

# Manuel d'appui à la collecte de données nationales sur l'indicateur ODD 16.7.1(b):

Répartition de postes dans les institutions publiques au niveau national et local, y compris dans b) la fonction publique, par rapport à la répartition nationale, par sexe, âge, situation au regard du handicap et groupe de population

Centre de gouvernance d'Oslo du PNUD

# Table des matières

Int	rodu	ıction	5
	1.	À qui s'adresse ce manuel?	5
	2.	Quel est l'objectif de ce manuel ?	5
Poi	rtée (	de l'indicateur ODD 16.7.1(b) et principaux concepts	5
	3.	Que mesure l'indicateur ODD 16.7.1(b) ?	5
	4.	Comment le mesure-t-il ?	6
	5.	Pourquoi est-il important de mesurer la représentation dans la fonction publique ?	7
	6.	Quels sont les « agents publics » à prendre en compte dans les rapports sur l'indicateur ODD 16.7.1(b) ?	7
Vei	ntila	tion	8
	7.	Quelles sont les exigences de ventilation concernant l'indicateur ODD 16.7.1(b) ?	9
	8. popu	Comment les données relatives aux agents publics peuvent-elles être ventilées selon les « groupes de lation d'importance nationale » ?	1
	9. hand	Comment les données relatives aux agents publics peuvent-elles être ventilées selon la situation au regard (licap?1	
	10. prest	Pourquoi une attention particulière est-elle accordée à 4 catégories d'agents publics en première ligne de la tation de services ?	
Sou	ırces	s de données1	3
	11.	Quelles sources de données puis-je envisager pour rendre compte de l'indicateur ODD 16.7.1(b) ? 1	3
	12. mini	Que peuvent faire les ONS pour améliorer l'harmonisation de la collecte de données administratives entre stères et les agences et son alignement sur l'indicateur ODD 16.7.1(b) ?	
	13. donn	Quelles considérations relatives à la protection des données doivent-elles être appliquées lors du partage de nées des agents publics avec une institution gérant une base de données centralisée ou avec l'ONS ?	
	14. basé	Comment transposer notre classification nationale des emplois de la fonction publique dans la classificatio e sur la CITP-08 utilisée par l'indicateur ODD 16.7.1(b) ?1	
	15. l'édu	Comment transposer notre classification nationale du personnel administratif de la police, de la santé, de acation et de l'accueil dans la classification basée sur la CITP-08 utilisée par l'indicateur ODD 16.7.1(b) ?.2	:1
	16.	Comment remplir la première page de la Plateforme de communication en ligne des données sur l'ODD 16 22	5?
	17. donn	Comment remplir le premier tableau de la page deux de la Plateforme de communication en ligne des nées sur l'ODD 16 ?	6
	18. donn	Comment remplir le deuxième tableau de la page deux de la Plateforme de communication en ligne des nées sur l'ODD 16 ?	.9
	19. donn	Comment remplir le troisième tableau de la page deux de la Plateforme de communication en ligne des nées sur l'ODD 16 ?	0
	20. donn	Que faire si le format des tableaux de la plateforme de communication n'est pas approprié pour une catégo née dans mon pays ?	
	21. dime	Que se passe-t-il si les données ventilées ne sont pas encore totalement disponibles pour certaines ensions, ou si votre pays collecte plus de données ventilées que ne l'exige l'indicateur ODD 16.7.1(b) ?3	2
	22.	Que faire si je dois mettre à jour des données déjà soumises ?	3

Annexe 1 : Descriptions complètes des catégories professionnelles basées sur la CITP-08 utilisées pour	
l'indicateur ODD 16.7.1(b), telles que fournies dans les définitions des groupes de la CITP-08	33

Ce manuel sera révisé périodiquement à mesure que l'indicateur sera affiné, en s'appuyant sur les discussions méthodologiques, les éventuelles nouvelles normes recommandées et les expériences nationales en matière de mesure de l'indicateur ODD 16.7.1(b).
Si vous avez besoin d'aide pour la collecte, le traitement et le calcul des données pour cet indicateur, ou si vous avez des questions concernant la saisie des données relatives à l'indicateur ODD 16.7.1(b) via la <u>Plateforme de communication du PNUD sur l'ODD 16</u> , veuillez contacter <u>SDG16indicators@undp.org</u> au <u>Centre de gouvernance</u>
<u>d'Oslo du PNUD</u> .

#### Introduction

#### 1. À qui s'adresse ce manuel?

Ce manuel s'adresse aux entités nationales impliquées dans la production et la compilation des données nécessaires pour rendre compte de l'indicateur ODD 16.7.1(b), à savoir les Offices nationaux de statistique (ONS) et les institutions nationales pertinentes qui collectent des données sur les agents publics, telles qu'une commission de la fonction publique ou un ministère de l'administration publique (ou équivalent), ainsi que les ministères, départements et agences individuels qui produisent des données.

Bien que l'on s'attende à ce que les ONS travaillent en étroite collaboration avec les institutions productrices de données mentionnées ci-dessus afin de localiser et de compiler les données nécessaires aux rapports mondiaux, il est important de souligner que c'est aux ONS, en tant que coordonnateurs des rapports statistiques sur les ODD dans leurs pays respectifs, que revient la responsabilité finale de la validation et de l'exactitude des données soumises.

#### 2. Quel est l'objectif de ce manuel?

Ce manuel a pour but d'aider les ONS et les institutions productrices de données concernées à préparer la soumission nationale de données sur l'indicateur ODD 16.7.1(b). S'appuyant sur les métadonnées pour cet indicateur, ce manuel présente les principales considérations à garder à l'esprit pour la communication mondiale sur cet indicateur tout au long des phases de collecte, de traitement et de communication des données. Il s'agit d'un guide complémentaire à la Plateforme de communication en ligne du PNUD sur les données relatives à l'ODD 16, que les ONS sont invitées à utiliser pour rendre compte de l'indicateur ODD 16.7.1(b) (et d'autres indicateurs portant sur l'ODD 16).

### Portée de l'indicateur ODD 16.7.1(b) et principaux concepts

#### 3. Que mesure l'indicateur ODD 16.7.1(b)?

Objectif 16: Promouvoir l'avènement de sociétés pacifiques et inclusives aux fins du développement durable, assurer l'accès de tous à la justice et mettre en place, à tous les niveaux, des institutions efficaces, responsables et ouvertes à tous

Cible 16.7 : Faire en sorte que le dynamisme, l'ouverture, la participation et la représentation à tous les niveaux caractérisent la prise de décisions

**Indicateur 16.7.1:** Répartition des postes dans les institutions publiques au niveau national et local, y compris (a) les organes législatifs, (b) la fonction publique et (c) les organes judiciaires, par rapport à la répartition nationale, par sexe, âge, situation au regard du handicap et groupe de population

L'indicateur ODD 16.7.1(b) mesure la « représentation proportionnelle » (également connue sous le nom de « représentation descriptive ») de divers groupes dans la fonction publique, c'est-à-dire la mesure dans laquelle la composition de la fonction publique reflète la composition de la population nationale.

Plus précisément, cet indicateur compare la proportion de femmes, de jeunes, de personnes handicapées et d'autres groupes de population d'importance nationale dans la fonction publique (à divers niveaux de capacité décisionnelle et dans diverses professions) à la proportion de ces groupes dans la population nationale.

#### 4. Comment le mesure-t-il?

L'indicateur ODD 16.7.1(b) compare la représentation d'un groupe spécifique (c'est-à-dire les femmes, les jeunes, les personnes handicapées et un groupe de population d'importance nationale) dans la fonction publique à la représentation de ce même groupe dans la population nationale en calculant un ratio dont la valeur peut commencer par 0 (signifiant l'absence de toute représentation), où moins de 1 indique une sous-représentation, 1 indique une représentation égale, et plus de 1 indique une surreprésentation.

La justification du calcul de ces ratios normalisés, plutôt que de simplement rapporter la proportion d'un groupe donné dans la fonction publique, peut être illustrée par un exemple. Supposons que deux pays déclarent une proportion de 32 % de « jeunes » agents publics (âgés de 34 ans ou moins). Cette proportion peut représenter une surreprésentation des jeunes dans le pays A où seulement 20 % de la population nationale en âge de travailler est âgée de 34 ans ou moins (ratio = 32/20 = 1.6 > 1), mais dans le pays B où pas moins de 40 % de la population en âge de travailler est âgée de 34 ans ou moins, les mêmes 32 % seraient interprétés comme une sous-représentation (ratio = 32/40 = 0,8 < 1). Dans cet exemple, le chiffre de 32 % ne permet pas une comparaison au niveau international (il signifie une surreprésentation dans un pays et une sous-représentation dans un autre), mais les ratios de 1,6 et 0,8 sont comparables au niveau international. Ils nous aident à comprendre si le taux de 32 % d'agents publics âgés de 34 ans ou moins est proche ou éloigné de la part de cette tranche d'âge dans la population nationale.

	Pays A: Population âgée	Pays B: Population jeune
% de « jeunes » agents publics âgés de 34 ans ou moins	32 %	32 %
% de la population en âge de travailler âgée de 34 ans ou moins	20 %	40 %
Ratio	32/20 = 1,6	32/40 = 0.8
Interprétation	Ratio > 1: Surreprésentati on des jeunes dans la fonction publique	Ratio < 1: Sous- représentation des jeunes dans la fonction publique

La communication mondiale sur l'indicateur ODD 16.7.1(b) exige le calcul de 5 « ratios prioritaires », à savoir :

- Ratio 1a : Représentation des femmes dans la fonction publique
- Ratio 1b: Représentation des femmes aux postes de décision, dans la fonction publique
- Ratio 2 : Représentation des jeunes (34 ans et moins) dans la fonction publique

- Ratio 3 : Représentation des personnes handicapées dans la fonction publique
- Ratio 4: Représentation des personnes appartenant à des groupes de population d'importance nationale dans la fonction publique

Les ratios qui en résultent — peuvent être interprétés comme suit :

Supérieur à 1	La représentation des [femmes/jeunes/personnes handicapées/personnes appartenant au groupe de population A] est <b>plus élevée</b> dans la fonction publique que dans la population en âge de travailler.
1	La représentation des [femmes/jeunes/personnes handicapées/personnes appartenant au groupe de population A] est égale dans la fonction publique et dans la population en âge de travailler. La parité se situe également entre 0,97 et 1,03.
Entre 0 et 1	La représentation des [femmes/jeunes/personnes handicapées/personnes appartenant au groupe de population A] est <b>plus faible</b> dans la fonction publique que dans la population en âge de travailler.
0	Il <b>n'y a pas de</b> représentation des [femmes/jeunes/personnes handicapées/personnes appartenant au groupe de population A] dans la fonction publique.

### 5. Pourquoi est-il important de mesurer la représentation dans la fonction publique ?

Pour mesurer le degré de diversité et d'ouverture des institutions publiques, il convient de savoir quels groupes de population sont représentés dans la fonction publique (et lesquels en sont exclus). Cela permet ensuite de savoir qui influence les décisions publiques et les résultats des politiques, et comment le pouvoir est exercé. Il est prouvé qu'une fonction publique plus représentative peut :

- Accroître les performances et l'innovation de la fonction publique en s'appuyant sur la diversité des connaissances, des compétences et des expériences de son personnel;
- Améliorer la prestation de services en répondant mieux aux besoins des différents groupes de population et en intégrant leurs connaissances dans l'élaboration des politiques ;
- Renforcer la confiance dans le gouvernement, car les gens estiment que des processus d'élaboration des politiques plus ouverts améliorent la qualité et l'équité des décisions politiques tout en contribuant à réduire l'influence indue des intérêts particuliers sur la prise de décisions ;
- Fournir un canal permettant aux groupes de population historiquement marginalisés de participer à la prise de décisions et d'exercer un leadership dans l'élaboration des politiques.

Pour plus d'informations sur les avantages de la mise en place d'une fonction publique représentative et sur la manière de promouvoir l'ouverture et la participation des groupes marginalisés dans les institutions publiques, voir cette note d'orientation politique sur l'indicateur ODD 16.7.1(b) [Policy Brief on SDG 16.7.1(b)].

# 6. Quels sont les « agents publics » à prendre en compte dans les rapports sur l'indicateur ODD 16.7.1(b)?

Conformément aux définitions du « secteur des administrations publiques » et de l'« emploi dans les administrations publiques » figurant dans le Système de comptabilité nationale (SCN) 2008 (avec quelques modifications mineures - voir les exclusions ci-dessous), la communication sur l'indicateur ODD 16.7.1(b) se concentre sur :

- L'« emploi dans les administrations publiques », en mettant l'accent sur l'emploi dans toutes les unités des administrations centrales/nationales/fédérales, c'est-à-dire tous les ministères, agences, départements et institutions sans but lucratif de ce niveau qui sont contrôlés par les pouvoirs publics. Plus précisément, les agents publics<sup>1</sup> représentent le nombre total de personnes employées directement par ces institutions (sans tenir compte des exclusions ci-dessous).
- Niveaux administratifs: Comme indiqué ci-dessus, cet indicateur couvre l'emploi aux niveaux central et sous-central de l'administration (mais exclut l'administration locale<sup>2</sup>). Les données sur l'emploi seront donc collectées à deux niveaux :
  - Emploi dans l'administration nationale/centrale; et
  - o L'emploi dans les « administrations d'États fédérés », décrites dans le SCN 2008 comme « des unités institutionnelles dont le pouvoir fiscal, législatif et exécutif ne s'étend qu'aux "États" entre lesquels le pays est éventuellement partagé » [Bien que la métadonnée pour l'indicateur 16.7.1(b) demande une ventilation par niveau administratif (niveau national et infranational), la communication sur cette ventilation peut être soumise par courriel à l'adresse sdg16indicators@undp.org.]

# La communication sur l'indicateur 16.7.1(b) exclut :

- Postes pourvus par nomination/élection : L'indicateur ODD 16.7.1(b) ne prend en compte que les postes occupés par des agents publics de carrière, c'est-à-dire obtenus sur la base du mérite et de l'ancienneté. (Il s'agit d'une considération importante à garder à l'esprit lorsque l'on rend compte des postes de la catégorie « Cadre », qui dans certains contextes sont nommés - pour plus d'informations sur la catégorie « Cadre », voir la O. 14 ci-dessous.)
- Consultants
- Militaires
- Personnel employé dans les administrations de sécurité sociale<sup>3</sup> (s'ils sont séparés du niveau fédéral/central en termes de statistiques et/ou de fonctionnalité)
- Le personnel employé dans les entreprises publiques, les sociétés publiques et parapubliques à tous les niveaux d'administration, ainsi que les institutions sans but lucratif.

#### Ventilation

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Il est important de noter que l'indicateur ODD 16.7.1(b) mesure la représentation de la catégorie plus large des « agents publics », et pas seulement des « fonctionnaires ». Alors que les fonctionnaires sont des employés de haut rang, souvent couverts par un cadre juridique public spécifique ou d'autres dispositions particulières, les agents publics ne sont pas aussi haut placés et prennent part à la fourniture de services de base à la population. En d'autres termes, un fonctionnaire est un agent public, mais un agent public n'est pas nécessairement un fonctionnaire.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Les données sur l'emploi des administrations locales ne doivent pas être collectées pour rendre compte de l'indicateur 16.7.1. Même și les « administrațions locales », définies dans le SCN 2008 comme « des unités institutionnelles dont le pouvoir fiscal. législatif et exécutif s'étend sur les plus petits des territoires géographiques distingués à des fins administratives et politiques », font, en principe, partie du secteur des administrations publiques, cette métadonnée n'exige pas la communication de l'emploi public à ce niveau administratif. Pour que les administrations locales soient traitées comme des unités institutionnelles, le SCN 2008 précise qu'elles « doivent avoir le droit de posséder des actifs, de se procurer des ressources financières et de prendre des engagements en empruntant en leur nom propre ; de même, elles doivent disposer d'une certaine latitude dans l'utilisation de ces ressources. Elles doivent également avoir la capacité de choisir leurs propres fonctionnaires, indépendamment du contrôle administratif externe. »

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Le SCN 2008 explique que « les systèmes de sécurité sociale sont des systèmes d'assurance sociale qui couvrent l'ensemble de la collectivité ou d'importants sous-ensembles de celle-ci ; ces systèmes sont imposés et contrôlés par les administrations publiques. Ces systèmes couvrent une grande variété de programmes, qui consistent à fournir des prestations, en espèces ou en nature, dans diverses circonstances : vieillesse, invalidité ou décès, survie, maladie et maternité, accidents du travail, chômage, allocations familiales, des soins médicaux, etc. [...] Lorsque des systèmes de sécurité sociale sont organisés séparément des autres activités des administrations publiques, qu'ils détiennent des actifs et des passifs séparément de ces dernières et qu'ils s'engagent dans des opérations financières pour leur propre compte, ils sont considérés comme des unités institutionnelles appelées administrations de sécurité sociale. » (p. 79)

#### 7. Quelles sont les exigences de ventilation concernant l'indicateur ODD 16.7.1(b)?

L'indicateur ODD 16.7.1(b) exige trois niveaux de ventilation :

- Premièrement, par niveau de décision (sur la base des catégories professionnelles définies dans la Classification internationale type des professions, CITP-08);
- Deuxièmement, par caractéristiques sociodémographiques ; et
- Troisièmement, l'indicateur se concentre sur quatre catégories d'agents publics en première ligne de la prestation de services, à savoir le personnel de police, le personnel de santé, le personnel d'éducation et le personnel administratif d'accueil (qui gère les services liés aux prestations sociales, à la fiscalité, aux pièces d'identité et aux permis et licences).

Remarque: Bien que la métadonnée pour l'indicateur 16.7.1(b) demande une ventilation par niveau administratif (niveau national et infranational), la communication sur cette dimension de la ventilation sera requise à une date ultérieure.

Les catégories de ventilation pour chacune de ces dimensions de la ventilation sont énumérées ci-dessous.

# Dimensions et catégories de ventilation pour l'indicateur ODD 16.7.1(b)

- 1. Par niveau de décision, sur la base des catégories professionnelles définies dans la Classification internationale type des professions, CITP-08:
- Directeurs, cadres de direction et gérants (CITP-08, grand groupe 1) :
  - o Cadres supérieurs : Cadres supérieurs de l'administration publique (code 1112 de la CITP-08)
  - Autres cadres : Directeurs généraux d'entreprise (code 1120 de la CITP-08) et Directeurs de services administratifs (code 121 de la CITP-08)
- Spécialistes (grand groupe 2 de la CITP-08 codes 242 et 2422)
- Professions intermédiaires (CITP-08, grand groupe 3 code 33)
- Employés de type administratif (CITP-08, grand groupe 4 codes 411 et 4110)

#### 2. Par caractéristiques démographiques :

- Sexe (homme ; femme)
- Tranche d'âge (moins de 25 ans ; 25-34 ans ; 35-44 ans ; 45-54 ans ; 55-64 ans ; 65 ans et plus)
- Situation au regard du handicap (handicap ; absence de handicap)
- Tranches de population d'importance nationale (propres au pays)

### 3. Concentration sur quatre catégories d'agents publics en première ligne de la prestation de services:

- Personnel de police (c'est-à-dire les officiers de police et autres agents publics employés dans les services de la police)
- Personnel d'éducation (c'est-à-dire les enseignants employés par le gouvernement et les autres agents publics travaillant dans des établissements d'enseignement)
- Personnel de santé (c'est-à-dire les médecins, les infirmières et les autres agents publics travaillant dans les établissements de santé)
- Personnel administratif de l'accueil (par exemple, les agents des services publics accordant des prestations sociales, des cartes d'identité et des permis et licences, les contrôleurs des impôts)

L'indicateur exige également la communication de données intersectionnelles sur l'égalité des sexes<sup>4</sup> des données sur les agents publics ventilées non seulement selon le sexe, mais aussi selon d'autres facteurs qui conditionnent l'accès à la fonction publique, comme l'âge, la situation au regard du handicap ou l'appartenance à certains groupes raciaux, ethniques ou autochtones ou à un autre groupe identifié dans le pays.

Voici un instantané de la Plateforme de communication des données sur l'ODD 16 montrant comment les données intersectionnelles sur l'égalité des sexes sont collectées pour la totalité des agents publics :

Remarque 1 : Les cellules surlignées en orange sont obligatoires pour les			
	Nombre d'hommes	Nombre de femmes	Total
Section 2 : Ventilation selon les tranches			
Moins de 25 ans			
25-34 ans			
35-44 ans			
45-54 ans			
55-64 ans			
65 ans et plus			
Section 3 : Ventilation selon la situation au regard du handicap			
Handicap			
Absence de			
Section 4 : Ventilation selon les groupes de population contextuellement			
Groupe de			
Groupe de population B :			
Groupe de			

Les données intersectorielles sur l'égalité des sexes sont importantes pour aider à identifier les différentes formes d'exclusion et de marginalisation auxquelles sont confrontés les différents groupes de femmes qui cherchent un emploi dans (ou sont déjà employées par) la fonction publique. Ces données peuvent à leur tour être utilisées pour concevoir des mesures ciblées de recrutement, d'embauche et de promotion visant spécifiquement à surmonter les désavantages croisés auxquels sont confrontés certains groupes de femmes dans la fonction publique, notamment celles qui occupent des postes de direction.

Remarque : Alors qu'un large éventail de données intersectionnelles pourrait être collecté en combinant diverses dimensions de ventilation utilisées par l'indicateur ODD 16.7.1(b) – telles que des données sur les femmes handicapées dans la fonction publique à travers diverses tranches d'âge, ou des données sur les jeunes agents publics à travers des groupes de population d'importance nationale – la communication mondiale sur l'indicateur ODD 16.7.1(b) n'exige pour l'instant que des données intersectionnelles sur l'égalité des sexes, c'est-à-dire des données sur les agents publics ventilées selon le sexe et selon UNE autre dimension sociodémographique, comme l'âge, la situation au regard du handicap ou l'appartenance à un certain groupe racial, ethnique ou autochtone. Certains pays peuvent collecter des données intersectionnelles sur les agents publics en plus de celles requises par l'indicateur ODD 16.7.1(b). Nous invitons ces pays à télécharger des fichiers avec ces ventilations supplémentaires sur la Plateforme de communication des données sur l'ODD 16.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> L'intersectionnalité est une grille d'analyse qui examine comment différents facteurs sociaux (tels que le sexe, la classe, la « race », l'éducation, l'appartenance ethnique, l'âge, la situation géographique, la religion, le statut migratoire, la capacité, le handicap, la sexualité, etc.) interagissent pour créer différentes expériences de privilège, de vulnérabilité et/ou de marginalisation.

# 8. Comment les données relatives aux agents publics peuvent-elles être ventilées selon les « groupes de population d'importance nationale » ?

Reconnaissant le rôle de la discrimination et de l'inégalité dans la production de résultats de développement inégaux pour les différents segments de la société, le Programme 2030 précise que son suivi et son examen seront éclairés par « des données ventilées selon le sexe, l'âge, *la race, l'appartenance ethnique, le statut migratoire,* le handicap, la situation géographique et d'autres caractéristiques pertinentes dans les contextes nationaux »<sup>5</sup>. Certaines de ces catégories de ventilation, en particulier la « race », l'« appartenance ethnique » et le « statut migratoire », peuvent être prises en compte par les pays lorsqu'ils définissent les « groupes de population d'importance nationale » pour l'indicateur ODD 16.7.1(b). Ces groupes d'importance nationale sont signalés comme Groupe A, B ou C. Outre les catégories susmentionnées, une cohérence totale avec le droit international inclurait également la ventilation selon le statut de personne déplacée, la religion, l'état civil, les revenus, l'orientation sexuelle et l'identité de genre.<sup>6</sup> Ils reflètent certains des motifs de discrimination interdits par le droit international. Selon les orientations du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH), la pleine conformité avec le droit international devrait également porter sur le statut de personne déplacée, la religion, l'état civil, les revenus, l'orientation sexuelle et l'identité de genre.<sup>7</sup>

Un bon point de départ pour identifier les groupes de population pertinents dans votre contexte national est de se référer au plan de développement national, à la stratégie nationale des droits de l'homme ou à d'autres stratégies pertinentes qui identifient les groupes vulnérables. Ces cadres nationaux se concentrent généralement sur des groupes spécifiques marginalisés et vulnérables, et demandent souvent des données ventilées pour suivre leur situation. Des conseils précieux peuvent également être obtenus auprès des institutions nationales relatives aux droits de l'homme, qui jouent un rôle clé dans le suivi de la situation des groupes vulnérables et marginalisés, et sont donc bien placées pour aider à identifier les groupes pertinents en vue d'un suivi ciblé.

Dans certains contextes, le statut du groupe de population peut s'avérer être une variable sensible pour la collecte de données. Par exemple, plusieurs pays restreignent ou interdisent activement l'identification du statut ethnique ou religieux dans les statistiques nationales, afin de protéger les populations vulnérables ou de décourager les conflits interethniques. Selon l'approche des données fondée sur les droits de l'homme, les individus devraient pouvoir choisir de s'identifier comme membres d'une minorité, ou non. Il ne serait pas approprié pour les organismes de la fonction publique (ou toute autre institution collectant des données sur les agents publics) d'attribuer aux agents publics une certaine appartenance à un groupe de population particulier. Les systèmes de collecte de données administratives dans la fonction publique devraient plutôt permettre aux agents publics de déclarer eux-mêmes leur appartenance à des groupes de population d'importance nationale, éventuellement par le biais d'enquêtes offrant les garanties de confidentialité nécessaires.

9. Comment les données relatives aux agents publics peuvent-elles être ventilées selon la situation au regard du handicap ?

L'article 31 de la <u>Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées</u> porte spécifiquement sur les statistiques et la collecte de données. Il exige des États parties qu'ils recueillent des informations appropriées, y compris des statistiques, pour leur permettre de formuler et d'appliquer des

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Assemblée générale des Nations unies, 20<sup>e</sup> session, 21 octobre 2015, Transformer notre monde : le Programme de développement durable à l'horizon 2030, document des Nations Unies, A/RES/70/1, paragraphe 74, point g).

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> HCDH, 2016, <u>Une approche des données fondée sur les droits de l'homme : ne laisser personne de côté dans le Programme de développement durable à l'horizon 2030, p. 6.</u>

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> HCDH, 2016, <u>Une approche des données fondée sur les droits de l'homme : ne laisser personne de côté dans le Programme de développement durable à l'horizon 2030</u>, p. 6.

politiques visant à donner effet à la Convention, en tenant compte de la nécessité de se conformer aux garanties légalement établies, y compris la législation sur la protection des données, pour assurer la confidentialité et le respect de la vie privée des personnes handicapées.

Les pays peuvent définir ou mesurer la « situation au regard du handicap » de deux manières différentes. En règle générale, les institutions publiques s'appuient sur l'autodéclaration d'un handicap par les employés, validée par des certificats médicaux. Un problème qui se pose fréquemment avec cette approche est toutefois que les pratiques discriminatoires et les préjugés implicites à l'encontre des personnes handicapées peuvent rendre les employés réticents à divulguer volontairement leur situation de handicap à leur employeur. En conséquence, dans de nombreux systèmes d'information sur les ressources humaines, le champ « handicap » est rarement mis à jour si la situation d'une personne au regard du handicap change après son recrutement (lorsque cette information est pour la première fois demandée aux employés), ce qui rend difficile le suivi précis de la représentation des personnes handicapées dans la fonction publique.

Une deuxième approche, plus novatrice, consiste à contacter de manière proactive et régulière les agents publics pour les inviter à répondre à une courte enquête, à savoir le Short Set of Questions on Disability (Ensemble abrégé de questions sur le handicap) élaboré par le Groupe de Washington sur les statistiques du handicap. 8 Plutôt que de recueillir des données sur les incapacités physiques, ce court questionnaire (six questions) vise à mesurer les *limites fonctionnelles* que les personnes rencontrent dans les activités de base, telles que les difficultés à voir, à se souvenir ou à communiquer. Les principaux avantages de cette approche sont qu'elle permet de suivre régulièrement la situation des employés au regard du handicap, à un coût minime, et sur la base d'autoévaluations plutôt que de certificats médicaux, qui peuvent être plus difficiles à obtenir pour les employés. Les données collectées donnent également aux institutions employeuses une idée précise des limites les plus courantes dans le fonctionnement des activités de base pour leur personnel, ce qui peut ensuite servir à concevoir des mesures d'adaptation appropriées (sans lesquelles les performances des institutions peuvent être affectées). Cette deuxième approche a été testée avec succès en Afrique du Sud, comme décrit dans l'encadré ci-dessous.

# Mesurer le handicap dans la fonction publique avec les questions du Groupe de Washington : Une étude pilote dans la fonction publique sud-africaine

En 2018, l'Office national de statistique d'Afrique du Sud a testé la faisabilité de l'intégration des questions du Groupe de Washington dans la mesure du handicap dans la fonction publique du pays. Dans le cadre du projet pilote, on a posé les ensembles de questions abrégé et étendu élaborés par le Groupe de Washington (l'ensemble étendu comporte des questions supplémentaires sur les domaines fonctionnels, en particulier sur la santé mentale - « handicaps psychosociaux » - et en posant davantage de questions dans chaque domaine). Les deux questionnaires ont été soumis de manière aléatoire à deux groupes distincts, via une application web, les employés ayant obtenu l'assurance que les données de l'enquête resteraient confidentielles. Le personnel a également été exposé à une stratégie de communication visant à encourager sa participation.

Trois enseignements importants peuvent être tirés de cette étude pilote :

Tout d'abord, le fait de s'appuyer uniquement sur des certificats médicaux ne suffit pas à saisir toute

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup> Les questions du Groupe de Washington sont conçues pour fournir des données comparables à l'échelle internationale pour des populations issues de cultures différentes et disposant de ressources économiques variables. L'ensemble abrégé de questions du Groupe de Washington a été élaboré principalement pour être utilisé dans les recensements ou les enquêtes au niveau national où l'accent est mis sur des sujets autres que le handicap, comme les enquêtes sur le personnel ou le niveau de vie, et où l'espace destiné aux questions est limité. Les questions couvrent six domaines de fonctionnement : la vision, l'audition, la marche, la cognition (se souvenir et se concentrer), les soins personnels (se laver ou s'habiller) et la communication (comprendre et se faire comprendre).

l'étendue des limites fonctionnelles ressenties par les employés dans leur vie quotidienne.

Deuxièmement, il est utile de considérer la santé mentale comme relevant de la notion de handicap, car l'anxiété ou la dépression sont susceptibles d'affecter gravement les performances d'un employé, et de toute une institution, lorsqu'elles se produisent à une telle échelle.

Troisièmement, l'existence d'un « chiffre caché » considérable du handicap dans les institutions publiques qui s'appuient exclusivement sur les autodéclarations des employés validées par des certificats médicaux.

# 10. Pourquoi une attention particulière est-elle accordée à 4 catégories d'agents publics en première ligne de la prestation de services ?

Comme expliqué dans la Q.7, l'indicateur ODD 16.7.1(b) se concentre particulièrement sur quatre catégories d'agents publics en première ligne de la prestation de services :

- Personnel de police (c'est-à-dire les officiers de police et autres agents publics employés dans les services de la police)
- Personnel d'éducation (c'est-à-dire les enseignants employés par le gouvernement et les autres agents publics travaillant dans des établissements d'enseignement)
- Personnel de santé (c'est-à-dire les médecins, les infirmières et les autres agents publics travaillant dans les établissements de santé)
- Personnel administratif de l'accueil (par exemple, les agents des services publics accordant des prestations sociales, des cartes d'identité et des permis et licences, les contrôleurs des impôts)

Ces quatre catégories ont d'abord été sélectionnées en raison de la part importante des emplois de la fonction publique qu'elles représentent et de l'interaction directe fréquente avec le public qu'elles impliquent. Comme expliqué à la Q. 5, la diversité de la représentation parmi les travailleurs des services de première ligne est importante, car il a été constaté qu'elle contribue à améliorer la qualité des services publics en améliorant la compréhension des besoins de la collectivité et en améliorant la communication avec le grand public.

Deuxièmement, et c'est important, dans certains pays, certains de ces « secteurs » sont exclus de la définition nationale de l'administration publique ou de la fonction publique, qui peut se limiter aux employés administratifs des ministères et de certains services des administrations publiques. Lorsque c'est le cas, les totaux généraux d'agents publics soumis par ces pays lorsqu'ils rendent compte de l'indicateur ODD 16.7.1(b) excluront les effectifs de ces secteurs. Ces divergences dans le champ d'application des définitions nationales de la fonction publique ont une grande importance, car elles influent sur qui est compté et qui ne l'est pas, dans les totaux généraux. Cela peut fausser les ratios de représentation des sexes, des âges, des handicaps et des groupes de population dans les totaux généraux, ainsi que l'interprétation que nous faisons de la représentativité de la population dans la fonction publique dans un pays donné.

Dans cette optique, l'indicateur ODD 16.7.1(b) demande à chaque pays de communiquer des données sur les agents publics séparément pour ces secteurs, dans le but de rendre les rapports de chaque pays plus comparables. Il est également important, dans la section des métadonnées de la <u>Plateforme de communication des données sur l'ODD 16</u>, de préciser si les totaux généraux des agents publics incluent ou excluent ces secteurs.

#### Sources de données

# 11. Quelles sources de données puis-je envisager pour rendre compte de l'indicateur ODD 16.7.1(b)?

Deux méthodes principales sont utilisées dans le monde pour compiler des données sur les agents

publics : les enquêtes sur le personnel et les fichiers administratifs. Comme expliqué ci-dessous, les <u>fichiers administratifs sont la méthode de collecte de données la plus appropriée pour l'indicateur</u> ODD 16.7.1(b).

Les **fichiers administratifs** sont des fichiers officiels sur l'emploi conservés par des services d'administrations publiques, souvent par le biais d'un système d'information sur la gestion des ressources humaines (SIGRH). Un SIGRH est la méthode la plus courante et la plus complète pour recueillir des données sur les agents publics. Il est généralement géré par une commission de la fonction publique ou une institution connexe telle qu'un ministère de l'administration publique ou un ministère des finances. 10

- Atouts: Les données contenues dans les fichiers administratifs ont tendance à être plus robustes et plus précises que les données issues d'une enquête (c'est-à-dire qu'il n'y a pas d'erreur d'échantillonnage) et à être plus à jour. Ces données sont également les plus susceptibles d'être étendues à diverses dimensions de la ventilation.
- Limites: Les données contenues dans les fichiers administratifs peuvent être incomplètes (certaines catégories de travailleurs par exemple ceux qui travaillent à temps partiel peuvent manquer, ou des données sur certaines caractéristiques sociodémographiques des travailleurs peuvent ne pas être collectées) et ne sont pas toujours harmonisées entre les ministères, départements et agences, ou pour les données infranationales, entre les États fédérés/provinces/districts.

Étant donné que les données administratives produites par un SIGRH peuvent ne pas être considérées comme des données « officielles » dans leur forme brute, il est recommandé que l'institution nationale qui gère un SIGRH collabore avec l'ONS pour que ce dernier fournisse l'assurance qualité nécessaire aux statistiques produites par cette institution.

Dans d'autres contextes, les différents ministères et agences tiennent un certain nombre de fichiers administratifs créés à des fins administratives, comme la tenue d'un registre des activités, du personnel, etc. de l'agence ou de l'institution correspondante. Bien que ces fichiers n'aient pas été conçus à des fins statistiques, ils peuvent être utilisés pour produire des statistiques en tant que sous-produit. Les fichiers administratifs sont variés et couvrent un large éventail de sujets. Parmi les exemples pertinents pour l'indicateur 16.7.1(b), citons les registres de l'emploi (qui comprendraient des données sur l'emploi dans la fonction publique), les registres de la population (qui peuvent être utilisés pour la ventilation selon le sexe, l'âge et les groupes de population pertinents au niveau national) et les registres médicaux (qui peuvent être utilisés pour la ventilation selon la situation au regard du handicap). La production de statistiques sur la composition de l'ensemble de la fonction publique nécessite la mise en relation de ces différentes bases de données au moyen d'« identifiants » uniques qui relient les informations sur un individu inscrites dans différents registres. Cette façon de produire des statistiques sur les agents publics présente des avantages évidents en termes d'amélioration de la couverture, du coût et de l'actualité de la production des données et de réduction de la charge de l'enquête pour les répondants, mais l'élaboration et l'intégration de telles bases de données nécessitent des changements considérables dans les procédures opérationnelles standard des institutions, voire dans la législation.

<sup>10</sup> Il convient toutefois de noter que les bases de données de ressources humaines sur le personnel de police sont souvent maintenues séparément d'un SIGRH centralisé sur la fonction publique, souvent hébergé dans une commission des services de police (ou un ministère de l'intérieur).

Manuel d'appui à la collecte de données nationales sur l'indicateur ODD 16.7.1(b): 14

<sup>&</sup>lt;sup>9</sup> Un système d'information sur la gestion des ressources humaines (SIGRH) est un logiciel utilisé pour faciliter la gestion des ressources humaines (RH). Il combine un certain nombre de fonctions RH nécessaires, telles que le stockage des données des employés, la gestion de la paie, le recrutement, l'administration des prestations sociales, la gestion du temps et des présences, la gestion des performances des employés et le suivi des compétences et des formations.

Dans les pays qui ne disposent pas de SIGRH dans la fonction publique, la communication sur l'indicateur ODD 16.7.1(b) nécessitera, dans un premier temps, une cartographie des sources de données et des bases de données pertinentes pour rendre compte de l'indicateur, y compris de ses dimensions de ventilation. Une telle cartographie devrait idéalement être coordonnée par l'autorité nationale en charge des statistiques.

### Sources communes de données administratives sur les agents publics

Lorsque la collecte de données administratives sur les agents publics est centralisée, avec un SIGRH géré par une commission de la fonction publique ou une institution connexe, les statistiques diffusées sur les agents publics peuvent être trouvées dans les documents suivants :

- Annuaires de la fonction publique : généralement publiés par l'entité qui gère la base de données sur les effectifs de la fonction publique (par exemple, une commission de la fonction publique), ces rapports ont tendance à fournir des données solides sur les ministères, les départements et les agences, sur les niveaux de décision et avec une certaine ventilation sociodémographique.
- Annuaires statistiques: publiés par les ONS, ces rapports comportent généralement une section sur les statistiques de l'emploi, avec quelques données sur les effectifs de la fonction publique (dans certains contextes, la ventilation selon le ministère, entre les niveaux de décision et selon des critères sociodémographiques peut être plus limitée).
- Rapports sur l'égalité des sexes : souvent publiés par une commission pour l'égalité des sexes ou une institution connexe, telle qu'un ministère des affaires féminines, ou par un ONS, les rapports sur l'égalité des sexes mettent en évidence la situation des femmes par rapport aux hommes dans un pays donné, dans divers domaines et pour une série d'indicateurs. Les données sur la représentation des femmes dans la fonction publique sont souvent disponibles dans une section sur l'emploi, et les données sur les décideurs féminins dans une section consacrée au gouvernement.
- Sites Web nationaux et bases de données en ligne: habituellement hébergées par un ONS ou par une commission de la fonction publique, ces bases de données fournissent les données les plus détaillées, provenant soit d'enquêtes sur le personnel, soit de fichiers administratifs. Ces bases de données sont souvent interactives et permettent ainsi aux utilisateurs de créer leurs propres tableaux à partir d'une sélection de variables.
- Rapports publiés par des organisations régionales ou internationales: ces rapports peuvent contenir des données pertinentes, obtenues par le biais de demandes adressées aux autorités ou par des organisations menant leurs propres enquêtes. Les sources pertinentes comprennent: Rapport mondial sur l'égalité des sexes dans l'administration publique (GEPA) (PNUD, 2021), Snapshot of Eastern Europe and Central Asia on GEPA (Aperçu de l'égalité des sexes dans l'administration publique en Europe de l'Est et en Asie centrale) (PNUD, 2020), Gender Equality in the Public Administration in Latin America (L'égalité des sexes dans l'administration publique en Amérique latine) (PNUD, 2019), Panorama des administrations publiques de l'OCDE, Gender Statistics Database of the European Institute for Gender Equality (Base de données de statistiques sur le genre de l'Institut européen pour l'égalité entre les hommes et les femmes), ainsi que les « évaluations de l'égalité des sexes par pays » réalisées par les banques régionales de développement.

Si les fichiers administratifs sur la fonction publique ne sont pas disponibles, l'ONS (ou une autre entité déclarante) peut utiliser les statistiques de l'enquête sur le personnel, rubrique « Administration publique, défense et sécurité sociale obligatoire » [une catégorie établie par l'Organisation internationale du Travail (OIT) dans sa classification internationale type, par industrie, de toutes les branches d'activité économique (CITI Rev. 4)]. Cette rubrique comprend des activités de nature gouvernementale, normalement exercées

par l'administration publique. L'un des avantages des enquêtes sur le personnel est que les données sont relativement standardisées et largement disponibles dans les différents pays. Cependant, dans certains pays, les données de l'enquête sur le personnel concernant « l'administration publique, la défense et la sécurité sociale obligatoire » peuvent être incompatibles avec la définition nationale de la fonction publique (ou de l'administration publique). En cas de contraintes, il est conseillé d'insérer une référence dans la plateforme de communication, dans la section consacrée aux « Autres notes méthodologiques / écarts méthodologiques par rapport aux métadonnées mondiales ».

# 12. Que peuvent faire les ONS pour améliorer l'harmonisation de la collecte de données administratives entre les ministères et les agences et son alignement sur l'indicateur ODD 16.7.1(b)?

L'un des trois scénarios suivants peut s'appliquer dans votre pays en ce qui concerne la collecte de données administratives sur les agents publics. Dans le tableau ci-dessous, quelques suggestions sont offertes aux ONS souhaitant améliorer l'harmonisation des pratiques de collecte de données administratives entre les institutions nationales, et leur alignement sur les exigences de l'indicateur ODD 16.7.1(b) en matière de communication.

Collecte centralisée et harmonisée des données: des fichiers données administratives standardisés sont disponibles et centralisés pour l'ensemble ou la majeure partie de la fonction publique.

Un tel registre centralisé sur les effectifs de la fonction publique est généralement tenu par une commission de la fonction publique (ou une institution connexe telle qu'un ministère de l'administration publique ou un ministère des finances).

Afin d'améliorer l'alignement des données sur les exigences de l'indicateur ODD 16.7.1(b) en matière de communication, les ONS devraient établir un contact avec cette entité pour :

- ⇒ Partager les exigences mondiales en matière de communication sur l'indicateur ODD 16.7.1(b)
- ⇒ Évaluer conjointement la disponibilité actuelle des données et leur compatibilité avec les métadonnées de l'indicateur ODD 16.7.1(b)
- ⇒ Identifier conjointement les ajustements nécessaires aux pratiques de collecte de données

Collecte de données harmonisée, mais non centralisée : des données administratives standardisées existent niveau ministères/département s/agences (c'est-à-dire qu'elles ne sont pas agrégées au niveau central).

Certains ONS peuvent déjà collecter, assurer la qualité et agréger les données sur les agents publics provenant des différents ministères à leur niveau pour les publications statistiques officielles (par exemple, un annuaire statistique, un rapport sur les hommes et les femmes, etc.). Les **ONS** peuvent le faire en recensant les services publics, en enquêtant sur les établissements économiques ou en les recensant. Si ce n'est pas encore le cas, les ONS peuvent souhaiter:

- ⇒ Établir un contact avec chaque ministère, département et agence et partager les exigences mondiales en matière de communication sur l'indicateur ODD 16.7.1(b)
- ⇒ Évaluer conjointement la disponibilité actuelle des données et leur compatibilité avec les métadonnées de l'indicateur ODD 16.7.1(b)
- ⇒ Identifier conjointement les ajustements nécessaires aux pratiques de collecte de données
- ⇒ Contribuer à la mise en place d'un système centralisé de collecte de données entre les ministères/départements/agences et l'ONS

La collecte des n'est données ni harmonisée. ni centralisée : Il n'existe actuellement aucun fichier de données administratives standardisé. Chaque ministère/département/ agence compile propres statistiques.

Dans les pays où les administrations publiques sont décentralisées et où **chaque ministère, département et agence** compile ses propres statistiques sur les agents publics, les statistiques produites par une institution peuvent ne pas être entièrement comparables à celles produites par une autre. Dans un tel contexte, les ONS peuvent souhaiter :

- ⇒ Établir un contact avec chaque ministère, département et agence et partager les exigences mondiales en matière de communication sur l'indicateur ODD 16.7.1(b)
- ⇒ Avec chaque ministère, département et agence, évaluer conjointement la disponibilité actuelle des données et leur compatibilité avec les métadonnées de l'indicateur ODD 16.7.1(b)
- ⇒ Avec chaque ministère, département et agence, identifier conjointement les ajustements nécessaires aux pratiques de collecte de données
- ⇒ Développer une métadonnée nationale qui nationalise l'indicateur ODD 16.7.1(b) en termes de sources, de ventilation, de traitement et de transmission des données.

# 13. Quelles considérations relatives à la protection des données doivent-elles être appliquées lors du partage des données des agents publics avec une institution gérant une base de données centralisée ou avec l'ONS ?

Les données divulguées par une commission de la fonction publique (ou par des ministères, départements et agences individuels) à l'ONS aux fins de la communication sur l'indicateur ODD 16.7.1(b) doivent être protégées et rester privées. La confidentialité des informations personnelles des individus doit par ailleurs être préservée à tout moment du processus. Conformément au Principe 6 (sur la confidentialité) des <u>Principes fondamentaux de la statistique officielle</u>, il est important que les institutions nationales qui collectent des données sur les agents publics disposent de systèmes de collecte et de gestion des données équipés de façon à protéger la vie privée des personnes à chaque étape du processus statistique. En outre, les statistiques relatives aux agents publics ne doivent pas être publiées ou accessibles au public d'une manière qui permette d'identifier les personnes concernées, que ce soit directement ou indirectement.

# 14. Comment transposer notre classification nationale des emplois de la fonction publique dans la classification basée sur la CITP-08 utilisée par l'indicateur ODD 16.7.1(b) ?

La communication sur l'indicateur 16.7.1(b) doit être fait séparément pour les différents niveaux de décision. Étant donné qu'il n'existe pas de définition internationale des « postes » dans la fonction publique et que la plupart des pays ont leur propre classification nationale, un ensemble harmonisé de catégories professionnelles dans la fonction publique est nécessaire pour garantir la comparabilité des données communiquées aux fins de cet indicateur.

La <u>Classification internationale type des professions</u> (CITP-08) a été utilisée à cette fin. La CITP-08 est un outil permettant d'organiser les emplois en un ensemble clairement défini de groupes en fonction des tâches et des fonctions exercées dans l'emploi. Elle est officiellement approuvée par l'Organisation internationale du Travail (OIT) et constitue la base de nombreuses classifications nationales des professions et la norme en matière d'information sur le travail dans le monde entier.

Pour la communication sur l'indicateur ODD 16.7.1(b), les quatre premiers « grands groupes » de la classification CITP-08 - (1) directeurs, cadres de direction et gérants ; (2) spécialistes ; (3) professions intermédiaires ; et (4) employés de type administratif - ont été utilisés pour identifier les grandes catégories professionnelles de la fonction publique jugées relativement habituelles dans chaque pays. Les catégories professionnelles basées sur la CITP-08 proposées pour l'indicateur ODD 16.7.1(b) sont censées être suffisamment larges pour tenir compte de la diversité considérable des classifications

#### nationales.

La plupart des pays ont déjà établi des correspondances entre leur classification nationale des professions et la classification internationale CITP-08. Pour les pays qui ne l'ont pas encore fait, nous fournissons cidessous une liste de critères spécifiques pour guider la transposition de votre classification nationale des emplois de la fonction publique vers les catégories basées sur la CITP-08 utilisées pour rendre compte de l'indicateur ODD 16.7.1(b). Des références aux codes CITP-08 les plus pertinents pour chaque catégorie sont également fournies. Si vous souhaitez également vous référer aux descriptions complètes de chaque catégorie telles qu'elles figurent dans les définitions des groupes de la CITP-08, veuillez consulter l'annexe 1.

#### Directeurs, cadres de direction et gérants (CITP-08, grand groupe 1)

La communication sur la catégorie des « directeurs, cadres de direction et gérants » est divisée en deux sous-catégories, à savoir les « cadres supérieurs » et les « autres cadres », afin de permettre une analyse des différences éventuelles dans la composition des effectifs de la fonction publique à ces deux niveaux de décision.

- Les cadres supérieurs « cadres supérieurs 11 de l'administration publique » (code 1112 de la CITP-08) constituent le petit nombre de postes de direction aux niveaux les plus élevés de la fonction publique, représentant généralement moins de 1 % des agents publics d'un pays.
  - ⇒ Il s'agit de hauts fonctionnaires qui se situent juste en dessous du ministre ou du secrétaire d'État / ministre de rang inférieur, comprenant des postes tels que ceux de secrétaire permanent, de directeur d'agence ou de directeur général.
  - ⇒ Ils ne sont PAS nommés par le gouvernement ou le chef du gouvernement. 12
  - ⇒ Ils peuvent faire partie de la « haute fonction publique ».
  - ⇒ Ils assurent la direction générale et la gestion d'un ministère ou d'une unité administrative particulière, supervisent l'interprétation et la mise en œuvre des politiques gouvernementales et, dans certains pays, disposent de pouvoirs exécutifs.
  - ⇒ Les cadres supérieurs peuvent être autorisés à assister à certaines réunions du cabinet / conseil des ministres, mais ils ne font pas partie du cabinet / conseil des ministres.
- Autres cadres Cette catégorie regroupe la sous-catégorie des « directeurs généraux d'entreprise » (code 1120 de la CITP-08), qui représente généralement une part légèrement plus importante des postes de direction, soit en moyenne environ 3 % des postes de la fonction publique (cette proportion pouvant toutefois varier de 1 à 10 %), et l'autre sous-catégorie des « directeurs de services administratifs » (code 121 de la CITP-08), qui représente une plus grande catégorie de la prise de décisions et comprend 13 % des postes de la fonction publique, en moyenne (cette proportion pouvant toutefois atteindre 25 % des postes).
  - ⇒ Les « directeurs généraux d'entreprise » (code 1120 de la CITP-08) se situent juste en dessous des cadres supérieurs. Ils formulent et examinent les politiques, et ils planifient, dirigent, coordonnent et évaluent les activités générales d'un ministère ou d'une unité administrative

11 Remarque : Le mot « supérieur » désigne le rang et ne fait pas référence à l'âge ni à l'ancienneté en termes de durée de carrière ou de titularisation. Les cadres supérieurs peuvent être plus jeunes et avoir moins d'années d'expérience que les cadres moyens s'ils sont, de fait, leurs supérieurs hiérarchiques.

<sup>&</sup>lt;sup>12</sup> Si, dans un pays, tous les cadres supérieurs de l'administration publique sont nommés par le gouvernement (ou par le chef du gouvernement), veuillez ajouter une remarque à cet effet dans les champs de métadonnées appropriés de la plateforme de communication (« Des cadres supérieurs sont-ils nommés dans tous les ministères, agences et départements ou seulement dans certains d'entre eux ? À quel(s) niveau(x) ces nominations sont-elles effectuées ? »)

particulière avec le soutien d'autres directeurs, cadres de direction et gérants. Ils assurent également la direction d'équipes professionnelles dans différents domaines d'action. Ils peuvent faire partie de la « haute fonction publique » et sont souvent appelés directeurs généraux d'entreprise ou cadres supérieurs.

⇒ Les « directeurs de services administratifs » (code 121 de la CITP-08) établissent et dirigent des procédures opérationnelles et administratives et conseillent les cadres supérieurs. Ils contrôlent la sélection, la formation et les performances du personnel, préparent les budgets et supervisent les opérations financières, contrôlent les dépenses et assurent une utilisation efficace des ressources. Ils assurent la direction d'équipes professionnelles spécifiques au sein d'une unité. Il s'agit notamment des directeurs et cadres de direction, services financiers, des directeurs et cadres de direction, ressources humaines et des directeurs et cadres de direction, stratégie et planifications.

Remarque : Si un pays n'est pas en mesure de fournir des données distinctes pour les sous-catégories « cadres supérieurs » et « autres cadres », il doit fournir des données agrégées pour la catégorie « directeurs, cadres de direction et gérants » avec une note à cet effet dans la section relative aux métadonnées de la Plateforme de communication des données sur l'ODD 16.

# Comment distinguer les « cadres supérieurs » des « autres cadres » dans la classification nationale des emplois d'agents publics d'un pays?

Il existe des différences importantes dans la manière dont les pays mesurent et classent la « prise de décisions » dans leur fonction publique. Certains pays utilisent des titres, d'autres des catégories et des classes, d'autres encore des grades et des niveaux, tandis que certains mettent en place une typologie des professions. L'indicateur ODD 16.7.1(b) distinguant les « cadres supérieurs » des « autres cadres », il est important que les pays sachent comment puiser dans leur classification nationale existante les données pertinentes pour ces deux sous-catégories.

Titres : l'un des moyens d'identifier les décideurs est le titre de leur poste. Par exemple, la catégorie des « cadres supérieurs » peut inclure les personnes occupant des postes de secrétaire permanent, de directeur d'agence, de directeur général ou de secrétaire général. La catégorie des « autres cadres » peut inclure, quant à elle, les personnes occupant des postes de directeur général d'entreprise ou de chef de division, ainsi que des directeurs et cadres de direction, services financiers, des directeurs et cadres de direction, ressources humaines et des directeurs et cadres de direction, stratégie et planifications. 13

Catégories et classes : certains pays définissent les décideurs en désignant une catégorie ou une classe distinctes de cadres, comme la « haute fonction publique ». Les pays qui disposent d'une haute fonction publique peuvent se concentrer sur les postes de cette catégorie pour identifier les « cadres supérieurs » et les « autres cadres ». D'autres pays disposent d'une catégorie distincte pour les « fonctionnaires

<sup>13</sup> Les pays européens pourraient vouloir s'inspirer de la classification, facilement disponible, des deux premières catégories

de chef de division/département, lorsqu'une division / un département est le premier niveau d'organisation en dessous de la direction (c'est-à-dire le deuxième niveau d'organisation fonctionnelle). Une liste des postes pertinents considérés par chaque pays pour les administrateurs de niveau 1 et de niveau 2 est disponible ici (couverture pour la collecte de données 2020).

d'administrateurs dans l'administration publique utilisées par l'Institut européen pour l'égalité entre les hommes et les femmes (EIGE) :pour rendre compte de la catégorie des « cadres supérieurs », les postes non pourvus par nomination classés par l'EIGE comme « administrateurs de niveau 1 » peuvent être pris en considération, c'est-à-dire tous les postes administratifs (non politiques) depuis le chef du ministère jusqu'au niveau du chef de direction ou équivalent, lorsqu'une direction est une section majeure au sein du ministère. Pour rendre compte de la catégorie « autres cadres », on peut considérer les postes non pourvus par nomination classés par l'EIGE comme des « administrateurs de niveau 2 », c'est-à-dire tous les postes inférieurs au chef de la direction jusqu'au niveau

figurant au journal officiel », qui sont des agents publics de niveau exécutif / cadre dont la nomination est publiée dans le journal officiel du gouvernement. 14

Grades et niveaux : dans la plupart des pays, un niveau dans la hiérarchie est indiqué par un grade, les décideurs au sommet de la hiérarchie ayant souvent les grades les plus élevés. Dans certains pays, cependant, les grades sont utilisés pour les déterminer les niveaux de salaire et n'indiquent donc pas nécessairement si une personne occupe un poste de décision. Par exemple, un travailleur technique hautement qualifié pourrait avoir un niveau de salaire plus élevé que, par exemple, le responsable d'une crèche publique. Il est donc important d'utiliser des grades et des niveaux qui correspondent à des niveaux hiérarchiques, plutôt qu'à des niveaux de salaire, lorsque l'on rend compte de l'indicateur ODD 16.7.1(b).

Catégories professionnelles : un autre moyen utilisé par les pays pour classer les décideurs en catégories est lié à leurs fonctions. Dans ce cas, pour identifier les postes pertinents à inclure dans les rapports, les pays peuvent s'inspirer des listes ci-dessus des tâches de direction généralement effectuées par les « cadres supérieurs » et les « autres cadres ».

#### Spécialistes (CITP-08, grand groupe 2)

La catégorie des « spécialistes des fonctions administratives » (codes 242 et 2422 de la CITP-08) concerne des employés dont l'expérience et les domaines de compétence varient considérablement.

- ⇒ Ils n'ont pas de responsabilités de gestion (au-delà de la gestion de 3 personnes au maximum).
- ⇒ Il leur est généralement demandé d'avoir un diplôme universitaire.
- ⇒ Ils ont des responsabilités de direction sur un domaine de travail ou sur divers projets.
- ⇒ Ils analysent et formulent des options politiques et élaborent des documents d'information et des recommandations en vue de modifier des politiques. Ils évaluent également l'incidence, les implications financières et la faisabilité politique et administrative des politiques publiques.
- ⇒ Leurs domaines de compétence peuvent aller du droit, de l'économie, de la politique, de l'administration publique et des relations internationales à l'ingénierie, l'environnement, la pédagogie, l'économie de la santé, etc.
- ⇒ Ils sont généralement appelés économistes ou analystes politiques.

#### Professions intermédiaires (CITP-08, grand groupe 3)

La catégorie des « professions intermédiaires, finance et administration » (code 33 de la CITP-08) réalise principalement des tâches techniques liées à l'exécution ou à l'application de règles gouvernementales.

⇒ Il s'agit notamment des « professions intermédiaires de l'application de la loi et assimilées » (code 335 de la CITP-08), qui administrent, font respecter ou appliquent les règles et réglementations gouvernementales pertinentes relatives aux frontières nationales, aux impôts et aux prestations sociales, enquêtent sur les faits et circonstances relatifs à des délits, et délivrent ou examinent les demandes de permis et licences ou d'autorisations en rapport avec les voyages, les exportations et importations de marchandises, l'établissement d'entreprises, la construction de bâtiments et autres activités soumises à la réglementation gouvernementale. Cette catégorie peut comprendre, entre autres, les inspecteurs des douanes et des frontières, les contrôleurs des impôts, les agents des services publics accordant des prestations sociales, les agents des services publics accordant des

<sup>&</sup>lt;sup>14</sup> En Amérique latine, de nombreux pays répartissent les employés dans les classes suivantes : directeurs, conseillers, spécialistes, techniciens et service. Alors que la plupart des « cadres supérieurs » se retrouvent dans la classe des directeurs, il arrive que les « autres cadres (tels que les chefs de départements et d'unités) se retrouvent dans la classe des spécialistes.

permis et des licences et les inspecteurs et enquêteurs de police

⇒ Elle comprend également les « secrétaires d'administration et secrétaires spécialisés » (code 334 de la CITP-08) qui fournissent des services de soutien en matière d'organisation, de communication et de documentation à leur unité administrative, et qui assument la responsabilité de la supervision des employés de bureau de l'unité. Cette catégorie peut comprendre, entre autres, les superviseurs, travail de bureau, les secrétaires, services juridiques, ainsi que les secrétaires d'administration et secrétaires exécutifs.

#### Employés de type administratif (CITP-08, grand groupe 4)

La catégorie des employés de bureau, fonctions générales (codes 411 et 4110 de la CITP-08) exécute une série de tâches administratives et de bureau selon des procédures établies.

- ⇒ Les tâches effectuées comprennent généralement : l'enregistrement, la préparation, le tri, le classement et l'archivage d'informations; le tri, l'ouverture et l'envoi de courrier; la photocopie et la télécopie de documents ; la préparation de rapports et de correspondance de nature courante ; l'enregistrement de la délivrance d'équipements au personnel; la réponse aux demandes téléphoniques ou électroniques ou leur transmission aux personnes compétentes ; la vérification de chiffres, la préparation de factures et l'enregistrement des détails des transactions financières effectuées; la transcription d'informations sur ordinateur et la correction de copies.
- ⇒ Ils ne sont généralement pas tenus d'avoir un diplôme universitaire, même si beaucoup en ont un.
- 15. Comment transposer notre classification nationale du personnel administratif de la police, de la santé, de l'éducation et de l'accueil dans la classification basée sur la CITP-08 utilisée par l'indicateur ODD 16.7.1(b)?

Comme expliqué à la Q. 10, l'indicateur ODD 16.7.1(b) met particulièrement l'accent sur quatre catégories d'agents publics en première ligne de la prestation de services :

- Personnel de police
- Personnel d'éducation
- Personnel de santé
- Personnel administratif de l'accueil (qui s'occupe des services liés aux prestations sociales, à la fiscalité, aux pièces d'identité et aux permis et licences)

Pour chacune de ces catégories d'employés, les pays sont invités à fournir des données sur la composition du personnel dans les cinq mêmes catégories professionnelles utilisées pour décrire la composition de l'ensemble de la fonction publique (comme décrit à la Q. 14). Le tableau ci-dessous fournit des indications sur la manière de transposer la classification nationale de votre pays dans ces quatre secteurs dans les catégories professionnelles basées sur la CITP-08 utilisées pour rendre compte de l'indicateur ODD 16.7.1(b).

		Exemples
Personnel de police	• Gérants : 1112, 121, 134 • Spécialistes : 241-242, 25 • Professions intermédiaires : 3355, 5412, 5413, 334 • Employés de type administratif : 41	<ul> <li>Directeurs, cadres de direction et gérants (c'est-à-dire agents publics de carrière - NON nommés): par exemple, inspecteurs généraux de la police, chefs de police, commissaires de police, surintendants de police, directeurs et cadres de direction, services financiers, directeurs et cadres de direction, ressources humaines, directeurs et cadres de direction, stratégie et planifications (dans un service de police).</li> <li>Spécialistes: par exemple, spécialistes en finances, spécialistes des fonctions administratives, spécialistes des technologies de l'information et des communications (dans un service de police).</li> <li>Professions intermédiaires: par exemple, gardiens de la paix, agents de police du</li> </ul>
Personnel d'éducation	<ul> <li>Directeurs, cadres de direction, gérants: 121, 1345 Spécialistes: 231-235, 241-242</li> <li>Professions intermédiaires: 531, 334</li> <li>Employés de type administratif: 41</li> </ul>	Directeurs, cadres de direction, gérants (c'est-à-dire les agents publics de carrière - NON nommés): par exemple, doyens d'université, directeurs d'université, directeurs d'école, directeurs de garderie, directeurs et cadres de direction, services financiers, directeurs et cadres de direction, ressources humaines, directeurs et cadres de direction, stratégie et planifications (dans un établissement d'enseignement).      Spécialistes: par exemple, professeurs d'université et d'établissements d'enseignement supérieur, professeurs, enseignement technique et professionnel, instituteurs/professeurs, enseignement primaire/secondaire, instituteurs,
Personnel de santé	<ul> <li>Directeurs, cadres de direction et gérants: 121, 1342, 1343</li> <li>Spécialistes: 22, 241-242</li> <li>Professions intermédiaires: 32, 532, 3344</li> <li>Employés de type administratif: 41</li> </ul>	<ul> <li>Directeurs, cadres de direction, gérants (c'est-à-dire les agents publics de carrière - NON nommés): par exemple, directeurs d'hôpital, administrateurs d'établissement de santé, directeurs de clinique, coordonnateurs de soins de santé communautaires, directeurs de service de soins aux personnes âgées, directeurs et cadres de direction, services financiers, directeurs et cadres de direction, ressources humaines, directeurs et cadres de direction, stratégie et planifications (dans un établissement de santé).</li> <li>Spécialistes: par exemple, médecins, cadres infirmiers et sages-femmes, vétérinaires, dentistes, pharmaciens.</li> <li>Professions intermédiaires: par exemple, professions intermédiaires de la santé,</li> </ul>
Personnel administratif de première ligne	Directeurs, cadres de direction, gérants : 112, 121     Spécialistes : 241-242, 25     Professions intermédiaires : 334, 335     Employés de type administratif : 41	<ul> <li>Directeurs, cadres de direction, gérants (c'est-à-dire les agents publics de carrière - NON nommés): par exemple, directeurs généraux de bureaux gouvernementaux fournissant un large éventail de services administratifs, y compris les services d'enregistrement (par exemple, la délivrance de documents d'identité personnels, divers types de permis et licences, les permis de construire, etc.), la fiscalité, les prestations sociales, les douanes et l'inspection des frontières, etc.; directeurs et cadres de direction, services financiers, directeurs et cadres de direction, ressources humaines, directeurs et cadres de direction, stratégie et planifications (dans un bureau gouvernemental).</li> <li>Spécialistes: par exemple, spécialistes en finances, spécialistes des fonctions administratives, spécialistes des technologies de l'information et des communications (dans un bureau gouvernemental).</li> <li>Professions intermédiaires: par exemple, inspecteurs des douanes et des frontières, contrôleurs des impôts, agents des services publics accordant des prestations sociales, agents des services publics accordant des permis et des licences.</li> <li>Employés de type administratif: par exemple, employés de bureau (dans un bureau gouvernemental).</li> </ul>

# 16. Comment remplir la première page de la Plateforme de communication en ligne des données sur 1'ODD 16?

La déclaration des métadonnées mondiales, qui définit et décrit les données de l'indicateur 16.7.1(b), se fait en quatre étapes.

- Étape 1 Source : La première étape demande aux utilisateurs de saisir la période de référence et les sources de données dans trois questions. Ici, nous analysons ces questions et décrivons les informations requises.
- 1. La période de référence est l'année civile pour laquelle les données sont collectées à des fins de

communication. Dans de nombreux cas, la période de référence et la période de temps seront identiques, mais elles peuvent aussi parfois être différentes.

Cela peut se produire si les données ne sont pas disponibles pour la période de référence cible, mais sont disponibles pour une période jugée suffisamment proche. 15

Champs de		
Source :		
Période de référence (AAAA) :		

2. La source de données est l'ensemble de données, l'ensemble de métadonnées, la base de données ou le dépôt de métadonnées spécifiques à partir desquels les données ou les métadonnées sont disponibles. La source des données est souvent utilisée comme synonyme du terme « fournisseur de données ». Toutefois, dans ce contexte, fournisseur de données désigne l'organisation ou la personne auprès desquels les statistiques sont obtenues. La source de données peut également faire référence aux caractéristiques et aux composantes des données statistiques brutes utilisées pour la compilation des agrégats statistiques et peut être classée comme administrative (données provenant de dossiers administratifs, par exemple les bases de données sur le personnel et les salaires du secteur public) ou d'enquête (données provenant d'enquêtes pour un secteur ou une unité institutionnelle spécifiques, par exemple l'enquête sur le personnel)<sup>16</sup>.

Cet indicateur nécessite de rendre compte de l'emploi dans la fonction publique aux niveaux central et sous-central de l'administration. Dans plusieurs pays, l'administration sous-centrale correspond au gouvernement de l'État fédéré ou de la province; par conséquent, sélectionnez Oui ou Non en indiquant s'il existe une structure fédérale de la fonction publique dans votre pays. Si Oui, décrivez en détail le(s) niveau(x) sous-central (sous-centraux) de la fonction publique qui existe(nt) dans votre pays. Enfin, veuillez préciser les sources de données utilisées pour communiquer vos chiffres relatifs au personnel de la fonction publique et l'URL de cette source si elle est disponible.

Remarque : La source de données fait référence à l'organisation ou à l'institution où les statistiques ont été obtenues.

<sup>15</sup> Glossaire sur les données des Nations Unies: https://unstats.un.org/unsd/dnss/docs-ngaf/NOAF%20GLOSSARY.pdf

<sup>&</sup>lt;sup>16</sup> Glossaire sur les données des Nations Unies: https://unstats.un.org/unsd/dnss/docs-nqaf/NQAF%20GLOSSARY.pdf

indicateur nécessite une communication à deux niveau		
Emploi dans la fonction publique au sein de l'administr		
gislatif et exécutif ne s'étend qu'aux " États " entre le	squels le pays est éventuellement partagé ». Ces « États » peuvent ê	s fédérés » dans le SCN 2008 et décrite comme « des unités institutionnelles dont le pouvoir fisc bire décrits par des termes différents selon les pays. Dans certains pays, notamment les petits pays nent ceux qui ont une constitution fédérale, des pouvoirs et des responsabilités considérables peuve
usieurs pays, l'administration sous-centrale correspon a) Existe-t-il une structure fédérale de la fonction publi O c) Quel(s) niveau(x) sous-central (sous-centraux) de la fo	que dans votre pays ?	
c) Veuillez préciser les sources de données utilisées p	our les chiffres relatifs au personnel de la fonction	
	Au niveau central :	Au niveau sous-
Total du personnel de la	Source(s) de	Source(s) de
	URL (si disponible) :	URL (si disponible) :
Personnel de police	Source(s) de	Source(s) de
	URL (si disponible) :	URL (si disponible) :
Personnel d'éducation	Source(s) de	Source(s) de
	URL (si disponible) :	URL (si disponible) :
Personnel de santé	Source(s) de	Source(s) de

3. Les métadonnées recommandent d'exclure les unités institutionnelles telles que les administrations locales, l'armée et les sociétés publiques lors du calcul des chiffres relatifs aux agents publics. Sélectionnez Oui ou Non dans le champ correspondant pour indiquer si ces unités sont exclues des calculs. Si vous avez choisi Oui, veuillez expliquer la raison pour laquelle vous avez inclus l'une de ces unités dans le calcul des chiffres relatifs aux agents publics.

URL (si disponible) Source(s) de

URL (si disponible)

URL (si disponible)

URL (si disponible)

et licences/fiscalité/prestations sociales)

	Les avez-	Si ce n'est pas le cas, veuillez expliquer
Administrations locales (plus petites zones géographiques distinguées à des fins administratives et politiques : à distinguer des « administrations d'États fédérés » telles que définies par le SCN 2008 - telles que les provinces ou les États - pour lesquelles la communication de données		
Armée	A On	
Sociétés publiques et quasi-sociétés détenues et contrôlées par des administrations publiques	Au on	

- Étape 2 Catégories professionnelles de la CITP 08: La deuxième étape demande aux utilisateurs de saisir leurs catégories professionnelles de la CITP-08 (comme décrit dans la section Q. 15) dans quatre questions. Ici, nous analysons ces questions et décrivons les informations requises.
- 1. À partir de votre classification nationale des postes d'agents publics, veuillez préciser les grades, les niveaux ou les professions inclus dans chacune des catégories professionnelles standardisées de la CITP-08, telles que décrites ci-dessous dans la Q. 14.
- 2. Les chiffres relatifs aux agents publics classés selon les catégories professionnelles standardisées de la CITP-08 utilisées par cet indicateur peuvent ne pas être disponibles pour tous les ministères, agences et départements constituant la fonction publique dans votre pays. Si tel est le cas, veuillez préciser pour quelles unités institutionnelles ces informations ne sont pas disponibles, afin que nous puissions savoir quels ministères, agences ou départements ont été exclus des chiffres rapportés pour chaque catégorie professionnelle.

3. Certains pays peuvent trouver difficile de faire correspondre leur classification nationale de la fonction publique à ces catégories standardisées de la CITP-08. N'hésitez pas à partager avec nous les données facilement disponibles sur les agents publics selon votre classification nationale en téléchargeant un fichier sur la Plateforme de communication du PNUD sur l'ODD 16.

Catégories professionnelles de la

		G	Grades, niveaux ou professions correspondants inclus dans la
Catégories professionnelles	Code CITP-08	c	lassification nationale des postes d'agents publics ①
Cadres supérieurs de	1112		
Directeurs généraux d'entreprise ①	112		
Directeurs de services administratifs ①	121 🗓		
Spécialistes des fonctions administratives ①	21, 242, 25, 26 ①		
rofessions intermédiaires, finance et administration	31, 33, 34, 35 <sup>①</sup>		
Employés de bureau <sup>®</sup>	41 ③		
jouter un	n nationale en téléchargeant un fichier ici :		
Dans certains pays, les le chef du gouverneme la base du mérite et de des agents publics nom publics nommés et de Certains en indiquant agences et département	cadres supérieurs e ent). Il peut égalemen l'ancienneté. Veuille nmés ou de carrière e carrière si vous l si des postes de cac es, et <b>Oui</b> ou <b>Non</b> en	nt s'agir de postes d'ag ez sélectionner <b>Oui</b> ou . Si <b>les deux</b> existent, le connaissez. De mêr dre sont pourvus par ne précisant le niveau.	ommés par le gouvernement (ou gents publics de carrière obtenus Non en indiquant si ces cadres s veuillez insérer le nombre d'ag me, veuillez sélectionner Tous omination dans tous les ministè
Dans certains pays, les le chef du gouverneme la base du mérite et de des agents publics nom publics nommés et de Certains en indiquant agences et département	cadres supérieurs e ent). Il peut égalemen l'ancienneté. Veuille nmés ou de carrière e carrière si vous l si des postes de cac es, et <b>Oui</b> ou <b>Non</b> en	nt s'agir de postes d'ag ez sélectionner <b>Oui</b> ou . Si <b>les deux</b> existent, le connaissez. De mêr dre sont pourvus par ne précisant le niveau.	nents publics de carrière obtenus Non en indiquant si ces cadres se veuillez insérer le nombre d'agne, veuillez sélectionner Tous omination dans tous les ministères de la companie de la carrière de la
Dans certains pays, les le chef du gouverneme la base du mérite et de des agents publics nom publics nommés et de Certains en indiquant agences et département	cadres supérieurs ent). Il peut égalemen l'ancienneté. Veuille amés ou de carrière le carrière si vous l si des postes de cac es, et <b>Oui</b> ou <b>Non</b> en	nt s'agir de postes d'ag ez sélectionner <b>Oui</b> ou . Si <b>les deux</b> existent, le connaissez. De mêr dre sont pourvus par ne précisant le niveau.	ents publics de carrière obtenus  Non en indiquant si ces cadres aveuillez insérer le nombre d'ag me, veuillez sélectionner Tous omination dans tous les ministé  publics de carrière obtenus sur la base du mérite et de
Dans certains pays, les le chef du gouverneme la base du mérite et de des agents publics nom publics nommés et de Certains en indiquant agences et département	cadres supérieurs es ent). Il peut égalemen l'ancienneté. Veuille numés ou de carrière le carrière si vous l si des postes de cad es, et <b>Oui</b> ou <b>Non</b> en s nommés par le gouvernement (ou par le ch	nt s'agir de postes d'ag ez sélectionner <b>Oui</b> ou . Si <b>les deux</b> existent, le connaissez. De mêr dre sont pourvus par ne précisant le niveau.  Agents publics de carrière	Non en indiquant si ces cadres veuillez insérer le nombre d'agme, veuillez sélectionner Tous omination dans tous les ministé publics de carrière obtenus sur la base du mérile et de
Dans certains pays, les le chef du gouverneme la base du mérite et de des agents publics nom publics nommés et de Certains en indiquant agences et département « cadres supérieurs » et les « autres cadres » sont-il	cadres supérieurs es ent). Il peut égalemen l'ancienneté. Veuille numés ou de carrière le carrière si vous l si des postes de cad es, et <b>Oui</b> ou <b>Non</b> en s nommés par le gouvernement (ou par le ch	nt s'agir de postes d'ag ez sélectionner <b>Oui</b> ou . Si <b>les deux</b> existent, le connaissez. De mêr dre sont pourvus par ne précisant le niveau.  Agents publics de carrière	sents publics de carrière obtenus  Non en indiquant si ces cadres veuillez insérer le nombre d'ag me, veuillez sélectionner Tous omination dans tous les ministé  publics de carrière obtenus sur la base du mérite et de  Agents publics nommés et de carrière (insére nombre d'agents publics nommés et de carrière sont nommés et

• <u>Étape 3 - Ventilation</u>: Les données relatives aux agents publics doivent être ventilées en fonction de dimensions socioéconomiques telles que le sexe, l'âge, la situation au regard du handicap et les

Dans certains pays, les cadres de la fonction publique sont nommés par le gouvernement (ou par le chef du gouvernement). Si c'est le cas dans votre pays, pouvez-vous répondre aux questions suivantes ?

B) À quel(s) niveau(x) les postes sont-ils pourvus par nomination ?

Les cadres supérieurs de l'administration publique (code 1112) sont

Les directeurs généraux d'entreprise (code 112) sont nommés

Les directeurs de services administratifs (code 121) sont nommés

sont des agents publics de

Bui on

A...O

A...O

populations d'importance nationale (comme décrit dans la Q. 7). Pour cette étape, les pays doivent sélectionner **Oui** ou **Non** pour indiquer si leurs données sur la fonction publique sont disponibles pour ces dimensions.

2. Des données sur les agents publics sont-elles disponibles pour les deux tranches d'âge de jeu	nes visées par cet indicateur, ou	
	Données	
Moins de 25 ans	Au S	
25-34 ans	A., o.	
Autre(s) tranche(s) d'âge de jeunes utilisé(s) par		
3. Des données sur les agents publics ventilées selon la situation au regard du		

• <u>Étape 4 - Autres notes méthodologiques</u>: La quatrième et dernière étape de cette page demande à l'utilisateur de décrire tout écart par rapport aux métadonnées mondiales. Par exemple, certains pays peuvent collecter des catégories d'âge différentes de celles décrites dans la <u>Q.</u> 7.

Autres	
Autres notes méthodologiques / écarts méthodologiques par	

17. Comment remplir le premier tableau de la page deux de la Plateforme de communication en ligne des données sur l'ODD 16 ?

La déclaration des données mondiales sur l'indicateur 16.7.1(b) se fait en trois étapes.

La première étape consiste à saisir les **données relatives aux effectifs dans le tableau 1.** Nous décomposons ici le tableau 1 en ses différentes sections, et nous décrivons les données requises dans chaque section.

<u>Remarque</u>: Les informations relatives aux postes à temps partiel doivent être données en équivalents temps plein (ETP)<sup>17</sup> et ne doivent être comptabilisées que pour les postes permanents effectivement pourvus. Il est important de prendre en compte le statut à temps partiel ou à temps plein des postes pour éviter le risque que certains groupes de population soient sous-employés et surdéclarés (par exemple, si les femmes sont plus susceptibles d'obtenir des postes à temps partiel que des postes à temps plein, on pourrait penser à tort que les femmes sont également représentées dans ces postes, alors qu'en réalité elles travaillent moins que leurs homologues masculins en raison de leur statut à temps partiel).

• Section 1 - Ventilation selon les catégories professionnelles (niveaux de décision): Cette section permet de saisir le nombre d'agents publics (effectif), ventilé selon le sexe, dans l'ensemble de la fonction publique (telle que définie par votre pays), selon la catégorie professionnelle (en utilisant les cinq catégories basées sur la CITP-08 décrites dans la Q. 14)

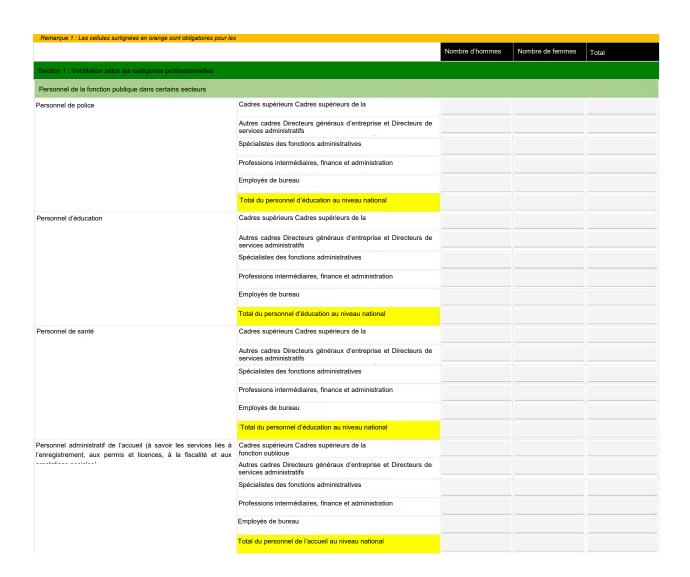
<sup>&</sup>lt;sup>17</sup> Un équivalent temps plein (ETP) est une unité permettant de mesurer les personnes employées de manière à les rendre comparables bien qu'elles puissent travailler un nombre différent d'heures par semaine. L'unité est obtenue en comparant le nombre moyen d'heures travaillées par un employé au nombre moyen d'heures d'un travailleur à temps plein. Un travailleur à temps plein est donc comptabilisé comme un ETP, tandis qu'un travailleur à temps partiel obtient un score proportionnel aux heures qu'il travaille.

TABLEAU 1: Chiffres bruts

Remarque 1 : Les cellules surlignées en orange sont obligatoires pour les			
	Nombre d'hommes	Nombre de femmes	Total
Section 1 : Ventilation selon les catégories professionnelles			
Total du personnel de la fonction publique			
Cadres supérieurs : Cadres supérieurs de l'administration			
Autres cadres : Directeurs généraux d'entreprise et directeurs de services administratifs			
Spécialistes des fonctions administratives			
Professions intermédiaires, finance et administration			
Employés de bureau			
Total du personnel de la fonction publique au niveau national (y compris le personnel de police, d'éducation, de santé, le personnel administratif de l'accueil et tous les autres personnels de la fonction publique)			

Remarque: Les pays sont invités à remplir le tableau ci-dessus du mieux qu'ils peuvent et à communiquer le plus grand nombre possible d'effectifs ventilés selon le sexe, dans toutes les catégories professionnelles. Au minimum, les pays doivent remplir les cellules surlignées en orange afin de permettre le calcul des 5 « ratios prioritaires » définis par cet indicateur (voir la <u>O. 4</u>)

Section 1 (suite): Cette section saisit le nombre d'agents publics (effectif), ventilé selon le sexe, dans 4 secteurs spécifiques en première ligne de la prestation de services (comme indiqué dans la Q. 10), à savoir le personnel de la police, le personnel d'éducation, le personnel de santé et le personnel administratif de l'accueil (y compris les services liés à l'enregistrement, aux permis et licences, à la fiscalité et aux prestations sociales). Les mêmes 5 catégories basées sur la CITP-08 utilisées pour l'ensemble de la fonction publique sont ici à nouveau utilisées, dans chaque secteur.+



Section 2 - Ventilation selon les tranches d'âge : Cette section saisit le nombre d'agents publics (effectif), ventilé selon l'âge ET le sexe.

Remarque 1 : Les cellules surlignées en orange sont obligatoires pour les			
	Nombre d'hommes	Nombre de femmes	Total
Section 2 : Ventilation par tranches d'âge			
Moins de 25 ans			
25-34 ans			
35-44 ans			
45-54 ans			
55-64 ans			
65 ans et plus			

<u>Remarque</u>: Les pays sont invités à remplir le tableau ci-dessus du mieux qu'ils peuvent et à communiquer le plus grand nombre possible d'effectifs ventilés selon le sexe, pour toutes les tranches d'âge. Si des données intersectionnelles ne sont pas disponibles, les pays peuvent indiquer uniquement les chiffres totaux (pour chaque tranche d'âge), dans la dernière colonne (c'est-à-dire la somme des hommes et des femmes). <u>Les pays doivent au moins remplir les cellules surlignées en orange</u> afin de permettre le calcul des 5 « ratios prioritaires » définis par cet indicateur (voir la <u>Q</u>. <u>4</u>)

• <u>Section 3 - Ventilation selon la situation au regard du handicap</u>: Cette section permet de saisir le nombre d'agents publics (effectif), ventilé selon la situation au regard du handicap (voir la <u>Q. 9</u> sur deux approches pour la collecte de données sur la situation au regard du handicap) ET le sexe.

Remarque 1 : Les cellules surlignées en orange sont obligatoires pour les				
	Nombre d'hommes	Nombre de femmes	Total	
Section 3 : Ventilation selon la situation au regard du handicap				
Handicap				
Absence de .				

<u>Remarque</u>: Les pays sont invités à remplir le tableau ci-dessus du mieux qu'ils peuvent et à communiquer le plus grand nombre possible d'effectifs ventilés selon le sexe, pour les agents publics ayant un handicap et pour ceux qui n'en ont pas. Si des données intersectionnelles ne sont pas disponibles, les pays peuvent indiquer uniquement les chiffres totaux (pour « handicapés » et « non handicapés »), dans la dernière colonne (c'est-à-dire la somme des hommes et des femmes). <u>Au minimum, les pays doivent remplir la colonne « total » surlignée en orange</u> afin de permettre le calcul des 5 « ratios prioritaires » définis par cet indicateur (voir la <u>O. 4</u>)

• <u>Section 4 - Ventilation selon le groupe de population</u>: Cette section saisit le nombre d'agents publics (effectif), ventilé selon les groupes de population pertinents au niveau national (voir la <u>Q. 8</u> sur la manière de collecter les données sur les groupes de population) et selon le sexe.

Remarque 1 : Les cellules surlignées en orange sont obligatoires pour les			
	Nombre d'hommes	Nombre de femmes	Total
Section 4 : Ventilation selon les groupes de population contextuellement			
Groupe de			
Groupe de			
Groupe de			

<u>Remarque</u>: Les pays sont invités à remplir le tableau ci-dessus du mieux qu'ils peuvent et à communiquer le plus grand nombre possible d'effectifs ventilés selon le sexe, pour les groupes de population d'importance nationale. Si les données intersectionnelles ne sont pas disponibles, les pays peuvent communiquer uniquement les chiffres totaux (pour chaque groupe de population), dans la dernière colonne (c'est-à-dire la somme des hommes et des femmes). <u>Au minimum, les pays doivent remplir la colonne « total » surlignée en orange</u> afin de permettre le calcul des 5 « ratios prioritaires » définis par cet indicateur (voir la <u>O</u>. <u>4</u>)

18. Comment remplir le deuxième tableau de la page deux de la Plateforme de communication en ligne des données sur l'ODD 16 ?

La deuxième étape consiste à calculer les **proportions simples** de femmes, de « jeunes », de personnes handicapées et de groupes de population spécifiques (A, B ou C) dans chaque catégorie professionnelle de la fonction publique et dans l'ensemble de la fonction publique.

En utilisant les chiffres des effectifs fournis dans le premier tableau, le deuxième tableau calcule

automatiquement les proportions simples requises pour la mesure des « ratios prioritaires » (surlignés en jaune dans le tableau ci-dessous), à savoir :

- La proportion d'agents publics <u>femmes occupant des postes de décision</u> (dans les catégories « cadres supérieurs » et « autres cadres »)
- La proportion de <u>femmes</u> agents publics (dans les 5 catégories professionnelles basées sur la CITP-08)
- La proportion de <u>« jeunes »</u> agents publics âgés de moins de 25 ans *(dans les 5 catégories professionnelles basées sur la CITP-08)*
- La proportion de <u>« jeunes »</u> agents publics âgés de 34 ans et moins *(dans les 5 catégories professionnelles basées sur la CITP-08)*
- La proportion d'agents publics <u>handicapés</u> (dans les 5 catégories professionnelles basées sur la CITP-08)
- La proportion d'agents publics dans <u>divers groupes de population</u> (dans les 5 catégories professionnelles basées sur la CITP-08)

#### TABLEAU 2: Proportion de Proportion de Proportion Proportion Proportion « jeunes » agents publics Proportion « jeunes » Proportion d'agents d'agents d'agents agents publics publics dans le publics dans le publics dans le d'agents publics d'agents publics âgés de 34 ans groupe de Total du personnel de la fonction Cadres supérieurs : Cadres supérieurs de Autres cadres : Directeurs généraux d'entreprise et directeurs de Spécialistes des fonctions administratives Professions intermédiaires, finance et administration Employés de bureau Total du personnel de la fonction publique au niveau national (y compris le personnel de police, d'éducation, de santé, le ic personnel administratif de l'accueil et tous les autres

<u>Remarque</u>: Les pays sont invités à remplir le tableau ci-dessus du mieux qu'ils peuvent et à communiquer autant de proportions que possible, dans toutes les catégories professionnelles. <u>Au minimum, les cellules surlignées en orange doivent</u> <u>être remplies</u> (elles sont automatiquement remplies sur la base des données d'effectif saisies dans le tableau 1).

# 19. Comment remplir le troisième tableau de la page deux de la Plateforme de communication en ligne des données sur l'ODD 16 ?

En utilisant les proportions calculées dans le deuxième tableau, le troisième tableau calcule les **ratios de représentation** en comparant la proportion de femmes, de « jeunes », de personnes handicapées et de groupes de population spécifiques dans la fonction publique par rapport à la proportion des mêmes groupes dans la population nationale, pour chaque catégorie professionnelle.

Pour calculer ces ratios, nous avons besoin de **dénominateurs**, c'est-à-dire de statistiques sur la proportion de femmes, de jeunes, de personnes handicapées et de personnes appartenant à des groupes de population spécifiques dans la population nationale. L'encadré ci-dessous explique comment calculer ces différents dénominateurs, en utilisant les statistiques démographiques nationales.

Une fois que les chiffres du dénominateur ont été ajoutés au tableau 3, les ratios de représentation seront automatiquement calculés sur la base de formules présaisies renvoyant aux proportions calculées dans le tableau 2.

#### Comment calculer les dénominateurs des ratios de représentation ?

# A) Comment calculer les dénominateurs des ratios de représentation des femmes ?

Lorsque l'on compare les proportions de femmes dans la fonction publique (et aux postes de décision dans la fonction publique) avec la part des femmes dans la population nationale, l'indicateur ODD 16.7.1(b) utilise 50 % comme part par défaut de femmes dans la population nationale. Le ratio de 50 % est donc préinscrit dans le tableau 3 comme dénominateur par défaut pour les ratios de représentation des femmes.

#### B) Comment calculer les dénominateurs des ratios de représentation des « jeunes »?

Lorsque l'on compare les proportions de jeunes (34 ans et moins) dans la fonction publique avec la part de jeunes dans la population nationale, la part pertinente de la population nationale à utiliser comme comparateur (dénominateur) est la part de la population qui a :

- Plus que l'âge minimum requis pour postuler à un emploi dans la fonction publique, et
- Moins de 35 ans

# C) Comment calculer les dénominateurs pour les ratios de représentation des personnes handicapées et des groupes de population pertinents au niveau national?

Lorsque l'on compare les proportions de certains groupes de population et de personnes handicapées dans la fonction publique avec les parts correspondantes des mêmes groupes dans la population nationale, il est important d'utiliser la population en âge de travailler de ce groupe dans la population nationale comme comparateur (dénominateur). Il s'agit de compter les individus de ce groupe qui ont :

- Plus que l'âge minimum requis pour postuler à un emploi dans la fonction publique, et
- Moins que l'âge de la retraite obligatoire pour les agents publics. 18

Ces limites d'âge inférieures et supérieures varient en fonction du pays et doivent être définies par chaque pays. Par exemple, si l'âge minimum pour être éligible à un emploi dans la fonction publique dans un pays donné est de 18 ans, et que l'âge de la retraite obligatoire pour les agents publics est de 65 ans, alors, lorsque l'on compare la proportion d'agents publics appartenant à un groupe de population particulier (disons, un groupe ethnique particulier) avec la part correspondante de ce groupe ethnique dans la population nationale, il est important de n'utiliser comme dénominateur que les membres de ce groupe ethnique âgés de 18 à 65 ans.

<sup>18</sup> Dans le cas où un âge de retraite obligatoire n'a pas été fixé spécifiquement pour la fonction publique dans un pays donné, l'« âge de retraite par défaut » fixé par ce pays pourrait être utilisé comme alternative. L'âge de retraite par défaut s'applique à tous les emplois dans un pays donné, et « est l'âge minimum auquel les employeurs peuvent (s'ils le souhaitent) fixer un âge de retraite obligatoire, obligeant les employés à prendre leur retraite ». S'il n'existe ni âge de retraite obligatoire ni âge de retraite par défaut dans un pays, il est suggéré d'utiliser l'âge de 65 ans comme plafond, qui est un âge de retraite obligatoire commun à tous les pays.

TABLEAU 3 : Ratios						
	Ratios de représentation des	Ratios de représentation des	Ratios de représentation des	Ratios de représentation du	Ratios de représentation du	Ratios de représentation du
	Proportion de femmes agents publics dans [la catégorie professionnelle x/ Proportion de femmes dans la population en	Proportion de  « jeunes » agents  publics âgés de 34  ans et moins dans [la  catégorie  professionnelle x] /  Proportion de la  population en âge de  travailler ayant plus  que l'âge requis pour  occuper un emploi	Proportion d'agents publics handicapés dans [la catégorie professionnelle x] / Proportion de personnes handicapées dans la	Proportion d'agents publics appartenant au groupe de population A dans [la catégorie professionnelle x] / Proportion du groupe de population A dans	Proportion d'agents publics appartenant au groupe de population B dans [la catégorie professionnelle x] / Proportion du groupe de population B dans	Proportion d'agents publics appartenant au groupe de population C dans [la catégorie professionnelle x] / Proportion du groupe de population C dans
		Déjà fourni par le Départeme nt des affaires économiqu es et sociales des Nations Unies (ONU-DAES) pour chaque pays [Proportion de la population (pour les deux Dénominate ©	Doit être déterminé par chaquel pays (Proportion de personnes handicapé es dans la population en âge de travailler, pour les deux sexes, audessus de l'âge d' éligibilité et en dessous de l'âge de la retraite pour un	pays (Proportion du groupe de population A dans la population en âge de travailler, pour les deux sexes, au- dessus de l'âge d'éligibilité et en dessous de l'âge de la retraite pour un	pays (Proportion du groupe de population B dans la population en âge de travailler, pour les deux sexes, au- dessus de l'âge d'éligibilité et en dessous de l'âge de la retraite pour un	pays (Proportion du groupe de population C dans la population en âge de travailler, pour les deux sexes, au- dessus de l'âge d'éligibilité et en dessous de l'âge de la retraitle pour un
Total du personnel de la fonction	Dénominateur	Denominate	Dénominate	Dénominate	Dénominate	Dénominate
Cadres supérieurs : Cadres supérieurs de	0,00					
Autres cadres : Directeurs généraux d'entreprise et directeurs de services administratifs	0,00					
Spécialistes des fonctions	0,00					
Professions intermédiaires, finance et administration	0,00					
Employés de bureau	0,00					
Total du personnel de la fonction publique au niveau national (y compris le personnel de police, d'éducation, de santé, le personnel administratif de l'accueil et tous les autres	0,00	0	0	0	0	0

# 20. Que faire si le format des tableaux de la plateforme de communication n'est pas approprié pour une catégorie donnée dans mon pays ?

Si le format des tableaux n'est pas approprié pour une catégorie donnée dans votre pays, veuillez remplir les données au mieux de vos capacités et expliquer les ajustements éventuels dans la case des commentaires, sous le tableau approprié :

- Exemple 1 : La ligne « moins de 35 ans » comprend également les personnes âgées de 35 ans.
- Exemple 2 : Les données relatives aux « cadres supérieurs » comprennent également les « autres cadres »
- Exemple 3 : Les données pour « Femme » incluent également « autre »

Veuillez cocher « NA » pour toute catégorie qui n'est pas applicable à votre contexte national, et « - » lorsque les données ne sont pas disponibles.

# 21. Que se passe-t-il si les données ventilées ne sont pas encore totalement disponibles pour certaines dimensions, ou si votre pays collecte plus de données ventilées que ne l'exige l'indicateur ODD 16.7.1(b) ?

La disponibilité des données sur les agents publics ventilées selon l'âge, la situation au regard du handicap et les groupes de population pertinents au niveau national peut varier d'un pays à l'autre, et parfois même d'une institution à l'autre dans un même pays. Les pays sont encouragés à communiquer

toutes les données actuellement disponibles sur la <u>Plateforme de communication des données sur l'ODD 16</u>, parallèlement au renforcement de leurs capacités et à l'ajustement de leurs systèmes de collecte de données pour permettre une plus grande ventilation des données sur les agents publics, comme l'exige l'indicateur ODD 16.7.1(b).

Certains pays peuvent collecter des données sur les agents publics ventilées selon d'autres dimensions que celles qui sont prioritaires pour l'indicateur ODD 16.7.1(b) ou dans un format différent de celui utilisé sur la plateforme de communication. Nous encourageons ces pays à télécharger des fichiers avec ces ensembles de données supplémentaires sur la plateforme, car leurs expériences pourraient intéresser d'autres pays. Le PNUD, en tant qu'agence gardienne de cet indicateur, facilitera l'apprentissage par les pairs autour de cet indicateur. Nous apprécierons donc grandement d'en savoir plus sur les pratiques de collecte de données en place dans la fonction publique de votre pays.

#### 22. Que faire si je dois mettre à jour des données déjà soumises ?

Pour obtenir de l'aide afin de mettre à jour/modifier les données sur l'indicateur ODD 16.7.1(b) précédemment soumises par le biais de la <u>Plateforme de communication du PNUD sur l'ODD 16</u>, veuillez contacter <u>SDG16indicators@undp.org</u> au <u>Centre de gouvernance d'Oslo du PNUD</u> pour demander le déblocage des données de votre pays. Veuillez utiliser le format de courriel suivant :

Titre: Nom du pays, Indicateur 16.7.1(b), Année

Corps du message : Votre demande de déblocage des données de votre pays avec une brève explication.

Annexe 1 : Descriptions complètes des catégories professionnelles basées sur la CITP-08 utilisées pour l'indicateur ODD 16.7.1(b), telles que fournies dans les définitions des groupes de la CITP-08

Source : <u>Définitions des groupes de la CITP-08</u>

### Directeurs, cadres de direction et gérants (CITP-08, grand groupe 1)

#### Cadres supérieurs

« Cadres supérieurs de l'administration publique » (code 1112 de la CITP-08)

Les cadres supérieurs de l'administration publique conseillent les gouvernements sur des questions de politique, supervisent l'interprétation et la mise en œuvre des politiques et de la législation gouvernementales par les ministères et les agences, représentent leur pays à l'étranger et agissent en son nom, ou effectuent des tâches similaires dans des organisations intergouvernementales. Ils planifient, organisent, dirigent, contrôlent et évaluent l'ensemble des activités des départements, conseils, agences ou commissions des administrations municipales ou locales, régionales et nationales, conformément à la législation et aux politiques établies par les organes gouvernementaux et législatifs.

Les tâches comprennent les activités suivantes :

- (a) conseiller les gouvernements et les législateurs nationaux, d'États fédérés, régionaux ou locaux sur des questions de politique ;
- (b) conseiller sur la préparation des budgets, des lois et des règlements gouvernementaux, y compris leurs modifications ;
- (c) établir des objectifs pour les départements ou agences gouvernementaux, conformément à la législation et à la politique gouvernementales ;
- (d) formuler ou approuver et évaluer les programmes et procédures en vue de la mise en œuvre des politiques gouvernementales, en liaison ou en coordination avec le gouvernement ;

- (e) recommander, examiner, évaluer et approuver les documents, les mémoires et les rapports soumis par les cadres intermédiaires et les cadres supérieurs ;
- (f) veiller à ce que des systèmes et des procédures appropriés soient élaborés et mis en œuvre pour assurer le contrôle budgétaire ;
- (g) coordonner les activités avec d'autres cadres supérieurs et fonctionnaires de l'administration publique ;
- (h) faire des présentations aux comités législatifs et autres comités gouvernementaux concernant les politiques, les programmes ou les budgets ;
- (i) superviser l'interprétation et la mise en œuvre des politiques et de la législation du gouvernement par les départements et agences gouvernementaux.

# Exemples de professions classées ici: 19

- Ambassadeur
- Administrateur municipal
- Commissaire à la fonction publique
- Consul général
- Directeur général (ministère)
- Directeur général (organisation intergouvernementale)
- Commissaire aux incendies
- Inspecteur général (police)
- Chef permanent (ministère)
- Chef de police
- Commissaire de police
- Secrétaire général (administration publique)
- Sous-secrétaire (gouvernement)

#### **Autres cadres**

« Directeurs généraux d'entreprise » (code 1120 de la CITP-08)

Les directeurs généraux d'entreprise formulent et examinent les politiques, planifient, dirigent, coordonnent et évaluent l'ensemble des activités des entreprises ou des organisations (à l'exception des organisations d'intérêt particulier et des ministères) avec l'aide d'autres cadres, généralement dans le cadre de lignes directrices établies par un conseil d'administration ou un organe directeur devant lequel ils sont responsables des opérations entreprises et des résultats.

#### Les tâches comprennent les activités suivantes :

- (a) planifier, diriger et coordonner le fonctionnement général d'une entreprise ou d'une organisation ;
- (b) examiner les opérations et les résultats de l'entreprise ou de l'organisation et faire rapport aux conseils d'administration et aux organes directeurs ;
- (c) déterminer les objectifs, les stratégies, les politiques et les programmes de l'entreprise ou de l'organisation;
- (d) assurer la direction générale et la gestion de l'entreprise ou de l'organisation ;
- (e) établir et gérer les budgets, contrôler les dépenses et assurer une utilisation efficace des ressources ; autoriser les ressources matérielles, humaines et financières pour mettre en œuvre les politiques et les programmes de l'organisation ;
- (f) suivre et évaluer les performances de l'organisation ou de l'entreprise par rapport aux objectifs et

<sup>&</sup>lt;sup>19</sup> Aux fins de la communication sur l'indicateur ODD 16.7.1(b), seuls les postes énumérés ici qui <u>ne</u> sont <u>PAS pourvus par nomination</u> doivent être inclus. Par exemple, les ambassadeurs, qui sont généralement nommés, devraient être exclus.

aux politiques établis;

- (g) consulter le personnel subalterne supérieur et examiner les recommandations et les rapports ;
- (h) représenter l'organisation lors de manifestations officielles et de réunions du conseil d'administration, lors de négociations et de conventions, de séminaires, d'audiences publiques et de forums ;
- (i) sélectionner ou approuver la sélection des cadres supérieurs ;
- (j) veiller à ce que l'organisation respecte la législation et la réglementation applicables.

#### Exemples de professions classées ici :

- Chef exécutif
- Directeur général
- Directeur régional

« Directeurs de services administratifs » (code 121 de la CITP-08)

Les directeurs de services administratifs planifient, organisent, dirigent, contrôlent et coordonnent les activités financières, administratives, de ressources humaines, de politique et de planification des organisations, ou des entreprises qui fournissent de tels services à d'autres entreprises et organisations.

Les tâches effectuées comprennent généralement les activités suivantes : --

- (a) formuler et administrer des conseils sur les politiques, ainsi que la planification stratégique et financière ;
- (b) établir et diriger des procédures opérationnelles et administratives ;
- (c) mettre en œuvre, suivre et évaluer des stratégies et des politiques ;
- (d) fournir des conseils aux cadres supérieurs et aux membres du conseil d'administration sur des questions financières, administratives, stratégiques, politiques, liées aux programmes et législatives ;
- (e) assurer le respect de la législation, des règlements et des normes applicables ;
- (f) contrôler la sélection, la formation et la performance du personnel; élaborer les budgets et superviser les opérations financières;
- (g) consulter le chef exécutif et les responsables d'autres départements ou sections ;
- (h) contrôler les dépenses et assurer l'utilisation efficace des ressources ;
- (i) représenter l'organisation dans les négociations, ainsi que dans les conventions, séminaires, audiences publiques et forums.

Les professions de ce groupe mineur sont classées dans les groupes de base

suivants:

1211 Directeurs et cadres de direction, services financiers

1212 Directeurs et cadres de

direction, ressources humaines

1213 Directeurs et cadres de direction,

stratégie et planifications

1219 Directeurs des services administratifs non classés ailleurs

#### Spécialistes (CITP-08, grand groupe 2)

« Spécialistes, administration et politiques » (code 2422 de la CITP-08)

Les spécialistes, administration et politiques élaborent et analysent les politiques qui guident la conception, la mise en œuvre et la modification des opérations et programmes gouvernementaux et commerciaux.

Les tâches comprennent les activités suivantes :

- (a) assurer la liaison et la coordination avec les administrateurs de programmes et d'autres parties intéressées afin d'identifier les besoins en termes de politiques ;
- (b) examiner les politiques et la législation existantes afin d'identifier les anomalies et les dispositions obsolètes:
- (c) étudier les tendances sociales, économiques et industrielles, ainsi que les attentes des clients en matière de programmes et de services fournis;
- (d) formuler et analyser les options politiques, préparer des documents d'information et des recommandations pour les changements de politique et donner des conseils sur les options privilégiées;
- (e) évaluer les impacts, les implications financières, les interactions avec d'autres programmes et la faisabilité stratégique et administrative des politiques ;
- (f) effectuer des évaluations des menaces et des risques et élaborer des réponses ;
- (g) examiner les opérations et les programmes afin de garantir leur cohérence avec les politiques de l'organisation.

#### Exemples de professions classées ici :

- Agent de renseignement
- Analyste politique
- Conseiller politique

« Spécialistes des fonctions administratives » (code 242 de la CITP-08)

Les spécialistes des fonctions administratives appliquent divers concepts et théories liés à l'amélioration de l'efficacité des organisations et des individus au sein de l'organisation.

Les tâches effectuées comprennent généralement les activités suivantes : --

- (a) évaluer la structure des organisations et suggérer des axes d'amélioration ;
- (b) s'assurer que les activités opérationnelles d'une organisation sont cohérentes par rapport aux objectifs stratégiques de l'organisation;
- (c) recruter, former, développer et conseiller le personnel d'une organisation.

Les professions de ce groupe mineur sont classées dans les groupes de base suivants:

2421 Analystes, gestion et organisation

2422 Spécialistes, administration et politiques

2423 Spécialistes, ressources humaines et

évolution de carrière

2424 Spécialistes de la formation du personnel

#### **Professions intermédiaires (CITP-08, grand groupe 3)**

« Professions intermédiaires de l'application de la loi et assimilées » (code 335 de la CITP-08)

Les professionnels associés à la réglementation gouvernementale administrent, font respecter ou appliquent les règles et réglementations gouvernementales pertinentes relatives aux frontières nationales, aux impôts et aux prestations sociales, ils enquêtent sur les faits et circonstances relatifs à des délits et délivrent ou examinent les demandes de licences ou d'autorisations en rapport avec les voyages, les exportations et importations de marchandises, l'établissement d'entreprises, la construction de bâtiments et autres activités soumises à la réglementation gouvernementale.

Les tâches effectuées comprennent généralement les activités suivantes : --

- (a) patrouiller le long des frontières nationales et contrôler les personnes et les véhicules, les documents de voyage et de transport et les marchandises transportées à travers la frontière afin de garantir l'application des règles et réglementations gouvernementales ;
- (b) examiner les déclarations fiscales afin de déterminer les impôts à payer par les personnes et les entreprises ;
- (c) examiner et statuer sur les demandes de prestations sociales, examiner et statuer sur les demandes d'autorisations et de permis et licences gouvernementaux nécessaires pour voyager, exporter ou importer des marchandises, construire des bâtiments, créer des entreprises ou entreprendre d'autres activités soumises à la réglementation gouvernementale;
- (d) contrôler l'application de la réglementation sur les prix, les salaires ou les poids et mesures ;
- (e) obtenir et vérifier les preuves, interroger les témoins et les suspects ;
- (f) et analyser des documents et des fichiers informatiques.

Ils peuvent recevoir des conseils de la part de cadres supérieurs de l'administration publique ou de cadres. La supervision d'autres travailleurs peut être incluse.

Les professions de ce groupe mineur sont classées dans les groupes de base

suivants:

3351 Inspecteurs des douanes et des frontières

3352 Contrôleurs des impôts

3353 Agents des services publics

accordant des prestations sociales

3354 Agents des services publics

accordant des permis et des licences

3355 Inspecteurs et enquêteurs de police

3359 Professions intermédiaires de l'application de la loi et assimilées non classées ailleurs

« Secrétaires d'administration et secrétaires spécialisés » (code 334 de la CITP-08)

Les secrétaires d'administration et secrétaires spécialisés fournissent des services de soutien en matière d'organisation, de communication et de documentation, en utilisant des connaissances spécialisées sur l'activité de l'organisation dans laquelle ils sont employés. Ils assument la responsabilité de la supervision des employés de bureau de l'organisation.

Les tâches effectuées comprennent généralement les activités suivantes : --

- (a) coordonner, attribuer et réviser le travail des employés de type administratif;
- (b) effectuer des publications assistées par ordinateur, préparer et traiter des documents et papiers juridiques tels que des actes, des testaments, des affidavits et des mémoires ;
- (c) mettre en œuvre et soutenir les activités de communication, de documentation et de coordination de l'administration interne d'une unité organisationnelle, en utilisant parfois des connaissances

- spécialisées sur l'activité de l'organisation;
- (d) planifier et confirmer des réunions et des rendez-vous et communiquer des messages pour les clients :
- (e) compiler, enregistrer et examiner les dossiers, rapports, documents et correspondance juridiques et médicaux.

Les professions de ce groupe mineur sont classées dans les groupes de base suivants :

3341 Superviseurs, travail de bureau

3342 Secrétaires, services juridiques

3343 Secrétaires d'administration et secrétaires

exécutifs

3344 Secrétaires médicaux

# Employés de type administratif (CITP-08, grand groupe 4)

« Employés de bureau, fonctions générales » (code 4110 de la CITP-08)

Les employés de bureau, fonctions générales, exécutent une série de tâches administratives et de bureau selon des procédures établies.

Les tâches comprennent les activités suivantes :

- (a) enregistrer, préparer, trier, classer et archiver des informations ;
- (b) trier, ouvrir et envoyer le courrier;
- (c) photocopier et télécopier des documents ;
- (d) préparer des rapports et de la correspondance de nature courante ;
- (e) enregistrer la remise d'équipements au personnel;
- (f) répondre aux demandes de renseignements téléphoniques ou électroniques ou les transmettre à la personne compétente ;
- (g) vérifier les chiffres, préparer les factures et enregistrer le détail des transactions financières effectuées ;
- (h) transcrire des informations sur ordinateur, relire et corriger des textes.

Exemples de professions classées ici :

- Employé de bureau, fonctions générales
- Employé de bureau

« Employés de bureau, fonctions générales » (code 411 de la CITP-08)

Les employés de bureau, fonctions générales, exécutent une série de tâches administratives et de bureau selon des procédures établies.

Les tâches effectuées comprennent généralement les activités suivantes : --

- (a) enregistrer, préparer, trier, classer et archiver des informations ;
- (b) trier, ouvrir et envoyer le courrier;
- (c) photocopier et télécopier des documents ;
- (d) préparer des rapports et de la correspondance de nature courante ;
- (e) enregistrer la remise de matériel au personnel, répondre aux demandes de renseignements téléphoniques ou électroniques ou les transmettre aux personnes compétentes ;
- (f) vérifier les chiffres, préparer les factures et enregistrer le détail des transactions financières effectuées ;

(g) transcrire des informations sur ordinateur, relire et corriger des textes.

Les professions de ce groupe mineur sont classées dans le groupe de base suivant:

4110 Employés de bureau, fonctions générales