

Guide de l'utilisateur: Le Tableau de bord de la santé mentale en milieu de travail dans la fonction publique fédérale

Version 2.2a – juin 2024

Table des matières

Introduction	2
Comprendre les données	2
Source	2
Confidentialité des réponses	2
Méthodologie	2
Disposition	4
Caractéristiques et fonctions	6
Accessibilité	6
Rapports pour différentes années	8
Mode plein écran	8
Filtrage	8
Recherche	10
Graphiques et tableaux	10
Trier par note de l'organisation	10
Légende des couleurs associées aux notes	11
Données des infobulles	11
Exportation	11
Comment rechercher les données que vous voulez	12
Ce que vous devriez savoir	12
Résultats par onglet du Tableau de bord	13
Résultats par type	16
Personne-ressource	21
Annexe A : Concordance entre les facteurs psychosociaux et le Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux	22
Annexe B : Liste des segments démographiques	26
Annexe C : Liste des organisations par type	35

Introduction

Le Tableau de bord de la santé mentale en milieu de travail dans la fonction publique fédérale (Tableau de bord) est un outil de «[Power BI](#)» validé statistiquement pour la présentation de rapports sur les facteurs de risque psychosociaux décrits dans la [Norme nationale du Canada sur la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail](#) (la Norme). La Norme indique que le traitement efficace de ces facteurs peut avoir un impact positif sur la santé mentale, la sécurité psychologique et la satisfaction au travail des employés.

L'objectif du tableau de bord est d'aider les organisations à mesurer les forces et les lacunes en matière de santé et de sécurité psychologiques afin de soutenir leur mise en œuvre de la [Stratégie pour la fonction publique fédérale sur la santé mentale en milieu de travail](#). Il peut également être utile aux communautés horizontales pour éclairer les priorités et les initiatives.

Des données globales et démographiques sont disponibles au niveau de la fonction publique, des ministères et organismes (« organisation ») et des unités jusqu'à trois niveaux en dessous du niveau de l'organisation. Le Tableau de bord fournit présentement des notes pour 11 des 13 facteurs psychosociaux de la Norme pour 2020 et 2022 et 10 pour 2019, selon les données du [Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux \(SAFF\)](#). Le Tableau de bord est un outil évolutif et des résultats seront ajoutés à chaque nouvelle édition du SAFF.

Comprendre les données

Source

Actuellement, la note pour chaque facteur est fondée sur les résultats du SAFF. Chaque facteur est lié à un ensemble de questions du SAFF, qui se trouve à [l'annexe A](#). La note relative à chaque facteur est une moyenne des réponses de chaque répondant d'un groupe donné (par exemple, tous les répondants du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada) à chacune de ces questions du SAFF. Les notes ont été transformées pour être présentées sur 100, pour une interprétation plus facile. L'utilisation d'une note sur 100 permet également de prendre en compte toutes les réponses (positives, neutres et négatives) et de présenter la moyenne, ce qui donne une représentation plus complète des résultats que d'examiner simplement le pourcentage de répondants qui sont satisfaits ou d'accord avec un énoncé particulier. Cela permet également de mettre en parallèle les questions dont les options de réponse (échelle) sont différentes.

Confidentialité des réponses

Les réponses au sondage sont protégées en vertu de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Aucune donnée permettant d'identifier des répondants ne sera publiée. Afin d'assurer la confidentialité des réponses et de protéger l'identité des répondants, les réponses seront toujours groupées et aucune donnée ne sera mise à disposition pour des groupes de moins de 10 répondants au niveau de la fonction publique et de l'organisation et de moins de 30 répondants au niveau des sous-organisations. Les réponses individuelles ne seront jamais publiées ni partagées avec les ministères ou les agences du gouvernement. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la [Politique de confidentialité](#) d'Advanis.

Méthodologie

Le Tableau de bord a été initialement élaboré par l'entremise du Comité interministériel sur la mesure du rendement en santé mentale en milieu de travail (CIMRSMMT), coprésidé par le

[Centre d'expertise pour la santé mentale en milieu de travail](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), Statistique Canada et Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Pour mesurer les 13 facteurs psychosociaux, le CIMRSMMT a estimé qu'il était préférable d'utiliser des sources de données existantes dans la mesure du possible. Le SAFF a été un choix naturel puisqu'il est ouvert à tous les employés des ministères de l'administration publique centrale et des organismes distincts participants. Statistique Canada s'est chargé d'élaborer une méthodologie de mesure rigoureuse en utilisant des méthodes statistiques éprouvées pour déterminer si les facteurs pourraient être mesurés par le SAFF.

Tout d'abord, un groupe d'experts, composé de quatre psychologues en recherche et d'un praticien familier avec la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail, a comparé un ensemble de questions du SAFF aux définitions des 13 facteurs pour déterminer les liens conceptuels. Ces définitions sont fournies à [l'annexe A](#).

Le [Manuel de mise en œuvre de 2014 de la Norme](#) a été utilisé pour la schématisation conceptuelle, car il fournit des définitions plus concises et fonctionnelles pour les 13 facteurs que l'annexe A.4 de la Norme. Certaines de ces définitions et certains noms ont été légèrement modifiés pour apporter de la clarté et une distinction entre les facteurs. Cela signifie que certains facteurs sont nommés différemment de ceux qui figurent dans la Norme.

Ensuite, les méthodologistes de Statistique Canada ont effectué des analyses statistiques pour valider la schématisation conceptuelle. L'approche méthodologique et les résultats sont décrits dans [Mesurer les facteurs psychosociaux en milieu de travail au sein du gouvernement fédéral](#) (Blais et coll., 2021).

Les points forts du modèle comprennent l'évaluation de la validité du contenu et l'analyse fondée sur des données probantes, à l'aide de la modélisation statistique. Les limites comprennent que l'instrument de collecte de données (dans ce cas, le SAFF) n'a pas été conçu pour mesurer expressément les 13 facteurs psychosociaux.

Le modèle a été initialement créé à l'aide des données du SAFF de 2017 et validé à l'aide des données des SAFF de 2017 et de 2019. Lorsque les données du SAFF de 2020 sont devenues disponibles, le modèle a de nouveau été testé à l'aide des données du SAFF de 2019 et du SAFF de 2020 et reste valide.

L'approche adoptée pour l'élaboration initiale du Tableau de bord a été appliquée à nouveau pour sa révision à la suite de la publication des données du SAFF de 2022. Cette fois, le modèle a été testé à l'aide des données de 2022, 2020 et 2019 et il demeure encore une fois valide. Dans cette révision, des questions supplémentaires du SAFF ont été conceptuellement liées aux facteurs psychosociaux, et certains de ces ajouts ont été statistiquement validés, ce qui a permis de mesurer 11 des 13 facteurs psychosociaux (l'Engagement et les Compétences et exigences psychologiques étant les exceptions), chaque facteur étant mesuré par au moins trois questions. Toutes les questions du SAFF utilisées sont disponibles depuis 2019, permettant ainsi de garantir la possibilité de comparer les données des trois années du Tableau de bord (2019, 2020 et 2022). Seule exception, les questions utilisées pour mesurer le facteur Soutien psychologique, qui ont été introduites dans le SAFF en 2020, ce qui signifie que les résultats pour ce facteur ne peuvent être comparés que sur deux années (2020 et 2022).

Le CIMRSMMT poursuivra ses efforts visant à mesurer les 13 facteurs psychosociaux. Entre-temps, on encourage les organisations à mesurer les deux autres facteurs de manière différente, par exemple, en utilisant des sondages éclairés, des groupes de discussion et des données complémentaires. Pour une orientation supplémentaire, consultez le [chapitre 2](#) de

Viser la réussite : un guide pour établir et maintenir un système de gestion de la santé et de la sécurité psychologiques au sein de la fonction publique fédérale.

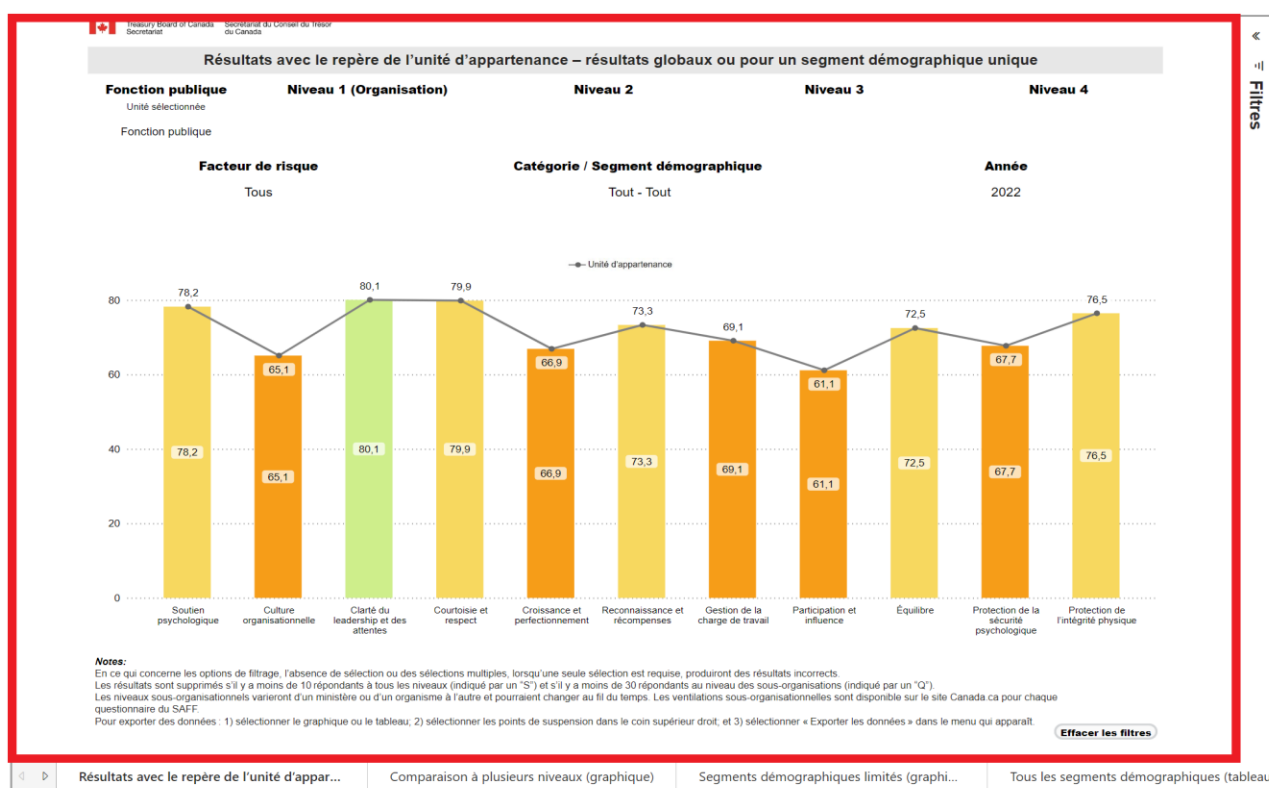
Disposition

Remarque : Pour toutes les applications pratiques décrites dans ce guide, les utilisateurs sont encouragés à ouvrir le [Tableau de bord](#) afin de suivre le processus. Cela permettra de mieux comprendre la fonctionnalité de cet outil.

Le Tableau de bord comporte trois sections principales : la fenêtre de données, la zone d'onglets et le volet « Filtres ».

- **Fenêtre de données :** La fenêtre de données contient le titre de l'onglet, le titre des filtres disponibles et les sélections effectuées dans ces filtres, un graphique ou un tableau, une zone de notes et un bouton « Effacer les filtres ». Ci-dessous, un exemple de la fenêtre de données à l'aide du premier onglet.

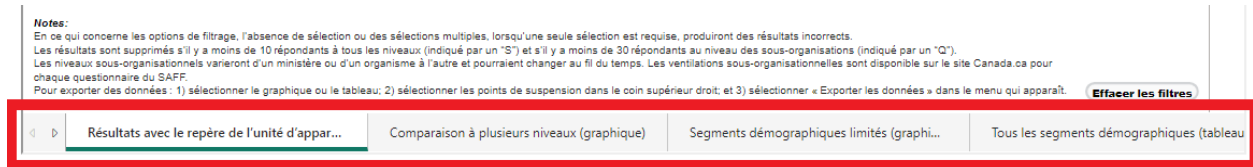
Fenêtre de données



Description de l'image : Capture d'écran du Tableau de bord de la santé mentale en milieu de travail dans la fonction publique fédérale avec une boîte rouge entourant la zone identifiée comme la fenêtre de données. Les éléments à l'intérieur de la boîte rouge comprennent les données de l'onglet « Résultats avec le repère de l'unité d'appartenance – résultats globaux ou pour un segment démographique unique ». Les données produites sont les notes de la fonction publique pour les facteurs psychosociaux de la Norme affichées dans le Tableau de bord.

- **Zone d'onglets:** Les sélections d'onglets figurent directement sous la fenêtre de données. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section concernant les [onglets du tableau de bord](#).

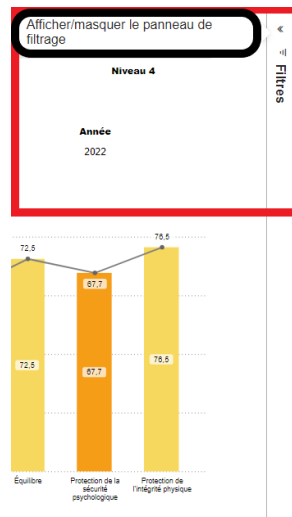
Zone d'onglets



Description de l'image : Capture d'écran du Tableau de bord de la santé mentale en milieu de travail dans la fonction publique fédérale avec la boîte rouge sous la fenêtre de données entourant la zone identifiée comme la zone des onglets. Les titres de quatre onglets apparaissent dans la zone des onglets. De gauche à droite, il s'agit de « Résultats avec le repère de l'unité d'appartenance (graphique) », « Comparaison à plusieurs niveaux (graphique) », « Segments démographiques limités (graphique) » et « Tous les segments démographiques (tableau) ».

- **Volet « Filtres » :** Le volet « Filtres » se trouve à droite de la fenêtre de données. Pour accéder pleinement aux filtres, sélectionnez le bouton « Afficher/masquer le panneau de filtrage » (deux flèches pointant vers la gauche) au-dessus du texte « Filtres » indiqué.

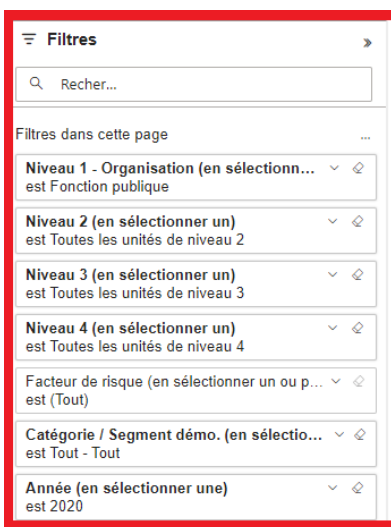
Volet réduit « Filtres »



Description de l'image : Capture d'écran du Tableau de bord de la santé mentale en milieu de travail dans la fonction publique fédérale avec une boîte rouge en haut à droite de l'onglet « Résultats avec le repère de l'unité d'appartenance (graphique) ». Cette boîte se trouve à droite de la fenêtre de données et contient le volet réduit « Filtres ». À gauche, une case noire indique « Afficher/masquer le panneau de filtrage ».

Pour fermer le volet « Filtres » une fois qu'il est élargi, sélectionnez à nouveau le bouton « Afficher/masquer le panneau de filtrage » (maintenant, les deux flèches pointant vers la droite).

Volet élargi « Filtres »



Description de l'image : Capture d'écran du volet élargi « Filtres ». Sous le titre du volet se trouve un texte intitulé « Filtres dans cette page » et sept cases contenant chacune un titre de filtre et l'option sélectionnée en dessous.

Pour obtenir des instructions détaillées sur l'utilisation du volet « Filtres » et les résultats qu'il produit, veuillez consulter la section [Filtrage](#).

Caractéristiques et fonctions

Accessibilité

Lecteurs d'écran

- Les tableaux de bord de Power BI peuvent être lus par JAWS ainsi que le Narrateur Windows préinstallé sur Windows 10 et Windows 7.
- Vous pouvez demander à votre lecteur d'écran de lire les valeurs d'un visuel lorsqu'il est sélectionné en suivant les instructions suivantes :
 - Appuyer sur les touches **Ctrl** + **Entrée** pour entrer dans le visuel.
 - Tabler sur la « zone de tracé » et appuyer sur les touches **Ctrl** + **Entrée** pour y accéder.
 - Utilisez la touche **Tab** pour naviguer vers les différents points de données.
 - Appuyez sur la touche **Esc** pour sortir de la zone de tracé.
 - Appuyez sur la touche **Esc** pour sortir de la zone d'interaction des données et revenir à l'objet visuel des données et utilisez la touche **Tab** pour continuer à naviguer.

Navigation au clavier

Atteindre le rapport Power BI à l'aide de la navigation au clavier

- Le rapport Power BI de la page web est divisé en trois sections principales. La première section est la fenêtre de données, la deuxième section est la zone d'onglets au bas du rapport et la troisième section est le volet « Filtres ». Pour passer d'une section à l'autre, l'utilisateur doit utiliser la combinaison de touches **Ctrl** + **F6**. Une fois dans une section, la touche **Tab** permet de naviguer entre les éléments.

- Une fois que vous avez passé les éléments HTML de la page Web, vous pouvez entrer dans le rapport Power BI lorsque le lecteur d'écran affiche « Microsoft Power BI ». À ce moment, utilisez la commande Ctrl + Entrée pour entrer dans le rapport. Par la suite, Ctrl + F6 vous amène à différentes sections du rapport.

Utilisation du volet « Filtres » avec navigation par clavier uniquement

- Le volet « Filtres » à la droite de chacun des onglets donne accès à des filtres dans les rapports pour aider à vous concentrer sur les données et les renseignements les plus pertinents. Il y a quelques limites à l'utilisation du volet « Filtres » en utilisant l'expérience de navigation par clavier. Pour naviguer avec le clavier :
 - Tout d'abord, utilisez la commande Ctrl + F6 pour naviguer de la fenêtre de données à la zone d'onglets et au volet « Filtres ».
 - Ensuite, en utilisant la touche Tab, naviguez à l'ensemble de filtres désirés que vous voulez changer.
 - Puis, naviguez vers la flèche « Développer ou réduire la carte de filtre » (flèche pointant vers le bas) à la droite du titre de filtre et appuyez sur Entrée. Cela ouvre les options que vous pouvez sélectionner dans vos filtres.
 - Utilisez la touche Tab pour naviguer au champ de recherche ou au premier élément dans la liste de sélection et naviguez ensuite dans la liste avec les touches de direction.
 - Appuyez sur Entrée ou la barre d'espace pour sélectionner l'option que vous voulez filtrer.
 - Utilisez la touche Tab pour naviguer au bouton « Appliquer le filtre » et appuyez sur la barre d'espacement ou sur Entrée pour l'appliquer.
 - Utilisez la touche Tab pour naviguer aux filtres suivants ou Ctrl + F6 pour quitter le volet « Filtres ».

Liste des raccourcis clavier

Raccourcis fréquemment utilisés

- Accéder au rapport Power BI – Ctrl + Entrer
- Déplacer le focus entre les sections – Ctrl + F6
- Déplacer le focus vers l'avant de la section – Tab
- Déplacer le focus vers l'arrière de la section – Maj + Tab
- Sélectionner ou désélectionner un objet – Entrer ou Espace
- Sélection multiple (dans le volet « Filtres ») – Ctrl + Espace

Sur le visuel

- Afficher les données – Alt + Maj + F11
- Entrer un visuel – Ctrl + Entrer
- Entrer un calque (sous-élément d'un visuel) – Entrer
- Quitter un calque ou un visuel – Échap
- Sélectionner ou désélectionner un point de données – Entrer or Espace
- Faire un clic droit – Maj + F10

Navigation du tableau et de la matrice

- Déplacer le focus d'une cellule vers le haut/vers le bas – ↑ / ↓ sur toutes les cellules dans toutes les zones

- Déplacer le focus d'une cellule vers la gauche/vers la droite – ← / → sur toutes les cellules dans toutes les zones

Navigation dans les volets

- Sélection multiple (dans le volet « Filtres ») – Ctrl + Espace
- Faire un clic droit – Maj + F10

Rapports pour différentes années

Étant donné que ce ne sont pas toutes les organisations qui participent au SAFF chaque année, et que les unités sous-organisationnelles peuvent changer au fil du temps, le Tableau de bord utilise un rapport distinct pour chaque année où le SAFF a été réalisé. Chaque rapport ne contient que les notes des organisations et unités participant à l'édition en cours du SAFF, qu'elles aient ou non participé aux éditions précédentes.

En ce qui concerne les unités sous-organisationnelles, vous pouvez utiliser les données de rapports précédents si, par exemple :

- “L'« unité A » et l'« unité B » de l'« organisation M » ont fusionné en 2022 pour devenir l'« unité C ». Dans le rapport de 2022, les notes de l'« unité C » ne sont disponibles que pour 2022 (pas pour 2020 ni pour 2019). Cependant, les notes de l'« unité A » et de l'« unité B » sont disponibles dans les rapports de 2020 et de 2019. Les résultats de ces rapports précédents peuvent vous intéresser lorsque vous examinez les rendements en matière de santé mentale au travail de l'« unité C » et de l'« organisation M ».
- “L'« unité X » et l'« unité Y » ont fusionné en 2022. Toutefois, le nom de l'« unité X » a été conservé pour la nouvelle unité, ce qui signifie que le terme « unité X » est utilisé en 2022 pour désigner une partie de la structure organisationnelle différente de ce qu'elle était en 2020. Dans le rapport de 2022, les notes de l'« unité X » ne seront disponibles que pour 2022. Les résultats pour l'« unité Y » et l'« unité X » d'origine ne seront disponibles que dans les rapports de 2020 et de 2019.

Pour trouver les notes d'une organisation ou d'une unité qui ne figure pas dans l'année la plus récente du Tableau de bord :

1. Trouvez la section « Sélectionner un rapport » du Tableau de bord située au-dessus de la fenêtre de données.
2. Sélectionnez la flèche pour trouver l'année la plus récente au cours de laquelle votre unité d'intérêt a existé.
3. Sélectionnez « Charger le rapport ».

Remarque : La ventilation par sous-organisation de chaque organisation participante est disponible sur [Canada.ca](https://canada.ca) pour chaque SAFF.

Mode plein écran

Le bouton « Plein écran » se trouve au-dessus de la fenêtre de données en haut à droite. Pour revenir à la taille d'écran d'origine, sélectionnez le bouton « Sortir du mode plein écran » au-dessus de la fenêtre de données.

Filtrage

Le volet « Filtres » permet d'accéder aux renseignements sur les filtres et de les utiliser pour afficher les données que vous souhaitez. Ce volet affiche tous les filtres disponibles dans un

onglet donné du Tableau de bord. Voici quelques renseignements sur la façon d'utiliser les filtres :

- Pour appliquer des sélections effectuées dans un filtre à un graphique ou à un tableau, vous devez cliquer sur le bouton « Appliquer le filtre » au bas du filtre. Vous devez effectuer cette opération pour chaque filtre sélectionné.
- Certains filtres ont « (Tous) » en dessous d'eux par défaut. L'élément « (Tous) » signifie que toutes les valeurs sont incluses dans le filtre dans ce paramètre par défaut.
- Parfois, un filtre peut avoir une liste étendue de valeurs. Utilisez la zone de « Recherche » pour rechercher une variable et sélectionnez la valeur souhaitée dans la liste qui s'affiche.
- Pour effacer un filtre individuel que vous avez déjà sélectionné, utilisez l'icône de gomme à effacer située à côté du filtre à réinitialiser.
- Pour effacer tous les filtres appliqués et réinitialiser l'outil au paramètre par défaut, sélectionnez le bouton « Effacer les filtres » en bas à droite de la fenêtre de données (graphique ou tableau). Ceci est utile si vous avez plusieurs filtres appliqués et souhaitez lancer une nouvelle requête.
- Certains filtres peuvent avoir plusieurs sélections, mais la plupart sont limités à une seule. L'absence de sélection ou des sélections multiples, lorsqu'une seule sélection est requise, produiront des résultats incorrects.

Il y a différents types de filtres. Chaque onglet du Tableau de bord comporte plusieurs des filtres ci-dessous.

- Niveau 1 - Organisation : Ce filtre vous permet de sélectionner l'organisation pour laquelle vous souhaitez obtenir des résultats (p. ex., le Secrétariat du Conseil du Trésor). Vous pouvez sélectionner plusieurs organisations dans l'onglet « Comparaison interministérielle (tableau) ».
- Niveau 2 : Ce filtre vous permet de sélectionner une ou plusieurs unités de niveau 2 (le cas échéant) pour lesquelles vous souhaitez obtenir des résultats en fonction de la sélection effectuée dans le filtre « Niveau 1 - Organisation ».
- Niveau 3 : Ce filtre vous permet de sélectionner une ou plusieurs unités de niveau 3 (le cas échéant) pour lesquelles vous souhaitez obtenir des résultats en fonction des sélections effectuées dans les filtres des niveaux précédents.
- Niveau 4 : Ce filtre vous permet de sélectionner une ou plusieurs unités de niveau 4 (le cas échéant) pour lesquelles vous souhaitez obtenir des résultats en fonction des sélections effectuées dans les filtres des niveaux précédents.
- Facteur de risque : Ce filtre vous permet de sélectionner le ou les facteurs pour lesquels vous souhaitez obtenir des résultats (par exemple, Protection psychologique).
- Catégorie / Segment démographique : Ce filtre vous permet de sélectionner un segment démographique (par exemple, féminin) pour lequel vous souhaitez obtenir des résultats.
 - Catégorie : Habituellement, les catégories et les segments démographiques sont regroupées dans le filtre « Catégorie / Segment démographique » (par exemple, genre – féminin). Toutefois, il arrive qu'ils soient répertoriés séparément dans un filtre « Catégorie » et un filtre « Segment démographique » pour des raisons d'accessibilité. Dans ce cas, le filtre « Catégorie » vous permet de sélectionner le type de segment démographique pour lequel vous souhaitez obtenir des résultats. Par exemple, après avoir sélectionné le filtre « Catégorie » genre, vous pouvez ensuite sélectionner le ou les segments démographiques pour lesquels vous souhaitez obtenir des résultats (par exemple, masculin et/ou féminin et/ou un autre genre) dans le filtre « Segment démographique ».

- Année : Ce filtre vous permet de sélectionner l'année pour laquelle vous souhaitez obtenir des résultats (par exemple, 2022).

Ces filtres ne sont disponibles que dans l'onglet Comparaison interministérielle (tableau) :

- APC/OD : Ce filtre vous permet d'accéder aux résultats de toutes les organisations participantes de l'administration publique centrale (APC) ou de tous les organismes distincts (OD) participants.
- Mandat de l'organisation : Ce filtre vous permet d'accéder aux résultats des organisations ayant un mandat particulier (par exemple, les agents du Parlement).
- Taille de l'organisation : Ce filtre vous permet d'accéder aux résultats des organisations d'une certaine taille (par exemple, Moyenne – de 1 000 à 4 999).

Recherche

Pour trouver un élément précis dans un filtre :

- Sélectionnez le filtre désiré, commencez à taper le terme dans la barre « Recherche », et sélectionnez l'élément lorsqu'il s'affiche.
- Pour rechercher un autre terme, supprimez le texte saisi et recommencez.
- Vous pouvez également utiliser la barre de défilement pour trouver un élément.
- N'oubliez pas de sélectionner « Appliquer le filtre » en bas du filtre que vous utilisez.

Graphiques et tableaux

Dans certains onglets, les données apparaissent sous forme de graphique par défaut. Pour accéder aux données fournies dans un graphique sous forme de tableau, suivez les étapes ci-dessous.

1. Sélectionnez le graphique pour afficher l'ellipse (...).
2. Sélectionnez l'ellipse.
3. Sélectionnez « Afficher sous forme de tableau ».

Remarque : Pour retourner au graphique, sélectionnez « Retour au rapport » dans le coin supérieur gauche de la fenêtre de données.

Trier par note de l'organisation

Dans chaque onglet, les données sont organisées par facteur de risque dans l'ordre croissant (c'est-à-dire l'ordre dans lequel les facteurs apparaissent dans la Norme).

Dans les onglets « Résultats avec le repère de l'unité d'appartenance (graphique) » et « Comparaison à plusieurs niveaux (graphique) », il est possible de trier par la note d'une unité que vous avez sélectionnée (c'est-à-dire du plus bas au plus haut ou vice versa). D'autres onglets disposent également de cette option, mais elle n'est généralement pas utile en raison de la façon dont l'onglet est structuré. Si vous souhaitez trier les résultats par les notes de l'unité que vous avez sélectionnée, suivez les étapes ci-dessous.

1. Sélectionnez le graphique ou pour afficher l'ellipse (...).
2. Sélectionnez l'ellipse.
3. Sélectionnez « Trier axe ».
4. Sélectionnez l'unité pour laquelle vous souhaitez trier les données.
5. Si vous souhaitez modifier le tri des notes par ordre croissant ou décroissant, répétez les étapes 1 à 3 et sélectionnez « Tri croissant » ou « Tri décroissant », comme vous le souhaitez

Légende des couleurs associées aux notes

Dans certains onglets, les barres de graphique et les cellules de tableau sont colorées en fonction de la note présentée comme suit. Cette caractéristique a pour but de faciliter la tâche des utilisateurs lorsqu'ils analysent et présentent des données.

Couleur	Note
Rouge	59,99 ou moins
Orange	De 60 à 69,99
Jaune	De 70 à 79,99
Vert pâle	De 80 à 89,99
Vert foncé	90 à 100

Données des infobulles

Dans les onglets avec graphique, survolez la barre de résultats avec votre curseur de souris pour faire apparaître une infobulle (fenêtre contextuelle) contenant des données relatives à cette barre de résultats. Les données des infobulles varient d'un onglet à l'autre et incluent Facteur de risque, Note de l'unité sélectionnée, Note de l'unité appartenance, Nom de l'unité sélectionnée, Catégorie/Segment démographique, Année et Nombre de répondants. Des données seront également fournies lors de la conversion des données en tableau ou lors de l'exportation des données vers un fichier Excel ou CSV. Les infobulles ne sont pas disponibles dans les onglets avec tableaux.

Exportation

Exportation au format Excel

Pour exporter un tableau de données sous forme de feuille de calcul Excel :

1. Sélectionnez le graphique ou le tableau pour afficher l'ellipse (...).
2. Sélectionnez l'ellipse.
3. Sélectionnez « Exporter des données » dans le menu qui s'affiche.
4. Sélectionnez le bouton « Exporter ».
5. Si, lors de l'ouverture de la feuille de calcul, un avertissement vous demandant si vous voulez essayer de récupérer autant que possible s'affiche, sélectionnez « Oui ».

Remarques :

- La feuille de calcul Excel résultant comprend une cellule décrivant les filtres qui ont été appliqués aux données avant l'extraction et un tableau contenant les données désirées.
- Les couleurs associées aux notes ne peuvent être exportées au format Excel.
- Les formats de graphiques ne peuvent pas être exportés au format Excel. Les données du graphique et du tableau sont exportées sous forme de tableau.
- Excel peut afficher des valeurs en pourcentage sous la forme d'une fraction de 1 en raison des paramètres par défaut. Pour afficher les valeurs en pourcentage, sélectionnez les cellules touchées et changez leur format à « pourcentage ».
- Si les données exportées contiennent des cellules supprimées :

- L'exportation peut se faire dans des formats de caractères qui touchent la présentation des données. Sélectionnez les cellules touchées et changez leur format d'un caractère à un caractère numérique.
- Les pourcentages dans le tableau peuvent ne pas correspondre à 100 %, car certaines des cellules supprimées peuvent contribuer au total.

Exportation au format CSV

Pour exporter le tableau de données sous forme de fichier CSV :

1. Sélectionnez le graphique ou le tableau pour afficher l'ellipse (...).
2. Sélectionnez l'ellipse.
3. Sélectionnez « Exporter des données » dans le menu qui s'affiche.
4. Changez le format de fichier à « .csv »
5. Sélectionnez le bouton « Exporter ».

Remarques :

- L'exportation au format CSV est uniquement disponible sur les onglets de graphiques.
- La première ligne du fichier CSV exporté est les noms d'en-tête des données qui suivent dans les lignes suivantes.
- Contrairement à la fonctionnalité d'exportation au format Excel, il n'y a pas de descripteur des filtres appliqués aux données lors de l'exportation au format CSV.
- Si les données exportées contiennent des cellules supprimées, les pourcentages dans le tableau peuvent ne pas correspondre à 100 %, car certaines des cellules supprimées peuvent contribuer au total.

Exportation au format PDF

- Pour exporter les données vers un fichier PDF, sélectionnez le bouton « Exporter au format PDF » en haut à droite de la fenêtre de données.

Remarques :

- Lors de l'exportation au format PDF, vous obtenez une copie de chaque onglet.
- Il y a certaines limitations lors de l'exportation des données au format PDF :
 - Si une rangée d'un tableau exportée peut être réduite, le PDF exporté affiche le tableau de la même manière.
 - Si un rapport comprend une barre de défilement imbriquée dans le graphique ou le tableau, seule la position par défaut de la barre de défilement peut être exportée au format PDF, et la fonctionnalité de la barre de défilement n'est pas présente dans le PDF.

Comment rechercher les données que vous voulez

Ce que vous devriez savoir

Voici quelques renseignements qu'il peut être utile de connaître pour mener à bien votre recherche :

- **Organisations participantes** : Les listes des organisations participantes sont disponibles sur [Canada.ca](https://canada.ca).
 - **Micro-organisations**: Une note globale pour toutes les micro-organisations apparaît sous le filtre « Niveau 1 - Organisation ». Pour consulter ces données,

recherchez « Micro-organisations » dans le filtre « Niveau 1 – Organisation ». Les micro-organisations individuelles peuvent être trouvées sous le filtre « Niveau 2 ». Cela signifie que les micro-organisations n'apparaîtront pas dans l'onglet Comparaison interministérielle (tableau), mais qu'elles peuvent être comparées dans l'onglet Comparaison intra-ministérielle (tableau) en utilisant le filtre « Niveau 2 ».

- Les résultats du **Service canadien du renseignement de sécurité** ne sont pas disponibles dans le Tableau de bord.
- **Changements apportés aux sous-unités organisationnelles au fil du temps** : Pour accéder aux données d'une unité sous-organisationnelle qui a subi un changement structurel entre deux années du SAFF, reportez-vous à la section « [Rapports pour différentes années](#) » de ce guide. La ventilation par sous-organisation de chaque organisation participante est disponible sur [Canada.ca](#) pour chaque SAFF.
- **Segments démographiques et caractéristiques de l'organisation** : Une liste de tous les segments démographiques disponibles (par catégorie) est fournie à titre de référence à [l'annexe B](#), et une liste de toutes les organisations pour chaque type (par caractéristique - administration publique centrale ou organisme distinct, mandat et taille) est fournie à titre de référence à [l'annexe C](#).
- **N'oubliez pas de sélectionner « Appliquer le filtre »** chaque fois que vous souhaitez modifier un filtre ou un paramètre.

Résultats par onglet du Tableau de bord

Onglet	Filtres et paramètres par défaut	Utilisations et exemples	Caractéristiques et fonctions
Résultats avec le repère de l'unité d'appartenance (graphique) - résultats globaux ou pour un segment démographique unique	<u>Niveau 1 – Organisation</u> : Fonction publique <u>Niveau 2</u> : Toutes les unités de niveaux 2 <u>Niveau 3</u> : Toutes les unités de niveaux 3 <u>Niveau 4</u> : Toutes les unités de niveaux 4 <u>Facteur de risque</u> : Tous <u>Catégorie / Segment démographique</u> : Tous <u>Année</u> : La plus récente	<ul style="list-style-type: none"> • Comparer les résultats globaux d'une organisation ou d'une unité avec les résultats de l'unité d'appartenance relatifs à un ou plusieurs facteurs au cours d'une année donnée dans un graphique avec couleurs associées aux notes (par exemple, comparer les résultats du SCT et de l'ensemble de la fonction publique pour tous les facteurs de risque pour une année donnée) • Comparer les résultats d'un segment démographique d'une organisation ou d'une unité avec ceux de l'unité d'appartenance de ce segment démographique relatifs à un ou plusieurs facteurs au cours d'une année donnée dans un graphique avec couleurs associées aux notes (par exemple, comparer les résultats du SCT et de l'ensemble de la fonction publique pour tous les facteurs de risque pour les femmes pour une année donnée) 	<ul style="list-style-type: none"> • Graphique à barres avec couleurs associées aux notes • Ligne de tendance pour la comparaison avec l'unité d'appartenance
Comparaison à plusieurs	<u>Niveau 1 – Organisation</u> : Fonction publique	<ul style="list-style-type: none"> • Comparer les résultats globaux d'une organisation ou d'une unité avec ceux de toutes les unités au-dessus ou en 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparaison hiérarchique dans

Onglet	Filtres et paramètres par défaut	Utilisations et exemples	Caractéristiques et fonctions
<u>niveaux (graphique)</u> - résultats globaux ou pour un segment démographique unique	<u>Niveau 2</u> : Toutes les unités de niveaux 2 <u>Niveau 3</u> : Toutes les unités de niveaux 3 <u>Niveau 4</u> : Toutes les unités de niveaux 4 <u>Facteur de risque</u> : Tous <u>Catégorie / Segment démographique</u> : Tous <u>Année</u> : La plus récente	dessous de l'organisation ou l'unité sélectionnée relatifs à un ou plusieurs facteurs au cours d'une année donnée (par exemple, comparer les résultats d'une unité de niveau 4 du SCT avec les résultats de toutes les unités supérieures pour tous les facteurs de risque au cours d'une année donnée) • Comparer les résultats d'un segment démographique d'une organisation ou d'une unité avec ceux de ce segment démographique des unités au-dessus ou en dessous de l'organisation ou de l'unité sélectionnée relatifs à un ou plusieurs facteurs au cours d'une année donnée (par exemple, comparer les résultats des répondants qui s'identifient comme 2ELGBTQIA+ d'une unité de niveau 4 du SCT avec ceux des répondants qui s'identifient comme 2ELGBTQIA+ de toutes les unités supérieures relatifs à tous les facteurs de risque en 2022)	un graphique à barres groupées
<u>Segments démographiques limités (graphique)</u> - résultats pour plusieurs segments démographiques	<u>Niveau 1 – Organisation</u> : Fonction publique <u>Niveau 2</u> : Toutes les unités de niveaux 2 <u>Niveau 3</u> : Toutes les unités de niveaux 3 <u>Niveau 4</u> : Toutes les unités de niveaux 4 <u>Facteur de risque</u> : Tous <u>Catégorie</u> : Type d'emploi <u>Segment démographique</u> : Tous sous « Type d'emploi » <u>Année</u> : La plus récente	• Comparer les résultats de plusieurs segments démographiques d'une catégorie d'une organisation ou d'une unité par rapport à un ou plusieurs facteurs au cours d'une année donnée sous forme de graphique (par exemple, comparer les résultats du SCT pour les répondants autochtones et non autochtones pour tous les facteurs de risque au cours d'une année donnée)	• Plusieurs segments démographiques dans un graphique à barres groupées • Les catégories de cet onglet sont limitées à celles qui contiennent 7 segments démographiques ou moins pour des raisons d'accessibilité
<u>Tous les segments démographiques (tableau)</u>	<u>Niveau 1 – Organisation</u> : Fonction publique <u>Niveau 2</u> : Toutes les unités de niveaux 2	• Afficher les résultats d'une organisation ou d'une unité pour un ou plusieurs facteurs au cours d'une année donnée dans un tableau avec couleurs associées aux notes • Comparer les résultats d'un nombre illimité de segments démographiques	• Tableau avec couleurs associées aux notes

Onglet	Filtres et paramètres par défaut	Utilisations et exemples	Caractéristiques et fonctions
- résultats globaux et/ou pour un ou plusieurs segments démographiques	<u>Niveau 3</u> : Toutes les unités de niveaux 3 <u>Niveau 4</u> : Toutes les unités de niveaux 4 <u>Facteur de risque</u> : Tous <u>Catégorie / Segment démographique</u> : Tous <u>Année</u> : La plus récente	d'une organisation ou d'une unité relatifs à un ou plusieurs facteurs au cours d'une année donnée (par exemple, comparer les résultats du SCT pour tous les groupes d'âge pour tous les facteurs de risque au cours d'une année donnée)	<ul style="list-style-type: none"> Segments démographiques illimités
<u>Tendance au fil du temps (graphique)</u> - résultats globaux ou pour un segment démographique unique	<u>Niveau 1 – Organisation</u> : Fonction publique <u>Niveau 2</u> : Toutes les unités de niveaux 2 <u>Niveau 3</u> : Toutes les unités de niveaux 3 <u>Niveau 4</u> : Toutes les unités de niveaux 4 <u>Facteur de risque</u> : Tous <u>Catégorie / Segment démographique</u> : Tous <u>Année</u> : Toutes disponibles	<ul style="list-style-type: none"> Comparer les résultats d'une organisation ou d'une unité relatifs à un ou plusieurs facteurs d'une année à l'autre (par exemple, comparer les résultats du SCT relatifs aux facteurs de risque entre les années disponibles) Comparer les résultats d'un segment démographique d'une organisation ou d'une unité par rapport à un ou plusieurs facteurs d'une année à l'autre (par exemple, comparer les résultats des répondants noirs du SCT relatifs aux facteurs de risque entre les années disponibles) 	<ul style="list-style-type: none"> Comparaison de plusieurs années
<u>Comparaison interministérielle (tableau)</u> - résultats globaux et/ou pour un ou plusieurs segments démographiques à l'échelle des organisations	<u>APC/OD</u> : Tous <u>Mandat de l'organisation</u> : Tous <u>Taille de l'organisation</u> : Toutes <u>Organisation</u> : Toutes <u>Facteur de risque</u> : Tous <u>Catégorie / Segment démographique</u> : Tous <u>Année</u> : La plus récente	<ul style="list-style-type: none"> Comparer les résultats globaux et/ou pour plusieurs segments démographiques de plusieurs organisations relatifs à un ou plusieurs facteurs de risque au cours d'une année donnée (par exemple, comparer les résultats relatifs à tous les facteurs de toutes les organisations au cours d'une année donnée) Comparer les résultats globaux et/ou pour plusieurs segments démographiques des organisations d'un type particulier relatifs à un ou plusieurs facteurs de risque au cours d'une année donnée (par exemple, comparer les résultats relatifs aux facteurs de toutes les organisations de très grande taille de l'administration publique centrale qui ont un mandat de sécurité et militaire au cours d'une année donnée) 	<ul style="list-style-type: none"> Tableau avec couleurs associées aux notes Comparaison de plusieurs organisations

Onglet	Filtres et paramètres par défaut	Utilisations et exemples	Caractéristiques et fonctions
<p><u>Comparaison intra-ministérielle (tableau)</u></p> <p>- résultats globaux et/ou pour un ou plusieurs segments démographiques à l'échelle de tous les niveaux au sein d'une seule organisation</p>	<p><u>Niveau 1 – Organisation</u> : Fonction publique</p> <p><u>Niveau 2</u> : Toutes les unités de niveaux 2</p> <p><u>Niveau 3</u> : Toutes les unités de niveaux 3</p> <p><u>Niveau 4</u> : Toutes les unités de niveaux 4</p> <p><u>Facteur de risque</u> : Tous</p> <p><u>Catégorie / Segment démographique</u> : Tous</p> <p><u>Année</u> : La plus récente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comparer les résultats globaux d'une ou de plusieurs unités au sein du même niveau et/ou entre les niveaux 2 à 4 – au sein d'une seule organisation – relatifs à un ou plusieurs facteurs de risque au cours d'une année donnée (par exemple, comparer les résultats globaux d'une division de niveau 4 avec les résultats de toutes les autres divisions de niveau 4 au sein de sa direction de niveau 3, ainsi qu'avec les résultats de la direction de niveau 3, de la direction générale de niveau 2 et de l'organisation de niveau 1 pour une année donnée) • Comparer les résultats démographiques d'une ou de plusieurs unités au sein d'un même niveau et/ou entre les niveaux 2 à 4 – au sein d'une seule organisation – relatifs à un ou plusieurs facteurs de risque au cours d'une année donnée (par exemple, comparer les résultats de la catégorie Première langue officielle dans une division de niveau 4 avec ceux de toutes les autres unités de niveau 4 au sein de sa direction de niveau 3, de la direction de niveau 3, de la direction générale de niveau 2 et de l'organisation de niveau 1 pour une année donnée) <p>Remarque : Pour afficher les résultats de l'unité au-dessus d'un niveau donné (l'unité d'appartenance), les options « Tous les niveau X » dans les filtres pour les niveaux 2 à 4 doivent rester sélectionnés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tableau avec couleurs associées aux notes • Comparaison hiérarchique • Comparaison de plusieurs sous-unités organisationnelles

Résultats par type

Remarque : Le Tableau de bord produit par défaut les résultats pour le rapport le plus récent.

Résultats pour une unité (la fonction publique, une organisation ou une sous-unité organisationnelle)

Résultats globaux

Dans un graphique avec [couleurs associées aux notes](#) à l'aide de l'onglet « Résultats avec le repère de l'unité d'appartenance (graphique) »

Cet onglet affiche par défaut les résultats de la fonction publique relatifs à tous les facteurs et tous les segments démographiques, pour l'année la plus récente disponible (graphique et ligne de tendance).

1. Sélectionnez le volet « Filtres ».
2. Dans le filtre « Niveau 1 - Organisation », sélectionnez l'organisation souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ». Répétez cette étape pour les filtres des sous-organisations de niveau 2 à 4 si vous le souhaitez.
3. Dans le filtre « Facteur de risque », désélectionnez les facteurs que vous ne voulez pas, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
4. Dans le filtre « Année », sélectionnez l'année souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».

Dans un tableau avec [couleurs associées aux notes](#) à l'aide de l'onglet « Tous les segments démographiques (tableau) »

Cet onglet affiche par défaut les résultats de la fonction publique relatifs à tous les facteurs et tous les segments démographiques, pour l'année la plus récente disponible.

1. Sélectionnez le volet « Filtres ».
2. Dans le filtre « Niveau 1 - Organisation », sélectionnez l'organisation souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ». Répétez cette étape pour les filtres des sous-organisations de niveau 2 à 4 si vous le souhaitez.
3. Dans le filtre « Facteur de risque », désélectionnez les facteurs que vous ne voulez pas, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
4. Dans le filtre « Année », sélectionnez l'année souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».

Résultats pour un segment démographique unique

Dans un graphique avec [couleurs associées aux notes](#) à l'aide de l'onglet « Résultats avec le repère de l'unité d'appartenance (graphique) »

Cet onglet affiche par défaut les résultats de la fonction publique relatifs à tous les facteurs et tous les segments démographiques, pour l'année la plus récente disponible (graphique et ligne de tendance).

1. Sélectionnez le volet « Filtres ».
2. Dans le filtre « Niveau 1 - Organisation », sélectionnez l'organisation souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ». Répétez cette étape pour les filtres des sous-organisations de niveau 2 à 4 si vous le souhaitez.
3. Dans le filtre « Facteur de risque », désélectionnez les facteurs que vous ne voulez pas, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
4. Dans le filtre « Catégorie / Segment démographique », sélectionnez le segment démographique souhaité, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
5. Dans le filtre « Année », sélectionnez l'année souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».

Résultats pour plusieurs segments démographiques

Dans un graphique à barres groupées à l'aide de l'onglet « Segments démographiques limités (graphique) »

Cet onglet affiche par défaut les résultats pour l'ensemble de la fonction publique, pour tous les facteurs et tous les segments démographiques liés à la catégorie « Type d'emploi », pour l'année la plus récente disponible. Les catégories sont limitées à celles qui contiennent 7 segments démographiques ou moins pour des raisons d'accessibilité.

1. Sélectionnez le volet « Filtres ».
2. Dans le filtre « Niveau 1 - Organisation », sélectionnez l'organisation souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ». Répétez cette étape pour les filtres des sous-organisations de niveau 2 à 4 si vous le souhaitez.
3. Dans le filtre « Facteur de risque », désélectionnez les facteurs que vous ne voulez pas, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
4. Dans le filtre « Catégorie », sélectionnez la catégorie souhaitée et sélectionnez « Appliquer le filtre ». Le graphique affiche maintenant les résultats de tous les segments démographiques de la catégorie sélectionnée. Si vous voulez seulement des résultats pour certains segments démographiques, allez au filtre « Segment démographique » et désélectionnez ceux que vous ne voulez pas, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
5. Dans le filtre « Année », sélectionnez l'année souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».

Dans un tableau avec [couleurs associées aux notes](#) à l'aide de l'onglet « Tous les segments démographiques (tableau) »

Cet onglet affiche par défaut les résultats de la fonction publique relatifs à tous les facteurs et tous les segments démographiques, pour l'année la plus récente disponible.

1. Sélectionnez le volet « Filtres ».
2. Dans le filtre « Niveau 1 - Organisation », sélectionnez l'organisation souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ». Répétez cette étape pour les filtres des sous-organisations de niveau 2 à 4 si vous le souhaitez.
3. Dans le filtre « Facteur de risque », désélectionnez les facteurs que vous ne voulez pas, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
4. Dans le filtre « Catégorie / Segment démographique », sélectionnez tous les segments démographiques souhaités. Assurez-vous de désélectionner « Tous » si vous ne voulez pas que les résultats globaux de l'unité sélectionnée apparaissent dans le tableau, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
5. Dans le filtre « Année », sélectionnez l'année souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».

Tendance au fil du temps

Dans un graphique à barres groupées à l'aide de l'onglet « Tendance au fil du temps (graphique) »

Cet onglet affiche par défaut les résultats de la fonction publique relatifs à tous les facteurs pour toutes les années disponibles. Pour accéder aux données d'une unité sous-organisationnelle qui a subi un changement structurel entre deux années du SAFF, reportez-vous à la section « [Rapports pour différentes années](#) » de ce guide.

1. Sélectionnez le volet « Filtres ».
2. Dans le filtre « Niveau 1 - Organisation », sélectionnez l'organisation souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ». Répétez cette étape pour les filtres des sous-organisations de niveau 2 à 4 si vous le souhaitez.
3. Dans le filtre « Facteur de risque », désélectionnez les facteurs que vous ne voulez pas, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
4. Dans le filtre « Catégorie / Segment démographique », sélectionnez le segment démographique souhaité, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
5. Dans le filtre « Année », sélectionnez les années souhaitées, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».

Résultats pour plusieurs unités

Comparaison des organisations

Dans un tableau avec [couleurs associées aux notes](#) à l'aide de l'onglet « Comparaison interministérielle (tableau) »

Cet onglet affiche par défaut les résultats de toutes les organisations disponibles relatifs à tous les facteurs de risque et à tous les segments démographiques, pour l'année la plus récente disponible. Les données de chaque micro-organisation ne sont pas disponibles dans cet onglet, car elles relèvent du « Niveau 2 ». Toutefois, vous pouvez comparer les résultats pour les micro-organisations à l'aide du filtre « Niveau 2 » dans l'onglet « Comparaison intra-ministérielle ».

Comparaison d'une ou de plusieurs organisations spécifiques

1. Sélectionnez le volet « Filtres ».
2. Dans le filtre « Organisation », sélectionnez les organisations souhaitées, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
3. Dans le filtre « Facteur de risque », désélectionnez les facteurs que vous ne voulez pas, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
4. Dans le filtre « Catégorie / Segment démographique », sélectionnez le segment démographique souhaité, le cas échéant, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
5. Dans le filtre « Année », sélectionnez l'année souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».

Comparer des organisations d'un type particulier

1. Sélectionnez le volet « Filtres ».
2. Dans le filtre « APC/OD » (administration publique centrale/organisme distinct), sélectionnez le type souhaité ou laissez-le vide pour éviter de l'appliquer. Si vous faites une sélection, sélectionnez « Appliquer le filtre ».
3. Dans le filtre « Mandat de l'organisation », sélectionnez le mandat souhaité ou laissez-le vide pour éviter de l'appliquer. Si vous faites une sélection, sélectionnez « Appliquer le filtre ».
4. Dans le filtre « Taille de l'organisation », sélectionnez la taille souhaitée ou laissez-le vide pour éviter de l'appliquer. Si vous faites une sélection, sélectionnez « Appliquer le filtre ».
5. Dans le filtre « Facteur de risque », désélectionnez les facteurs que vous ne voulez pas, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
6. Dans le filtre « Catégorie / Segment démographique », sélectionnez le segment démographique souhaité, le cas échéant, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
7. Dans le filtre « Année », sélectionnez l'année souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».

Comparaison d'unités uniquement à des niveaux différents

Dans un graphique avec [couleurs associées aux notes](#) à l'aide de l'onglet « Résultats avec le repère de l'unité d'appartenance (graphique) »

Cet onglet affiche par défaut les résultats de la fonction publique relatifs à tous les facteurs de risque et à tous les segments démographiques, pour l'année la plus récente disponible (graphique et ligne de tendance). La ligne de tendance représente toujours les notes de l'unité supérieure à celle que vous avez sélectionnée. Par exemple, si vous sélectionnez « Secrétariat du Conseil du Trésor » dans le filtre « Niveau 1 - Organisation », les notes de la fonction publique seront représentées par la ligne de tendance. Si vous sélectionnez ensuite une unité

dans le filtre « Niveau 2 », les notes du Secrétariat du Conseil du Trésor seront représentées par la ligne de tendance.

Comparaison avec l'unité d'appartenance

1. Sélectionnez le volet « Filtres ».
2. Dans le filtre « Niveau 1 - Organisation », sélectionnez l'organisation souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ». Répétez cette étape pour les filtres des unités sous-organisationnelles de niveau 2 à 4 si vous le souhaitez.
3. Dans le filtre « Facteur de risque », désélectionnez les facteurs que vous ne voulez pas, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
4. Dans le filtre « Catégorie / Segment démographique », sélectionnez le segment démographique souhaité, le cas échéant, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
5. Dans le filtre « Année », sélectionnez l'année souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».

Comparaison avec deux niveaux ou plus

Dans un graphique à barres groupées à l'aide de l'onglet « Comparaison à plusieurs niveaux (graphique) »

Cet onglet affiche par défaut les résultats de la fonction publique relatifs à tous les facteurs de risque et à tous les segments démographiques, pour l'année la plus récente disponible.

1. Sélectionnez le volet « Filtres ».
2. Dans le filtre « Niveau 1 - Organisation », sélectionnez l'organisation souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
3. Dans le filtre « Niveau 2 », sélectionnez l'unité souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ». Répétez cette étape pour les filtres de niveau 3 à 4 si vous le souhaitez.
4. Dans le filtre « Facteur de risque », désélectionnez les facteurs que vous ne voulez pas, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
5. Dans le filtre « Catégorie / Segment démographique », sélectionnez le segment démographique souhaité, le cas échéant, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
6. Dans le filtre « Année », sélectionnez l'année souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».

Comparaison au même niveau ET/OU à des niveaux différents

Dans un tableau avec [couleurs associées aux notes](#) à l'aide de l'onglet « Comparaison intra-ministérielle (tableau) »

Cet onglet affiche par défaut les résultats de la fonction publique relatifs à tous les segments démographiques et à tous les facteurs de risque, pour l'année la plus récente disponible. Les résultats de la fonction publique ne sont plus disponibles dans cet onglet une fois qu'une sélection a été faite dans le filtre « Niveau 1 - Organisation ». **Remarque :** si vous utilisez cet onglet pour comparer différents niveaux, vous devez laisser l'option « Toutes les unités de niveau X » sélectionnée pour afficher les résultats de l'unité (ou des unités) située(s) au-dessus de l'unité (ou des unités) sélectionnée(s) la plus basse. Par exemple, si vous comparez les résultats de plusieurs unités de niveau 3 et que vous souhaitez que les résultats de l'unité de niveau 2 et de l'organisation soient également disponibles dans le tableau, vous devez laisser l'option « Toutes les unités de niveau 3 » sélectionnée dans le filtre « Niveau 3 » et l'option « Toutes les unités de niveau 2 » sélectionnée dans le filtre « Niveau 2 ».

1. Sélectionnez le volet « Filtres ».
2. Dans le filtre « Niveau 1 - Organisation », sélectionnez l'organisation souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».

3. Dans le filtre « Niveau 2 », sélectionnez l'unité souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ». Répétez cette étape pour les filtres de niveau 3 à 4 si vous le souhaitez.
4. Dans le filtre « Facteur de risque », désélectionnez les facteurs que vous ne voulez pas, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
5. Dans le filtre « Catégorie / Segment démographique », sélectionnez le segment démographique souhaité, le cas échéant, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».
6. Dans le filtre « Année », sélectionnez l'année souhaitée, puis sélectionnez « Appliquer le filtre ».

Personne-ressource

Pour toute question concernant le Tableau de bord, communiquez avec le [Centre d'expertise pour la santé mentale en milieu de travail](#).

Annexe A : Concordance entre les facteurs psychosociaux et le Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux

Les définitions des facteurs psychosociaux utilisés dans le cadre de cette recherche proviennent des pages 51 et 52* [d'Une étape à la fois : Guide sur la mise en œuvre de la Norme nationale sur la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail](#) (2014).

Facteur	Définition	Question du SAFF**	Q du SAFF de 2022	Q du SAFF de 2020	Q du SAFF de 2019
Soutien psychologique	Un milieu de travail dans lequel les collègues et les superviseurs sont soucieux des problèmes de santé mentale et psychologique des employés et répondent de façon appropriée, comme nécessaire.	Mon (ma) superviseur(e) immédiat(e) soutient ma santé mentale et mon bien-être.	Q77	Q77	S. O.
		Je me sentirais à l'aise de faire part à mon (ma) superviseur(e) immédiat(e) de mes préoccupations à propos de ma santé mentale.	Q78	Q76	S. O.
		Je me sentirais à l'aise de faire part à mon (ma) superviseur(e) immédiat(e) de mes préoccupations à propos de ma santé physique et ma sécurité.	Q79	Q81	S. O.
Culture organisationnelle	Un milieu de travail caractérisé par la confiance, l'honnêteté et l'équité.	Les cadres supérieurs de mon ministère ou organisme montrent l'exemple par leur comportement éthique.	Q32	Q31	Q34
		J'ai confiance en la haute direction de mon ministère ou organisme.	Q33	Q32	Q35
		La haute direction de mon ministère ou organisme prend des décisions efficaces et opportunes.	Q34	Q33	Q36
		La haute direction communique efficacement les renseignements essentiels au personnel.	Q35	Q34	Q37
		Mon ministère ou organisme communique efficacement sa vision, sa mission et ses objectifs.	Q37	Q36	Q39
Clarté du leadership et des attentes	Un milieu de travail où il existe un leadership et un soutien efficaces qui permettent aux employés de comprendre ce qu'ils ont à faire, la contribution de leur travail à l'organisme et si des changements sont à prévoir.	Je reçois de la rétroaction utile de mon (ma) superviseur(e) immédiat(e) sur mon rendement au travail.	Q26	Q25	Q25
		Mon (ma) superviseur(e) immédiat(e) me tient au courant des questions touchant mon travail.	Q28	Q27	Q27
		Mon (ma) superviseur(e) immédiat(e) est en faveur d'un horaire flexible (p. ex. varier les heures de début et de fin de la journée de travail).	Q29	Q29	Q29
		Je suis satisfait(e) de la qualité de la supervision qui est exercée à mon égard.	Q30	Q30	Q31

Facteur	Définition	Question du SAFF**	Q du SAFF de 2022	Q du SAFF de 2020	Q du SAFF de 2019
Courtoisie et respect	Un milieu de travail où les employés sont respectueux et courtois dans leurs interactions avec les autres, ainsi qu'avec les clients, les consommateurs et le public.	Je suis satisfait(e) de la manière dont les problèmes interpersonnels sont réglés dans mon unité de travail.	Q19	Q19	Q20
		Dans mon unité de travail, les gens se comportent de manière respectueuse.	Q21	Q21	Q22
		Dans l'ensemble, dans quelle mesure les facteurs suivants vous causent-ils du stress au travail? Problèmes avec un(e) ou des collègues de travail	Q72q	Q70s	Q74o
Compétences et exigences psychologiques	Un milieu de travail où les compétences interpersonnelles et émotionnelles des employés correspondent aux exigences de leur poste.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Croissance et perfectionnement	Un milieu de travail où les travailleurs reçoivent des encouragements et du soutien relativement au perfectionnement de leurs compétences interpersonnelles et émotionnelles ainsi que de leurs aptitudes professionnelles.	Mon ministère ou organisme met tout en œuvre pour appuyer ses employés dans leur perfectionnement professionnel.	Q42	Q41	Q44
		Dans quelle mesure estimez-vous que les éléments suivants ont nui à la progression de votre carrière au sein de la fonction publique fédérale au cours des 12 derniers mois? Manque d'accès à des possibilités de formation	Q43b	Q43b	Q46c
		J'estime avoir des possibilités d'obtenir une promotion au sein de mon ministère ou organisme, compte tenu de ma scolarité, de mes compétences et de mon expérience.	Q44	Q42	Q45
Reconnaissance et récompenses	Un milieu de travail où les efforts des travailleurs sont reconnus et récompensés équitablement et en temps opportun.	Je reçois une reconnaissance significative lorsque je fais un bon travail.	Q08	Q08	Q08
		Je sais de quelle façon mon travail contribue à l'atteinte des objectifs de mon ministère ou organisme.	Q10	Q10	Q10
		Dans l'ensemble, je me sens valorisé(e) au travail.	Q11	Q11	Q11
		Au travail, j'obtiens du soutien pour fournir un service de haute qualité.	Q15	Q15	Q15
Participation et influence	Un milieu de travail où les travailleurs prennent part aux discussions portant sur la façon dont leur travail est accompli et	J'ai l'occasion de contribuer aux décisions qui touchent mon travail.	Q13	Q13	Q13
		On m'encourage à innover ou à prendre des initiatives dans mon travail.	Q14	Q14	Q14
		J'estime que j'obtiendrais du soutien de mon ministère ou organisme si je proposais une nouvelle idée.	Q45	Q44	Q47

Facteur	Définition	Question du SAFF**	Q du SAFF de 2022	Q du SAFF de 2020	Q du SAFF de 2019
	dont les décisions importantes sont prises.	Dans l'ensemble, dans quelle mesure les facteurs suivants vous causent-ils du stress au travail? Manque de contrôle ou de contribution aux prises de décision	Q72g	Q70i	Q74g
Gestion de la charge de travail	Un milieu de travail où les travailleurs ont la possibilité de s'acquitter efficacement de leurs tâches et de leurs responsabilités dans les délais dont ils disposent.	J'arrive à accomplir les tâches qui me sont assignées pendant mes heures normales de travail.	Q17	Q17	Q17
		J'estime que la qualité de mon travail est minée parce que...les priorités changent constamment.	Q18a	Q18a	Q18a
		J'estime que la qualité de mon travail est minée parce que...je dois faire le même travail, ou en faire plus, avec moins de ressources.	Q18d	Q18e	Q18e
		Dans l'ensemble, dans quelle mesure les facteurs suivants vous causent-ils du stress au travail? Lourde charge de travail	Q72b	Q70c	Q74b
		Dans l'ensemble, dans quelle mesure les facteurs suivants vous causent-ils du stress au travail? Délais déraisonnables	Q72c	Q70d	Q74c
		Dans l'ensemble, dans quelle mesure les facteurs suivants vous causent-ils du stress au travail? Pas assez d'employé(e)s pour faire le travail	Q72d	Q70e	Q74d
		Dans l'ensemble, dans quelle mesure les facteurs suivants vous causent-ils du stress au travail? Heures supplémentaires ou longues heures de travail	Q72e	Q70f	Q74e
		Dans l'ensemble, dans quelle mesure les facteurs suivants vous causent-ils du stress au travail? Surcharge d'information	Q72l	Q70n	Q74k
		Dans l'ensemble, mon niveau de stress lié au travail est...	Q73	Q72	Q75
Engagement	Un milieu de travail où les travailleurs développent un sentiment d'appartenance à l'égard de leur travail et sont motivés par la volonté de bien accomplir leurs tâches.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Équilibre	Un milieu de travail où l'on reconnaît la nécessité de	Je reçois du soutien au travail pour concilier mon travail et ma vie personnelle.	Q06	Q06	Q06

Facteur	Définition	Question du SAFF**	Q du SAFF de 2022	Q du SAFF de 2020	Q du SAFF de 2019
	concilier harmonieusement les exigences liées au travail, à la famille et à la vie personnelle.	Dans quelle mesure les éléments suivants ont-ils eu des répercussions négatives sur votre avancement professionnel au sein de la fonction publique fédérale au cours des 12 derniers mois? Conflit entre mes obligations professionnelles et mes obligations familiales ou personnelles	Q43a	Q43a	Q46a
		Dans l'ensemble, dans quelle mesure les facteurs suivants vous causent-ils du stress au travail? Conciliation travail et vie personnelle	Q72f	Q70g	Q74f
Protection de la sécurité psychologique	Un milieu de travail où l'on veille à ce que les travailleurs se sentent en sécurité sur le plan psychologique.	Je suis satisfait(e) de la manière dont les problèmes de harcèlement sont réglés dans mon ministère ou organisme.	Q62	Q60	Q64
		Mon ministère ou organisme met tout en œuvre pour créer un milieu de travail qui prévient le harcèlement.	Q63	Q61	Q65
		Mon ministère ou organisme fait un bon travail de sensibilisation à la santé mentale en milieu de travail.	Q75	Q74	Q77
		Je dirais que mon milieu de travail est sain sur le plan psychologique.	Q80	Q78	Q78
Protection de l'intégrité physique	Un milieu de travail où la sécurité physique des employés est assurée.	Je dispose des outils, de la technologie et de l'équipement dont j'ai besoin pour effectuer mon travail.	Q01	Q01	Q01
		Mon environnement physique (p. ex. bureau, espace de travail) est adapté aux exigences de mon travail.	Q03	Q03	Q03
		Je reçois la formation dont j'ai besoin pour faire mon travail.	Q04	Q04	Q04
		J'ai l'information, la formation et l'équipement dont j'ai besoin pour assurer ma santé et ma sécurité au travail.	Q05	Q05	Q05
		Dans l'ensemble, dans quelle mesure les facteurs suivants vous causent-ils du stress au travail? Environnement de travail physique	Q72m	Q70o	Q74l

* Les titres de certains facteurs sont tirés de la page 58.

**La formulation reflète le SAFF de 2022. Dans certains cas, la formulation a été légèrement modifiée entre les éditions du SAFF, mais la comparaison d'une année sur l'autre reste valable.

Annexe B : Liste des segments démographiques

Remarques : Les questions sont dans l'ordre des questions du SAFF 2022 et, sauf indication contraire, reflètent la langue du SAFF 2022. Les italiques indiquent des questions posées dans les éditions précédentes du SAFF, mais pas en 2022.

Catégorie	Segment démographique	Onglets	Question du SAFF	Question du SAFF de 2022	Question du SAFF de 2020	Question du SAFF de 2019
Superviseur(e) / Pas superviseur(e)	<ul style="list-style-type: none"> • Superviseur(e) • Pas superviseur(e) 	• Tous	Êtes-vous un(e) superviseur(e)?	Q81	Q83	Q32
Lieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Travaille sur place • Travaille à distance • Travaille à la fois à distance et sur place 	• Tous	Lequel des énoncés suivants décrit le mieux votre lieu de travail actuel?	Q93	S.O.	S.O.
Travaille de poste ou quart	<ul style="list-style-type: none"> • Travaille par postes ou quarts • Ne travaille pas par postes ou quarts 	• Tous	Travaillez-vous actuellement par postes (quarts)?	Q102	Q100	Q90
Type d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Indéterminé (permanent) • Saisonnier • Déterminé • Occasionnel • Étudiant • Nomination par le gouverneur en conseil 	• Tous	Quelle est votre situation professionnelle actuelle?	Q104	Q105	Q93
Catégorie professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Direction • Scientifique et professionnelle • Administration et service extérieur • Technique • Soutien administratif • Exploitation • Autre catégorie professionnelle 	• Tous	Veuillez indiquer votre groupe professionnelle.	Q105.1	Q106.1	Q94.1
Collectivité*	<ul style="list-style-type: none"> • Service à la clientèle • Professionnels de la santé • Régulateurs fédéraux 	• Tous sauf « Segments démographiques	À quelle collectivité vous identifiez-vous le plus en	Q109	Q107	Q95

Catégorie	Segment démographique	Onglets	Question du SAFF	Question du SAFF de 2022	Question du SAFF de 2020	Question du SAFF de 2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Conformité, inspection et mise en application de la loi • Communications ou affaires publiques • Accès à l'information et protection des renseignements personnels • Sécurité • Sciences et technologie • Services de bibliothèques • Services juridiques • Administration et opérations • Ressources humaines • Gestion financière • Approvisionnement • Gestion des biens immobiliers • Gestion du matériel • Gestion de l'information • Technologie de l'information • Vérification interne • Évaluation • Sciences des données • Politiques • Gestion de projets • Autres services au public • Aucune de ces réponses 	limités (graphique) »	relation à votre poste actuel?			
Ans dans la fonction publique	<ul style="list-style-type: none"> • Moins de trois ans à la fonction publique fédérale • 3 à 10 ans à la fonction publique fédérale • 11 à 20 ans à la fonction publique fédérale 	• Tous	Au total, depuis combien d'années travaillez-vous à la fonction publique fédérale?	Q110	Q108	Q96

Catégorie	Segment démographique	Onglets	Question du SAFF	Question du SAFF de 2022	Question du SAFF de 2020	Question du SAFF de 2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Plus de 20 ans à la fonction publique fédérale 					
Ans dans votre organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Moins de trois ans au sein du ministère ou organisme actuel • 3 à 10 ans au sein du ministère ou organisme actuel • 11 à 20 ans au sein du ministère ou organisme actuel • Plus de 20 ans au sein du ministère ou organisme actuel 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous 	Au total, depuis combien d'années travaillez-vous au sein de votre ministère ou organisme?	Q111	Q109	Q97
Première langue officielle	<ul style="list-style-type: none"> • Anglais • Français 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous 	Quelle est votre première langue officielle?	Q112	Q110	Q98
Services au public	<ul style="list-style-type: none"> • Fournit des services au public • Ne fournit pas de services au public 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous 	Occupez-vous un poste où vous devez fournir des services directement au public dans le cadre de vos fonctions régulières?	Q113	Q111	Q100
Province ou territoire de travail*	<ul style="list-style-type: none"> • Région de la capitale nationale • Ontario (à l'exception de la région de la capitale nationale) • Québec (à l'exception de la région de la capitale nationale) • Territoires du Nord-Ouest • Nunavut • Yukon • Colombie-Britannique • Alberta • Saskatchewan • Manitoba • Nouveau-Brunswick • Nouvelle-Écosse 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous sauf « Segments démographiques limités (graphique) » 	Dans quel territoire ou dans quelle province travaillez-vous?	Q114	Q112	Q102

Catégorie	Segment démographique	Onglets	Question du SAFF	Question du SAFF de 2022	Question du SAFF de 2020	Question du SAFF de 2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Île-du-Prince-Édouard • Terre-Neuve-et-Labrador • À l'extérieur du Canada 					
Groupe d'âge*	<ul style="list-style-type: none"> • 24 ans et moins • 25 à 29 ans • 30 à 34 ans • 35 à 39 ans • 40 à 44 ans • 45 à 49 ans • 50 à 54 ans • 55 à 59 ans • 60 ans et plus 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous sauf « Segments démographiques limités (graphique) » 	Quel est votre groupe d'âge?	Q116	Q114	Q104
Genre	<ul style="list-style-type: none"> • Femme • Homme • Autre genre 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous 	Quel est votre genre?	Q117	Q115	Q105
Personne handicapée	<ul style="list-style-type: none"> • Personnes en situation de handicap (totale) • Pas personnes en situation de handicap 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous 	Êtes-vous une personne en situation de handicap?	Q118	Q118	Q108
Type d'incapacité	<ul style="list-style-type: none"> • Personnes en situation de handicap, trouble de la vision • Personnes en situation de handicap, trouble de l'audition • Personnes en situation de handicap, trouble de la parole • Personnes en situation de handicap, problème de mobilité • Personnes en situation de handicap, problème de flexibilité ou de dextérité 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous sauf « Segments démographiques limités (graphique) » 	Êtes-vous une personne en situation de handicap?	Q118	S.O.	S.O.

Catégorie	Segment démographique	Onglets	Question du SAFF	Question du SAFF de 2022	Question du SAFF de 2020	Question du SAFF de 2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Personnes en situation de handicap, problème de santé mentale • Personnes en situation de handicap, trouble sensoriel ou lié à l'environnement • Personnes en situation de handicap, maladie ou douleur chroniques • Personnes en situation de handicap, trouble cognitif • Personnes en situation de handicap, handicap intellectuel • Personnes en situation de handicap, autre handicap 					
Type d'incapacité*	<ul style="list-style-type: none"> • Personnes en situation de handicap, trouble de la vision • Personnes en situation de handicap, trouble de l'audition • Personnes en situation de handicap, problème de mobilité • Personnes en situation de handicap, problème de flexibilité ou de dextérité • Personnes en situation de handicap, problème de santé mentale • Personnes en situation de handicap, trouble sensoriel ou lié à l'environnement 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous sauf « Segments démographiques limités (graphique) » 	Vous avez indiqué que vous êtes une personne handicapée. Si vous souhaitez fournir plus de détails, veuillez sélectionner les cases qui s'appliquent dans votre cas.	S.O.	Q119	Q109

Catégorie	Segment démographique	Onglets	Question du SAFF	Question du SAFF de 2022	Question du SAFF de 2020	Question du SAFF de 2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Personnes en situation de handicap, maladie ou douleur chroniques • Personnes en situation de handicap, trouble cognitif • Personnes en situation de handicap, handicap intellectuel • Personnes en situation de handicap, autre handicap 					
Autochtone	<ul style="list-style-type: none"> • Autochtone • Premières Nations • Métis • Inuk (Inuit) • Non-Autochtone 	• Tous	Vous identifiez-vous comme une personne Autochtone?	Q119	Q116	Q106
Groupe autochtone	<ul style="list-style-type: none"> • Premières Nations (Indien de l'Amérique du Nord) • Métis • Inuk (Inuit) 	• Tous	Vous avez indiqué que vous êtes un(e) Autochtone. Si vous souhaitez fournir plus de détails, veuillez préciser le groupe dont vous faites partie.	S.O.	Q117	Q107
Groupe racial*	<ul style="list-style-type: none"> • Noir • Est-asiatique / Asiatique du Sud-Est • Latino/Latina/Latinx • Moyen-oriental • Sud-asiatique • Blanche • Groupe racisé, non inclus ailleurs • Groupes racisés multiples 	• Tous sauf « Segments démographiques limités (graphique) »	À quel groupe racial vous identifiez-vous?	Q120	S.O.	S.O.

Catégorie	Segment démographique	Onglets	Question du SAFF	Question du SAFF de 2022	Question du SAFF de 2020	Question du SAFF de 2019
Groupe racial	<ul style="list-style-type: none"> • Racisé, population non-autochtones • Non-racisé, population non-autochtones 	• Tous	À quel groupe racial vous identifiez-vous?	Q120	S.O.	S.O.
Membre d'une minorité visible	<ul style="list-style-type: none"> • Membre d'une minorité visible • Pas un membre d'une minorité visible 	• Tous	Êtes-vous membre d'une minorité visible?	S.O.	Q120	Q110
Groupe de minorité visible*	<ul style="list-style-type: none"> • Noir • Chinois • Philippin • Japonais • Coréen • Asiatique du Sud/Indien de l'Est • Asiatique du Sud-Est • Asiatique de l'Ouest non blanc, Nord-Africain non blanc ou Arabe • Latino-Américain non blanc • Personnes d'origine mixte (dont l'un des parents provient de l'un des groupes ci-dessus) • Autre minorité visible 	• Tous sauf « Segments démographiques limités (graphique) »	Vous avez indiqué que vous êtes membre d'une minorité visible. Si vous souhaitez fournir plus de détails, veuillez sélectionner les cases qui s'appliquent dans votre cas.	S.O.	Q121	Q111
2ELGBTQIA+*	<ul style="list-style-type: none"> • S'identifie comme 2ELGBTQIA+ • 2ELGBTQIA+ : Deux esprits • 2ELGBTQIA+ : Lesbienne • 2ELGBTQIA+ : Gaie • 2ELGBTQIA+ : Bisexuelle • 2ELGBTQIA+ : Transgenre • 2ELGBTQIA+ : Queer 	• Tous sauf « Segments démographiques limités (graphique) »	Vous identifiez-vous comme une personne 2ELGBTQIA+?	Q122	S.O.	S.O.

Catégorie	Segment démographique	Onglets	Question du SAFF	Question du SAFF de 2022	Question du SAFF de 2020	Question du SAFF de 2019
	<ul style="list-style-type: none"> • 2ELGBTQIA+ : En questionnaire • 2ELGBTQIA+ : Intersexuée • 2ELGBTQIA+ : Asexuelle • 2ELGBTQIA+ : Autre identité • Ne s'identifie pas comme 2ELGBTQIA+ 					
Orientation sexuelle	<ul style="list-style-type: none"> • Hétérosexuelle • Gai ou lesbienne • Bisexuelle • Une autre orientation sexuelle • Préfère ne pas répondre 	• Tous	Quelle est votre orientation sexuelle?	S.O.	Q122	Q112
Cadres de direction, gestionnaires intermédiaires et autres employés	<ul style="list-style-type: none"> • Cadres de direction • Gestionnaires intermédiaires • Autres employés 	• Tous	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Cadre de direction et non-exécutif	<ul style="list-style-type: none"> • Cadre de direction • Non-exécutif 	• Tous	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
APC / OD	<ul style="list-style-type: none"> • Administration publique centrale • Organisme distinct 	• Tous	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Mandat de l'organisation*	<ul style="list-style-type: none"> • Agents du parlement • Développement commercial et économique • Organismes centraux et services gouvernementaux • Application de la loi et réglementation • Justice, tribunaux judiciaires et administratifs • Science • Sécurité et militaire 	• Tous sauf « Segments démographiques limités (graphique) »	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.

Catégorie	Segment démographique	Onglets	Question du SAFF	Question du SAFF de 2022	Question du SAFF de 2020	Question du SAFF de 2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Social et culturel • Autre mandat 					
Taille de l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Très grande $\geq 10\ 000$ • Grande 5 000-9 999 • Moyenne 1 000-4 999 • Petite 500-999 • Très petite 150-499 • Micro < 150 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous 	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.

*Cette catégorie ne se trouve pas dans l'onglet « Segments démo. limités (graphique) » parce que les catégories dans cet onglet sont limitées à celles qui contiennent 7 segments démographiques ou moins pour des raisons d'accessibilité.

Annexe C : Liste des organisations par type

Catégorie	Caractéristique	Organisations
APC / OD	Administration publique centrale	<ul style="list-style-type: none"> • Affaires mondiales Canada • Agence de la santé publique du Canada • Agence de promotion économique du Canada atlantique • Agence des services frontaliers du Canada • Agence d'évaluation d'impact du Canada • Agence fédérale de développement économique pour le Sud de l'Ontario • Agence spatiale canadienne • Agriculture et Agroalimentaire Canada • Anciens Combattants Canada • Bibliothèque et Archives Canada • Bureau de la sécurité des transports du Canada • Bureau du Conseil privé • Bureau du Directeur général des élections • Bureau du secrétaire du gouverneur général • Commissariat à la protection de la vie privée du Canada • Commissariat aux langues officielles • Commission canadienne des droits de la personne • Commission canadienne des grains • Commission de l'immigration et du statut de réfugié du Canada • Commission de la fonction publique du Canada • Commission des libérations conditionnelles du Canada • Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes • Cour suprême du Canada (en 2020 seulement) • Développement économique Canada pour les Prairies (en 2022 seulement) • Développement économique Canada pour les régions du Québec • Diversification de l'économie de l'Ouest Canada (en 2019 et 2020 seulement) • École de la fonction publique du Canada • Emploi et Développement social Canada • Environnement et Changement climatique Canada • Femmes et Égalité des genres Canada

Catégorie	Caractéristique	Organisations
		<ul style="list-style-type: none"> • Gendarmerie royale du Canada • Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada • Infrastructure Canada • Innovation, Sciences et Développement économique Canada • Ministère de la Défense nationale • Ministère de la Justice • Ministère des Finances Canada • Office des transports du Canada • Patrimoine canadien • Pêches et Océans Canada • Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord • Ressources naturelles Canada • Santé Canada • Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada • Sécurité publique Canada • Service administratif des tribunaux judiciaires • Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs • Service correctionnel du Canada • Service des poursuites pénales du Canada • Services aux Autochtones Canada • Services partagés Canada • Services publics et Approvisionnement Canada • Statistique Canada • Transports Canada
	Organisme distinct	<ul style="list-style-type: none"> • Agence canadienne d'inspection des aliments • Agence de la consommation en matière financière du Canada • Agence du revenu du Canada • Bureau du vérificateur général du Canada • Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada • Centre de la sécurité des télécommunications Canada • Commission canadienne de sûreté nucléaire • Conseil de recherches en sciences humaines

Catégorie	Caractéristique	Organisations
		<ul style="list-style-type: none"> • Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie • Conseil national de recherches Canada • Instituts de recherche en santé du Canada • Office national du film du Canada • Opérations des enquêtes statistiques • Parcs Canada • Régie de l'énergie du Canada
Mandat de l'organisation	Agents du parlement	<ul style="list-style-type: none"> • Bureau du Directeur général des élections • Bureau du vérificateur général du Canada • Commissariat à la protection de la vie privée du Canada • Commissariat aux langues officielles
	Développement commercial et économique	<ul style="list-style-type: none"> • Agence de promotion économique du Canada atlantique • Agence fédérale de développement économique pour le Sud de l'Ontario • Développement économique Canada pour les Prairies (en 2022 seulement) • Développement économique Canada pour les régions du Québec • Diversification de l'économie de l'Ouest Canada (en 2019 et 2020 seulement) • Infrastructure Canada • Innovation, Sciences et Développement économique Canada • Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord • Services aux Autochtones Canada
	Organismes centraux et services gouvernementaux	<ul style="list-style-type: none"> • Bibliothèque et Archives Canada • Bureau du Conseil privé • Commission de la fonction publique du Canada • École de la fonction publique du Canada • Ministère des Finances Canada • Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada • Services partagés Canada • Services publics et Approvisionnement Canada

Catégorie	Caractéristique	Organisations
	Application de la loi et réglementation	<ul style="list-style-type: none"> • Agence canadienne d'inspection des aliments • Agence de la consommation en matière financière du Canada • Agence d'évaluation d'impact du Canada • Agence du revenu du Canada • Bureau de la sécurité des transports du Canada • Commission canadienne de sûreté nucléaire • Commission canadienne des grains • Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes • Régie de l'énergie du Canada • Transports Canada
	Justice, tribunaux judiciaires et administratifs	<ul style="list-style-type: none"> • Commission de l'immigration et du statut de réfugié du Canada • Commission des libérations conditionnelles du Canada • Cour suprême du Canada (en 2020 seulement) • Ministère de la Justice • Office des transports du Canada • Service administratif des tribunaux judiciaires • Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs • Service des poursuites pénales du Canada
	Autre mandat	<ul style="list-style-type: none"> • Affaires mondiales Canada • Bureau du secrétaire du gouverneur général
	Science	<ul style="list-style-type: none"> • Agence de la santé publique du Canada • Agence spatiale canadienne • Agriculture et Agroalimentaire Canada • Conseil de recherches en sciences humaines • Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie • Conseil national de recherches Canada • Environnement et Changement climatique Canada • Instituts de recherche en santé du Canada • Opérations des enquêtes statistiques • Pêches et Océans Canada • Ressources naturelles Canada • Santé Canada

Catégorie	Caractéristique	Organisations
		<ul style="list-style-type: none"> • Statistique Canada
	Sécurité et militaire	<ul style="list-style-type: none"> • Agence des services frontaliers du Canada • Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada • Centre de la sécurité des télécommunications Canada • Gendarmerie royale du Canada • Ministère de la Défense nationale • Sécurité publique Canada • Service correctionnel du Canada
	Social et culturel	<ul style="list-style-type: none"> • Anciens Combattants Canada • Commission canadienne des droits de la personne • Emploi et Développement social Canada • Femmes et Égalité des genres Canada • Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada • Office national du film du Canada • Parcs Canada • Patrimoine canadien
Taille de l'organisation	Très grande >= 10,000	<ul style="list-style-type: none"> • Agence des services frontaliers du Canada • Agence du revenu du Canada • Emploi et Développement social Canada • Ministère de la Défense nationale • Pêches et Océans Canada • Service correctionnel du Canada • Service publics et Approvisionnement Canada
	Grande 5,000-9,999	<ul style="list-style-type: none"> • Affaires mondiales Canada • Agence canadienne d'inspection des aliments • Agriculture et Agroalimentaire Canada • Environnement et Changement climatique Canada • Gendarmerie royale du Canada • Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada • Innovation, Sciences et Développement économique Canada • Parcs Canada • Santé Canada

Catégorie	Caractéristique	Organisations
		<ul style="list-style-type: none"> • Services aux Autochtones Canada • Services partagés Canada • Statistique Canada • Transports Canada
	Moyenne 1,000-4,999	<ul style="list-style-type: none"> • Agence de la santé publique du Canada • Anciens Combattants Canada • Centre de la sécurité des télécommunications Canada • Commission de l'immigration et du statut de réfugié du Canada • Conseil national de recherches Canada • Ministère de la Justice • Opérations des enquêtes statistiques • Patrimoine canadien • Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord • Ressources naturelles Canada • Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada • Sécurité publique Canada
	Petite 500-999	<ul style="list-style-type: none"> • Agence de promotion économique du Canada atlantique • Agence spatiale canadienne • Bibliothèque et Archives Canada • Bureau du Conseil privé • Bureau du Directeur général des élections • Bureau du vérificateur général du Canada • Commission canadienne de sûreté nucléaire • Commission de la fonction publique du Canada • École de la fonction publique du Canada • Ministère des Finances Canada • Service administratif des tribunaux judiciaires • Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs • Service des poursuites pénales du Canada
	Très petite 150-499	<ul style="list-style-type: none"> • Agence de la consommation en matière financière du Canada • Agence d'évaluation d'impact du Canada • Agence fédérale de développement économique pour le Sud de l'Ontario

Catégorie	Caractéristique	Organisations
		<ul style="list-style-type: none"> • Bureau de la sécurité des transports du Canada • Bureau du secrétaire du gouverneur général • Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada • Commissariat à la protection de la vie privée du Canada • Commissariat aux langues officielles • Commission canadienne des droits de la personne • Commission canadienne des grains • Commission des libérations conditionnelles du Canada • Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes • Conseil de recherches en sciences humaines • Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie • Cour suprême du Canada (en 2020 seulement) • Développement économique Canada pour les Prairies (en 2022 seulement) • Développement économique Canada pour les régions du Québec • Diversification de l'économie de l'Ouest Canada (en 2019 et 2020 seulement) • Femmes et Égalité des genres Canada • Infrastructure Canada • Instituts de recherche en santé du Canada • Office des transports du Canada • Office national du film du Canada • Régie de l'énergie du Canada
	Micro* <150	<ul style="list-style-type: none"> • Agence canadienne de développement économique du Nord • Agence de la consommation en matière financière du Canada • Agence fédérale de développement économique pour le Nord de l'Ontario • Bureau de l'enquêteur correctionnel • Comité externe d'examen des griefs militaires • Comité externe d'examen de la Gendarmerie royale du Canada • Commissariat à la magistrature fédérale Canada • Commissariat à l'information du Canada • Commissariat à l'intégrité du secteur public du Canada • Commissariat au lobbying du Canada • Commission canadienne du lait

Catégorie	Caractéristique	Organisations
		<ul style="list-style-type: none"> • Commission civile d'examen et de traitement des plaintes relatives à la Gendarmerie royale du Canada • Commission du droit d'auteur du Canada • Commission mixte internationale • Conseil des produits agricoles du Canada • Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés • Développement économique Canada pour le Pacifique • Investir au Canada • Normes d'accessibilité Canada • Office de surveillance des activités en matière de sécurité nationale et de renseignement • Pétrole et gaz des Indiens du Canada • Savoir polaire Canada • Secrétariat des conférences intergouvernementales canadiennes • Tribunal des anciens combattants (révision et appel)

*Les micro-organisations n'apparaîtront pas en tant qu'organisations distinctes dans l'onglet « Comparaison interministérielle (tableau) » parce que chaque micro-organisation apparaît dans le filtre « Niveau 2 ». Il est possible de comparer les notes de chaque micro-organisation à l'aide du filtre « Niveau 2 » dans l'onglet « Comparaison intra-ministérielle (tableau) ».