



PLAN PLURIANNUEL D'ÉVALUATION

INSTRUCTIONS DESTINÉES AUX MINISTÈRES ET ORGANISMES

PLAN PLURIANNUEL D'ÉVALUATION
INSTRUCTIONS DESTINÉES AUX MINISTÈRES ET ORGANISMES

Cette publication a été réalisée
par la Direction générale de l'encadrement gouvernemental
des fonctions d'évaluation de programmes et de vérification interne
du Sous-secrétariat à la révision permanente des programmes
et à l'application de la Loi sur l'administration publique
en collaboration avec la Direction des analyses et des études budgétaires
et la Direction des communications.

Vous pouvez obtenir de l'information au sujet
du Conseil du trésor et de son secrétariat
en vous adressant à la Direction des communications
ou en consultant son site Internet.

Direction des communications
du ministère du Conseil exécutif
et du Secrétariat du Conseil du trésor
2^e étage, secteur 800
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8

Téléphone : 418 643-1529
Télécopieur : 418 643-9226
Courriel : communication@sct.gouv.qc.ca
Site Web : www.tresor.gouv.qc.ca

Dépôt légal – septembre 2017
Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN 978-2-550-79341-0 (en ligne)

Tous droits réservés pour tous les pays.
© Gouvernement du Québec – 2017

TABLE DES MATIÈRES

PLAN PLURIANNUEL D'ÉVALUATION	1
ORGANISATIONS ASSUJETTIES	1
DESTINATAIRES	1
INSTRUCTIONS	2
PROGRAMMES À INSCRIRE AU PLAN PLURIANNUEL D'ÉVALUATION	2
RENSEIGNEMENTS À FOURNIR	3
SITUATIONS PARTICULIÈRES	5
FORME DU PLAN À TRANSMETTRE	6
TRANSMISSION DES DOCUMENTS	6
FORME DES DOCUMENTS	6
SOUTIEN OFFERT PAR LE SECRÉTARIAT	6
ANNEXE - GABARIT PROPOSÉ POUR LE PLAN PLURIANNUEL D'ÉVALUATION	7



PLAN PLURIANNUEL D'ÉVALUATION

Ce document de planification est requis en vertu de la Directive concernant l'évaluation de programme dans les ministères et les organismes, adoptée par le Conseil des ministres le 19 février 2014¹. Les ministères et organismes assujettis à la Directive ont l'obligation de préparer un plan pluriannuel d'évaluation, de le réviser annuellement et de le transmettre au Secrétariat du Conseil du trésor (Secrétariat) au plus tard le 31 octobre de chaque année². Le Secrétariat a la responsabilité d'informer les ministères et organismes de la forme et des modalités selon lesquelles les plans pluriannuels d'évaluation doivent lui être transmis.

Le plan pluriannuel d'évaluation recense les travaux d'évaluation de programme que l'organisation prévoit réaliser sur une période de trois ans ou plus.

La production et la mise à jour annuelle du plan pluriannuel d'évaluation contribuent à ce que l'information générée sur les programmes et sa disponibilité aux moments clés de la prise de décision s'arriment aux préoccupations de gestion du dirigeant de l'organisation, aux besoins du Conseil du trésor et à ceux de son secrétariat.

ORGANISATIONS ASSUJETTIES

Les organisations suivantes sont tenues de préparer un plan pluriannuel d'évaluation :

- les ministères ;
- les organismes budgétaires de l'Administration gouvernementale ;
- les organismes autres que budgétaires assujettis au chapitre II de la Loi sur l'administration publique (chapitre A-6.01) en application du deuxième alinéa de l'article 5 de cette loi.

Ces derniers organismes ont été désignés par la ou le ministre duquel ils relèvent comme étant assujettis au chapitre II de la Loi sur l'administration publique ou encore par une loi qui les assujettit aux dispositions de ce chapitre.

DESTINATAIRES

Les présentes instructions visent à préciser les exigences relatives à la production d'un plan pluriannuel d'évaluation par les organisations assujetties à la Directive. Elles s'adressent particulièrement aux responsables de la fonction d'évaluation qui se voient généralement confier la responsabilité de planifier les travaux d'évaluation.

.....
¹ La Directive est accessible à partir du lien suivant :

<http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=1&file=61131.pdf>.

² Pour l'année 2016, la date limite de transmission du plan pluriannuel a été exceptionnellement fixée au 31 mars 2017.

INSTRUCTIONS

PROGRAMMES À INSCRIRE AU PLAN PLURIANNUEL D'ÉVALUATION

Le plan pluriannuel d'évaluation d'une organisation doit comprendre les travaux d'évaluation de programme, c'est-à-dire les travaux qui visent à porter un jugement sur les programmes pour en apprécier la mise en œuvre, la pertinence, l'efficacité ou l'efficience. Le Secrétariat considère qu'un programme est un ensemble cohérent et structuré d'objectifs, d'activités et de ressources (humaines, financières, matérielles et informationnelles) réunis pour offrir des biens et des services particuliers qui répondent à un ou des besoins précis d'une population ciblée³.

Les travaux à intégrer au plan pluriannuel d'évaluation peuvent être :

- planifiés par l'organisation en vue de répondre à ses propres besoins d'information ;
- requis en vertu d'une loi, d'un règlement, d'une norme, d'un décret ou de toute autre décision ou demande du Conseil du trésor et de son président ;
- requis en vertu d'une entente avec une autre organisation ou un autre gouvernement ;
- coordonnés par une autre entité lorsque l'organisation fournit une contribution en matière d'expertise ou de ressources, par exemple pour des travaux qui concernent des politiques gouvernementales et des plans d'action interministériels.

De façon plus précise, pour déterminer si des travaux doivent être inclus dans le plan pluriannuel d'évaluation, les organisations doivent se poser quatre questions filtres :

- Est-ce que ce sont des travaux requis par C.T. (décision du Conseil du trésor)?
 - Si oui, les travaux sont à inclure. Les trois autres questions filtres ne requièrent pas de réponse.
- Est-ce que les travaux sont requis par le Secrétariat (exemple : travaux de révision de programme)?
 - Si oui, les travaux sont à inclure. Les deux autres questions filtres ne requièrent pas de réponse.
- Est-ce que le livrable des travaux consistera en un cadre de suivi d'évaluation préliminaire tel que défini dans la Directive concernant l'évaluation de programme dans les ministères et les organismes ?
 - Si oui, les travaux sont à inclure⁴. La dernière question filtre ne requiert pas de réponse.
- Est-ce que les travaux ciblent un programme dont l'évaluation et les enjeux associés sont d'importance stratégique pour l'organisation ou nécessaires pour appuyer les activités de reddition de comptes, notamment le suivi de gestion et la vérification interne ?
 - Si oui, les travaux sont à inclure.

³ GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, Glossaire des termes usuels en mesure de performance et en évaluation.

⁴ Le Secrétariat est conscient qu'il peut être difficile d'anticiper la production d'un cadre de suivi et d'évaluation préliminaire sur un horizon de trois ans. Les organisations doivent donc prévoir ce type de travaux en fonction de leurs connaissances au moment de rédiger le plan pluriannuel d'évaluation. Des précisions, des ajouts ou des modifications devront être apportés dans le plan lorsque l'information sera disponible ou au plus tard lorsque les travaux seront des constituants de l'an 1 du plan pluriannuel d'évaluation.

Conséquemment à l'application des quatre questions filtres permettant de délimiter les travaux à inclure dans un plan pluriannuel d'évaluation, les travaux suivants⁵ sont à exclure :

- les travaux d'audit interne ;
- les travaux de gestion des risques ;
- les sondages portant sur la satisfaction ;
- les questionnaires ou sondages réalisés pour alimenter le plan d'amélioration des services ;
- les travaux d'étalonnage ;
- les tableaux de bord de gestion.

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR

Généralement présenté sous la forme d'un tableau, le plan pluriannuel d'évaluation comprend différents renseignements qui permettent de repérer les programmes qui feront l'objet de travaux et de prévoir la nature et l'échéancier des travaux à accomplir. Les renseignements demandés varient selon le rôle de l'organisation à propos de ces travaux : organisation responsable ou organisation collaboratrice.

Organisation responsable des travaux :

- coordonne ou réalise les travaux d'évaluation des programmes qui relèvent de sa responsabilité⁶ ;
- réalise ou coordonne les travaux d'évaluation d'un programme ou d'un volet d'un programme sous sa responsabilité, qui s'inscrit dans une action interministérielle ou gouvernementale concertée (stratégie, plan d'action, etc.) dont la reddition de comptes ou l'évaluation globale est assurée par une autre organisation.

Organisation collaboratrice aux travaux :

- contribue de manière particulière ou ponctuelle aux travaux d'évaluation de programme réalisés ou coordonnés par une autre entité.

Les renseignements à indiquer pour chaque travail se séparent en trois catégories :

- renseignements sur les programmes ;
- renseignements sur les travaux d'évaluation ;
- renseignements sur les échéanciers des travaux.

⁵ La liste n'est pas nécessairement exhaustive. Il revient à chaque organisation de distinguer les travaux qui peuvent être considérés ou non comme des évaluations de programme.

⁶ Les travaux d'évaluation d'une organisation impartis à l'externe sont considérés comme étant coordonnés par l'organisation et, en conséquence, ils doivent apparaître au plan pluriannuel d'évaluation.

Renseignements sur les programmes :

- le nom du programme (renseignements requis pour l'organisation responsable et l'organisation collaboratrice);
- une estimation des ressources financières allouées au programme pour une année financière, idéalement pour l'année au cours de laquelle les travaux sont prévus (renseignements requis pour l'organisation responsable).

Renseignements sur les travaux d'évaluation :

- les principales préoccupations (mise en œuvre, pertinence, efficacité ou efficience) auxquelles les travaux à entreprendre visent à répondre (renseignements requis pour l'organisation responsable);
- la période sur laquelle porte la collecte de données – par exemple, 2012-2016 pour une évaluation dont la collecte de données se déroule en 2017 – et le dépôt du rapport d'évaluation est prévue en 2018 (renseignements requis pour l'organisation responsable);
- la référence au cadre légal ou réglementaire ou à tout autre document exigeant de mener les travaux (renseignements requis pour l'organisation responsable), le cas échéant;
- pour les travaux auxquels collaborent plus d'une organisation, comme c'est le cas, notamment, pour les stratégies et les plans d'action interministériels ou gouvernementaux, une indication précisant si l'organisation est responsable des travaux ou si elle est uniquement collaboratrice (renseignements requis pour l'organisation responsable et l'organisation collaboratrice).
 - La liste de ces travaux doit être inscrite dans la section Programmes interministériels, dans le gabarit proposé du plan pluriannuel d'évaluation.

Renseignements sur les échéanciers des travaux :

- l'année financière et le trimestre prévu pour la transmission du cadre de suivi et d'évaluation préliminaire auprès du Secrétariat (renseignements requis pour l'organisation responsable);
- l'année financière et le trimestre prévu pour la transmission du cadre d'évaluation auprès du Secrétariat (renseignements requis pour l'organisation responsable);
- l'année financière et le trimestre prévu pour la fin des travaux, soit le moment du dépôt du rapport auprès de la ou du sous-ministre, de la dirigeante ou du dirigeant d'organisme ou de l'autorité à laquelle le rapport est destiné (renseignements requis pour l'organisation responsable).

TABEAU RÉCAPITULATIF DES RENSEIGNEMENTS À INCLURE DANS LE PLAN PLURIANNUEL D'ÉVALUATION, SELON LE RÔLE DE L'ORGANISATION

RENSEIGNEMENT AU PLAN PLURIANNUEL D'ÉVALUATION	RESPONSABLE	COLLABORATEUR
Nom du programme	■	■
Estimation des ressources financières du programme	■	
Aspects examinés (mise en œuvre, pertinence, efficacité ou efficience)	■	
Période sur laquelle porte la collecte de données	■	
Référence au cadre légal ou réglementaire exigeant de mener les travaux (si applicable)	■	
Pour les évaluations avec plus d'un ministère ou organisme : rôle de l'organisation (responsable ou collaborateur)	■	■
Année financière et trimestre prévus de transmission du cadre d'évaluation au Secrétariat	■	
Année financière et trimestre prévus de dépôt du rapport au Secrétariat	■	

SITUATIONS PARTICULIÈRES

Les changements apportés au plan pluriannuel d'évaluation ne seront pas mis en œuvre comme prévu

Le plan pluriannuel d'évaluation est un document de planification. Ainsi, les renseignements qu'il contient sur les travaux prévus peuvent faire l'objet de changements en cours d'année. Dans les cas où les changements apportés au plan pluriannuel d'évaluation sont importants, une version révisée doit être transmise au Secrétariat.

À titre d'exemple, voici des changements qui justifient la transmission d'un plan révisé en cours d'année :

- des travaux prévus dont on a reporté l'échéance à une autre année financière ou dont les principales préoccupations ont été modifiées ;
- des travaux à réaliser au cours de la première année du plan pluriannuel sont ajoutés à ceux qui étaient prévus ;
- des travaux sont annulés.

Aucune évaluation de programme n'est planifiée

Certains organismes, en raison de leur taille ou de leur mission, ne disposent pas des ressources pour faire de l'évaluation de programme.

Dans ces conditions, le Secrétariat a prévu des dispositions administratives particulières pour tenir compte de la capacité restreinte de ces organismes à répondre de façon réaliste aux exigences de la Directive. Ainsi, pour se conformer à l'obligation de produire ou de mettre à jour le plan pluriannuel d'évaluation de son organisation, la dirigeante ou le dirigeant de l'organisme pourra transmettre annuellement une lettre officielle au secrétaire associé à la révision permanente des programmes et à l'application de la Loi sur l'administration publique, comportant l'indication suivante :

« [Nom de l'organisation] ne prévoit pas inscrire de travaux à son plan pluriannuel d'évaluation pour les années financières [années financières visées]. »

FORME DU PLAN À TRANSMETTRE

Aucune forme particulière de présentation n'est requise pour la production du plan pluriannuel d'évaluation. Toutefois, un gabarit est proposé en annexe du présent document.

TRANSMISSION DES DOCUMENTS

La ou le sous-ministre ou la dirigeante ou le dirigeant d'organisme est responsable de la transmission au Secrétariat du plan pluriannuel d'évaluation de son organisation au plus tard le 31 octobre⁷ de chaque année.

FORME DES DOCUMENTS

Le plan pluriannuel d'évaluation doit être transmis en fichier Word ou Excel ou dans une forme compatible avec ces logiciels, à l'adresse suivante : evaluation@sct.gouv.qc.ca. Il doit avoir été approuvé par la ou le sous-ministre ou par la dirigeante ou le dirigeant de l'organisation préalablement à sa transmission au Secrétariat.

SOUTIEN OFFERT PAR LE SECRÉTARIAT

Pour obtenir plus de renseignements ou du soutien concernant le plan pluriannuel d'évaluation, veuillez communiquer avec la Direction générale de l'encadrement gouvernemental des fonctions d'évaluation de programmes et de vérification interne du Secrétariat au 418 643-0875, poste 5319, ou par courriel à l'adresse suivante : evaluation@sct.gouv.qc.ca.

.....
⁷ Pour l'année 2016, la date limite de transmission du plan pluriannuel a été exceptionnellement fixée au 31 mars 2017.

SECRETARIAT
DU CONSEIL DU TRÉSOR

SECRETARIAT
DU CONSEIL DU TRÉSOR

7

