du soutien de la lutte contre les incendies de forêts;
- a fourni une somme supplémentaire de 100 000 \$ aux fonds de réserve actuel des bombardiers à eau, qui couvre les coûts associés au déploiement des bombardiers à eau lors des incendies non forestiers survenant sur le territoire de municipalités rurales;

- a aidé à la formulation d'une *Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence* améliorée et modernisée en vue d'améliorer les services de prévention des incendies et d'enquête, l'intervention d'urgence et la formation.

### **Amélioration continue**

- continuer à assurer l'éducation et à fournir une formation de qualité au personnel des services d'urgence aux échelons provincial, national et international;
- continuer à travailler de concert avec les municipalités et à leur fournir un soutien pour mettre en place un système d'intervention d'urgence leur permettant d'intervenir face à leurs urgences et situations dangereuses locales;
- continuer à se préparer en prévision des urgences pouvant surgir à l'intérieur de la province et ayant trop d'ampleur ou étant trop complexes pour le réseau d'entraide municipal local, et intervenir au besoin.

**Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le rapport annuel de l'organisme de service spécial du Bureau du commissaire aux incendies.**





# ministère du Travail et de l'Immigration

## État de rapprochement (en milliers \$)

Détails	Prévisions 2005-2006
Budget des dépenses principal de 2005-2006 imprimé	31 209,1 \$
Virement d'autorisation au budget principal de :	
- Réforme interne, réaménagement des effectifs et augmentations salariales générales	507,0
- Crédits habilitants	389,1
Budget des dépenses de 2005-2006 (rajusté)	32 105,2 \$

# ministère du Travail et de l'Immigration

État sommaire des dépenses (en milliers \$)

de l'exercice clos le 31 mars 2006, avec les chiffres correspondants de l'exercice précédent

Dépenses prévues 2005-2006	Affectation	Montants réels 2005-2006	Montants réels 2004-2005	Augment. (Dimin.)	Note expl.
<b>11-1 HAUTE DIRECTION DU TRAVAIL</b>					
29,4 \$	a) Traitement de la ministre	29,8 \$	28,9 \$	0,9 \$	
	b) Soutien à la haute direction				
603,5	1. Salaires	615,0	608,8	6,2	1.
77,3	2. Autres dépenses	64,6	56,3	8,3	4.
<b>710,2 \$</b>	<b>Total 11-1</b>	<b>709,4 \$</b>	<b>694,0 \$</b>	<b>15,4 \$</b>	
<b>11-2 PROGRAMMES DU TRAVAIL</b>					
	a) Division de la gestion et du travail				
1 232,0 \$	1. Salaires	1 403,2 \$	1 269,1 \$	134,1 \$	1., 5.
333,7	2. Autres dépenses	358,0	338,9	19,1	2., 3.
	b) Mécanique et ingénierie				
2 043,5	1. Salaires	1 947,2	1 809,5	137,7	1., 6.
473,1	2. Autres dépenses	668,3	574,7	93,6	2., 3., 7.
	c) Conciliation, médiation et contrôle de l'égalité des salaires				
520,1	1. Salaires	517,2	511,7	5,5	1.
116,0	2. Autres dépenses	111,9	109,4	2,5	2., 3.
	d) Commission des pensions				
338,0	1. Salaires	345,1	332,4	12,7	1., 8.
95,3	2. Autres dépenses	104,5	134,7	(30,2)	2., 3., 9.
	e) Commission du travail du Manitoba				
1 234,0	1. Salaires	1 264,2	1 130,6	133,6	1., 10.
356,1	2. Autres dépenses	343,5	325,9	17,6	2., 3., 11.
	f) Sécurité et hygiène du travail				
3 789,6	1. Salaires	3 720,0	3 528,5	191,5	1., 12.
1 045,0	2. Autres dépenses	1 073,4	1 065,8	7,6	2., 3.
	g) Santé professionnelle				
297,4	1. Salaires	281,0	253,1	27,9	1., 13.
34,2	2. Autres dépenses	25,7	32,1	(6,4)	2., 3.

Dépenses prévues 2005-2006	Affectation	Montants réels 2005-2006	Montants réels 2004-2005	Augment. (Dimin.)	Note expl.
	h) Sécurité dans les mines				
701,1	1. Salaires	678,1	552,3	125,8	1., 14.
204,1	2. Autres dépenses	192,1	174,8	17,3	2., 3., 15.
	i) Normes d'emploi				
2 342,8	1. Salaires	2 122,2	2 160,4	(38,2)	1., 16.
505,9	2. Autres dépenses	642,7	498,4	144,3	2., 3., 17.
	j) Bureau des conseillers des travailleurs				
690,1	1. Salaires	625,5	601,3	24,2	1., 18.
153,0	2. Autres dépenses	131,3	138,1	(6,8)	2., 3.
0,0	k) Bureau du commissaire aux incendies	0,0	164,2	(164,2)	19.
	l) Conseil consultatif des femmes du Manitoba				
210,6	1. Salaires	205,8	205,8	0,0	1.
103,0	2. Autres dépenses	106,3	80,9	25,4	2., 3., 20.
	m) Direction générale de la condition féminine				
442,9	1. Salaires	403,5	440,8	(37,3)	1., 21.
190,5	2. Autres dépenses	174,4	154,9	19,5	2., 3., 22.
50,0	3. Grants	48,5	47,5	1,0	
<b>17 502,0 \$</b>	<b>Total 11-2</b>	<b>17 493,6 \$</b>	<b>16 635,8 \$</b>	<b>857,8 \$</b>	
<b>11-3 IMMIGRATION ET MULTICULTURALISME</b>					
	a) Immigration				
2 632,0 \$	1. Salaires	2 702,9 \$	2 639,0 \$	63,9 \$	1., 23.
990,8	2. Autres dépenses	838,6	742,0	96,6	2., 3., 24.
9 089,9	3. Aide financière et subventions	9 339,6	8 204,5	1 135,1	25.
	b) Secrétariat des affaires multiculturelles				
182,8	1. Salaires	190,5	195,7	(5,2)	1.
86,2	2. Autres dépenses	86,3	75,4	10,9	2., 3.
107,5	3. Aide financière et subventions	107,5	107,5	0,0	
<b>13 089,2 \$</b>	<b>Total 11-3</b>	<b>13 265,4 \$</b>	<b>11 964,1 \$</b>	<b>1 301,3 \$</b>	
<b>11-4 AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS</b>					
803,8	Amortissement des immobilisations	803,8	833,1	(29,3)	26.
<b>803,8 \$</b>	<b>Total 11-4</b>	<b>803,8 \$</b>	<b>833,1 \$</b>	<b>(29,3) \$</b>	
<b>32 105,2 \$</b>	<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>	<b>32 272,2 \$</b>	<b>30 127,0 \$</b>	<b>2 145,2 \$</b>	

### Notes explicatives :

1. *L'écart est attribuable aux augmentations salariales générales reliées à la convention collective signée avec la Manitoba Government Employees' Union et aux rajustements salariaux normaux.*
2. *L'écart est attribuable à une réduction des frais informatiques due à des taux de bureau électronique inférieurs à l'échelle du gouvernement.*
3. *L'écart est attribuable à l'incidence de l'augmentation des taux de recouvrement des coûts des locaux imposée par Transports et Services gouvernementaux sur les frais de location immobilière et aux changements des besoins en fait de locaux.*
4. *L'augmentation est attribuable à des frais de déplacement accrus pour la participation à un nombre accru de réunions fédérales-provinciales-territoriales et aux coûts nets de location de véhicules gouvernementaux, moins les allocations de voitures versées en 2004-2005.*
5. *L'augmentation est attribuable à l'embauche du directeur de la Recherche, de la législation et de la coordination de la politique, aux paiements d'indemnités de départ et de vacances au moment de la retraite, au détachement d'un programmeur/analyste payé par la Direction de l'immigration en 2004-2005, à une rémunération supplémentaire accordée au sein de la Division du conseil consultatif des femmes du Manitoba relativement au détachement d'une employée et aux indemnités quotidiennes supérieures des membres du Comité d'étude des relations syndicales-patronales et de la Commission du salaire minimum. Ces hausses de salaire ont partiellement été compensées par l'absence d'une programmeuse/analyste en congé de maternité et d'un programmeur/analyste ayant démissionné en 2004-2005, le détachement d'un programmeur/analyste à Énergie, Sciences et Technologie, à la retraite d'un analyste législatif supérieur, à la démission d'un préposé aux reçus en 2004 et à des économies nettes de salaires liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.*
6. *L'augmentation est attribuable à l'embauche de trois inspecteurs en 2004-2005, au paiement d'indemnités de départ nettes et de vacances au moment de retraites, au coûts accrus reliés aux postes de durée déterminée, aux coûts en heures supplémentaires et aux demandes d'indemnisation d'accidents du travail accrues. Ces augmentations ont partiellement été compensées par la retraite du directeur, le détachement d'un programmeur/analyste de la Division de la gestion et du travail en 2004-2005 et les coûts accrus de roulement du personnel.*
7. *L'augmentation est attribuable aux dépenses reliées à une mise à niveau importante du logiciel des chaudières et des ascenseurs.*
8. *L'augmentation est attribuable au réembauchage d'un employé à la retraite en vue de réduire le travail en retard de traitement des demandes de déblocage d'immobilisation et aux coûts nets de roulement du personnel, partiellement compensés par le paiement d'indemnités de départ et de vacances au moment de la retraite en 2004-2005, la diminution des indemnités quotidiennes de la Commission des pensions, les coûts inférieurs en heures supplémentaires et les économies nettes salariales liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.*

9. *La diminution est attribuable aux services juridiques et actuariels engagés en 2004-2005 pendant la révision de la Loi sur les prestations de pension et des règlements pertinents, partiellement compensés par les coûts accrus reliés à la Gazette (publicité, traduction et publication), les frais juridiques accrus et le remplacement prévu d'une imprimante laser.*
10. *L'augmentation est attribuable à la reclassification de trois agents de la Commission, au paiement net d'indemnités de départ et de vacances au moment de la retraite du président et aux coûts nets de roulement du personnel relativement à un poste de commissaire et au poste de président. Ces augmentations ont partiellement été compensées par l'absence du vice-président permanent en congé sans solde, les coûts de roulement du personnel reliés à un poste de commis à l'information et d'un poste de secrétaire administratif, ainsi qu'une baisse des indemnités quotidiennes totales des commissaires.*
11. *L'augmentation est attribuable aux frais juridiques supérieurs dus au nombre accru d'appels, au remplacement prévu d'imprimantes laser, aux achats de meubles, aux cours de formation du personnel, à l'embauche à contrat de l'ancien président pour compléter les audiences, au paiement de la cotisation du nouveau président à la Société du Barreau du Manitoba et aux achats accrus de fournitures et de publications. Ces augmentations ont partiellement été compensées par des réductions des coûts de déplacement, d'impression, d'expédition et de location de matériel informatique ainsi que par les achats de matériel dus à l'expiration de baux ainsi qu'à la location de matériel/locaux.*
12. *L'augmentation est attribuable à l'embauche de cinq agents de sécurité et d'hygiène en 2005-2006 et d'un agent de sécurité et d'hygiène en 2004-2005, à l'absence de deux agentes de sécurité et d'hygiène du travail et d'une hygiéniste du travail en congé de maternité, aux paiements nets d'indemnités de départ et de vacances au moment de retraites, à l'embauche de deux secrétaires administratifs à des postes de durée déterminée dans le but de remplacer des employés en congé de maladie; à l'absence d'un employé à la retraite ne se trouvant désormais plus en détachement à la Commission des accidents du travail, aux demandes d'indemnisation d'accidents du travail accrues, aux coûts accrus en heures supplémentaires, frais de remplacement et allocations d'éloignement, et aux coûts nets de roulement du personnel. Ces augmentations ont partiellement été compensées par la retraite du directeur des Inspections, la démission d'une hygiéniste du travail, trois détachements à l'extérieur de la Direction survenus en 2004-2005 mais non survenus en 2005-2006 (programmeur/analyste, adjoint administratif et dactylo de la Division de la gestion et du travail, du Bureau du commissaire aux incendies et de la Division des normes d'emploi, respectivement), par l'absence d'un secrétaire administratif en congé de maladie de longue durée, par l'utilisation accrue par la Direction de la sécurité dans les mines d'un agent de sécurité et d'hygiène y ayant été détaché, par les indemnités quotidiennes inférieures du Comité consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail, par la réduction des heures de travail d'un agent de sécurité et d'hygiène, par les coûts nets de roulement du personnel reliés à un poste de secrétaire administratif non budgétisé de durée déterminée et par les coûts inférieurs d'emploi d'étudiants pendant l'été.*
13. *L'augmentation est attribuable à la reclassification d'un employé et aux coûts nets de roulement du personnel partiellement compensés par des diminutions des paiements d'heures supplémentaires et de vacances.*
14. *L'augmentation est attribuable à l'embauche de deux inspecteurs des mines en 2005-2006, au paiement net d'indemnités de départ et de vacances au moment de la retraite du directeur, à l'absence d'un employé en détachement auprès du Fonds*

*Crocus en 2004-2005, à l'utilisation accrue d'un agent de sécurité et d'hygiène comme inspecteur des mines détaché de la Direction de l'inspection et aux coûts accrus en allocations d'éloignement. Les augmentations ont partiellement été compensées par l'affectation intérimaire d'un inspecteur des mines au poste de directeur, les coûts de roulement du personnel relatifs à la retraite du directeur et au titulaire d'un poste de secrétaire administratif, aux coûts inférieurs en heures supplémentaires et à une réduction des demandes d'indemnisation d'accidents du travail.*

15. *L'augmentation est attribuable aux coûts de déplacement des inspecteurs des mines et des autres membres du personnel du Nord se rendant à Winnipeg pour suivre des cours de formation, au remplacement prévu d'imprimantes laser, aux frais de consultation relatifs à la reconstruction du four réverbère de la mine de Flin Flon, à des réparations à des véhicules gouvernementaux et aux frais téléphoniques accrus.*
16. *La diminution est attribuable aux paiements nets d'indemnités de départ et de vacances au moment de retraites, à l'absence de deux employés en congé de maternité, à l'existence de trois postes vacants d'agents des normes d'emploi, à l'embauche en 2005-2006 par le ministère de l'Agriculture d'un employé auparavant détaché par l'Agriculture pendant une partie de 2004-2005, à la mutation de deux agents des normes d'emploi à la Direction du bureau des conseillers des travailleurs en 2004-2005, aux coûts nets de roulement du personnel liés au poste de secrétaire du directeur exécutif, à l'attribution à un employé d'un congé sans solde, à des économies nettes de salaires liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail et à l'embauche d'un étudiant pendant l'été de 2005-2006, mais non au cours de 2004-2005. Ces diminutions ont partiellement été compensées par l'absence de deux employées en congé de maternité en 2004-2005, par le détachement d'un employé de la Direction du bureau des conseillers des travailleurs chargé de réaliser la formulation législative relative à la révision du Code des normes d'emploi, par le détachement du secrétaire administratif d'enseignement post-secondaire et formation professionnelle, par la reclassification de quatre employés, par les coûts nets de roulement du personnel relatif à plusieurs postes d'agents des normes d'emploi et préposé à l'accueil, par le détachement d'une dactylo à la Direction de la sécurité et de l'hygiène du travail en 2004-2005, par l'embauche d'un employé à un poste de durée déterminée dans le cadre du programme Accès Carrière, par l'embauche pour une période déterminée d'un employé à titre d'agent des normes d'emploi chargé de remplacer un employé en congé de maladie de longue durée, par les coûts du facilitateur de la révision du Code des normes d'emploi, et par l'augmentation des coûts des allocations d'éloignement et des coûts en heures supplémentaires.*
17. *L'augmentation est attribuable aux frais juridiques et aux frais d'impression, de publicité, de déplacement et de location reliés à la révision du Code des normes d'emploi, au remplacement prévu de postes de travail, à des travaux de modernisation de la sécurité à Brandon, aux activités liées à la révision de la Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction, au remplacement prévu d'imprimantes laser, aux frais juridiques supérieurs en raison du nombre accru d'appels, aux recherches en ligne accrues, aux déplacements des agents des normes d'emploi, à la nouvelle évaluation annuelle du Centre de ressources de l'Ouest du Manitoba, aux achats de biens matériels, aux cours de formation du personnel, aux fournitures, aux coûts d'entretien accrus et aux achats de publications. Ces augmentations ont partiellement été compensées par des paiements effectués en 2004-2005 mais non effectués en 2005-2006 au titre des coûts de remise en état reliés aux systèmes de suivi des demandes d'indemnisation de l'Initiative des bureaux électroniques ainsi qu'aux frais de réception. Ces augmentations ont aussi été partiellement compensées par des réductions des frais téléphoniques et des coûts d'impression et d'expédition.*

18. *L'augmentation est attribuable à la mutation de conseillers des travailleurs de la Direction des normes d'emploi, aux coûts nets de roulement du personnel reliés à la démission d'un conseiller des travailleurs suivie d'un report de l'embauche d'un remplaçant en 2004-2005 et de l'embauche d'un employé sous-classé à un poste de base de directeur par intérim en 2004-2005. Ces augmentations ont partiellement été compensées par le paiement d'indemnités de départ et de vacances au moment de la retraite versées en 2004-2005, au détachement d'un employé à la Direction des normes d'emploi pour qu'il y effectue l'ébauche législative relative à la révision du Code des normes d'emploi, au détachement d'un conseiller des travailleurs à la Direction des normes d'emploi en 2004-2005, lequel a expiré en 2005-2006, aux coûts nets de roulement du personnel reliés à la démission d'un conseiller des travailleurs, suivie d'un report de l'embauche d'un remplaçant sous-classé en 2005-2006 et des économies nettes de salaires liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.*
19. *La diminution est attribuable au financement de l'initiative de recherche et sauvetage en milieu urbain et de l'initiative du programme de formation à l'intervention en présence de matières dangereuses du Bureau du commissaire aux incendies au moyen des crédits habilitants 26.4 – Initiatives de sécurité de 2004-2005.*
20. *L'augmentation est attribuable aux coûts d'impression et d'expédition de la septième édition de la publication « Quand on est parent unique » en 2005-2006, au remplacement de postes de travail selon les recommandations d'une évaluation ergonomique, au remplacement prévu d'une imprimante laser et aux frais de consultation relatifs à une séance de planification stratégique. Des augmentations sont par ailleurs survenues dans les indemnités quotidiennes et les frais de déplacement versés aux membres du Conseil consultatif, dans les frais de déplacement à l'extérieur de la province, les frais de téléphone, et les coûts d'expédition et de fournitures de bureau. Ces augmentations des coûts ont partiellement été compensées par des réductions des achats d'autres biens matériels et une diminution des frais juridiques.*
21. *La diminution est attribuable au détachement d'un sous-ministre adjoint à la Santé, au fait qu'on n'a pas embauché d'étudiant pendant l'été de 2005-2006, à des paiements de vacances inférieurs et à des économies de salaires liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail. Ces diminutions ont partiellement été compensées par la reclassification d'un employé, les coûts nets de roulement du personnel des analystes des politiques et la rémunération accrue d'heures supplémentaires.*
22. *L'augmentation est attribuable aux coûts d'impression et d'expédition relatif au programme « Une formation pour l'avenir », à la publication d'un numéro supplémentaire du Bulletin des femmes en 2005-2006 et au document Prévention de la violence familiale. L'augmentation est également attribuable aux frais de déplacement reliés au Forum stratégique sur les femmes autochtones, aux réunions fédérales-provinciales-territoriales et aux déplacements à l'intérieur de la province. On a également relevé des augmentations des coûts liés aux activités du Mois de l'histoire des femmes et de la Journée internationale de la femme, des coûts du Profil statistique et d'autres documents des groupes de travail des femmes autochtones et de la violence faite aux femmes, des coûts de prestation des cours en raison d'un élargissement des cours « Branchée! » dans le Nord du Manitoba, des frais de réception, des achats de biens matériels (qui ont compris le remplacement prévu d'imprimantes laser) et l'utilisation de fourniture. Ces augmentations ont partiellement été compensées par les paiements ci-après effectués en 2004-2005, mais non effectués en 2005-2006 : l'impression de dépliants « Comment se protéger » un envoi postal unique d'avis au sujet des modifications à la Loi sur les biens des conjoints de fait et de modifications connexes, le Forum des femmes autochtones et le contrat d'achat de services relatif à un document sur les besoins des Autochtones. Les augmentations ont par ailleurs été partiellement compensées par la diminution des coûts*

*d'impression du rapport annuel et de l'annexe du budget des dépenses (désormais financés par la Division de la gestion et du travail), des frais téléphoniques, des frais d'entreposage à l'extérieur, des coûts d'expédition de la reliure « Taking Action », des autres frais de publicité et d'impression et des cours de formation du personnel.*

- 23. L'augmentation est attribuable aux coûts nets de roulement du personnel, à l'établissement d'un poste de durée déterminée visant le remplacement d'une employée en congé de maternité, à l'affectation intérimaire d'une employée chargée de remplacer une autre employée en congé de maternité et en congé sans solde, à la reclassification du sous-ministre adjoint et d'un analyste des politiques et des programmes, aux détachements de deux employés (directeur et adjoint administratif) d'Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle pour combler les postes de la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants (SMTI) [un budget supplémentaire a été autorisé et partiellement compensé par des revenus de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) dans le cadre de l'entente de contribution à la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants du Manitoba], à l'établissement de deux postes de durée déterminée pour réduire le travail en retard de traitement et d'un poste de durée déterminée pour remplacer un employé en détachement au ministère de la Santé. Ces augmentations ont été compensées par l'absence d'une agente d'immigration en congé de maternité, par l'absence de la directrice en congé de maternité et en congé sans solde, par le détachement d'un secrétaire administratif au ministère de la Santé, par le détachement d'un programmeur/analyste de la Division de la gestion et du travail pour qu'il établisse et gère la base de données du programme Candidats du Manitoba en 2004-2005, par l'expiration d'un détachement à la Division des normes d'emploi et par le fait qu'on n'a pas embauché d'étudiants pendant l'été en 2005-2006, par des paiements nets d'indemnités de départ et de vacances au moment de retraites, par une réduction des demandes d'indemnisation d'accidents du travail, par la rémunération supérieure nette accordée à un stagiaire en gestion, par l'attribution à un employé d'un congé sans solde et par des économies nettes de salaires liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.*
- 24. L'augmentation est attribuable à des achats de biens matériels partiellement compensés par des revenus correspondant du programme Candidats du Manitoba – volet Entreprises, partiellement compensés par des revenus correspondants du Fonds de perspectives économiques du Manitoba (FPEM), des frais de déplacement accrus à l'extérieur de la province en vue d'activités de promotion et de recrutement et de réunions fédérales-provinciales-territoriales, ainsi que les frais de réception. Ces augmentations ont partiellement été compensées par des réductions des achats d'autres biens matériels et de publications, les coûts liés aux initiatives visant l'immigration francophone, les coûts de location de matériel informatique et les achats dus à l'expiration de baux, les coûts de publicité et d'impression engagés dans le cadre des activités de promotion et de recrutement, l'attribution à la sous-traitance de la prestation des programmes pour adultes d'anglais à titre de langue complémentaire, les frais de déplacement à l'intérieur de la province, les cours de formation du personnel, et les coûts de location de matériel de bureau et de déménagement.*
- 25. L'augmentation est attribuable aux crédits de financement de base obtenus en vertu de l'Entente Canada-Manitoba sur le remaniement des responsabilités concernant les services d'établissement offerts aux immigrants, aux projets de développement économique autorisés partiellement compensés par des revenus correspondants du FPEM et aux honoraires professionnels payés à des tiers pour la prestation de services dans le cadre de la SMTI.*



26. *La diminution est attribuable à une réduction de l'amortissement et aux frais d'intérêts imposés sur la tranche du ministère des biens et des applications mises au point dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes par amortissement dégressif.*

# ministère du Travail et de l'Immigration

## État sommaire des revenus par sources (en milliers \$)

de l'exercice clos le 31 mars 2006, avec chiffres correspondants de l'exercice précédent

Montants réels 2004-2005	Montants réels 2005-2006	Augment. (Dimin.)	Source	2005-2006 Montants réels	2005-2006 Recettes prévues	Écart	Note expl.
<b>Autres sources de revenu:</b>							
6 674,9 \$	7 000,0 \$	325,1 \$	(a) Commission des accidents du travail	7 000,0 \$	7 000,0 \$	0,0 \$	1.
4 117,5	3 788,5	(329,0)	(b) Frais	3 788,5	3 903,9	(115,4)	2.
62,1	76,7	14,6	(c) Divers	76,7	75,0	1,7	
10 854,5 \$	10 865,2 \$	10,7 \$	Total partiel	10 865,2 \$	10 978,9 \$	(113,7) \$	
<b>Gouvernement du Canada :</b>							
83,2 \$	85,1 \$	1,9 \$	(a) Inspection des chaudières et des ascenseurs	85,1 \$	91,5 \$	(6,4) \$	
184,9	184,9	0,0	(b) Entente sur l'inspection de Flin Flon	184,9	192,7	(7,8)	
7 353,2	8 196,2	843,0	(c) Services d'établissement des immigrants	8 196,2	7 994,5	201,7	3.
0,0	80,5	80,5	(d) Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants	80,5	0,0	80,5	4.
7 621,3 \$	8 546,7 \$	925,4 \$	Total partiel	8 546,7 \$	8 278,7 \$	268,0 \$	
18 475,8 \$	19 411,9 \$	936,1 \$	Total des recettes	19 411,9 \$	19 257,6 \$	154,3 \$	

### Notes explicatives :

1. *Commission des accidents du travail*

- *L'augmentation d'une année à l'autre illustre une augmentation de l'allocation versée par la Commission. Le montant maximal de l'allocation était limité soit au plus haut taux plafond de financement flottant selon les coûts de la Commission d'une année à l'autre, soit aux coûts récupérables réels, en vertu d'un mode de financement donné, reliés à la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail et au Bureau des conseillers des travailleurs. Le taux plafond de financement flottant a augmenté, passant de 6 700,0 \$ à 7 000,0 \$ en fonction des coûts de la Commission d'une année à l'autre. Les coûts récupérables réels étaient supérieurs.*

2. *Frais*

- *La diminution survenue d'une année à l'autre est attribuable à l'effet de l'instauration des nouveaux frais de renouvellement de quatre ans des permis d'électricien (les frais sont passés de 80 \$ à 120 \$ pour chaque période de renouvellement de quatre ans) à compter du*

4 novembre, moment où le décret et les règlements pertinents ont été adoptés; aux postes vacants au sein des services d'inspection de chaudières, de soupapes de pression et des appareils de réfrigération (un inspecteur de chaudières était en congé de maladie, un autre assumait un poste de gestion de façon intérimaire, une vacance était due à une retraite et on a maintenu deux vacances pour compenser des dépenses de fonctionnement supérieures aux prévisions); et à la réduction des frais d'agrément des régimes de retraite et des états annuels. Ces frais ont partiellement été compensés par l'entrée en vigueur de nouveaux droits de renouvellement de quatre ans rattachés aux permis d'installation d'appareils à gaz et à mazout, ainsi que des examens pertinents (les droits des permis sont passés de 120 \$ à 100 \$ pour chaque période de renouvellement de quatre ans et les droits d'examen sont passés de 25 \$ à 50 \$) à compter du 4 août 2005, moment où le décret et les règlements pertinents ont été adoptés; ainsi que par une stratégie planifiée de réduction du travail en retard d'inspection d'ascenseurs par l'embauche de deux nouveaux inspecteurs d'ascenseurs.

- L'écart par rapport aux prévisions budgétaires est attribuable à une surévaluation des projections des droits des inspections des chaudières des soupapes de pression et des appareils de réfrigération en raison de vacances (un inspecteur de chaudières était en congé de maladie, un autre occupait un poste de gestion de façon intérimaire, une vacance était due à une retraite et on a maintenu deux vacances pour compenser des dépenses de fonctionnement supérieures aux prévisions); des homologations de conception et des inspections d'ateliers en raison de la réduction du nombre d'inspections liée à l'absence d'un ingénieur d'études au sein du personnel; des inspections et approbations électriques en raison de la réduction du volume de demandes d'approbation d'installations électriques et d'étiquettes d'applications spéciales; des agréments de régimes de retraite et états annuels inférieurs au nombre budgétisé; et des soudeurs en raison d'une projection excessive du volume d'examens et de participants. L'écart a été compensé par l'effet d'une stratégie planifiée de réduction du travail en retard d'inspection d'ascenseurs par l'embauche de deux nouveaux inspecteurs d'ascenseurs; la projection insuffisante des volumes de permis d'installation d'appareils à gaz et à mazout; l'effet résiduel de l'entrée en vigueur reporté des nouveaux droits de renouvellement de quatre ans des permis d'électricien (les droits sont passés de 80 \$ à 120 \$ pour chaque période de renouvellement de quatre ans) à compter du 4 novembre 2004, moment où le décret et les règlements pertinents ont été adoptés; ainsi que la projection d'un volume insuffisant de certificats et d'examens d'opérateurs de chaudières ou de compresseurs.

### 3. Gouvernement du Canada – Services d'établissement des immigrants

- L'augmentation d'une année à l'autre est attribuable à la réception en 2005-2006 de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) de 1 394,7 \$ de revenus à frais partagés. On a reçu une contribution continue de 1 356,7 \$ aux fins de la prestation de services d'établissement dans le cadre de l'Entente Canada-Manitoba sur le remaniement des responsabilités concernant les services d'établissement offerts aux immigrants (1 186,8 \$ au titre de l'augmentation des crédits de base du Manitoba et de 169,9 \$ au titre des crédits virés de la tranche administrative). On a reçu une contribution unique de 38,0 \$ pour la préparation de documents de promotion stratégique, la mise sur pied d'un site Web et la réalisation de missions reliées à l'initiative visant l'immigration francophone en vertu d'un protocole d'entente avec CIC visant à accroître l'immigration francophone. Ces augmentations ont partiellement été compensées par une contribution unique de 5,0 \$ reçue de CIC en 2004-2005 pour offrir des cours de langue de niveau avancé aux nouveaux arrivants suivant l'Entente Canada-Manitoba sur les cours de langue de niveau avancé. On a reçu une autre contribution unique de 52,1 \$ de CIC en 2004-2005 en vue du financement du projet d'Immigration francophone du Manitoba prévoyant la mise sur pied d'un site Web en français et l'impression de documents de promotion.
- L'écart par rapport aux prévisions budgétaires est attribuable à la réception de CIC en 2005-2006 d'un montant de 201,7 \$ de revenus découlant du partage des coûts avec le fédéral, en sus du montant de 1 186,8 \$ lié à l'augmentation des crédits de base du Manitoba pour la prestation de services d'établissement. On a aussi reçu une contribution continue de 169,9 \$ visant à accroître les crédits virés de la tranche administrative pour la prestation des services d'établissement. On a aussi reçu une contribution unique de 38,0 \$ en vue de l'initiative visant l'immigration francophone.

4. *Gouvernement du Canada – Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants*

- *L'augmentation survenue d'une année à l'autre et l'écart par rapport aux prévisions budgétaires correspondent à la réception d'une contribution de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) en 2005-2006 en vertu de l'entente de contribution à la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants du Manitoba en vue d'améliorer le service, le reconnaissance des compétences et l'intégration des immigrants au sein du marché du travail.*

# ministère du Travail et de l'Immigration

Relevé des dépenses et de la dotation par affectations (en milliers \$)  
des exercices clos entre le 31 mars 2002 et le 31 mars 2006

Affectation	Dépenses réelles et rajustées*									
	2001-2002		2002-2003		2003-2004		2004-2005		2005-2006	
	ETP	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP	\$
11-1 Direction du Travail	11,00	654,8	11,00	642,4	11,00	797,4	11,00	694,0	11,00	709,4
11-2 Programmes du Travail	220,25	15 895,4	221,75	16 001,8	222,75	16 663,3	218,25	16 635,8	214,25	17 493,6
11-3 Immigration et Multiculturalisme	43,00	8 867,9	43,00	9 555,0	45,00	10 828,3	47,00	11 964,1	48,00	13 265,4
11-4 Amortissement des Immobilisations	-	415,7	-	1 043,4	-	862,1	-	833,1	-	803,8
<b>Total</b>	<b>274,25</b>	<b>25 833,8 \$</b>	<b>275,75</b>	<b>27 242,6 \$</b>	<b>278,75</b>	<b>29 151,1 \$</b>	<b>276,25</b>	<b>30 127,0 \$</b>	<b>273,25</b>	<b>32 272,2 \$</b>

\* Les chiffres rajustés correspondent aux données historiques comparables des affectations touchées par une restructuration au cours des exercices visés.

## REMARQUES :

1. L'exercice 2002-2003 a constitué le premier exercice au cours duquel des frais d'amortissement et d'intérêts ont été engagés dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes.
2. En avril 2003, un montant de 34,7 \$ d'amortissement lié aux services des bureaux électroniques a été viré au ministère de l'Énergie, des Sciences et de la Technologie. Les chiffres des exercices précédents ont été rajustés en fonction de ce changement.
3. En avril 2004, on a transféré la responsabilité de la condition féminine au ministère du Travail et de l'Immigration. Les chiffres des exercices précédents ont été rajustés en fonction de ce changement.

# ministère du travail et de l'immigration

## Rapport de rendement

L'exercice 2005-2006 est la première année où les rapports annuels du ministère comprennent une section d'information sur le rendement standardisée. Il s'agit d'une autre étape du processus visant à ce que les Manitobains aient un meilleur aperçu des activités du gouvernement et des répercussions de celles-ci sur la province. Ce processus a été amorcé en 2005 avec la publication du document *Rapport aux Manitobains sur le rendement — Document de travail 2005*, qui se trouve sur Internet à : [www.gov.mb.ca/finance/mbperformance/perf02.fr.html](http://www.gov.mb.ca/finance/mbperformance/perf02.fr.html).

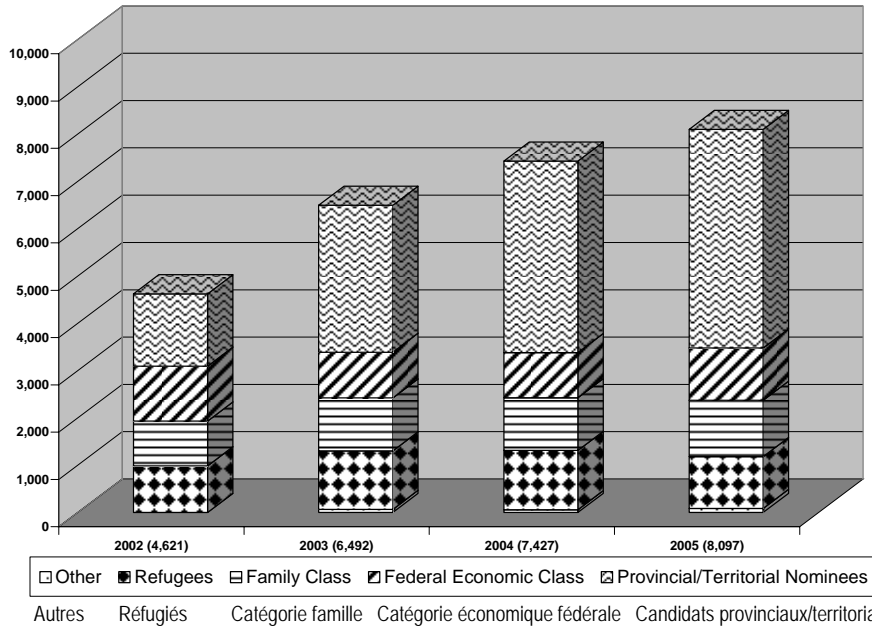
Les indicateurs de rendement dans les rapports annuels des ministères ont pour objectif de fournir aux Manitobains des renseignements valables et utiles sur les activités du gouvernement, en tant que complément des résultats financiers. Certains renseignements incorporent des données recueillies par le gouvernement provincial, alors que d'autres montrent des données rassemblées par des organismes externes. À mesure que le processus évolue, un éventail de mesures actuelles, nouvelles ou proposées pourrait être inclus dans le rapport dans les années à venir.

Nous accordons beaucoup d'importance à vos commentaires sur la mesure de la performance. Vous pouvez nous les envoyer, ainsi que toute question, à [mbperformance@gov.mb.ca](mailto:mbperformance@gov.mb.ca).

Que mesurons-nous et de quelle façon le faisons-nous?	Pourquoi est-il important de mesurer cet aspect?	Quelle est la donnée la plus récente dont on dispose au sujet de cet indicateur?	Quelle tendance cet indicateur décrit-il au fil du temps?	Commentaires/mesures récentes/liens avec le <i>Rapport annuel</i>
1. Nous mesurons notre succès à attirer des immigrants au Manitoba en examinant le nombre annuel d'immigrants qui s'établissent et nos progrès dans la réalisation de l'objectif provincial de croissance de 10 000 arrivants par année.	L'immigration constitue une composante clé de l'approche de notre gouvernement par rapport au marché du travail et au développement économique; elle fait partie intégrante de la prospérité et de la croissance démographique du Manitoba.	Le Manitoba a accueilli 8 089 nouveaux arrivants en 2005.	De 2002 à 2005, on a enregistré une augmentation de 75 % du nombre d'immigrants au Manitoba (passé de 4 621 à 8 089 immigrants). Le changement le plus marqué est survenu de 2002 à 2003, période où l'on a enregistré une augmentation de 40 %.	La tranche la plus importante de l'immigration du Manitoba provient du programme Candidats du Manitoba (PCM). Le PCM, qui repose sur un partenariat avec Citoyenneté et Immigration Canada (CIC), permet au gouvernement provincial de soumettre la candidature de personnes au statut de résidents permanents en fonction de la vraisemblance qu'elles s'établissent avec succès comme entrepreneurs ou travailleurs qualifiés. En 2005, les arrivants du PCM ont représenté 56 % de l'immigration du Manitoba. Depuis 2002, le nombre de personnes s'étant établies au Manitoba en vertu du PCM a plus que triplé et le Manitoba accueille la part la plus importante de l'ensemble des arrivants du PCM au Canada.  L'Accord Canada-Manitoba en matière d'immigration (ACMI) conclu entre la province et CIC a permis au Manitoba d'adopter une approche proactive pour attirer des immigrants et les inciter à s'établir. L'Accord prévoit notamment

Que mesurons-nous et de quelle façon le faisons-nous?	Pourquoi est-il important de mesurer cet aspect?	Quelle est la donnée la plus récente dont on dispose au sujet de cet indicateur?	Quelle tendance cet indicateur décrit-il au fil du temps?	Commentaires/mesures récentes/liens avec le <i>Rapport annuel</i>
---	--	--	---	---

**Immigration au Manitoba de 2002 à 2005**



une détermination conjointe du nombre de participants au PCM et un engagement à collaborer dans les domaines des besoins régionaux en matière d'immigration, de la reconnaissance des compétences, du soutien, des services d'établissement et d'intégration, et de l'encouragement de l'entrée de travailleurs étrangers temporaires et d'étudiants étrangers.

On a également relevé une tendance signalant qu'un nombre accru d'immigrants s'établissent à l'extérieur de Winnipeg, ce qui va à l'encontre de la tendance générale de la concentration dans les grands centres urbains. En 2005, plus de 30 % des Candidats du Manitoba et plus de 14 % des autres immigrants se sont établis à l'extérieur de Winnipeg. Winkler s'est par exemple classée 49<sup>e</sup> destination d'immigration au Canada en 2005.

Pour de plus amples renseignements, consulter les pages 52 et 53 du *Rapport annuel*.

<p>2. Nous mesurons l'efficacité de nos programmes de prévention de sécurité et d'hygiène du travail en examinant le pourcentage de travailleurs affectés par des accidents avec perte de temps.</p>	<p>Les accidents avec perte de temps entraînent des souffrances personnelles pour les travailleurs et leurs familles, et ils abaissent la productivité des entreprises. Certains travailleurs perdent la vie à la suite d'un accident du travail.</p>	<p>Le taux d'accidents avec perte de temps, qui correspond au nombre de demandes d'indemnisation d'accidents du travail par 100 travailleurs protégés par la CAT, s'est chiffré à 4,5 en 2004.</p>	<p>Le taux d'accidents de 4,5 enregistré en 2004 constitue le taux le plus bas des dix dernières années et il représente une réduction de plus de 20 % depuis 2000.</p>	<p>Même si le taux d'accidents global a diminué, le taux demeure élevé dans certains secteurs industriels particuliers et parmi certains types de travailleurs (p. ex. jeunes travailleurs). Les programmes de sécurité et d'hygiène du travail se concentrent sur ces aspects pour améliorer la situation. Pour de plus amples renseignements, consulter les pages 30 et 31 du <i>Rapport annuel</i>.</p>
<p>3. Nous mesurons la stabilité du climat des relations de travail en examinant le nombre de grèves et de lock-outs évités grâce à des services de conciliation et de médiation par année au Manitoba.</p>	<p>Les grèves et les lock-outs constituent des types d'arrêts de travail entraînant des pertes de jours-personnes qui perturbent l'économie, spécialement si l'arrêt de travail est long. Un climat stable de relations de travail se caractérise par un faible nombre d'arrêts de travail.</p>	<p>En 2005, les arrêts de travail ont occasionné la perte de seulement 44 jours-personnes par milliers de travailleurs au Manitoba. Il s'agit là du second taux le plus bas parmi l'ensemble des provinces.</p>	<p>Depuis 2000, le nombre mensuel moyen de jours-personnes perdus en raison d'arrêts de travail au Manitoba a diminué de 60 %, niveau qui se situe parmi les plus bas au Canada.</p>	<p>Une vaste part du succès dans ce domaine est attribuable au travail de la Direction des services de conciliation et de médiation. Au cours de 2005-2006, la Direction a mené à bien 96 % de ses interventions de conciliation sans arrêt de travail. La Direction a également enregistré un taux de succès de 83 % dans ses interventions de médiation de griefs conjoints et un taux de succès de 90 % dans ses cas de médiation accélérée des griefs.</p> <p>Pour de plus amples renseignements, consulter les pages 22 et 23 du <i>Rapport annuel</i>.</p>

Que mesurons-nous et de quelle façon le faisons-nous?	Pourquoi est-il important de mesurer cet aspect?	Quelle est la donnée la plus récente dont on dispose au sujet de cet indicateur?	Quelle tendance cet indicateur décrit-il au fil du temps?	Commentaires/mesures récentes/liens avec le <i>Rapport annuel</i>
<p>4. Nous mesurons le rendement de nos mesures proactives pour protéger les personnes et les biens en examinant le nombre d'inspections de dispositifs mécaniques et électriques réalisées et le nombre d'ordres d'amélioration délivrés.</p>	<p>Les inspections et les ordres d'amélioration réduisent le risque d'exposition au matériel mécanique et électrique dangereux en prévenant proactivement les dangers éventuels.</p> <p>Les inspections évitent l'exposition du public aux dangers reliés au matériel pressurisé (p. ex. chaudières), aux ascenseurs, aux brûleurs à gaz, aux installations électriques et aux manèges.</p>	<p>En 2005-2006, la Direction de la mécanique et de la technique a réalisé 16 609 inspections d'ascenseurs, d'installations à gaz et électriques, de chaudières et de manèges, et elle a délivré des ordres dans environ 11 % des cas.</p>	<p>Le nombre d'inspections et d'ordres délivrés est constamment demeuré élevé ces dernières années. La Direction délivre constamment des ordres dans 10 à 12 % des cas, et le nombre estimatif de situations dangereuses éventuelles prévenues demeure constant, soit environ 2000 par année.</p>	<p>Pour de plus amples renseignements, consulter les pages 39 et 40 du <i>Rapport annuel</i>.</p>
<p>5. Nous mesurons la rapidité de notre mécanisme de traitement des réclamations relatives aux normes d'emploi en suivant le nombre moyen de jours nécessaires pour résoudre chaque cas.</p>	<p>Il est essentiel que la Division résolve rapidement les problèmes pour protéger les droits des employés, en particulier ceux des travailleurs vulnérables, et pour mener des enquêtes efficaces et efficientes.</p>	<p>En 2005-2006, la période moyenne de temps nécessaire pour résoudre une réclamation a été de 86 jours.</p>	<p>Le nombre moyen de jours nécessaires pour résoudre une réclamation n'a cessé de diminuer ces dernières années : il est passé de 175 jours en 1999-2000 à 110 jours en 2002-2003, puis à 86 jours en 2005-2006.</p>	<p>Pour de plus amples renseignements, consulter les pages 42 et 43 du <i>Rapport annuel</i>.</p>