

Secrétariat du Conseil du trésor



Rapport annuel de gestion

2002-2003

Le contenu de cette publication a été rédigé par
le Secrétariat du Conseil du trésor.

Cette édition a été produite par
la Direction des communications


Photos : Bernard Vallée

Vous pouvez obtenir de l'information
complémentaire au sujet du
Conseil du trésor et de son secrétariat
en vous adressant à la
Direction des communications
au numéro (418) 643-1529, ou encore
en consultant son site Internet
à l'adresse suivante :
www.tresor.gouv.qc.ca

Dépôt légal – 2^e trimestre 2003
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-550-40971-X
ISSN 1496-8991
Gouvernement du Québec – 2003

Tous droits réservés pour tous les pays.
La reproduction, par quelque procédé que ce soit,
et la traduction, même partielles, sont interdites
sans l'autorisation des Publications du Québec.

Pour faciliter la lecture du texte, le genre masculin est utilisé, sans nulle intention sexiste.



Monsieur Michel Bissonnet
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,


J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice financier 2002-2003. Le présent rapport fait état des résultats obtenus et des principales réalisations du Secrétariat du Conseil du trésor.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les plus respectueux.

La présidente du Conseil du trésor
et ministre de l'Administration gouvernementale,

Monique Jérôme-Forget
Québec, juin 2003





Madame Monique Jérôme-Forget
Présidente du Conseil du trésor
et ministre responsable de l'Administration gouvernementale
Hôtel du Parlement
Québec

Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous soumettre le Rapport annuel de gestion 2002-2003 du Secrétariat du Conseil du trésor. Ce rapport couvre les principales réalisations de l'ensemble des secteurs d'activité du Secrétariat.

Le présent rapport annuel s'inscrit dans la poursuite de la mise en œuvre de la Loi sur l'administration publique et met en évidence les principes de la gestion axée sur les résultats pour un meilleur service aux citoyens. Il illustre l'importance et la diversité des actions du Secrétariat du Conseil du trésor au sein de l'Administration gouvernementale, lequel exerce un rôle de coordination, de conseil et d'analyse auprès du gouvernement.

À ce titre, ce rapport fait état des résultats obtenus en 2002-2003 au regard des orientations et des objectifs fixés dans son plan stratégique, dans son plan annuel de gestion des dépenses 2002-2003 ainsi que dans sa déclaration de services aux citoyens.

De plus, ce rapport contient une déclaration de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor sur la fiabilité des données présentées. En outre, la validation de l'information a été effectuée par la Direction de la vérification interne.

Veillez agréer, Madame la Présidente, l'expression de mes sentiments distingués.

La secrétaire,

Diane Jean
Québec, juin 2003




Table des matières

Déclaration de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor	11
Rapport de validation de la Direction de la vérification interne	13
Introduction	15
1. Présentation générale.....	17
1.1 Conseil du trésor	17
1.2 Pouvoirs du président du Conseil du trésor	18
1.3 Décisions et recommandations	18
1.4 Secrétariat du Conseil du trésor	19
1.5 Valeurs organisationnelles	20
1.6 Suivi de gestion.....	21
1.7 Évaluation de programmes	21
1.8 Organisation administrative.....	22
1.9 Évolution du Secrétariat du Conseil du trésor	24
2. Contexte et enjeux.....	25
3. Faits saillants	27
4. Résultats au regard du plan stratégique et du plan annuel de gestion des dépenses	29
4.1 Addenda au plan stratégique 2001-2004.....	29
Orientation 1 – Contribuer à mettre en place un cadre renouvelé de gestion gouvernementale.....	29
4.2 Axe : Gestion des changements et des compétences	29
4.3 Axe : Renouvellement de la fonction publique	31
4.4 Axe : Conséquences des modifications apportées à la Loi sur la fonction publique	37
4.5 Axe : Allégements réglementaires et administratifs	38
4.6 Axe : Gestion des contrats	42
4.7 Axe : Gestion interne	44

4.8 Axe : Ressources informationnelles	45
4.9 Axe : Implantation de la modernisation	48
4.10 Axe : Conventions de performance et d'imputabilité et ententes de gestion.....	50
Orientation 2 – Contribuer au maintien de l'équilibre budgétaire	52
4.11 Axe : Évolution des dépenses de programmes.....	52
Orientation 3 – Adapter la politique de gestion des ressources humaines et les conventions collectives pour tenir compte des conditions économiques et sociales prévisibles, des changements technologiques et des meilleures pratiques de gestion.....	52
4.12 Axe : Prochaines négociations	52
4.13 Axe : Renseignements personnels et confidentiels.....	55
Orientation 4 – Promouvoir et contribuer à assurer le déploiement cohérent et efficient de l'infrastructure gouvernementale	56
4.14 Axe : Ressources informationnelles	56
Orientation 5 – Proposer et mettre en œuvre des moyens pour mettre à profit toutes les ressources gouvernementales et, de la sorte, réaliser des économies, générer des gains de productivité et améliorer les services à la clientèle	64
4.15 Axe : Développement des marchés publics	64
4.16 Axe : Partenariat d'affaires entre les secteurs public et privé	66
4.17 Axe : Accessibilité de l'information pour les fournisseurs du gouvernement	67
4.18 Axe : Services gouvernementaux.....	68
4.19 Axe : Gestion intégrée des ressources (GIRES).....	73

5. Résultats au regard des engagements de la déclaration de services aux citoyens.....	77
5.1 Services offerts.....	77
5.2 Qualité des services.....	79
5.3 Plan d'amélioration des services.....	80
6. Ressources utilisées	81
6.1 Le personnel et l'environnement de travail	81
6.2 Les ressources financières	84
7. Autres exigences	91
7.1. Programme d'accès à l'égalité et Plan d'embauche pour personnes handicapées.....	91
7.2 Plan d'action sur le rajeunissement de la fonction publique québécoise	92
7.3 Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels	94
7.4 Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration.....	95
7.5 Suivi des recommandations du Vérificateur général du Québec.....	95
 Annexes	
Annexe 1 Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2003.....	97
Annexe 2 Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée au ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique, ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2003.....	98
Annexe 3 Organismes relevant du ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique, ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2003	105
Annexe 4 Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 2003.....	107
Annexe 5 Déclaration de services aux citoyens.....	108
Annexe 6 Organigramme	112

Liste des tableaux

Tableau 1.1	Avancement des travaux d'évaluation de programmes au 31 mars 2003.....	22
Tableau 4.1	Projets réalisés grâce au Fonds de partenariat interministériel	60
Tableau 4.2	Résultats financiers du Fonds des services gouvernementaux 2002-2003 et 2001-2002	71
Tableau 4.3	Investissements financés par le Fonds des services gouvernementaux 2002-2003 et 2001-2002	73
Tableau 4.4	Résultats financiers de GIREs 2002-2003 et 2001-2002	76
Tableau 6.1	Effectif autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars 2003.....	82
Tableau 6.2	Dépenses au programme 1 : Secrétariat du Conseil du trésor 2002-2003 et 2001-2002	86
Tableau 6.3	Dépenses au programme 2 : Fonctions gouvernementales 2002-2003 et 2001-2002	87
Tableau 6.4	Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor 2002-2003 et 2001-2002.....	88
Tableau 6.5	Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées 2002-2003 et 2001-2002	89
Tableau 6.6	Fonds relatif à la tempête de verglas 2002-2003 et 2001-2002	90

Déclaration de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor

Les résultats et les renseignements contenus dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de la responsabilité de la secrétaire du Conseil du trésor et des membres du comité de direction de l'exercice 2002-2003. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport annuel de gestion et des contrôles afférents.

Le Rapport annuel de gestion 2002-2003 du Secrétariat du Conseil du trésor :

- décrit fidèlement la mission, les mandats et les valeurs organisationnelles ;
- présente les orientations, les objectifs et les indicateurs de l'addenda au plan stratégique 2001-2004 et du plan annuel de gestion des dépenses 2002-2003 ainsi que les résultats afférents ;
- présente les engagements de la déclaration de service aux citoyens et ses résultats.

À notre connaissance, les résultats et les explications contenus dans le présent rapport annuel de gestion sont fiables ainsi que les contrôles afférents. Ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2003.

Les membres de la direction,

Diane Jean

Secrétaire du Conseil du trésor

Bernard Beauchemin

Secrétaire associé à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles

Pierre Cliche

Secrétaire associé aux politiques budgétaires et aux programmes

Marcel Gilbert

Secrétaire associé aux relations de travail, secteurs public et parapublic

François Giroux

Secrétaire associé au personnel de la fonction publique

Danielle-Maude Gosselin

Secrétaire adjointe à la modernisation de la gestion publique

Jacques Lafrance

Secrétaire associé aux marchés publics

Jocelyne Lefort

Secrétaire associée à la gestion intégrée des ressources

Lucien Tremblay

Directeur général de l'administration

Lucy Wells

Secrétaire associée aux services gouvernementaux

Québec, le 13 juin 2003

Rapport de validation de la Direction de la vérification interne

Madame Diane Jean
Secrétaire du Conseil du trésor
Québec

Madame la Secrétaire,

Nous avons procédé à l'examen de l'information présentée dans les sections 4, 5, 6 et 7 du rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice terminé le 31 mars 2003. Notre examen n'a pas porté sur les résultats financiers du Fonds des services gouvernementaux (autre réalisation de l'axe d'intervention 4.18). La responsabilité de l'exactitude, de l'intégralité et de la divulgation de l'information incombe à la direction du Secrétariat du Conseil du trésor. Notre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible des résultats en nous fondant sur le travail accompli au cours de notre examen.

Notre examen a été effectué conformément aux normes professionnelles de l'Institut des vérificateurs internes. Les travaux ont consisté essentiellement à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à effectuer des révisions de calculs et à susciter des discussions portant sur l'information fournie. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérification sur l'information examinée.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que les résultats et les explications contenues dans les sections 4, 5, 6 et 7 du Rapport annuel de gestion 2002-2003 du Secrétariat du Conseil du trésor ne sont pas, à tous égards importants, plausibles.

Par ailleurs, nous avons pris connaissance de l'information présentée dans les autres sections du rapport annuel de gestion et nous n'avons pas relevé d'incohérences entre cette information et celle présentée dans les sections qui ont fait l'objet de notre examen.

Francine Asselin, CA
Vérificatrice interne

Québec, 12 juin 2003

Introduction

Le rapport annuel de gestion 2002-2003 présente un portrait du Secrétariat du Conseil du trésor tel qu'il est au 31 mars 2003. Ce document est composé de sept grandes sections. La première section est consacrée à la présentation du Conseil du trésor ainsi qu'à son appareil administratif : le Secrétariat du Conseil du trésor.

La deuxième section fait état du contexte et des enjeux auxquels le Secrétariat a fait face tout au long de l'exercice 2002-2003. La troisième section expose, chronologiquement du 1^{er} avril 2002 au 31 mars 2003, les jalons et les événements clefs qui ont entouré les activités de l'organisation.

Les quatrième et cinquième sections dévoilent les résultats atteints par le Secrétariat en tenant compte des éléments inscrits dans l'addenda du plan stratégique 2001-2004, dans le plan annuel de gestion des dépenses 2002-2003 ainsi que dans la déclaration de services aux citoyens.

La sixième section propose le bilan des ressources humaines et financières au 31 mars 2003. Finalement, la septième section rend compte de certaines exigences provenant du cadre législatif gouvernemental.

Les annexes présentent des renseignements additionnels sur le Secrétariat qui viennent bonifier l'information inscrite dans le rapport annuel.

1. **Présentation générale**

Le Conseil du trésor et son secrétariat se situent au cœur de l'activité gouvernementale, en raison de leur rôle d'orientation et d'encadrement ainsi que de leur mandat de soutien et de services aux ministères et aux organismes. Le Conseil du trésor et son secrétariat contribuent ainsi à la réalisation de la mission prioritaire de l'État : le service aux citoyens.

1.1 **Conseil du trésor**

Comité permanent du Conseil des ministres, le Conseil du trésor se compose de cinq ministres (voir l'annexe 1, Composition du Conseil du trésor au 31 mars 2003).

Les dossiers soumis au Conseil du trésor proviennent du gouvernement ainsi que des ministères et des organismes. Le Conseil du trésor est aussi appelé à approuver des orientations, des politiques, des directives et d'autres documents réglementaires élaborés par son secrétariat ou par divers ministères ou organismes dont le rôle n'est pas sectoriel, par exemple le ministère des Finances. Le Conseil du trésor donne également des avis ou des recommandations au Conseil exécutif.

Le Conseil du trésor s'assure de la préparation du budget de dépenses que son président soumet chaque année au Conseil exécutif après approbation par le Conseil du trésor. Par la suite, les documents afférents sont déposés à l'Assemblée nationale afin de permettre le vote des crédits du nouvel exercice débutant le 1^{er} avril. Au cours de l'exercice, le Conseil du trésor voit au respect du budget de dépenses.

Le Conseil du trésor a également pour fonction de définir des orientations portant sur les principes et les pratiques à favoriser en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles ou informationnelles.

Le Conseil du trésor assume pour le gouvernement le mandat d'employeur du personnel de la fonction publique, de régulateur et de coordonnateur des négociations dans les organismes gouvernementaux, dans les secteurs de la santé et des services sociaux et de l'éducation.

En plus des pouvoirs qui lui sont propres, le Conseil du trésor agit comme conseiller du gouvernement en matière d'utilisation des ressources. Il donne au gouvernement son avis quant aux répercussions des plans stratégiques des ministères et des organismes sur l'allocation et la gestion des ressources et, à la demande du gouvernement, sur tout autre projet d'un ministère ou d'un organisme.

1.2 Pouvoirs du président du Conseil du trésor

Plusieurs responsabilités et pouvoirs incombent au président du Conseil du trésor. Tout d'abord, il voit à la mise en œuvre des décisions du Conseil du trésor. Ensuite, il exerce les fonctions et les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi sur l'administration publique ou par une autre loi et il assume toute autre responsabilité que lui confie le gouvernement.

Outre la préparation du budget de dépenses, le président du Conseil du trésor a notamment pour fonction de conseiller le gouvernement, les ministères et les organismes en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de même qu'à veiller à l'implantation du nouveau cadre de gestion découlant de la Loi sur l'administration publique et au suivi de sa mise en œuvre.

En plus de la Loi sur l'administration publique, de la Loi sur la fonction publique et de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic, le ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique exerce ses pouvoirs en vertu de la Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics et de la Loi sur le Service des achats du gouvernement. En conséquence de ces deux dernières obligations, il a la responsabilité d'offrir aux ministères, aux organismes gouvernementaux, ainsi qu'à la population, de nombreux produits et services et de promouvoir le développement de l'infrastructure gouvernementale.

En outre, le ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique est chargé de l'application de la Loi sur la Société immobilière du Québec et des lois sur divers régimes de retraite d'employés du secteur public (voir l'annexe 2, Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée au ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor au 31 mars 2003). En conséquence, le ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor est responsable devant l'Assemblée nationale de deux organismes : la Société immobilière du Québec et la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (voir l'annexe 3, Organismes relevant du ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique, ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor au 31 mars 2003).

Le président du Conseil du trésor répond, devant l'Assemblée nationale, de la Commission de la fonction publique (voir l'annexe 4, Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale au 31 mars 2003).

1.3 Décisions et recommandations

Le Secrétariat du Conseil du trésor reçoit les dossiers acheminés au Conseil du trésor par le Secrétariat général du Conseil exécutif ou par les ministères et les organismes. Ces dossiers peuvent être constitués de mémoires ou de projets de décret soumis au Conseil exécutif et au regard desquels ce dernier requiert l'avis ou les recommandations du Conseil du trésor.

Le plus grand nombre de dossiers portent toutefois sur des demandes d'autorisation présentées par les ministères ou les organismes et exigées par la réglementation applicable dans les domaines des contrats, des subventions ou des règles budgétaires.

Au cours de l'exercice financier 2002-2003, le Conseil du trésor a pris 1 149 décisions et émis 599 recommandations au Conseil des ministres, pour un total de 1 748 interventions. Si le nombre total d'interventions du Conseil du trésor, au cours de l'exercice financier 2002-2003, est demeuré sensiblement le même qu'au cours de l'exercice financier précédent (1 769), le nombre de recommandations requises par le Conseil des ministres a augmenté (599 par rapport à 507 en 2001-2002) alors que le nombre de décisions relevant du Conseil du trésor a diminué (1 149 en comparaison à 1 262 en 2001-2002), reflétant en cela les mesures d'allègement réglementaire instaurées par le Conseil du trésor.

1.4 Secrétariat du Conseil du trésor

Le Secrétariat du Conseil du trésor est l'appareil administratif sur lequel s'appuient le Conseil du trésor et son président pour assumer leurs responsabilités.

1.4.1 Mission

La mission du Secrétariat consiste à conseiller le Conseil du trésor ainsi que son président en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, en vue d'offrir des services de qualité aux citoyens de même qu'à la communauté gouvernementale et de veiller à l'implantation de la Loi sur l'administration publique et au suivi de sa mise en œuvre.

1.4.2 Principaux domaines d'activité

Les principaux domaines d'activité du Secrétariat se rattachent aux actions suivantes :

- assister le Conseil du trésor dans son rôle en matière d'allocation et de gestion des ressources, en particulier la préparation et le suivi du budget de dépenses ;
- proposer une politique de rémunération, de conditions de travail et d'avantages sociaux, en négocier la mise en œuvre et coordonner les négociations sectorielles sur toutes les matières jugées d'intérêt gouvernemental ;
- veiller à la mise en œuvre du cadre de gestion de l'administration publique, au renouvellement de l'effectif ainsi qu'au développement de l'Administration électronique ;
- soutenir l'implantation (au sein des ministères et des organismes dont le personnel est assujéti à la Loi sur la fonction publique) des meilleures pratiques de gestion en ce qui a trait aux ressources humaines, financières et matérielles soutenues par un progiciel de gestion intégré ;
- veiller à la mise en œuvre de la Politique québécoise de l'autoroute de l'information ;

- assurer l'évolution et l'adaptation de la Politique sur les marchés publics et consolider le pouvoir d'achat public ;
- offrir aux ministères et aux organismes ainsi que, dans certains cas, aux établissements des réseaux et aux municipalités les services suivants en ressources matérielles : services aériens, courrier et reprographie, entretien d'équipements bureautiques, vente et distribution de fournitures de bureau, d'ameublement, de logiciels et de produits de laboratoire.

1.4.3 Clientèle

La clientèle du Secrétariat du Conseil du trésor se compose du Conseil du trésor, de tous les ministères et les organismes ainsi que des citoyens et des entreprises qui utilisent ses services pour faire affaire avec le gouvernement.

1.4.4 Principaux partenaires

Les principaux partenaires du Secrétariat du Conseil du trésor sont les centres de recherche et les universités, certaines entreprises du secteur privé, les fournisseurs du gouvernement et leurs associations ainsi que différents gouvernements.

1.5 Valeurs organisationnelles

Le Secrétariat adhère à la Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise.

Compétence

Chaque membre de l'administration publique s'acquitte de ses tâches avec professionnalisme. Il met à contribution ses connaissances, ses habiletés et son expérience dans l'atteinte des résultats visés. Il est responsable de ses décisions et de ses actes ainsi que de l'utilisation judicieuse des ressources et de l'information mises à sa disposition.

Impartialité

Chaque membre de l'administration publique fait preuve de neutralité et d'objectivité. Il prend ses décisions dans le respect des règles applicables et en accordant à tous un traitement équitable. Il remplit ses fonctions sans considérations partisans.

Intégrité

Chaque membre de l'administration publique se conduit d'une manière juste et honnête. Il évite de se mettre dans une situation où il se rendrait redevable à quiconque pourrait l'influencer indûment dans l'exercice de ses fonctions.

Loyauté

Chaque membre de l'administration publique est conscient qu'il est un représentant de celle-ci auprès de la population. Il exerce ses fonctions dans le respect de la volonté démocratique exprimée librement par l'ensemble des citoyens.

Respect

Chaque membre de l'administration publique manifeste de la considération à l'égard de toutes les personnes avec qui il interagit dans l'exercice de ses fonctions. Il fait preuve de courtoisie, d'écoute et de discrétion à l'égard des personnes avec lesquelles il entre en relation dans l'exercice de ses fonctions. Il fait également preuve de diligence et évite toute forme de discrimination.

1.6 Suivi de gestion

Afin d'assurer un suivi de gestion rigoureux de ses activités, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est doté d'un certain nombre d'outils. Le principal est son plan stratégique, qui fait état, entre autres choses, des orientations qu'il s'est données pour réaliser sa mission et qui tiennent compte des grandes orientations gouvernementales ainsi que des objectifs qu'il s'est fixés pour y parvenir. Le plan stratégique se reflète dans un plan annuel de gestion des dépenses qui fait état des moyens à prendre pour atteindre les objectifs. Le Secrétariat fournit également un bilan des réalisations de l'année précédente par l'intermédiaire de son rapport annuel de gestion.

Pour suivre l'évolution du plan stratégique et du plan annuel de gestion des dépenses, un tableau de bord de gestion est mis à jour régulièrement. Il montre l'état d'avancement des principaux objectifs présentés dans ces deux documents.

De plus, le comité de direction, qui regroupe les membres de la direction du Secrétariat, siège aux deux semaines environ, afin de statuer notamment sur les situations imprévues qui surviennent en cours d'année.

1.7 Évaluation de programmes

Au cours de l'année, le Secrétariat du Conseil du trésor a poursuivi les travaux entrepris au cours de l'année précédente et a reporté l'évaluation de deux des programmes qu'il administre. Le tableau 1.1 présente l'état d'avancement des travaux au 31 mars 2003.

Tableau 1.1

**Avancement des travaux d'évaluation de programmes
au 31 mars 2003**

Programmes	Réalisation
Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)	Compte tenu des travaux des plans d'action sur la diversité, il y a eu une consultation plus large de la révision du programme pour le PDEIPH qui a nécessité une prolongation de l'échéancier du rapport.
Programme d'aide et d'écoute (PAE)	Le 30 mai 2002, la Direction des ressources humaines (DRH) a déposé au bureau de la secrétaire le bilan 2000-2001 et 2001-2002 du Programme d'aide et d'écoute.
Stages pour nouveaux diplômés	Un rapport sera disponible en septembre 2003.
Programme pilote de mentorat	L'évaluation de ce programme sera effectuée en même temps que celle prévue au plan d'action sur le rajeunissement de la fonction publique, soit en 2005.
Programme d'accueil gouvernemental	L'évaluation de ce programme sera également réalisée dans le cadre du plan d'action sur le rajeunissement de la fonction publique. Toutefois, la portée et le cadre d'évaluation de ce programme seront précisés au cours de la prochaine année.

1.8 Organisation administrative

Les activités du Secrétariat du Conseil du trésor sont administrées par la secrétaire du Conseil du trésor, qui a rang de sous-ministre. Sept secrétaires associés et une secrétaire adjointe, le directeur général de l'administration et le greffier complètent l'équipe de direction (voir l'organigramme à la fin du rapport).

Les activités du premier secteur, soit le **Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes**, consistent à assister le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'allocation des ressources budgétaires et financières. Le sous-secrétariat prépare le budget de dépenses qui est déposé annuellement à l'Assemblée nationale par le président du Conseil du trésor et il effectue le suivi systématique de son exécution en collaboration avec les ministères et les organismes. Il est mandaté pour définir les orientations et les pratiques à favoriser par les ministères et les organismes en matière budgétaire et financière dans une perspective de gestion axée sur les résultats. Il favorise l'adaptation du cadre de gestion à la situation des ministères et des organismes, plus

particulièrement en regard des politiques de gestion budgétaire, financière et comptable. Il présente aux autorités des avis sur les répercussions budgétaires des plans stratégiques ainsi que des projets des ministères et des organismes. Par ailleurs, son rôle se traduit par des activités de soutien sous forme de documentation, d'activités d'information et de formation, pour la mise en œuvre des orientations de gestion par les ministères et les organismes de même que pour la préparation des plans annuels de gestion des dépenses.

Le deuxième secteur, le **Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic**, élabore et propose au gouvernement des orientations et une politique globale visant les ressources humaines des secteurs public et parapublic, notamment en ce qui concerne la rémunération et les régimes collectifs. Il est également responsable d'implanter ces orientations et cette politique et d'en assurer le suivi. De plus, il assure la coordination des négociations avec les syndicats et les associations professionnelles de même que les consultations auprès des associations de cadres dans la fonction publique, dans le réseau de l'éducation et dans celui de la santé et des services sociaux, ainsi que dans les organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujéti à la Loi sur la fonction publique.

Le troisième secteur, le **Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique**, est responsable de contribuer au développement d'une fonction publique compétente, responsable et performante en exerçant un leadership stratégique en regard de l'évolution de la gestion des ressources humaines auprès des autorités gouvernementales et ministérielles, en rendant disponibles des services d'expertise et de conseil ainsi qu'en réalisant des activités à caractère interministériel. De plus, ce sous-secrétariat représente l'employeur en matière de relations de travail lors de la négociation des conventions collectives pour le personnel nommé et rémunéré selon la Loi sur la fonction publique, de l'établissement des conditions de travail et du règlement de griefs.

Quant au quatrième secteur, le **Sous-secrétariat aux marchés publics**, il assure un encadrement (politiques, règlements, guides et directives) à la gestion des biens et services et gère le Fichier des fournisseurs du gouvernement. Il participe à la négociation et au suivi des accords de libéralisation des marchés publics. De plus, il est en charge de la promotion du partenariat d'affaires entre les secteurs public et privé. Enfin, il est chargé de réaliser les activités d'acquisition et d'aliénation de biens meubles relevant de la Directrice générale des achats en vertu de la Loi sur le Service des achats du gouvernement.

Le cinquième secteur, le **Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources**, a pour mandat de réaliser le projet de Gestion intégrée des ressources (GIREs), lequel consiste à implanter, au sein des ministères et des organismes dont le personnel est assujéti à la Loi sur la fonction publique, les meilleures pratiques de gestion en ce qui regarde les ressources humaines, financières et matérielles soutenues par un progiciel de gestion intégré.

Le sixième secteur, le **Sous-secrétariat à la modernisation de la gestion publique**, a pour mandat de veiller, en concertation avec tous les intervenants concernés, à l'implantation du cadre de gestion découlant de la Loi sur l'administration publique et au suivi de sa mise en œuvre. Il collabore également avec les ministères et les organismes à la mise en œuvre du cadre de gestion de l'administration publique, y compris les conventions de performance et d'imputabilité, et fournit des services de soutien en la matière. Enfin, le sous-secrétariat est responsable des services de communication du Secrétariat.

Le septième secteur, le **Sous-secrétariat aux services gouvernementaux**, offre une gamme de services en ressources matérielles aux ministères et aux organismes et, dans certains cas, aux établissements des réseaux de la santé et des services sociaux, de l'éducation ainsi qu'aux municipalités. Ces services comprennent les services aériens nécessaires aux fonctions gouvernementales, le courrier, la reprographie, la vente et la distribution de fournitures de bureau, d'ameublement, de logiciels et de produits de laboratoire de même que l'entretien d'équipements bureautiques.

Le huitième secteur, le **Sous-secrétariat à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles**, a pour mandat de coordonner le déploiement de l'infrastructure dans le secteur public. Il doit également proposer la politique et les orientations afférentes, assurer la cohérence et soutenir l'action des ministères et des organismes dans la gestion efficace, efficiente et sécuritaire des ressources informationnelles, ainsi que dans l'établissement de l'infrastructure gouvernementale. Finalement, ce sous-secrétariat offre des services aux ministères et aux organismes dans les domaines des télécommunications, du développement et de l'exploitation informatique.

Le neuvième secteur, nommé **Direction et administration**, regroupe le Bureau de la secrétaire du Conseil du trésor, le Greffe, la Direction générale de l'administration et la Direction de la vérification interne. Outre qu'il dirige et coordonne les activités du Secrétariat, ce secteur offre appui et soutien au Conseil du trésor.

1.9 Évolution du Secrétariat du Conseil du trésor

La Secrétaire du Conseil du trésor a procédé au regroupement des activités de technologies de l'information au sein d'un même sous-secrétariat, ramenant ainsi la Direction générale des services informatiques gouvernementaux et la Direction générale des télécommunications du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux vers le Sous-secrétariat à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles, afin de favoriser une meilleure intégration de ces activités.

2. Contexte et enjeux

Au cours de l'exercice 2002-2003, le Secrétariat du Conseil du trésor a réalisé ses activités à l'intérieur d'un contexte composé des principaux éléments présentés ci-dessous :

- Le respect des objectifs budgétaires du gouvernement et les demandes budgétaires croissantes des ministères ;
- La poursuite de la mise en œuvre des éléments de la modernisation de la gestion gouvernementale ;
- Le renouvellement des prochaines conventions collectives dans les secteurs public et parapublic dans un contexte différent de celui des dernières années, notamment en raison de la pression sur la demande de services, de la pénurie de main-d'œuvre dans certains secteurs d'activité, des changements technologiques et des répercussions de ces transformations sur le type de services à rendre et les besoins de main-d'œuvre, de la capacité de payer de l'État et des exigences quant à la qualité des services à rendre aux citoyens ;
- Le vieillissement de l'effectif en place, son renouvellement et la remise en question des approches actuelles de gestion dans le domaine des ressources humaines ;
- Les engagements de l'État par rapport au déploiement de l'Administration électronique ;
- L'implantation de la solution GIREs amène une refonte en profondeur des processus administratifs en gestion des ressources humaines, financières et matérielles ;
- L'évolution technologique entraîne une incertitude quant à la pérennité et aux coûts de mise à jour du matériel et des logiciels de la solution GIREs ;
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels fixe les balises dont la solution GIREs doit tenir compte ;
- La recherche de partenariat pour que soient rendus disponibles des services publics assurant une valeur ajoutée pour les fonds publics investis par l'État ;
- Les répercussions de la mondialisation et de la libéralisation des marchés sur la gestion des contrats publics.

Tout au cours de 2002-2003 et à la lumière du contexte précédent, le Secrétariat du Conseil du trésor a fait face à des enjeux considérables touchant divers domaines :

- **Les ressources financières :**
 - La nécessité de respecter les objectifs du maintien de l'équilibre budgétaire tout en préservant la mise en œuvre des objectifs socio-économiques du gouvernement ;
 - La mise en place d'un cadre de gestion plus souple et plus responsabilisant pour les ministères et les organismes et la mise en œuvre des actions requises pour respecter la politique budgétaire du gouvernement ;
 - L'utilisation de l'information contenue dans les plans stratégiques, les plans annuels de gestion des dépenses et les rapports annuels de gestion pour préparer les analyses nécessaires afin d'éclairer les choix budgétaires.
- **La mise en œuvre de la Loi sur l'administration publique :**
 - L'appropriation des objectifs visés par la Loi sur l'administration publique par le personnel de la fonction publique ;

- Le maintien et le développement de mécanismes d'échange et de concertation favorisant la cohérence et l'harmonisation des actions réalisées par les nombreux acteurs de la modernisation.
- **Les ressources humaines :**
 - La transformation du cadre de gestion des ressources humaines afin d'actualiser les orientations gouvernementales découlant de la Loi sur l'administration publique tout en prenant en compte les points de vue des intervenants ;
 - La préservation de la cohérence gouvernementale, notamment grâce à la politique de rémunération, au programme d'équité salariale et à l'analyse des besoins en main-d'œuvre ;
 - La constitution de bassins suffisants de candidatures déclarées aptes et disponibles pour répondre aux besoins des ministères et des organismes en matière de dotation, dans le contexte de l'implantation du système de qualification unique pour les emplois réguliers et occasionnels ;
 - La poursuite des travaux de la nouvelle classification, particulièrement pour la catégorie des emplois professionnels ;
 - La mise en œuvre d'une infrastructure éthique au sein de la fonction publique.
- **Les ressources informationnelles :**
 - L'implantation des technologies de l'information et des communications afin d'accroître l'accessibilité et de permettre la simplification des services publics ;
 - L'adaptation des individus aux nouvelles façons de faire ;
 - Le maintien de la sécurité et de la protection des renseignements personnels ;
 - L'établissement d'une culture de partenariat afin, d'une part, de faciliter les regroupements de services offerts aux citoyens et aux entreprises et, d'autre part, de rendre plus efficace la prestation des services publics et d'engendrer des gains de productivité ;
 - L'implantation de la solution GIREs en respectant l'enveloppe budgétaire allouée et l'échéancier tout en réalisant une stratégie d'implantation permettant une transition harmonieuse des ministères et des organismes et de leurs employés vers les nouveaux processus administratifs afférents à la solution.
- **Les ressources matérielles :**
 - La conciliation entre une gestion efficace et efficiente des organisations publiques et le respect des principes d'équité et de transparence dans l'octroi des contrats gouvernementaux ;
 - L'obligation de revoir les méthodes traditionnelles d'acquisition de biens et de services ;
 - L'utilisation du concept de partenariat d'affaires public-privé afin de trouver des façons novatrices et équitables d'acquies et de financer des biens et des services ;
 - La mise en commun d'infrastructures et la consolidation du pouvoir d'achat public.

3. **Faits saillants**

Tout au cours de l'exercice 2002-2003, le Secrétariat a poursuivi les grands chantiers liés principalement à la modernisation de l'administration publique, a présenté les paramètres de la stratégie de renouvellement de la fonction publique, a implanté une infrastructure éthique, a développé l'Administration électronique et a procédé à l'élaboration du budget de dépenses 2003-2004.

Une entente de principe, conclue le 30 avril 2002 avec les organisations syndicales représentant 84 % des salariés de l'État, reporte la date d'expiration des conventions collectives au 30 juin 2003. Le processus usuel de négociations a donc été décalé d'un an. Dans ce contexte, tout au cours de l'année, le Secrétariat a mis l'accent sur l'équité salariale, sur les suites à donner aux ententes relatives aux régimes de retraite et sur la mise en œuvre d'un nouveau cadre de gestion des ressources humaines dans les organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujéti à la Loi sur la fonction publique.

Le 12 septembre 2002, le ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor a approuvé la convention de performance et d'imputabilité (CPI) ainsi que le plan d'action 2002-2003 du Service aérien gouvernemental, créant ainsi la première agence au sein du Secrétariat. La CPI remplace l'entente de gestion qui avait été conclue en juin 1995 à l'occasion de la mise sur pied de l'unité autonome des Services aériens et postaux.

En ce qui concerne la stratégie de renouvellement de la fonction publique québécoise, un plan d'action sur le rajeunissement a été lancé le 25 septembre 2002. Il prévoit entre autres, pour les ministères et les organismes, des objectifs annuels de recrutement pour les personnes de moins de 35 ans.

À la suite du dépôt, le 26 mars 2002, du rapport intitulé *Agir pour de meilleurs services aux citoyens*, les membres de la Commission de l'administration publique ont entendu, le 26 septembre 2002, la secrétaire du Conseil du trésor sur l'état d'avancement de l'implantation de la Loi sur l'administration publique. Pour les parlementaires, il s'agissait du premier exercice de reddition de comptes sur la mise en œuvre de la réforme de l'administration publique.

L'implantation de la solution de gestion intégrée des ressources (GIRES) s'est poursuivie. L'implantation de la livraison initiale s'est terminée le 1^{er} octobre 2002.

Le 21 novembre 2002, le ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor a déposé à l'Assemblée nationale la première Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise dont le contenu constitue la pierre d'assise des règles de conduite qui doivent guider les fonctionnaires face à des situations où des questions éthiques peuvent être soulevées.

Au cours du mois de février 2003, deux plans d'action pour une plus grande diversité dans la fonction publique ont été dévoilés. Les mesures envisagées dans ces plans d'action ciblent particulièrement la représentation des membres de communautés culturelles, des autochtones, des anglophones et des personnes handicapées au sein de la fonction publique.

À la suite de l'analyse des premiers plans de gestion des ressources informationnelles de plusieurs ministères et organismes, le Secrétariat a produit le Plan gouvernemental de gestion des ressources informationnelles 2002-2003 qui a été approuvé par le Conseil du trésor le 4 février 2003. De plus, l'implantation de plusieurs infrastructures de soutien à la mise en place de l'Administration électronique s'est poursuivie tout au cours de l'exercice.

En prévision d'une mise à jour, d'ici avril 2004, de la déclaration de services aux citoyens, le Secrétariat a déposé un plan d'amélioration des services au cours du mois de mars 2003 auprès du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration. À titre d'outil de gestion permettant de faire évoluer les services offerts aux citoyens, le plan d'amélioration des services présente les actions à entreprendre par le Secrétariat tout au long du prochain exercice.

Finalement, le projet de budget de dépenses 2003-2004 a été déposé à l'Assemblée nationale par le président du Conseil du trésor le 11 mars 2003. Cependant, ce projet de budget de dépenses n'a pas été suivi par l'adoption des lois sur les crédits en raison de la dissolution du Parlement le 12 mars 2003 et de la tenue de l'élection générale le 14 avril 2003. Le dépôt d'un nouveau projet de budget est prévu en juin 2003.

4. Résultats au regard du plan stratégique et du plan annuel de gestion des dépenses

Cette section fait état des résultats atteints par le Secrétariat du Conseil du trésor au regard des orientations, des axes d'intervention et des objectifs établis dans l'addenda au plan stratégique 2001-2004, lesquels recouvrent également les énoncés de son plan annuel de gestion des dépenses 2002-2003.

4.1 Addenda au plan stratégique 2001-2004

En 2002-2003, le Secrétariat du Conseil du trésor a effectué une démarche de mise à jour de son plan stratégique 2001-2004. Cette démarche consistait essentiellement à examiner les objectifs, les cibles et les indicateurs présentés dans le plan stratégique 2001-2004 afin de faire le point et d'évaluer si ces éléments étaient toujours d'actualité. Plusieurs changements ont été apportés et ont été consignés dans un addenda. Les raisons expliquant les modifications sont fournies, lorsqu'elles sont requises, en note de bas de page.

Orientation 1

Contribuer à mettre en place un cadre renouvelé de gestion gouvernementale

4.2 Axe : Gestion des changements et des compétences

Objectif 4.2.1 : Se doter d'outils afin de faciliter l'assimilation des changements et l'évolution de l'expertise par les équipes de gestion des ministères et des organismes, en répondant aux besoins prioritaires exprimés périodiquement en matière de recherche (diagnostique et prospective), de formation et d'expertise en gestion des ressources humaines¹.

INDICATEUR

Degré de réalisation des recherches².

Recherches en gestion des ressources humaines

Au cours de l'année 2002-2003, trois nouveaux contrats de recherche ont été octroyés. L'avancement des travaux des dix mandats de recherches, toujours en cours, est de l'ordre de 50 % selon les biens livrables prévus pour l'ensemble de ces recherches. Rappelons que

¹ Reformulation d'objectif.

² Bonification d'indicateur.

ces dernières sont menées dans le cadre des activités du Centre d'expertise en gestion des ressources humaines, créé en partenariat avec l'École nationale d'administration publique (ENAP) et l'Université Laval. La plupart des résultats des recherches conduisent à des activités de transfert destinées principalement aux gestionnaires de la fonction publique québécoise.

De plus, soulignons que chacune des recherches bénéficie de l'expertise et de l'expérience de représentants des ministères et des organismes regroupés au sein de comités clientèles. Ces personnes valident, à toutes les étapes, les résultats des recherches. Les résultats de neuf de ces recherches réalisées au cours de l'année sont les suivants :

- **L'évolution du rôle des gestionnaires supérieurs : constats et perspectives**

L'équipe de recherche a terminé ses travaux et a déposé un sommaire livrant les impacts de l'évolution et des changements organisationnels sur le rôle et les tâches des gestionnaires de l'administration publique québécoise. De plus, les chercheurs ont également produit une synthèse de l'ensemble de la recherche.

- **Le mentorat : un levier au développement de carrière et à la gestion de la relève dans la fonction publique québécoise**

Un premier rapport intitulé *Mentorat et développement de carrière : réalités, enjeux et conditions de succès dans la fonction publique québécoise*, a été publié. Ce rapport présente les principaux résultats issus de données recueillies auprès des représentants des directions en ressources humaines du gouvernement québécois.

En outre, un second rapport de recherche intitulé *Guide sur le mentorat pour la fonction publique québécoise* a été mis à la disposition des gestionnaires en février 2003 comme outil appuyant l'implantation des programmes de mentorat.

- **Principes et pratiques de gestion axée sur les résultats**

Trois rapports ont été produits pour ce nouveau mandat de recherche. La première étude présente les principes et les meilleures pratiques d'une gestion axée sur les résultats adoptés dans diverses administrations publiques. Le second propose un modèle intégrateur des applications existantes pour son implantation dans la fonction publique québécoise. Enfin, le troisième rapport élabore des stratégies de déploiement pour la mise en œuvre de ce type de gestion.

- **Raisonnement éthique dans un contexte de marge de manœuvre accrue**

Pour ce nouveau contrat, un plan de formation a été réalisé et une première trousse de formation est en développement. Cette trousse comprend un premier volet qui vise à apporter une clarification conceptuelle sur les différents thèmes liés à l'éthique et un second volet qui a pour objectif de fournir aux gestionnaires des outils d'aide au jugement et à la décision.

- **Relations âge/travail dans la fonction publique québécoise et implications pour la gestion des ressources humaines**

La version finale d'un bilan synthèse de littérature portant sur les relations entre le vieillissement et le travail a été produit. Également, une enquête par entrevue a été réalisée et les résultats permettront de proposer des pratiques de gestion susceptibles d'encourager les collaborations intergénérationnelles.

- **Réintégration au travail après une absence prolongée à la suite d'un problème de santé mentale**

Au cours de 2002-2003, les chercheurs ont présenté les résultats préliminaires des entrevues réalisées auprès d'employés de la fonction publique visés par une absence prolongée et de divers intervenants engagés dans le processus de réintégration au travail.

- **Les pratiques de reconnaissance et de valorisation au travail**

Les chercheurs ont produit un texte-synthèse portant sur l'état des connaissances en matière de reconnaissance et de valorisation au travail et un document de sensibilisation intitulé *La reconnaissance au travail : une pratique riche de sens* a été publié. Dans le cadre d'activité de transfert, un colloque s'est tenu à l'automne 2002 alors qu'un deuxième se tiendra en avril 2003.

- **Nouveaux modes de travail et de collaboration à l'ère d'Internet**

En 2002-2003, une collecte d'information s'est effectuée auprès des communautés de pratique déjà en place.

- **Développement d'un modèle GRH d'accompagnement des changements technologiques pour la fonction publique québécoise**

L'équipe de recherche a établi un modèle décrivant les processus et la dynamique entre les acteurs lors de l'implantation d'un changement technologique dans la fonction publique québécoise. À partir de ce modèle, les chercheurs réalisent une synthèse de cas qui leur permettra d'établir un diagnostic sur les forces et les faiblesses de la gestion du changement lors d'implantation de nouvelles technologies.

4.3 Axe : Renouvellement de la fonction publique

Objectif 4.3.1 : Disposer d'un nombre suffisant de candidatures qualifiées dans les classes d'emplois pour lesquelles des besoins sont à combler³.

INDICATEURS

- Disponibilité de bassins de candidatures qualifiées dans l'ensemble des classes d'emplois pour lesquelles des besoins sont à combler ;
- Fermeture du fichier central du personnel occasionnel au 27 septembre 2002, avec la possibilité de dérogations, pour motifs exceptionnels, approuvées par le Secrétariat au plus tard le 31 décembre 2002 ;
- Nombre de nominations à des postes réguliers et occasionnels.

Disponibilité de bassins de candidatures qualifiées

Le Secrétariat a finalisé 12 opérations de concours débutées en 2001-2002, ce qui lui a permis de déclarer aptes 12 118 nouvelles candidatures. Au cours de l'année 2002-2003, le Secrétariat du Conseil du trésor a publié 23 concours dans des classes d'emplois de niveau technique et de personnel de bureau et de niveau professionnel. Ces concours ont attiré 16 129 candidatures. Au 31 mars 2003, sept listes de déclaration d'aptitudes ont été émises

³ Reformulation d'objectif consolidant les trois objectifs présentés dans la planification stratégique initiale.

et totalisent 1 648 candidatures déclarées aptes. Les seize autres concours seront finalisés au cours de l'année 2003-2004.

Fermeture du Fichier central du personnel occasionnel

L'estimation du nombre de personnes déclarées aptes s'étant avérée suffisante pour répondre à la très grande majorité des besoins en personnel occasionnel, la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique a été modifiée le 11 juin 2002, avançant au 27 septembre 2002 la date de fermeture du Fichier central du personnel occasionnel pour la majorité des classes d'emplois. Cependant, 15 classes d'emplois, où le nombre de personnes déclarées aptes était insuffisant, sont demeurées ouvertes jusqu'au 31 décembre 2002, date définitive de la fermeture du Fichier central du personnel occasionnel.

Enfin, le Conseil du trésor a approuvé, le 17 décembre dernier, une demande d'exclusion de recourir aux listes de déclaration d'aptitudes pour pourvoir les emplois occasionnels de 31 classes d'emplois peu spécialisés et, notamment, pour les emplois occasionnels situés dans la région administrative du Nord-du-Québec et ceux qui sont exercés dans les réserves amérindiennes. Ces classes d'emplois s'ajoutent aux 13 déjà inscrites à l'annexe 1 de la directive mentionnée ci-dessus.

Nominations à des postes réguliers et occasionnels

D'avril 2002 à mars 2003, les ministères et les organismes ont embauché 3 920 nouvelles personnes pour des emplois réguliers et 16 617 personnes pour des emplois occasionnels.

Autre réalisation : planification de la main-d'œuvre

La démarche de planification de main-d'œuvre vise principalement à déterminer les besoins futurs de main-d'œuvre et à s'assurer de disposer de l'effectif requis au moment opportun. Une mise à jour de la prévision des départs, réalisée à l'aide d'un modèle mathématique, a permis d'établir que quelque 24 700 personnes, soit 44 % de l'effectif régulier en place au 31 mars 2002, pourraient quitter la fonction publique au cours de la prochaine décennie, principalement pour des départs à la retraite.

Objectif 4.3.2 : Améliorer la représentation et l'intégration des jeunes de moins de 35 ans au sein de l'effectif de la fonction publique⁴.

INDICATEURS

- Taux de représentation des jeunes de moins de 35 ans dans l'ensemble des emplois de la fonction publique ;
- Nombre de nouvelles personnes participant au programme pilote de mentorat⁵ (voir la mesure 11 ci-dessous) ;
- Nombre de personnes participant au programme gouvernemental d'accueil aux nouveaux employés réguliers (voir la mesure 9 ci-dessous) ;
- Nombre de stages études réalisés par les étudiants dans les ministères et les organismes (voir la mesure 7 ci-dessous).

⁴ Nouvel objectif pour couvrir les autres réalisations non prévues dans le plan stratégique initial.

⁵ Indicateur modifié pour mieux refléter la réalité.

Le taux de représentation des personnes de moins de 35 ans, occupant un poste régulier dans l'ensemble de la fonction publique est de 11 % au 31 mars 2003, alors que le plan d'action sur le rajeunissement de la fonction publique indique qu'au 31 mars 2002, ce taux était de 9,8 %.

À cet effet, le 25 septembre 2002, le Conseil du trésor a rendu publics les orientations et le plan d'action sur le rajeunissement de la fonction publique québécoise. Quatre grandes orientations ont guidé les actions qui y sont prévues et qui se traduisent par 13 mesures.

En 2002-2003, le Secrétariat rend compte des mesures 3, 6, 7, 9 et 11 auxquelles sont intégrées les résultats de l'objectif 4.3.2 et de trois des quatre indicateurs afférents de la planification stratégique 2001-2004 du Secrétariat.

Plan d'action sur le rajeunissement de la fonction publique

Mesure 3 : Intensifier le recrutement de finissants

Objectif : *Disposer d'un nombre suffisant de jeunes candidats qualifiés en vue de répondre aux besoins futurs des ministères et des organismes.*

Pour atteindre son objectif, le Secrétariat a finalisé, au printemps 2002, les campagnes de recrutement universitaire et collégial entreprises à la session d'hiver 2002. Ainsi, 14 concours universitaires ont permis de qualifier 478 candidatures et 22 concours collégiaux ont permis de qualifier 732 candidatures.

Une percée au recrutement secondaire a également été effectuée pour quatre classes d'emplois concernant les programmes d'études professionnelles et 138 candidatures ont été déclarées aptes à occuper un poste.

De plus, une campagne de recrutement universitaire s'est tenue lors de la session d'automne 2002 pour 47 concours. Au terme de l'opération, 2 887 candidatures ont été ajoutées aux listes de déclaration d'aptitudes.

Enfin, une campagne de recrutement collégial s'est déroulée à la session d'hiver 2003. Pour les 32 concours qui ont eu lieu, 5 294 candidatures ont été jugées admissibles. Les listes de déclaration d'aptitudes seront émises à la mi-avril 2003. Il est à noter que dans le cadre de ces concours les mêmes concours ont été tenus pour les personnes handicapées.

Mesure 6 : Fixer aux ministères et aux organismes des objectifs annuels de recrutement

Objectif : *Favoriser l'embauche des jeunes sans expérience et augmenter le nombre de jeunes dans la fonction publique.*

En vue d'augmenter le nombre de jeunes dans la fonction publique, l'objectif de recrutement pour 2002-2003 a été fixé à 65 %.

Au 31 mars 2003, 53 % des embauches effectuées à titre d'employé régulier et 35 % de celles effectuées à titre d'employé occasionnel concernaient des personnes de moins de 35 ans, ce qui représente 38 % pour l'ensemble des recrutements réguliers et occasionnels.

Par ailleurs, si on examine uniquement le choix effectué par les gestionnaires parmi les personnes qui intègrent la fonction publique pour la première fois, on constate que 62 % des nouveaux employés embauchés comme employé régulier et 52 % de ceux embauchés comme employé occasionnel ont moins de 35 ans.

Mesure 7 : Augmenter le nombre de stages pour étudiants

Objectif : *Mettre en place 1 200 stages pour étudiants par année, dont 400 en région.*

INDICATEUR	Résultats	
	2002-2003	2001-2002
Nombre de stages d'études réalisés par les étudiants dans les ministères et les organismes	1 104	962

En 2002-2003, 782 stagiaires ont été embauchés à Québec et à Montréal tandis que 322 étudiants, sur les 400 qui étaient prévus, ont œuvré dans les autres régions. Par ailleurs, ces stages ont été offerts à 269 collégiens et 835 universitaires. Toutefois, au 31 mars 2003, le nombre de stages réalisés par des étudiants appartenant à des communautés culturelles n'était pas disponible. Le montant déboursé par le Secrétariat, en 2002-2003, à l'égard de ces stages est présenté au tableau 6.3 de la section concernant les ressources utilisées. Ce montant inclut la portion déboursée par le Secrétariat pour les stages en région, qui est de l'ordre de 30 % du coût total des stages.

Mesure 9 : Poursuivre le programme d'accueil gouvernemental et l'étendre à toutes les régions du Québec

Objectif : Améliorer la compréhension de l'administration publique chez les nouveaux employés afin qu'ils assument pleinement leur rôle.

INDICATEUR	Résultats			
	2002-2003		2001-2002 (3 mois)	
	Nombre de participants	Nombre de séances	Nombre de participants	Nombre de séances
Nombre de personnes participant au programme gouvernemental d'accueil aux nouveaux employés réguliers	1 611		337	
Nombre de séances				
Québec	1 023	11	272	3
Montréal	282	4	65	1
Autres régions	306	7	0	0
Total		22		4

En 2002-2003, 1 611 des 3 909 nouveaux employés réguliers recrutés par 65 ministères et organismes se sont inscrits aux séances de formation du programme gouvernemental d'accueil, pour un coût total de 241 234 \$. Le Secrétariat a dépassé l'une de ses cibles qui était de rejoindre, au cours de l'année, 1 500 nouveaux employés réguliers. De plus, le taux de satisfaction globale des participants à cette formation est de 98 %. La gestion de ce programme est assurée par le Secrétariat du Conseil du trésor et la diffusion des séances de formation par l'ENAP.

Mesure 11 : Élargir l'accès au mentorat aux nouveaux techniciens et aux nouveaux professionnels

Objectif : Offrir la possibilité à chaque nouvel employé, technicien ou professionnel, de participer à un programme de mentorat.

INDICATEUR	Résultats	
	2002-2003	2001-2002
Nombre de nouvelles personnes participant au programme pilote de mentorat	139	109
Volet financé	118	79
Volet non financé	21	30

Le premier volet financé, devant se terminer d'ici 2004, prévoit le remboursement du salaire de la première année du mentoré et offre de la formation. Le deuxième volet non financé implique un soutien aux ministères et aux organismes et la formation des mentors et des mentorés. Le Secrétariat du Conseil du trésor assure la gestion de ce programme en collaboration avec les ministères et les organismes.

En 2002-2003, la cible fixée de 100 nouveaux mentorés financés a donc été dépassée. Ces mentorés se répartissent entre 94 professionnels et 45 techniciens provenant de 35 ministères et organismes. En 2002-2003, 22 séances (2001-2002 : 17) de formation se sont tenues à Québec et 3 (2001-2002 : 3) à Montréal. Il est à noter que le taux de satisfaction des participants est de 90 % (2001-2002 : 95 %) pour l'ensemble de ces formations.

Les sommes payées par le Secrétariat, en 2002-2003, à l'égard du programme de mentorat sont présentées au tableau 6.3 de la section concernant les ressources utilisées.

Objectif 4.3.3 : Améliorer la représentation des diverses composantes de la société québécoise au sein de l'effectif de la fonction publique⁶.

INDICATEURS

- Taux de présence des membres des groupes cibles visés par l'accès à l'égalité et des personnes handicapées au sein de la fonction publique ;
- Taux d'embauche des membres des groupes cibles visés.

Présence et embauche des membres des groupes cibles dans la fonction publique

Au 31 mars 2003, la représentation des groupes cibles parmi le personnel régulier est à peu près identique à celle existant au 31 mars 2002, soit 2,4 % pour les communautés culturelles, 0,3 % pour les autochtones, 0,7 % pour les anglophones et 0,9 % pour les personnes handicapées.

⁶ Nouvel objectif pour couvrir les autres réalisations non prévues dans le plan stratégique initial.

En 2002-2003, le taux d'embauche pour les emplois réguliers concernant les membres de communautés culturelles, autochtones, anglophones est de 4,4 % et de 0,5 % pour les personnes handicapées. Les nominations des membres de ces groupes à des emplois réguliers ont été en dessous des attentes, soit un taux d'embauche fixé à 25 %.

Au cours des dernières années, les mesures et actions prises ont permis d'augmenter le nombre d'inscriptions aux concours de recrutement et, par conséquent, d'accroître le nombre de candidats déclarés aptes sur les listes de déclaration d'aptitudes. En 2002-2003, le nombre de membres des communautés culturelles, des autochtones et des anglophones ayant été déclarés aptes à la suite d'un concours est de 7,1 %. Pour les personnes handicapées, le taux de réussite est de 1,0 % pour cette même période.

Au 31 mars 2003, l'élaboration d'une session de sensibilisation sur la gestion de la diversité, s'adressant à tous les gestionnaires et au personnel des directions des ressources humaines, est terminée. Des sessions de sensibilisation sont prévues pour l'année 2003-2004.

Le 24 février 2003, deux plans d'action sur la diversité ont été rendus publics, l'un à l'intention des communautés culturelles, des autochtones et des anglophones et l'autre à l'intention des personnes handicapées. Trois grandes orientations et une dizaine de mesures ont été retenues pour chacun des plans d'action.

Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)

Dans le cadre du Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées, le Secrétariat du Conseil du trésor gère le Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées. En 2002-2003, ce programme permet à 46 (2001-2002 : 45) personnes handicapées de bénéficier d'un emploi de 18 mois dans la fonction publique québécoise pour des rémunérations totales de 1 142 045 \$ (2001-2002 : 974 436 \$). Les dépenses totales de ce programme payées par le Secrétariat, en 2002-2003, sont présentées au tableau 6.3 de la section concernant les ressources utilisées. Le Canada contribue financièrement à ce programme mis en place par le Québec afin de favoriser l'employabilité des personnes handicapées.

4.4 Axe : Conséquences des modifications apportées à la Loi sur la fonction publique

Objectif 4.4.1 : Procéder à l'analyse des programmes de développement des ressources humaines menant à des promotions, et ce, au fur et à mesure que ces programmes sont soumis au Conseil du trésor pour approbation.

INDICATEUR

Délai moyen d'obtention d'une décision⁷.

En 2002-2003, une demande en provenance du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale a été présentée au Conseil du trésor pour l'approbation d'un programme de développement

⁷ Bonification d'indicateur.

de la relève de gestion. Ce programme vise des candidats qui seront admissibles, au terme du programme, à des concours de promotion en vue de pourvoir des postes de cadres. Il s'agit d'un moyen qui s'inscrit dans une approche globale de dotation pour les prochaines années dans ce ministère. La décision a été approuvée le 28 mai 2002 par le Conseil du trésor, et ce, à l'intérieur d'un délai d'un mois.

4.5 Axe : Allègements réglementaires et administratifs

Objectif 4.5.1 : Planter le nouveau cadre normatif de gestion des ressources humaines au chapitre de la classification et de la rémunération des emplois⁸.

INDICATEURS

- Nombre d'emplois traités par catégories d'emplois en fonction de la nouvelle classification⁹ ;
- Nombre d'avis d'intégration en fonction de la nouvelle classification¹⁰.

Classification des emplois d'encadrement

Comme mentionné dans le rapport annuel de gestion de l'an dernier, le nouveau système de classification et les conditions de travail afférentes aux emplois d'encadrement sont entrés en vigueur le 13 mai 2002. Le passage s'est fait à la satisfaction des ministères et des organismes, des associations de cadres et des cadres eux-mêmes.

Classification des emplois pour les autres catégories d'emplois

La structure générale de la nouvelle classification pour les emplois autres que ceux du personnel d'encadrement a été adoptée par le Conseil du trésor en juillet 1998 et les projets de familles d'emplois ont ensuite fait l'objet de consultations auprès des ministères et des organismes, ainsi que des syndicats. En février 2002, le Conseil du trésor a approuvé le principe d'implanter, en premier lieu, la nouvelle classification des emplois professionnels.

Le premier volet de la décision concernait l'émission d'un avis favorable du Secrétariat du Conseil du trésor avant de nommer ou d'intégrer le personnel dans deux nouvelles classes d'emplois, soit le niveau 9 (expert) et le niveau 10 (émérite), en vue d'assurer la cohérence gouvernementale, l'équité et le contrôle des coûts. À cette fin, le Secrétariat a mis en place un processus d'évaluation en trois étapes des emplois proposés par les ministères et les organismes : évaluation préliminaire, révision des évaluations de chaque ministère et organisme et vérification de la cohérence gouvernementale. Au 31 mars 2003, des 4 480 emplois soumis par les ministères et les organismes, 4 350 ont fait l'objet d'une première évaluation dont 652 ont été révisés. Conformément au deuxième volet de la décision, le Secrétariat a mené des discussions exploratoires avec le Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec sur les règles d'intégration et la rémunération.

⁸ Reformulation d'objectif.

⁹ Bonification d'indicateur.

¹⁰ Bonification d'indicateur.

Quant à la proposition de classification, incluant les dispositions relatives aux conditions de travail, aux règles d'intégration et à la rémunération des conseillers en ressources humaines, elle a été acceptée par les membres de l'Association des conseillers et des conseillères en gestion des ressources humaines en avril 2003.

Finalement, pour les autres catégories d'employés, les travaux d'analyse et de révision de la classification se poursuivent.

L'éthique et les valeurs de la fonction publique

Le gouvernement a adopté le Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique qui est entré en vigueur le 21 novembre 2002. Le même jour, le ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor a déposé à l'Assemblée nationale la Déclaration de valeurs de l'administration publique. Le règlement introduit des dispositions régissant l'après-mandat et met fin à l'interdiction absolue pour certains fonctionnaires d'exercer leur profession en dehors de la fonction publique dans la mesure où il n'y a pas de conflits d'intérêts. Quant à la déclaration de valeurs, elle décrit les valeurs fondamentales de l'administration publique, soit la compétence, l'impartialité, l'intégrité, la loyauté et le respect.

Également, la Directive sur l'utilisation éthique du courriel, d'un collecticiel et des services d'Internet par le personnel de la fonction publique a été adoptée le 1^{er} octobre 2002. Cette directive édicte des principes concernant l'utilisation des outils électroniques et précise certains comportements répréhensibles telle l'utilisation par un fonctionnaire, à son profit, des moyens électroniques mis à sa disposition ainsi que tout comportement qui contrevient à l'une des dispositions de la Charte des droits et libertés de la personne et de toute autre loi au Québec.

Objectif 4.5.2 : Poursuivre l'adaptation des pièces réglementaires concernant la gestion des contrats et des ressources matérielles (5 règlements, 8 directives, 2 décisions) ainsi que les pièces relatives aux tarifs d'honoraires (4 règlements, 2 directives, 9 décisions) en fonction de la Loi sur l'administration publique, et ce, au plus tard le 31 mars 2004¹¹.

INDICATEURS

- Nombre de pièces réglementaires adaptées ;
- Degré de réalisation¹².

Pièces réglementaires concernant la gestion des contrats et des ressources matérielles

En 2002-2003, deux pièces réglementaires ont été abrogées, soit la Directive concernant les publications périodiques et la Décision concernant les publications gouvernementales, lors de la séance du Conseil du trésor du 17 décembre 2002. Rappelons qu'au cours des années antérieures 3 directives et 1 décision avaient déjà été adaptées.

¹¹ L'objectif a été modifié.

¹² Bonification d'indicateur.

Par ailleurs, l'actualisation de la pièce maîtresse de la réglementation, le Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics, se poursuit. À cet égard, la structure globale du projet de règlement est complétée. De plus, les travaux visant à tenir compte des particularités de la Société immobilière du Québec et de la Société québécoise d'assainissement des eaux, en regard de la gestion de leurs contrats, sont finalisés. L'avant-projet de règlement sera soumis à plusieurs étapes au cours des prochains mois afin que ce projet de règlement puisse entrer en vigueur dans les délais prévus, soit en mars 2004.

Concernant le Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires, une nouvelle version du projet de règlement refondu a été produite en juin 2002. Depuis, plusieurs impacts sur la gestion ont été examinés ; toutefois certains points demeurent en analyse. L'échéance de cette tâche a été reportée au 31 mars 2004. Découlant de cette analyse, des travaux en vue d'une refonte ont débuté en janvier 2003 pour une directive non prévue dans le plan stratégique, soit la Directive concernant le traitement et la destruction de tout renseignement, registre, donnée, logiciel, système d'exploitation ou autre bien protégé par un droit d'auteur, emmagasiné sur un équipement micro-informatique ou un support informatique amovible. Cette mise à jour est devenue nécessaire, entre autres, pour autoriser la disposition des ordinateurs portables.

Pour les trois autres règlements, les travaux d'adaptation se résument à une étude terminée, un projet de mémoire d'analyse en consultation, ainsi que l'examen de plusieurs recherches. Enfin, deux des quatre directives restantes sont en élaboration d'un mémoire ou d'avant-projet tandis que les deux autres sont à l'étude.

Pour l'ensemble des 16 pièces réglementaires, le Secrétariat estime que le degré d'avancement est de l'ordre de 70 %, comparativement à 50 % pour l'an dernier.

Pièces relatives aux tarifs d'honoraires

En 2002-2003, les modifications de la directive concernant les Règles sur les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires ont été adoptées par le Conseil du trésor et sont entrées en vigueur le 1^{er} novembre 2002.

De plus, le Secrétariat a poursuivi ses travaux relativement à la révision des taux horaires pour les services professionnels rendus au gouvernement par les architectes, les ingénieurs, les avocats, les notaires, les ingénieurs forestiers, les arpenteurs-géomètres, les évaluateurs agréés, les comptables, les actuaires et les urbanistes (4 règlements, 1 directive, 9 décisions). Des consultations et des rencontres ont eu lieu auprès de ministères et d'organismes concernés par l'utilisation de ces services ainsi qu'avec une association professionnelle.

Le Secrétariat estime que le degré d'avancement pour l'ensemble de cette opération est de l'ordre de 20 %, comparativement à 10 % pour l'an dernier.

Objectif 4.5.3 : Réviser les politiques de gestion et déterminer des modalités d'application des assouplissements prévus dans la Loi sur l'administration publique en matière de gestion financière, budgétaire et comptable¹³.

INDICATEURS

- Nombre de directives et de règlements révisés (modifiés, fusionnés, éliminés)¹⁴ ;
- Nombre d'assouplissements dont les modalités ont été définies¹⁵.

Révision des politiques de gestion

Les travaux amorcés en 2001-2002 afin de réviser les pièces réglementaires adoptées avant la Loi sur l'administration publique se sont poursuivis. En 2002-2003, après avoir terminé l'analyse préliminaire des 37 pièces réglementaires contenues dans le volume 9 du *Recueil des politiques de gestion*, 11 d'entre elles ont pu être abrogées (4) ou retirées (7). Depuis octobre 2002, des travaux approfondis sont en cours afin de modifier les pièces réglementaires restantes (26), d'élaborer des documents de référence appelés à remplacer certaines pièces et de mettre en œuvre des dispositions particulières de la Loi sur l'administration publique, notamment celles touchant les investissements en immobilisations et les subventions.

En 2002-2003, deux nouveaux documents concernant les décisions décrivant les mesures de l'assouplissement de constitution ou le transfert de crédits à la suite de la disposition de biens ont été ajoutés. Trois autres documents sur les virements de crédits, la politique de comptabilisation des immobilisations et les règles d'évaluation de programme ont été modifiés en vue d'assouplir le cadre de gestion et de mettre en œuvre certaines dispositions prévues par la Loi sur l'administration publique. Le règlement sur les paiements d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement a été modifié pour ramener le délai de 60 à 30 jours afin de se conformer à la pratique commerciale actuellement en vigueur sur le marché et faciliter l'obtention de meilleurs prix pour les achats du gouvernement.

Enfin, le Conseil a adopté des orientations de gestion en matière d'évaluation de programme, en mai 2002, en vertu de l'article 72 de la Loi sur l'administration publique. Ces orientations servent de référence aux gestionnaires et remplacent la directive en cette matière.

Ces travaux sont pilotés par un comité interministériel composé de représentants du Secrétariat du Conseil du trésor, du ministère des Finances, de l'Économie et de la Recherche, du Contrôleur des finances et d'associations de gestionnaires des ministères et des organismes.

Modalités d'application des assouplissements budgétaires

Rétroactivement au 1^{er} avril 2002, les sept mécanismes d'assouplissements budgétaires prévus par la Loi sur l'administration publique peuvent être utilisés par les ministères et les organismes.

¹³ Reformulation d'objectif antérieurement présenté à l'axe d'intervention « Évolution des dépenses de programme » de l'orientation 2.

¹⁴ Bonification d'indicateur.

¹⁵ Bonification d'indicateur.

En 2002-2003, des modalités générales d'application ont été définies pour deux de ces assouplissements. Le premier, la constitution d'un crédit à même le produit de l'aliénation ou de la cession d'un bien, permet à un ministère ou un organisme budgétaire de constituer ou de se voir transférer des crédits équivalant au revenu net de disposition d'un bien. Les modalités prévues dans un décret, adopté en avril 2002, ont rendu possible l'utilisation de cet assouplissement par les ministères et les organismes.

Le second a trait à l'effectif. Une décision du Conseil du trésor prise en mai 2002 a permis d'accorder plus de souplesse aux ministères, aux organismes et aux fonds spéciaux dans la gestion de leurs effectifs. Une première reddition de comptes par les ministères et les organismes ayant utilisé cet assouplissement est prévue au cours de 2003-2004.

Pour ce qui est du transfert de crédits entre ministères et organismes budgétaires lors de la fourniture de services, jusqu'à présent, trois ententes sont en vigueur dont les conditions ont été déterminées par le Conseil du trésor.

Par ailleurs, les modalités concernant le report de crédits, le crédit au net, le crédit portant sur une période de plus d'un an et le transfert de crédits entre programmes sont prévues annuellement par les lois sur les crédits et dans le budget de dépenses. La plupart des assouplissements en vigueur en 2002-2003 ont été examinés lors de la préparation du Budget de dépenses 2003-2004 et il a été proposé de les reconduire en 2003-2004 en les actualisant en fonction des besoins formulés. Les projets d'assouplissements, soumis par les ministères et les organismes à l'étape de la revue de programmes, ont été évalués avec ceux-ci et inclus dans le projet de Budget de dépenses 2003-2004.

4.6 Axe : Gestion des contrats

Objectif 4.6.1 : Évaluer, d'ici le 31 mars 2004, la performance des organisations en matière de gestion des contrats. Plus particulièrement, élaborer un guide concernant la mise en place dans les ministères et les organismes des mécanismes appropriés pour assurer la conformité des acquisitions et procéder annuellement à l'analyse des informations recueillies concernant leur activité contractuelle et les autorisations qui leur sont déléguées¹⁶.

INDICATEURS

- État d'avancement du guide¹⁷ ;
- Date de présentation du rapport d'analyse au Conseil du trésor¹⁸.

Élaboration du guide

Les travaux réalisés en 2002-2003, relativement à l'élaboration du guide, indiquent un état d'avancement de l'ordre de 75 %. De plus, les résultats obtenus montrent que l'échéancier devrait être respecté.

¹⁶ Reformulation d'objectif.

¹⁷ Bonification d'indicateur.

¹⁸ Bonification d'indicateur.

La mise en œuvre du guide a été entreprise selon une approche très pragmatique, compte tenu qu'aucun modèle ne pouvait s'appliquer aux marchés publics. Cette approche a consisté à revoir la réglementation, à déterminer les risques liés à la gestion des contrats et leurs conséquences ainsi qu'à établir les contrôles appropriés. Cette étude a résulté en un projet de guide intitulé *Les risques et les contrôles dans la gestion des contrats* qui fera l'objet d'une consultation auprès d'associations gouvernementales au cours des prochains mois.

Rapport d'analyse

À la séance du Conseil du trésor du 18 février 2003, le Secrétariat a déposé un rapport d'analyse sur les autorisations déléguées, en vertu de la réglementation sur les contrats, pour la période du 1^{er} avril 2001 au 31 mars 2002.

Encore cette année, peu d'organisations ont fourni le rapport demandé dans le délai prescrit, et ce, malgré que le Secrétariat ait effectué deux rappels auprès des organisations concernées. En date du 31 mars 2003, sur un total de 120 rapports attendus, tous les ministères et les organismes ont rempli leurs obligations, à l'exception de la Régie des alcools, des courses et des jeux. Il est à noter que la production tardive des informations a occasionné un retard relativement à l'analyse des activités contractuelles.

Par ailleurs, il est intéressant de souligner qu'à la suite de la diffusion du *Guide de présentation du rapport annuel à soumettre au Conseil du trésor* la majorité des organisations, qui ont déclaré des cas d'autorisations déléguées, l'ont fait en utilisant la fiche descriptive du guide. Il en a résulté une meilleure uniformité dans les rapports transmis et une amélioration dans l'information concernant la gestion des contrats.

L'analyse de ces rapports a fait ressortir certains constats, tels que :

- 50 % des autorisations accordées ont permis d'adjuger des contrats à partir d'une seule offre acceptable ou conforme ;
- en regard des suppléments autorisés, il convient de mieux déterminer les besoins afin d'éviter le non-recours à l'appel d'offres et de limiter des ajouts d'importance ;
- une concentration de contrats existe entre un nombre restreint de fournisseurs.

Étant donné que seulement 41 % des ministères et des organismes concernés ont eu à utiliser ce type d'autorisation, l'analyse ne permet pas d'attribuer des problèmes particuliers à certaines organisations.

À la lumière de ces informations, le Conseil du trésor a décidé, le 18 février 2003, de rappeler aux ministères et aux organismes l'obligation annuelle qui leur incombe de transmettre le rapport requis dans les délais prescrits et qu'ils doivent prendre les mesures nécessaires afin de favoriser une concurrence entre les fournisseurs du gouvernement.

Autre réalisation : orientations sur les pratiques à favoriser à l'égard des contrats inférieurs à 25 000 \$

Le 22 mai 2002, l'Assemblée nationale adoptait une motion demandant au gouvernement de prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que le recours à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ ne fasse pas l'objet d'une utilisation abusive.

À la suite de cette motion, le Secrétariat a mis en place, dès juin 2002, un comité de travail, regroupant onze ministères et organismes, qui a été chargé d'analyser la problématique entourant l'adjudication des contrats de moins de 25 000 \$ et de formuler des recommandations.

Ce comité interministériel a déposé ses recommandations au Conseil du trésor le 26 novembre 2002. La réalisation prioritaire consistait en la diffusion d'un aide-mémoire contenant les orientations sur les pratiques à favoriser à l'égard des contrats inférieurs à 25 000 \$. Celui-ci a été distribué aux ministères et aux organismes publics au cours du mois de février 2003.

4.7 Axe : Gestion interne

Objectif 4.7.1 : Modifier le plan de délégation interne en gestion des ressources humaines afin de le rendre cohérent avec la philosophie et aux principes retenus par la Loi sur l'administration publique.

INDICATEUR

Date d'approbation¹⁹.

Le plan a été approuvé le 21 juin 2002. Il s'inspire des principes du cadre de gestion gouvernemental qui vise la mise en place d'une gestion axée sur les résultats et l'accroissement de la liberté d'action des gestionnaires.

Objectif 4.7.2 : Fournir des services de qualité aux citoyens ainsi qu'aux ministères et aux organismes.

INDICATEUR

Taux de satisfaction²⁰.

Un sondage bisannuel est prévu pour l'évaluation du taux de satisfaction des citoyens pour les services rendus par le Secrétariat. L'an dernier, le taux de satisfaction atteint a été de 98 %. La section 5 de ce rapport rend compte des engagements de services du Secrétariat auprès des citoyens et des entreprises. En outre, un plan d'action a été développé afin de s'inscrire à la démarche gouvernementale d'amélioration de services aux citoyens (section 5.3).

Pour ce qui est de la qualité des services fournis aux ministères et aux organismes, les taux de satisfaction suivants ont été obtenus en 2002-2003 :

- 98 % par les 1 611 participants aux séances du programme gouvernemental d'accueil pour les nouveaux employés réguliers (Objectif 4.3.2 - mesure 9) ;
- 90 % par les participants aux séances de formation du programme de mentorat (Objectif 4.3.2 - mesure 11) ;

¹⁹ Bonification d'indicateur.

²⁰ Bonification d'indicateur.

- 86 % par les participants interrogés du réseau des répondants à la modernisation concernant les sujets et le format des rencontres (Objectif 4.9.1) ;
- 99 % par 200 clients sondés sur l'ensemble des services du secteur de la reprographie gouvernementale (Objectif 4.18.1) ;
- 99 % selon les réponses reçues d'un sondage effectué par le secteur des fournitures de bureau et d'ameublement (Objectif 4.18.1) ;
- 99 % par les 115 passagers interrogés sur les services offerts lors de l'utilisation d'aéronefs du gouvernement ou ceux de transporteurs privés nolisés (Objectif 4.18.1).

4.8 Axe : Ressources informationnelles

Objectif 4.8.1 : Au cours des trois prochaines années, favoriser la cohérence et l'utilisation optimale des ressources informationnelles, grâce à la mise en œuvre du cadre de gestion des ressources informationnelles par les ministères et les organismes²¹.

INDICATEURS

- Degré d'implantation du cadre de gestion des ressources informationnelles²² ;
- Nombre de plans de gestion en ressources informationnelles reçus des ministères et des organismes visés par le cadre de gestion des ressources informationnelles²³.

L'implantation du cadre de gestion et l'élaboration des plans de gestion des ressources informationnelles démontrent les efforts soutenus réalisés par l'administration publique visant à assurer de manière cohérente la transformation des façons de faire des instances centrales et des ministères et des organismes.

Implantation du cadre de gestion des ressources informationnelles

Le Cadre de gestion des ressources informationnelles, adopté par le Conseil du trésor en janvier 2002, établit un ensemble de mécanismes de gouverne, de concertation, de suivi et de soutien responsabilisant les ministères et les organismes. Il vise ainsi à assurer l'alignement stratégique, l'efficacité, l'efficience et la cohérence gouvernementale de l'utilisation des ressources informationnelles dans l'administration publique. Ces mécanismes remplacent, en grande partie, les autorisations préalables du Conseil du trésor fondées sur des seuils financiers et lui permettent ainsi de se concentrer sur les enjeux stratégiques associés aux ressources informationnelles à partir d'un portrait d'ensemble.

Au chapitre de la gouverne et de la concertation, le Comité stratégique en ressources informationnelles (CSRI) a tenu six rencontres au cours de l'année visant à fournir aux instances centrales, aux sous-ministres et aux dirigeants d'organismes des pistes d'actions en matière de gestion des ressources informationnelles facilitant la mise en place de l'Administration électronique.

²¹ Reformulation d'objectif.

²² Bonification d'indicateur.

²³ Bonification d'indicateur.

Tel que le prescrit le Cadre de gestion des ressources informationnelles, la responsabilité d'un suivi gouvernemental est dévolue au Secrétariat du Conseil du trésor. L'année 2002-2003 représente une année de transition pour la mise en œuvre du cadre de gestion. Par conséquent, le Secrétariat a poursuivi la collecte annuelle d'information qu'il réalisait antérieurement à l'adoption du cadre de gestion. Cette activité lui a permis de produire le Bilan annuel en ressources informationnelles 2001-2002. Ce bilan fait essentiellement état de l'évolution des investissements consacrés à la gestion des ressources informationnelles par les ministères et les organismes budgétaires et par la majorité des organismes non budgétaires. Ces investissements ont totalisé 843 792 000 \$ en 2001-2002 comparativement à 740 409 000 \$ en 2000-2001.

Aussi, conformément à la Politique québécoise de l'autoroute de l'information, le Rapport sur la mise en œuvre de l'infrastructure gouvernementale a été préparé en 2002-2003 et soumis à la séance du Conseil des ministres du 20 novembre 2002. Ce rapport a pour objectif de présenter un bilan des réalisations gouvernementales et des services implantés par les ministères et les organismes au cours de la période 2000 à 2002.

Le rapport répond à une recommandation formulée par le Vérificateur général du Québec pour l'année 2000-2001 selon laquelle il est nécessaire de fournir une information plus complète à l'Assemblée nationale sur la mise en œuvre de la prestation électronique de services.

Ce rapport a été élaboré avec la collaboration des ministères engagés dans le développement de l'infrastructure ; mentionnons le ministère de la Culture et des Communications, le ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, le ministère des Finances, de l'Économie et de la Recherche, le ministère de la Santé et des Services sociaux et la Régie de l'assurance maladie du Québec.

L'état de situation des mécanismes de soutien et d'accompagnement prévus par le Cadre de gestion des ressources informationnelles est présenté à la section 4.14.3.

Plans de gestion des ressources informationnelles

De plus, l'exercice 2002-2003 a été marqué par la production, par les ministères et les organismes assujettis à la Loi sur l'administration publique, de leur premier plan de gestion des ressources informationnelles. Ainsi, 39 des 91 ministères et organismes (43 %) visés par le cadre de gestion ont transmis leur plan au Conseil du trésor, ce qui correspond à 80 % du budget gouvernemental en ressources informationnelles. Cette situation est attribuable au fait que, pour cette première année de transition, les ministères et les organismes avaient le choix de présenter leur plan ou de continuer à être assujettis aux règles de gestion en vigueur avant l'adoption du nouveau Cadre de gestion des ressources informationnelles.

Les plans transmis ont été analysés afin de produire le Plan gouvernemental de gestion des ressources informationnelles 2002-2003. Ce plan a été approuvé par le Conseil du trésor le 4 février 2003 et diffusé aux ministères et aux organismes en mars 2003.

Afin de faciliter l'élaboration des plans de gestion des ressources informationnelles pour l'année 2003-2004, un guide détaillé a été préparé à l'intention des ministères et des organismes qui devront obligatoirement déposer leur plan. Le tout fut réalisé en collaboration avec des représentants des ministères et des organismes.

Objectif 4.8.2 : Au cours de la période 2001-2004, s'assurer du maintien de la sécurité de l'information et des échanges électroniques, grâce à la mise en œuvre de fonctions de gouverne et de soutien en matière de sécurité²⁴.

INDICATEUR

Pourcentage de réalisation du Plan d'action gouvernemental en sécurité de l'information²⁵.

Plan d'action gouvernemental en sécurité de l'information

Les interventions gouvernementales en matière de sécurité de l'information numérique sont définies annuellement dans un plan d'action adapté aux problématiques observées. Les activités prévues portent sur la mise en œuvre des fonctions de gouverne et de soutien aux ministères et aux organismes.

Les activités du plan d'action annuel 2002-2003 ont été réalisées à plus de 70 %. Un réaménagement des priorités d'intervention conjugué à une rareté des ressources spécialisées en matière de sécurité expliquent le report de certaines activités. Toutefois, les résultats attendus ne sont pas compromis et seront disponibles au cours du prochain exercice. Ainsi, les travaux réalisés ont notamment permis :

- La définition d'orientations stratégiques en matière d'authentification et de certification de l'identité des citoyens et des entreprises ;
- L'élaboration de pratiques portant sur la relève des systèmes d'information, la gestion des incidents de sécurité et sur le contenu type d'une politique de sécurité ;
- L'établissement d'une équipe spécialisée afin de répondre aux incidents à portée gouvernementale.

En plus de ces travaux, le Secrétariat s'est vu confier, en cours d'année, un mandat visant à évaluer si le cadre juridique et administratif actuel en matière de protection des renseignements personnels répond aux exigences du déploiement de l'Administration électronique. À cet effet, un groupe de travail sous la présidence du Secrétariat a présenté un rapport préliminaire au Comité stratégique des ressources informationnelles.

Le Secrétariat a également contribué, en collaboration avec plusieurs organismes gouvernementaux, à la conception d'une solution d'authentification gouvernementale permettant aux citoyens d'effectuer des transactions électroniques en toute sécurité. Cette solution utilise les services de certification du gouvernement du Québec, l'infrastructure à clés publiques gouvernementales (ICPG), présentées à la section 4.14.1.

²⁴ Reformulation d'objectif.

²⁵ Bonification d'indicateur.

4.9 Axe : Implantation de la modernisation²⁶

Objectif 4.9.1 : Conseiller, accompagner et soutenir les ministères et les organismes dans la mise en œuvre de la gestion par résultats, notamment dans l'élaboration de leurs plans stratégiques et la réalisation de leur plan d'implantation de la modernisation.

INDICATEURS	Résultats	
	2002-2003	2001-2002
Nombre de sessions de formation	6	10
Nombre de guides ou de documents de référence publiés	3	3
Nombre de documents ayant fait l'objet de consultations effectuées auprès des ministères et des organismes, de tables de travail, etc. ²⁷	4	4
Nombre de rencontres du réseau des répondants ²⁸	5	7
Taux de satisfaction ²⁹	86 %	78 %
Nombre d'activités de diffusion et de communication réalisées	50	38

Sessions de formation

Au cours de l'année 2002-2003, six sessions de formation ont été offertes à plus de 200 représentants des ministères et des organismes afin de les conseiller relativement à leurs travaux liés à la modernisation de la gestion publique. Les thèmes abordés au cours de ces sessions de formation ont été les rapports annuels de gestion, les agences, les indicateurs, la valorisation et la reconnaissance. Rappelons qu'en 2001-2002, six des dix sessions de formation avaient porté sur les rapports annuels de gestion puisque les ministères et les organismes devaient rendre compte de leurs résultats à compter du 1^{er} avril 2002, et ce, conformément à la Loi sur l'administration publique.

Guides ou documents de référence publiés et consultations effectuées

Afin de soutenir les ministères et les organismes dans la mise en œuvre du cadre de gestion, trois guides ont été produits, soit le même nombre que l'an dernier. Les guides sur la gestion axée sur les résultats et les indicateurs ont été publiés respectivement en juin 2002 et en février 2003, alors que celui sur la préparation des plans annuels de gestion des dépenses 2003-2004 a, pour sa part, été rendu disponible aux ministères et aux organismes en novembre 2002.

²⁶ Reformulation de l'axe d'intervention.

²⁷ L'indicateur a été modifié pour refléter la mesure réelle.

²⁸ L'indicateur a été modifié pour refléter la mesure réelle.

²⁹ La période d'évaluation pour 2002-2003 est de septembre 2001 à juin 2002 et, pour 2001-2002, d'août 2000 à juin 2001.

Les deux premiers documents ont fait l'objet de plusieurs consultations auprès des ministères et des organismes au cours de l'année 2001-2002, dans le cas du premier guide, et au cours de l'année 2002-2003, dans le cas du second. Le troisième a fait l'objet d'une tournée d'information visant notamment à inciter les ministères et les organismes à présenter une information plus concise et centrée sur les enjeux budgétaires.

D'autres documents sont présentement soumis à la consultation et devraient faire l'objet d'une publication au début de l'année 2003-2004. Il s'agit notamment du document de référence sur le contrôle au service de la gestion, du guide de bonnes pratiques en planification stratégique et de la mise à jour du guide sur la déclaration de services aux citoyens. Quatre documents ont donc fait l'objet de consultation en 2002-2003, soit le même nombre qu'en 2001-2002.

Réseau des répondants et taux de satisfaction

Le Forum des répondants à la modernisation regroupe actuellement près de 90 personnes représentant 57 ministères et organismes. Ce dernier vise à développer des liens de collaboration entre le Secrétariat et les ministères et les organismes et à les soutenir dans la mise en œuvre de la modernisation de la gestion publique. Le Forum s'est réuni à cinq reprises au cours de l'année 2002-2003. Ces rencontres ont permis, notamment, de faire le point sur les travaux réalisés en vue de soutenir la modernisation et d'échanger sur ces aspects.

L'évaluation de la satisfaction des membres du Forum des répondants à la modernisation a lieu en juin de chaque année. La dernière évaluation a été effectuée en juin 2002, pour les rencontres tenues entre le mois d'août 2001 et le mois de juin 2002. Les résultats de cette évaluation ont permis de dégager que les répondants se déclarent très satisfaits ou satisfaits dans une proportion de 86 % quant au contenu et aux sujets à l'ordre du jour ainsi qu'au format des rencontres. Ce taux de satisfaction était de 78 % lors de l'évaluation de l'année précédente. Pour ce qui est du temps consacré aux échanges lors de ces rencontres, le Secrétariat a favorisé davantage les échanges entre les participants, ce qui a probablement contribué à faire passer de 59 % à 74 % le taux de satisfaction des répondants à cet égard.

Activités de diffusion et de communication réalisées

Au cours de l'année, 50 activités de diffusion et de communication ont été réalisées, comparativement à 38 en 2001-2002. Ces activités ont attiré environ 3 000 participants. Elles ont permis de faire le point sur l'évolution de l'implantation de la Loi sur l'administration publique, principalement auprès de nouveaux employés de la fonction publique, de groupes d'étudiants en administration publique et auprès de hauts fonctionnaires. Elles ont également permis d'assurer une certaine visibilité internationale puisque l'expérience québécoise en matière de modernisation de la gestion publique a été présentée aux délégations de quelques pays.

Objectif 4.9.2 : Assurer l'implication de tous les groupes sectoriels aux chantiers de la modernisation.

INDICATEUR	Résultats	
	2002-2003	2001-2002
Intervention du Secrétariat aux rencontres sectorielles ³⁰	Aucune	7

Bien qu'aucune intervention n'ait été faite lors des assemblées tenues par les associations sectorielles au cours de la présente année, leurs membres ont été joints soit par le Forum des répondants à la modernisation, soit par l'entremise de tables ministérielles sur la modernisation ou d'autres groupes de travail. Par ailleurs, en 2002-2003, tout comme au cours de l'année précédente, des rencontres ont été tenues régulièrement avec des responsables de différentes associations de gestionnaires. Ces contacts ont permis d'assurer l'engagement de groupes sectoriels aux chantiers de la modernisation.

4.10 Axe : Conventions de performance et d'imputabilité et ententes de gestion

Objectif 4.10.1 : Contribuer à la mise en place des agences et promouvoir leur développement et la conclusion éventuelle d'ententes de gestion³¹.

INDICATEURS	Résultats	
	2002-2003	2001-2002
Nombre de conventions de performance et d'imputabilité conclues	3	8
Nombre d'ententes de gestion conclues ³²	2	6
Nombre d'allègements consentis par rapport au nombre d'allègements demandés ³³	s. o.	s. o.

La convention de performance et d'imputabilité consiste essentiellement en un engagement public, d'une unité administrative, à atteindre des objectifs précis en matière de prestations de services. En contrepartie, l'unité sous convention a accès à des modalités et des marges de manœuvre adaptées à ses réalités de service, en échange d'engagements de résultats

³⁰ Bonification d'indicateur.

³¹ Reformulation d'objectif.

³² Bonification d'indicateur.

³³ L'indicateur a été abandonné car il n'est pas significatif.

plus poussés. Ces marges de manœuvre peuvent être consenties par le ministère ou l'organisme d'appartenance ou par le Conseil du trésor, sur la base d'une entente de gestion signée entre le président du Conseil du trésor et le ministre responsable de l'unité sous convention.

Conventions de performance et d'imputabilité conclues

Au cours de l'exercice financier, trois nouvelles conventions de performance et d'imputabilité ont été conclues pour un total de 14, au 31 mars 2003, regroupant au-delà de 11 000 employés. Les nouvelles agences sont les suivantes :

- Emploi-Québec ;
- Centre de conservation du Québec ;
- Service aérien gouvernemental.

Par ailleurs, deux autres unités administratives, dont une unité autonome de service, étaient sur le point de signer leur convention. De plus, six unités autonomes de service encore en activité et quelques unités administratives nous ont informé qu'elles étaient en cheminement pour conclure une telle convention.

Ententes de gestion conclues

Deux ententes de gestion ont été conclues entre le ministre responsable de l'unité administrative sous convention et le Conseil du trésor. Il s'agit des agences suivantes :

- Centre de perception fiscale ;
- Centre de conservation du Québec.

De plus, deux ententes étaient sur le point d'être conclues alors que des discussions ont été amorcées pour quelques autres.

Jusqu'ici, les assouplissements autorisés spécifiquement dans les ententes de gestion concernent principalement la gestion des ressources budgétaires et celle des ressources humaines. Dans le premier cas, il s'agit notamment d'octrois de crédits au net, de reports de crédits, de transferts de crédits lors de prestations de services entre ministères et organismes, de dérogations à certaines directives du Conseil du trésor et de marges de manœuvre concernant l'effectif régulier ou total autorisé. En matière de gestion des ressources humaines, les allègements accordés ont touché pratiquement tous les domaines, de la dotation aux frais de voyages, en passant par la préparation de la relève et par le nombre d'emplois d'encadrement.

Par ailleurs, une agence s'est vue accorder la possibilité de se doter d'une politique de reconnaissance de performance ainsi que la possibilité de négocier la mise en œuvre d'une telle politique avec les syndicats et les associations d'employés concernés. Cela porte le total à deux agences pour des allègements de cette nature.

Orientation 2

Contribuer au maintien de l'équilibre budgétaire

4.11 Axe : Évolution des dépenses de programmes

Objectif 4.11.1 : Fournir au gouvernement une information précise, fiable et pertinente dans le but de respecter l'objectif des dépenses de programmes³⁴.

INDICATEUR

Analyses et documents produits nécessaires à la préparation et au suivi du budget de dépenses et d'investissements³⁵.

Afin de fournir l'information nécessaire à la prise de décision gouvernementale, le Secrétariat présente divers documents à toutes les étapes du cycle budgétaire. En 2002-2003, les renseignements ont porté sur la situation budgétaire (13 documents) et la préparation du budget de dépenses (11 documents).

Au cours de l'exécution du budget de dépenses, le Secrétariat présente également les demandes des ministères et des organismes aux fins d'une décision par le Conseil du trésor ou par le Conseil des ministres et y inclut des analyses et des avis éclairants pour la prise de décisions en cohérence avec les objectifs budgétaires du gouvernement.

Orientation 3

Adapter la politique de gestion des ressources humaines et les conventions collectives pour tenir compte des conditions économiques et sociales prévisibles, des changements technologiques et des meilleures pratiques de gestion

4.12 Axe : Prochaines négociations

Objectif 4.12.1 : Conclure des ententes avec les diverses organisations représentant les employés syndiqués et adapter, après consultation, les décrets concernant les conditions de travail des cadres.

INDICATEURS

- Nombre d'ententes conclues ;
- Conciliation avec les besoins futurs.

³⁴ Reformulation d'objectif.

³⁵ Bonification d'indicateur.

Ententes conclues

En vertu d'une entente de principe convenue le 30 avril 2002 avec les organisations syndicales représentant la majorité des salariés (84 %), la date d'expiration des conventions collectives a été reportée au 30 juin 2003. Cette entente est notamment assortie d'une bonification de 2 % des échelles salariales à compter du 1^{er} avril 2003. Le projet de loi 91 (2002, chapitre 15), Loi concernant la prolongation de certaines conventions collectives des secteurs public et parapublic, est entré en vigueur le 8 juin 2002 pour concrétiser cette entente de principe. Par conséquent, le processus usuel de négociations a été décalé d'un an.

Conciliation avec les besoins futurs

Le coup d'envoi pour la prochaine ronde devait être le dépôt des demandes normatives syndicales au début de février 2003. Toutefois, avec les travaux en cours sur l'équité salariale, les principales organisations syndicales ont avisé la partie patronale que le dépôt de leurs demandes serait retardé. De plus, les règlements régissant les conditions de travail des cadres n'ayant pas de durée déterminée comme les conventions collectives, la consultation visant leur adaptation ou leur modification est un processus quasi continu. La retraite, la rémunération variable, le régime de stabilité d'emploi dans le réseau de la santé sont quelques-uns des sujets de discussions entre le gouvernement et les associations de cadres.

Objectif 4.12.2: Avec un souci d'équité, élaborer une politique de rémunération, de conditions de travail et d'avantages sociaux qui aidera les organisations à attirer et à retenir une main-d'œuvre de qualité et suffisante pour assurer la prestation adéquate des services aux citoyens.

INDICATEUR

Respect des priorités gouvernementales et sectorielles³⁶.

Au cours de l'exercice 2002-2003, le Secrétariat du Conseil du trésor a mis l'accent sur l'équité interne, notamment l'équité salariale, sur les suites à donner aux ententes relatives aux régimes de retraite et sur la mise en œuvre d'un nouveau cadre de gestion des ressources humaines dans les organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujéti à la Loi sur la fonction publique.

Soulignons qu'en matière d'équité interne l'approche retenue visait quatre objectifs : se conformer aux exigences de la Loi sur l'équité salariale, consolider le programme gouvernemental de relativité salariale, élargir la base de l'accord syndical afférent et actualiser la politique de rémunération du gouvernement.

Rappelons que, pour l'application de la Loi sur l'équité salariale, le Conseil du trésor est l'employeur du gouvernement, des ministères et des organismes du gouvernement dont le personnel est nommé suivant la Loi sur la fonction publique, des collèges, des commissions scolaires, des établissements visés par la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic ainsi que de tout organisme dont la loi prévoit que les conditions de travail ou les normes et les barèmes de rémunération de ses salariés sont déterminés par le gouvernement ou déterminés conformément aux conditions

³⁶ Bonification d'indicateur.

définies par le gouvernement. Les principales réalisations en matière d'équité interne et de régime de retraite sont présentées par regroupement d'employés.

PERSONNEL SYNDIQUÉ ET SYNDICABLE

Équité salariale

Le 3 avril 2002, la Commission de l'équité salariale confirmait au Conseil du trésor que son programme de relativité salariale était conforme à la Loi sur l'équité salariale et qu'il ne lui restait qu'à verser les écarts salariaux, le cas échéant.

Le 17 décembre 2002, le Conseil du trésor convenait avec les organisations syndicales représentant la majorité des salariés des secteurs public et parapublic que les écarts salariaux rétroactifs au 21 novembre 2001 seraient versés au plus tard le 29 juin 2003.

En outre, en vertu des lettres d'entente sur la relativité salariale ou l'équité salariale figurant dans les conventions collectives 2000-2003, les parties ont convenu de revoir les éléments du programme gouvernemental de relativité salariale (plan d'évaluation des emplois, questionnaires d'enquête, intervalles de rangements, rangement des catégories d'emplois, mode d'estimation des écarts et calcul des écarts). Au cours de l'année 2002-2003, plus d'une centaine de rencontres ont été tenues avec les organisations syndicales. Les travaux ont permis de prétester les outils mis au point en 2001-2002, de déterminer les échantillons requis, d'effectuer plus de 10 500 enquêtes, d'évaluer la valeur de chaque emploi enquêté et d'entreprendre des pourparlers avec les organisations syndicales concernées sur la valeur de plus de 160 des quelque 615 catégories d'emplois des secteurs public et parapublic.

Le Secrétariat a aussi convenu d'une entente avec la Centrale des syndicats du Québec sur la durée du temps de travail des enseignants des commissions scolaires et sur une nouvelle structure salariale. Une entente similaire, mais adaptée au contexte des collèges, a aussi été conclue avec la Confédération des syndicats nationaux.

Régime de retraite

En ce qui a trait aux régimes de retraite, afin de donner suite aux ententes conclues, le Secrétariat du Conseil du trésor avait entrepris en 2001 des discussions sur la simplification des droits de rachats et l'établissement d'une nouvelle tarification de ceux-ci dans les régimes de retraite applicables aux employés des secteurs public et parapublic. C'est ainsi que l'entente de principe intervenue avec les organisations syndicales en juin 2001 a été concrétisée dans le projet de loi 76 (2002, chapitre 30) qui a été adopté par l'Assemblée nationale le 13 juin 2002.

Enfin, au cours de l'exercice 2001-2002, une entente était intervenue avec les représentants syndicaux en ce qui concerne les améliorations à apporter au Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels. Ces modifications sont aussi incluses dans le projet de loi 76 (2002, chapitre 30).

PERSONNEL D'ENCADREMENT

Équité interne

La démarche d'équité salariale entreprise en 2001-2002 avec les associations de cadres de chacun des secteurs s'est poursuivie en 2002-2003. Les travaux sectoriels ont permis d'administrer et d'analyser plus de 1 000 questionnaires de description de fonctions. Les

travaux sont presque achevés, à l'exception de ceux du secteur de la santé et des services sociaux où l'on retrouve un plus grand nombre de cadres.

En novembre 2002, le Secrétariat mettait en place le comité intégrateur qui a pour mandat d'assurer la mise en place du programme d'équité salariale intersectoriel pour le personnel cadre, et ce, conformément à la Loi sur l'équité salariale. Les 14 associations regroupant les quelque 18 600 cadres des secteurs public et parapublic y sont représentées.

Le Secrétariat a aussi coordonné la révision de la classification du personnel d'encadrement des secteurs des commissions scolaires et des collèges.

Régime de retraite

Dans le volet retraite, une entente relative à la simplification des droits de rachats et à la tarification de ceux-ci est intervenue avec les associations de cadres au cours de l'exercice 2002-2003. Les modifications législatives pour concrétiser cette entente ont été incluses dans le projet de loi 76 (2002, chapitre 30).

Organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujéti à la Loi sur la fonction publique

Depuis l'entrée en vigueur, en 2001, du cadre de gestion des ressources humaines dans les organismes gouvernementaux, le Secrétariat doit faire rapport annuellement au Conseil du trésor sur l'évolution de la situation relative à la rémunération, aux avantages sociaux et autres conditions de travail du personnel non syndiqué au sein de ces organismes.

Au cours de l'exercice 2002-2003, le Secrétariat a effectué une collecte de données auprès des 46 organismes visés. Cette collecte d'information, qui s'est échelonnée sur plusieurs mois, a servi à la préparation d'un premier rapport déposé au Conseil du trésor en janvier 2003.

4.13 Axe : Renseignements personnels et confidentiels

Objectif 4.13.1 : Réaliser le plan d'action ministériel sur la protection des renseignements personnels et confidentiels et sur l'éthique au plus tard le 31 mars 2004.

INDICATEUR

Date de réalisation.

Protection des renseignements personnels et confidentiels

Le 1^{er} octobre 2002, le Conseil du trésor adoptait, sur l'initiative de son Secrétariat, la Directive sur l'utilisation éthique du courriel, d'un collecticiel et des services d'Internet par le personnel de la fonction publique. En outre, la plupart des autres activités prévues dans le *Plan d'action ministériel sur la protection des renseignements personnels et confidentiels* ont été réalisées. De plus amples renseignements sont d'ailleurs fournis à ce sujet sous la section 7.3. Pour la prochaine année, le Secrétariat, par l'intermédiaire de son nouveau Comité ministériel sur la protection de l'information constitué le 19 mars 2003, entend redéfinir ses nouvelles priorités en matière de protection de renseignements personnels.

Éthique

En 2002-2003, le Secrétariat du Conseil du trésor a élaboré un projet d'infrastructure éthique qui deviendra applicable à compter de l'année 2003-2004. Il s'agit d'un plan d'action visant à renforcer une culture de l'éthique au sein du Secrétariat. Également, il servira d'outil et de support au répondant ministériel en éthique.

D'autre part, en plus d'agir comme conseiller auprès des employés ou de la direction, le répondant a participé, en 2002-2003, à chacune des journées d'accueil à l'intention des nouveaux employés afin de les sensibiliser aux valeurs éthiques propres au Secrétariat.

Orientation 4

Promouvoir et contribuer à assurer le déploiement cohérent et efficient de l'infrastructure gouvernementale

4.14 Axe : Ressources informationnelles

Objectif 4.14.1 : Assurer, au cours de la période 2001-2004, l'implantation d'infrastructures technologiques appuyant la mise en œuvre de l'Administration électronique³⁷.

INDICATEUR :

État d'avancement de l'implantation des infrastructures de soutien à l'Administration électronique, notamment par³⁸ :

- Les services de certification du gouvernement du Québec ;
- Le réseau de télécommunication multimédia de l'administration publique québécoise (RETEM) ;
- Les réseaux de radiocommunication gouvernementaux ;
- Les répertoires gouvernementaux ;
- Le cadre de référence gouvernemental en gestion intégrée des documents ;
- L'intranet gouvernemental.

Les services de certification du gouvernement du Québec

Le 29 juin 1999, le Conseil du trésor décidait de doter le gouvernement du Québec d'une infrastructure à clés publiques gouvernementale (ICPG) visant à rendre des services de certification de l'identité tels qu'ils sont définis par la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information. L'ICPG permet au gouvernement notamment de reconnaître à distance les personnes, d'effectuer en toute sécurité des transactions électroniques et d'échanger de l'information confidentielle.

Le Conseil du trésor confiait en février 2001 au ministère de la Justice et au Secrétariat du Conseil du trésor la responsabilité de développer et d'exploiter une solution intérimaire de certification. Celle-ci offrait, en 2002-2003, des services à plus de 2 700 personnes comparativement à 200 en 2001-2002.

³⁷ Reformulation d'objectif.

³⁸ Bonification d'indicateur.

De plus, au cours de l'année 2002-2003, des travaux se sont poursuivis en partenariat avec le ministère de la Justice visant à définir une solution permanente de certification. Le Secrétariat du Conseil du trésor considère le recours à différentes options compte tenu des investissements importants requis pour la mise en place d'une telle solution.

Le Réseau de télécommunication multimédia de l'administration publique québécoise (RETEM)

En 2001-2002, le Secrétariat du Conseil du trésor a amorcé la modernisation de l'infrastructure gouvernementale de télécommunication par le déploiement du RETEM. Ce dernier facilite les échanges électroniques entre les réseaux et renforce la sécurité de ces échanges entre les organisations. Ce réseau, qui constitue l'une des assises stratégiques au passage à l'Administration électronique, est disponible dans les grands centres et dans les régions du Québec.

La mise en place des composantes de l'infrastructure du RETEM a été complétée au cours de l'automne 2002, respectant ainsi l'échéancier établi. De plus, la migration de la clientèle vers les nouveaux services a débuté. Les travaux sont largement avancés (85 % des services réseaux, 75 % des services Internet et plus de 30 % des accès téléphoniques) et devraient être terminés au cours de l'exercice 2003-2004.

Les réseaux de radiocommunication gouvernementaux

Le Conseil du trésor a autorisé, au début de 2002, un investissement de 135 600 000 \$ afin de mettre en place, d'ici la fin de 2006, un réseau national moderne de radiocommunication en remplacement des réseaux vétustes actuels. Ce nouveau réseau desservira les ministères et les organismes, la Société de protection des forêts contre le feu, la Sûreté du Québec et s'arrimera avec les services pré-hospitaliers d'urgence (ambulances), les municipalités et Hydro-Québec. Il sera mis à la disposition de la sécurité civile en situation d'urgence ou de désastre.

En 2002-2003, les travaux ont porté principalement sur l'architecture du réseau et sur la détermination des fréquences et des sites de radio. Une entente a été conclue pour l'acquisition et la mise en activité des équipements nécessaires au fonctionnement du réseau. De plus, quatre fournisseurs ont été retenus pour la fourniture des services cellulaires voix-données pour les trois prochaines années.

Les répertoires gouvernementaux

Les répertoires gouvernementaux, tel qu'ils sont prévus par la Politique québécoise sur l'autoroute de l'information et dans la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, constituent une pièce maîtresse de l'Administration électronique. Ils apportent une solution complète pour gérer les données de référence du gouvernement, notamment les données sur les programmes et services, sur les citoyens, sur les entreprises et sur les employés.

En 2002-2003, le Secrétariat du Conseil du trésor a entrepris le développement des répertoires gouvernementaux par le lancement des travaux visant à effectuer la conception détaillée des répertoires, couvrant les aspects de l'information, des traitements, de la technologie et des processus de gestion.

Plusieurs ministères et organismes participent aux travaux de développement selon leur propre champ d'expertise. C'est le cas de la Commission de la santé et de la sécurité du travail, du ministère de la Justice, du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, du ministère des Ressources naturelles et du ministère du Revenu du Québec.

En parallèle, le Secrétariat du Conseil du trésor a mené, spécifiquement pour le volet répertoire des programmes et services, un projet qui consiste à définir un dépôt unique de l'information permettant :

- d'améliorer la qualité de l'information du gouvernement qui est diffusée aux citoyens ;
- d'alléger et de rendre plus efficace le processus de collecte des données auprès des ministères et des organismes ;
- d'alimenter efficacement différents portails gouvernementaux ;
- de responsabiliser les ministères et les organismes quant à la mise à jour des informations ;
- de résoudre différents problèmes reliés à la production des pages bleues des annuaires téléphoniques publiés au Québec.

Le positionnement des répertoires gouvernementaux en lien avec les orientations gouvernementales ainsi que la stratégie de déploiement seront complétés au cours de 2003.

Le cadre de référence gouvernemental en gestion intégrée des documents

Au cours des dernières années, un ensemble de réflexions portant surtout sur l'archivage des documents électroniques, sur les formulaires électroniques et sur les téléprocédures ont permis de positionner stratégiquement l'ingénierie documentaire dans l'administration publique. Dans ce contexte et appuyé par la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, le Secrétariat du Conseil du trésor a établi, en 2001-2002, les balises d'un projet visant à définir un cadre de référence gouvernemental en gestion intégrée des documents. Ce projet, confié aux Archives nationales du Québec, s'est poursuivi en 2002-2003. Le Secrétariat du Conseil du trésor a accompagné cette organisation afin d'assurer l'arrimage avec les orientations gouvernementales. À la fin du projet, les ministères et les organismes auront à leur disposition un ensemble d'éléments favorisant et facilitant le renouvellement des pratiques de gestion documentaire dans le respect de la loi.

De plus, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est engagé à développer le « Registre de métadonnées et schémas XML ». Ce dernier vise à mettre en place des infrastructures communes permettant l'enregistrement, la classification, la réutilisation et la validation de métadonnées dans un but d'interopérabilité entre les ministères et les organismes.

Ces métadonnées sont des définitions et des structures logiques qui assurent une normalisation de l'information à des fins de réutilisation (modèles génériques), des contrôles qui concernent l'utilisation et la circulation de l'information (modèles spécifiques), des schémas de validation de l'information reçue (instances) ainsi que des modèles de gestion des documents.

En 2002-2003, une version expérimentale du registre a permis de valider les principes et les balises de l'implantation à l'échelle de l'administration publique.

Les premières utilisations de ce registre seront associées au projet Service québécois de changement d'adresse et à des services de modèles pour la conservation des documents et de formulaires électroniques pour les Archives nationales du Québec.

L'intranet gouvernemental

L'intranet de l'administration publique a pour principal objectif d'améliorer l'efficacité des employés grâce au partage des connaissances et à un accès plus facile à l'information. Plusieurs services se sont ajoutés en cours d'année et certaines fonctions, déjà présentes, ont été améliorées, notamment le répertoire téléphonique et les formulaires en ligne. La fréquentation du portail est passée de 13 990 800 pages consultées en 2001-2002 à 15 170 200 en 2002-2003, soit une augmentation de 8,4 %.

Objectif 4.14.2 : Assurer la livraison des services de base en informatique et en télécommunication, afin qu'ils correspondent aux orientations gouvernementales et aux exigences convenues avec les clientèles³⁹.

INDICATEURS	Cibles	Résultats	
		2002-2003	2001-2002
Indice de respect des ententes de disponibilité de service informatique	100 %	100 %	100 %
Taux de disponibilité de l'infrastructure de base	99,99 %	99,99 %	99,99 %

Les ententes de disponibilité de services informatiques convenues avec la clientèle ont été respectées en 2002-2003.

Il est important de noter que les applications antérieurement supportées par le Réseau intégré de communication informatique et bureautique (RICIB) ont toutes été transférées au cours de l'année sur le Réseau de télécommunication multimédia de l'administration publique québécoise (RETEM). À cet effet, le taux de disponibilité des services rendus par le RETEM a varié entre 99,99 % et 100 % sur une base mensuelle, soit un taux de fiabilité conforme à la cible annuelle.

Objectif 4.14.3 : Favoriser l'instauration de l'Administration électronique répondant aux objectifs gouvernementaux par des mesures de gouverne et de soutien⁴⁰.

INDICATEURS

- Nombre de projets financés par le Fonds de partenariat interministériel ;
- État d'avancement de la mise en œuvre de l'Architecture d'entreprise gouvernementale notamment par⁴¹ :
 - L'établissement de standards gouvernementaux ;
 - L'accompagnement de projets stratégiques ;
 - L'établissement d'orientations technologiques gouvernementales ;
 - Le développement de formation et d'accompagnement.

³⁹ Reformulation d'objectif.

⁴⁰ Reformulation d'objectif.

⁴¹ Bonification d'indicateur.

Projets financés par le Fonds de partenariat interministériel (FPI)

Le Secrétariat du Conseil du trésor a poursuivi ses efforts de soutien financier par le biais du FPI, adopté le 13 juin 2000 pour une période de trois ans. Ce fonds vise à accorder une aide financière à la réalisation de projets de partenariat entre les ministères et les organismes. Il se veut un levier financier à la mise en œuvre de l'Administration électronique en misant sur la réalisation de projets de prestation électronique de services, d'infrastructures stratégiques et de services communs liés à la sécurité de l'information et des échanges électroniques.

L'aide financière accordée par le Secrétariat du Conseil du trésor à même le FPI pour la période 2002-2003 a permis de financer quatre projets (tableau 4.1) pour un montant total de 3 240 886 \$. D'autre part, l'aide financière accordée pour la période 2000-2003 représente un investissement de 8 437 320 \$ et un engagement de 13 664 372 \$.

Des réflexions visant à revoir le cadre de gestion du fonds et, par conséquent, de proposer de nouvelles pistes d'actions sont en cours actuellement.

Tableau 4.1**Projets réalisés grâce au Fonds de partenariat interministériel**

Titre du projet	Nature du projet	Ministère ou organisme porteur	Montant d'aide accordé en 2002-2003	Montant d'aide accordé en 2000-2002	Engagement initialement prévu pour la période 2000-2003
Rapport gouvernemental sur l'état de l'environnement (RGÉE)	Production et diffusion sur l'autoroute de l'information d'un rapport sur l'état de l'environnement au Québec sous une forme intégrée et synthétisée. Ce rapport s'adresse au grand public et aux décideurs de différents paliers gouvernementaux.	Ministère de l'Environnement	243 848 \$	466 889 \$	794 158 \$
Service québécois de changement d'adresse	Mise en place d'une infrastructure d'accueil et de support offrant un service convivial et intégré pour traiter un changement d'adresse.	Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration (MRCI)	695 694 \$	250 000 \$	1 817 850 \$
Trousse de démarrage d'entreprise	Conception et élaboration d'un outil transactionnel convivial et évolutif pour les entrepreneurs qui souhaitent lancer une entreprise.	Ministère de l'Économie, des Finances et de la Recherche et MRCI	—	890 200 \$	5 129 900 \$

Tableau 4.1 (suite)**Projets réalisés grâce au Fonds de partenariat interministériel**

Titre du projet	Nature du projet	Ministère ou organisme porteur	Montant d'aide accordé en 2002-2003	Montant d'aide accordé en 2000-2002	Engagement initialement prévu pour la période 2000-2003
Banque de données sur les statistiques officielles du gouvernement du Québec (BDSO)	Intégration d'un ensemble de statistiques sur le Québec provenant de plusieurs sources officielles, à l'intérieur d'un dépôt d'information structuré et continuellement mis à jour. Les données seront harmonisées avec les standards, normes et classifications provenant d'organismes internationaux.	Institut de la statistique du Québec	921 644 \$	1 382 426 \$	2 304 044 \$
Infrastructure à clés publiques (solution intérimaire)	Création d'une infrastructure à clés publiques intérimaire répondant aux besoins des ministères et des organismes qui ont des projets immédiats nécessitant l'utilisation de clés et de certificats pour sécuriser les transactions électroniques effectuées sur le réseau Internet.	Secrétariat du Conseil du trésor et ministère de la Justice	—	1 506 919 \$	1 518 720 \$
Applications technologiques en sécurité routière (ATSR)	Soutien d'un projet technologique pour l'amélioration de l'efficacité administrative en matière de sécurité routière.	Société de l'assurance automobile du Québec	—	700 000 \$	700 000 \$
Les services électroniques d'Emploi – Québec	Développer pour le grand public des services universels de placement et d'information sur le marché du travail.	Ministère de l'emploi et de la Solidarité sociale – Emploi – Québec	1 379 700 \$	—	1 379 700 \$
Total			3 240 886 \$	5 196 434 \$	13 644 372 \$

Mise en œuvre de l'Architecture d'entreprise gouvernementale

Afin d'assumer pleinement son rôle d'orientation en matière d'Administration électronique et d'accompagnement des ministères et des organismes, le Secrétariat du Conseil du trésor a poursuivi le développement de l'Architecture d'entreprise gouvernementale (AEG). Celle-ci porte sur les processus d'affaires, sur l'ingénierie documentaire, sur la gestion de l'information, sur la sécurité de l'information et sur les infrastructures technologiques. Les résultats qui suivent font état de la mise en œuvre de l'AEG.

L'établissement de standards gouvernementaux

La mise en œuvre de l'Architecture d'entreprise gouvernementale repose, entre autres, sur la normalisation des technologies de l'information et de la communication. L'avènement d'Internet n'a fait qu'augmenter la nécessité d'établir des standards gouvernementaux favorisant l'interopérabilité entre les processus eux-mêmes et les technologies les supportant. De ce fait, le Secrétariat du Conseil du trésor a instauré une fonction gouvernementale de normalisation dans le domaine des technologies de l'information et de la communication. L'établissement des standards se fait par consensus avec les principaux intervenants gouvernementaux.

En 2002-2003, le Secrétariat du Conseil du trésor a conçu le Cadre commun d'interopérabilité. Ce dernier prend ses fondements dans la Loi sur l'Administration publique en ce qui a trait à la cohérence ainsi que dans le Cadre de gestion des ressources informationnelles pour les aspects normalisation, partage et réutilisation. Il comprend un ensemble organisé de standards et vise à assurer l'interopérabilité des systèmes de l'administration publique ainsi qu'avec les systèmes des clients, des fournisseurs, des partenaires ou des mandataires du gouvernement.

Ce Cadre commun d'interopérabilité comporte plus de 123 composants qui interviennent sous les 4 volets suivants : l'intégration des données, l'échange et la présentation des documents, l'interconnexion de systèmes de télécommunication et de systèmes informatiques ainsi que le soutien de la langue française et l'internationalisation des documents.

Le Cadre commun d'interopérabilité fera l'objet d'une approbation par les autorités gouvernementales après une consultation auprès des ministères, des organismes et des partenaires.

De plus, les travaux de normalisation ont permis d'établir trois nouveaux standards dans le domaine de la sécurité et de démarrer l'élaboration de 40 autres standards, dont 19 sont en validation auprès des ministères et des organismes. Ces standards sont regroupés dans le *Recueil des éléments normatifs en ressources informationnelles* et diffusés sur l'intranet gouvernemental. On y retrouve également plus d'une quinzaine de documents de référence sur le domaine.

L'accompagnement de projets stratégiques

En 2002-2003, le Secrétariat du Conseil du trésor a accompagné certains ministères et organismes dans la réalisation de leurs projets stratégiques. Cette collaboration s'est située à deux niveaux, soit en participant aux comités directeurs de projets et en intervenant directement dans l'arrimage avec les orientations gouvernementales en matière d'Administration électronique. Ces activités d'accompagnement ont été poursuivies notamment auprès des projets suivants :

- Autoroute municipale (Ministère des Affaires municipales et de la Métropole) ;

- Cadre de référence gouvernemental en gestion intégrée des documents (Ministère de la Culture et des Communications et Archives nationales du Québec) ;
- Carte Santé (Ministère de la Santé et des Services sociaux) ;
- Échanges électroniques (Ministère du Revenu) ;
- Portail de démarrage d'entreprise (Ministère des Finances, de l'Économie et de la Recherche) ;
- Plan de géomatique du gouvernement du Québec (Ministère de l'Environnement) ;
- Répertoires gouvernementaux (Secrétariat du Conseil du trésor) ;
- Registre référentiel (Secrétariat du Conseil du trésor) ;
- Service québécois d'authentification gouvernementale (Secrétariat du Conseil du trésor) ;
- Service québécois de changement d'adresse (Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration) ;
- Système intégré d'information de justice (Ministère de la Justice) ;
- Vision stratégique gouvernementale citoyen (Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration).

Par ailleurs, en 2002-2003, l'analyse des plans de gestion des ressources informationnelles des ministères et des organismes a conduit le Secrétariat du Conseil du trésor à prioriser, dans le Plan gouvernemental de gestion des ressources informationnelles 2002-2003, un suivi particulier de certains projets. Le choix de ces projets a été fait en fonction de leurs répercussions potentielles sur le plan gouvernemental et de l'importance relative des enjeux qu'ils comportent pour le gouvernement.

L'établissement d'orientations technologiques gouvernementales

L'engagement du Secrétariat du Conseil du trésor dans la mise en place de l'Administration électronique et la réalisation de travaux ayant permis d'établir une vision d'ensemble ont conduit à retenir un certain nombre d'orientations dans le domaine des ressources informationnelles. Des principes d'interopérabilité, de sécurité, de pérennité, d'adéquation avec les standards d'internet soutiennent ces réflexions. En 2002-2003, cela s'applique plus particulièrement dans les travaux entrepris à l'égard du logiciel libre.

En effet, l'administration publique utilise différents logiciels pour assurer le développement et la livraison des services aux citoyens et aux entreprises. Les principaux fournisseurs de ces solutions logicielles sont Microsoft, IBM, SUN, Oracle et Computer Associates. Aujourd'hui, la dépendance à ces solutions propriétaires est des plus évidentes et le monopole qu'elles exercent amène une réflexion sur les autres choix possibles.

Ainsi, le Secrétariat a engagé des travaux afin de parfaire sa connaissance du domaine, notamment le positionnement des autres gouvernements, l'utilisation actuelle des logiciels libres dans l'administration publique, les bénéfices, les inconvénients, les aspects légaux liés à l'usage, l'évolution et le risque des logiciels libres. Ces réflexions se poursuivront dans la prochaine année afin d'élaborer éventuellement une politique gouvernementale d'utilisation du logiciel libre.

Le développement de formation et d'accompagnement

Au chapitre du soutien aux ministères et aux organismes, le Secrétariat du Conseil du trésor a notamment organisé une série de six séminaires touchant la transformation organisationnelle qui ont rejoint plus de 2 500 personnes.

De plus, à partir de l'automne 2002, le Secrétariat du Conseil du trésor a entrepris des travaux en vue de préciser les domaines de compétences critiques pour la mise en œuvre de l'Administration électronique. Ces travaux visent à établir un modèle de référence permettant aux ministères et aux organismes de diagnostiquer leurs capacités organisationnelles.

Aussi, le cadre de gestion des ressources informationnelles prévoit qu'une veille stratégique soit réalisée afin de relever les initiatives exemplaires de gestion et d'utilisation des ressources informationnelles. Le contexte d'amélioration des services aux citoyens et de modernisation de l'administration publique sous-tend cette volonté.

Des activités de gestion des connaissances ont été réalisées en 2002-2003 dans le but de favoriser la diffusion et le partage des connaissances et des expériences en Administration électronique dans la communauté gouvernementale. Cette diffusion a débuté par la mise en ondes en septembre 2002 d'une rubrique portant sur la veille stratégique dans le portail de l'information gouvernementale.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a parallèlement produit, en collaboration avec des partenaires affiliés, des analyses comparatives des initiatives du gouvernement du Québec et d'autres gouvernements modernes comparables en matière d'Administration électronique.

Projets gouvernementaux en ligne

Selon le Bilan gouvernemental des ressources informationnelles 2001-2002, 61 ministères et organismes avaient mis en place un portail d'accueil pour répondre aux besoins des citoyens et des entreprises. De plus, 115 portails régionaux sont disponibles.

Orientation 5

Proposer et mettre en œuvre des moyens pour mettre à profit toutes les ressources gouvernementales et, de la sorte, réaliser des économies, générer des gains de productivité et améliorer les services à la clientèle

4.15 Axe : Développement des marchés publics

Objectif 4.15.1 : Obtenir des économies d'échelle de 15 % réalisées par la mise en commun des besoins et le regroupement des achats gouvernementaux⁴².

INDICATEUR

Économies d'échelle réalisées au moyen des regroupements d'achat de la Direction générale des acquisitions.

⁴² Nouvel objectif ajouté à la suite du changement de mode de financement des activités liées à l'acquisition et à l'aliénation des biens et services en vertu de la Loi sur le Service des achats du gouvernement.

L'évaluation des économies d'échelle réalisée pour 64 regroupements d'achat a fait l'objet d'un rapport détaillé à l'automne 2002. Un montant global d'économie de l'ordre de 43 526 300 \$ en coût direct a été estimé, soit 21 % de réduction des coûts qui auraient été payés sans ces outils communs d'approvisionnement.

Puisque les marchés, la concurrence et la capacité de production des fournisseurs fluctuent constamment, les économies doivent être réévaluées sur une base continue afin de tenir compte des résultats des nouveaux contrats conclus et du prix du marché lors de leur négociation. Ainsi l'évaluation de 16 contrats de regroupements d'achat renouvelés en 2002-2003 a permis d'ajuster le pourcentage de l'étude des économies d'échelle précitée à 22,5 %. Le volume d'acquisition réalisé par les regroupements d'achat a été de l'ordre de 206 000 000 \$ au cours de l'année.

Soulignons que le rendement livré n'inclut pas les économies indirectes entourant la mise en commun des besoins. Effectivement, l'administration et la standardisation des modalités d'acquisition, l'expertise des acheteurs et la centralisation du processus sont des facteurs non analysés mais qui permettent également la réduction des coûts. D'ailleurs, l'actualisation des besoins et le développement de nouvelles modalités d'acquisition ont contribué à la mise en place de regroupements d'achat mieux adaptés à l'évolution des marchés, particulièrement dans le secteur des technologies de l'information. De plus, la pertinence de reconduire les contrats de regroupements d'achat est réévaluée dans une perspective de rentabilité globale. Ainsi, 49 des regroupements existants ont été analysés dans cette optique au cours de l'année.

Objectif 4.15.2: Augmenter de 20 % l'utilisation des transactions électroniques en matière d'achats publics⁴³.

	Résultats		
	2002-2003	2001-2002	2000-2001
Nombre de commandes totales effectuées au moyen du Catalogue d'achats publics (CAP)	43 844	31 513	15 700
INDICATEUR			
Augmentation du nombre de commandes faites au moyen du Catalogue d'achats publics (CAP) par rapport aux résultats de mars 2002	12 331	15 813	15 700
Cible : 20 % d'augmentation	39 %	100 %	s. o.

⁴³ Nouvel objectif ajouté à la suite du changement de mode de financement des activités liées à l'acquisition et à l'aliénation des biens et services en vertu de la Loi sur le Service des achats du gouvernement.

En 2002-2003, le Secrétariat a dépassé sa cible de 19 % grâce à une augmentation du nombre de commandes traitées électroniquement qui représente une majoration de 39 % par rapport à l'an dernier.

De plus, le chiffre d'affaires annuel de ce mode de commerce est passé de 17 900 900 \$ en 2002 à 23 140 100 \$ en 2003, soit une augmentation de 29 %. Il est à noter qu'au cours de cette période 33 % du chiffre d'affaires de Fournitures et ameublement Québec, utilisateur important, a été transigé au moyen du CAP.

Au cours de l'année, le développement du Catalogue d'achats publics (CAP) a été marqué par le rehaussement du logiciel et l'ajout de regroupements d'achat pour des biens et services en demande. En outre, un guide décrivant la simplicité d'utilisation du CAP, intitulé *L'achat simplifié passe par le CAP!*, a été publié en septembre 2002.

4.16 Axe : Partenariat d'affaires entre les secteurs public et privé

Objectif 4.16.1 : Promouvoir le partenariat d'affaires entre les secteurs public et privé auprès des gestionnaires publics⁴⁴.

INDICATEURS	Résultats	
	2002-2003	2001-2002
Nombre de projets		
• à l'étude ⁴⁵	4	4
• en voie de réalisation ⁴⁶	4	3
• conclu ⁴⁷	1	0
Nombre de participants aux sessions de formation ⁴⁸	132	s. o.

Projets de partenariat d'affaires

Au 31 mars 2003, les quatre projets de partenariat public-privé de l'an passé sont toujours à l'étude. D'autre part, un projet sur les technologies de l'information pour le Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke (CHUS), étudié en cours d'année, s'est ajouté aux trois projets de l'an dernier toujours en voie de réalisation. Également, deux nouveaux projets ont été étudiés, soit celui du nouveau toit au Stade olympique entrepris par la Régie des installations olympiques et celui du Taximètre du ministère du Revenu. Toutefois, ils ont été suspendus avant la fin de l'année.

⁴⁴ Reformulation d'objectif.

⁴⁵ Bonification d'indicateur.

⁴⁶ Ajout à l'indicateur pour une meilleure évaluation des résultats.

⁴⁷ Ajout à l'indicateur pour une meilleure évaluation des résultats.

⁴⁸ Bonification d'indicateur.

Par ailleurs, soulignons que le Secrétariat a conclu, le 19 décembre 2002, une entente innovatrice pour le nouveau système électronique d'appel d'offres qui se réalisera sous la forme d'un partenariat d'affaires public-privé, au cours du prochain exercice. Un haut niveau de concertation a été établi entre différents ministères et organismes, les réseaux de l'éducation, de la santé et des services sociaux et le monde municipal. Il y a lieu de souligner que la firme sélectionnée développera et exploitera ce système entièrement au Québec. De plus, la nouvelle tarification représentera pour les fournisseurs des économies par rapport à la tarification actuelle.

D'autre part, afin d'assurer l'efficacité des projets majeurs d'investissement, le Conseil du trésor, lors de sa séance du 25 février 2003, a déterminé des orientations concernant l'évaluation de l'option du partenariat d'affaires public-privé par les ministères et les organismes et a demandé de faire rapport des résultats à cet égard.

Programme de formation, guide et promotions

Depuis septembre 2002, 132 participants, dont 88 gestionnaires, provenant de 31 ministères et organismes ont assisté à onze sessions de formation sur la préparation d'un dossier d'affaires. En outre, afin d'offrir des instruments favorables à la réalisation de projets de partenariat d'affaires, le Secrétariat a conçu un guide d'élaboration d'un dossier d'affaires et un recueil d'exemples de projets réalisés en partenariat, qu'il a publié en septembre 2002. De plus, des moyens promotionnels ont été utilisés :

- des participations à des colloques et à divers comités touchant le partenariat public-privé ;
- des séances d'informations afin d'inciter les ministères et les organismes à évaluer leur projet majeur d'investissement selon ce type d'entente.

Finalement, afin d'accroître l'expertise et de fournir aux gestionnaires du gouvernement du Québec des outils initiateurs, un système de veille et de recherche s'est poursuivi.

4.17 Axe : Accessibilité de l'information pour les fournisseurs du gouvernement

Objectif 4.17.1 : Renouveler et adapter, au cours de la période 2001-2004, le programme d'information aux fournisseurs au sujet de la façon de faire affaire avec les ministères et les organismes du gouvernement.

INDICATEURS

- Nombre de fournisseurs ou d'associations de fournisseurs rencontrés et informés lors d'activités commerciales et communautaires ;
- Nombre de consultations de la rubrique « Comment faire affaire avec le gouvernement » du site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor.

Étant donné que l'adaptation et le renouvellement du programme d'information aux fournisseurs ont été complétés avec succès l'an dernier, des efforts sont maintenus afin de renforcer les relations d'affaires du gouvernement avec les fournisseurs.

Rencontres avec les fournisseurs

Au cours de la dernière année, le Secrétariat a participé à huit activités d'information, deux d'entre elles à titre de conférencier, dont l'une à un congrès d'une association privée. D'autre part, il a participé à six salons d'affaires comme animateur de stand. Près de 1 500 fournisseurs ont été rencontrés et informés lors de ces activités. Comparativement à l'an dernier, il s'agit d'une hausse de 50 % malgré une participation moins élevée à ce type d'événement.

Consultations de la rubrique « Faire affaire avec les ministères et organismes du gouvernement du Québec »

Pendant l'exercice 2002-2003, cette rubrique du site Internet du Secrétariat a reçu 11 412 visiteurs. Notons également que les brochures correspondantes, en formats papier et électronique, ont été actualisées au cours de la période.

4.18 Axe : Services gouvernementaux

Objectif 4.18.1 : Faire évoluer l'offre des services gouvernementaux de façon à renforcer le caractère stratégique des services communs offerts à la communauté gouvernementale :

- Sur le plan de la qualité : en assurant un taux de satisfaction de la clientèle égal ou supérieur à 90 % ;
- Sur le plan de la pertinence : en obtenant un taux de croissance positif du chiffre d'affaires global ;
- Sur le plan de l'efficacité : en réalisant des économies d'échelle au profit du gouvernement supérieures ou égales à 20 000 000 \$ par année⁴⁹.

INDICATEURS	Cibles	Résultats
Taux de satisfaction de la clientèle	90 %	99 %
Taux de croissance du chiffre d'affaires global	> 0 %	(2,1 %)
Valeur des économies d'échelle annuelles générées au profit du gouvernement	20 000 000 \$	38 200 000 \$

Taux de satisfaction de la clientèle

Dans le secteur des services aériens, un sondage a été effectué entre le 1^{er} et le 17 mai 2002 auprès de 115 passagers qui utilisent les aéronefs du gouvernement ou ceux de transporteurs privés nolisés par le Service aérien gouvernemental. L'étude visait à mesurer le taux de satisfaction de la clientèle par rapport à la courtoisie de l'équipage, au sentiment de sécurité en vol, au respect des horaires, au confort lors de l'envolée, à la propreté des aéronefs et au service de traiteur, le cas échéant. Le taux de satisfaction global obtenu est de 99 %.

Pour ce qui est du secteur de la reprographie gouvernementale, un sondage a été effectué auprès de sa clientèle. Il visait à mesurer le taux de satisfaction de la clientèle concernant

⁴⁹ Reformulation d'objectif.

notamment, l'accessibilité aux services, l'accueil, les délais de livraison, les prix et les produits offerts. Sur 200 répondants, le taux de satisfaction global obtenu est de 99 %, dont 83 % s'estiment très satisfaits.

Le secteur des fournitures et de l'ameublement mesure, de façon continue, la satisfaction de sa clientèle par la distribution de cartes-réponses avec les colis expédiés, soit une carte tous les dix colis. Pour la compilation réalisée en 2002-2003, sur près de 325 cartes, le taux de satisfaction obtenu a été de 99 %.

Croissance du chiffre d'affaires global

La mise en place du Réseau de télécommunication multimédia de l'administration publique québécoise a permis une baisse importante des prix pour les services de base en télécommunication. Cette réduction des coûts pour la clientèle a eu pour conséquence de diminuer les revenus de télécommunication d'environ 8 975 900 \$ (3,0 %). Compte tenu de cet élément et de la hausse des revenus des autres secteurs de quelque 2 768 400 \$ (1,0 %), le chiffre d'affaires du Fonds des services gouvernementaux (à l'exception de GIRES) a connu une diminution de 6 207 500 \$ (2,1 %), passant de 297 816 000 \$⁵⁰ en 2001-2002 à 291 608 500 \$ en 2002-2003. Des explications plus détaillées sur la variation des résultats sont fournies à la section concernant les résultats financiers du Fonds des services gouvernementaux.

Économies d'échelle générées

En matière de télécommunication, l'entente du Réseau de télécommunication multimédia de l'administration publique québécoise (RETEM) signée en décembre 2001 a procuré, à elle seule, des économies d'échelle de l'ordre de 20 000 000 \$ pour l'exercice financier 2002-2003. Le RETEM a permis aux ministères et aux organismes d'obtenir des tarifs avantageux et de rehausser le niveau de leurs réseaux de télécommunication, accélérant ainsi l'avènement de l'Administration électronique.

En ce qui concerne le Serveur informatique gouvernemental, une économie d'environ 5 500 000 \$ a été réalisée en 2002-2003 à la suite du regroupement des frais d'entretien ou de location de licences de logiciels.

Pour la vente et la distribution de fournitures et d'ameublement de bureau, le Secrétariat du Conseil du trésor a permis au gouvernement de réaliser des économies d'échelle de l'ordre de 12 700 000 \$.

Objectif 4.18.2 : Consolider les modalités de consultation et de concertation avec les ministères et les organismes clients ainsi qu'avec divers regroupements représentatifs (Conseil des directrices et directeurs généraux de l'administration du gouvernement du Québec ou CDGA, Association des gestionnaires en ressources matérielles du Québec ou AGRMQ, Conseil des responsables de l'informatique du secteur public ou CRISP, associations de fournisseurs, etc.) et concevoir de nouveaux modes d'interaction.

⁵⁰ Ce chiffre a été ajusté pour tenir compte du transfert du secteur des acquisitions des biens et services et celui de la gestion des surplus au programme 1 du Secrétariat à partir du 1^{er} avril 2002.

INDICATEUR

Nombre d'interventions réalisées.

Services de télécommunications

En matière de relations avec la clientèle, 24 rencontres ont été tenues en collaboration avec le CDGA, l'AGRMQ et le CRISP. Lors de ces rencontres, il a été question notamment du projet Réseau de télécommunication multimédia de l'administration publique québécoise, des enjeux stratégiques des télécommunications ainsi que du développement des compétences en télécommunication.

De plus, une dizaine de sessions d'information relatives à la gestion et à l'évolution des services de télécommunications ont été tenues. Six activités de formation et de veille ont également été organisées. Les sujets abordés concernaient les communications sans fil, la téléphonie IP (protocole Internet), les centres de gestion de la relation client et les solutions d'affaires de communications multimédias.

Services informatiques

En matière de relations avec la clientèle, une rencontre du comité consultatif a été tenue en 2002-2003. Les principaux sujets abordés ont porté sur le bilan concernant la mise en œuvre du Serveur informatique gouvernemental, sur le projet de relève des ordinateurs départementaux en cas de sinistre ainsi que sur l'évolution et la tarification des logiciels sur l'ordinateur central.

Dans son mandat, le comité a donné un avis favorable au projet de remplacement de l'infrastructure d'impression centrale. Il a aussi donné son accord à la Politique de service et de tarification 2003-2004.

De plus, dans la poursuite de ses relations avec le CRISP, deux rencontres ont eu lieu. De même, un représentant du Secrétariat a assisté à cinq rencontres en tant que membre de la commission des services horizontaux du CRISP. Plusieurs sujets y ont été abordés, notamment le développement du Service québécois de changement d'adresse et celui des Services applicatifs communs.

Services aériens

Le Secrétariat du Conseil du trésor a tenu au total six rencontres avec trois de ses quatre comités de liaison entre le Service aérien gouvernemental et ses clients : le premier avec le ministère de la Santé et des Services sociaux pour les missions d'évacuation aéromédicale et le transport multipatients (1), le deuxième avec la Sûreté du Québec concernant la question de la surveillance aérienne du territoire par hélicoptère (3), le troisième avec la Société de protection des forêts contre le feu (2).

Services spécialisés

Pour ce qui est des Services spécialisés, une rencontre a été tenue avec l'exécutif de l'AGRMQ. Plus particulièrement, le secteur des fournitures et de l'ameublement fait continuellement la tournée de sa clientèle. En 2002-2003, plus de 200 visites ont été effectuées, notamment avec les représentants de ministères et d'organismes.

Autre réalisation : résultats financiers des activités financées par le Fonds des services gouvernementaux

Les tableaux qui suivent présentent, par secteur d'activités, les résultats financiers ainsi que les investissements financés par le Fonds des services gouvernementaux. Dans l'ensemble,

les secteurs satisfont aux exigences de base d'autofinancement. Il est à noter que ces résultats excluent ceux réalisés par le secteur de la gestion intégrée des ressources qui sont présentés à la section 4.19.

Tableau 4.2
**Résultats financiers du Fonds des services gouvernementaux
2002-2003 et 2001-2002**

Secteurs	2002-2003 ¹			2001-2002 ²
	Revenus (000 \$)	Dépenses (000 \$)	Bénéfice net (Perte) (000 \$)	Bénéfice net (Perte) (000 \$)
Services informatiques	48 381,7	47 260,9	1 120,8	1 865,2
Services de télécommunications	77 968,0	76 633,5	1 334,5	1 968,9
Sous-total SSIGRI	126 349,7	123 894,4	2 455,3	3 834,1
Acquisitions de biens et services ³	—	—	—	576,6
Fournitures et ameublement	64 690,1	62 202,4	2 487,7	2 015,2
Entretien de l'équipement bureautique	4 278,2	4 085,4	192,8	385,6
Gestion des surplus ³	—	—	—	(265,3)
Service aérien gouvernemental	64 649,6	60 697,1	3 952,5	4 640,1
Courrier gouvernemental	24 832,1	24 520,9	311,2	89,1
Reprographie gouvernementale	6 808,8	6 885,8	(77,0)	247,9
Sous-total SSSG	165 258,8	158 391,6	6 867,2	7 689,2
TOTAL	291 608,5	282 286,0	9 322,5	11 523,3

¹ Ces données sont basées sur les résultats préliminaires les plus récents.

² Ces données proviennent des états financiers du Fonds des services gouvernementaux.

³ Les activités de ces secteurs sont intégrées aux données budgétaires du Programme 1 du Secrétariat du Conseil du trésor depuis le 1^{er} avril 2002.

EXPLICATIONS DES ÉCARTS :

Services informatiques

En 2002-2003, les objectifs budgétaires ont été atteints malgré une baisse du bénéfice de 744 400 \$, résultant d'une diminution de ses revenus alors que ses dépenses demeuraient les mêmes qu'en 2001-2002.

Services de télécommunications

Les revenus et dépenses ont diminué d'environ 8 975 900 \$ et 8 215 000 \$ respectivement en 2002-2003, en raison principalement de la baisse importante des prix négociés au contrat RETEM pour les services de base en télécommunication et par l'application de cette baisse sur la tarification des services aux clients. Pour ce qui est de la baisse enregistrée au niveau du bénéfice net par rapport à l'exercice précédent, mentionnons que le résultat obtenu de 1 334 500 \$ est conforme aux objectifs budgétaires planifiés en début d'exercice.

Fournitures et ameublement

Bien que les ventes des 2 dernières années aient été exceptionnelles par rapport aux exercices antérieurs, le secteur a connu une baisse de revenus, soit 64 690 100 \$ en 2002-2003 par rapport à 69 051 200 \$ en 2001-2002. Cette diminution de revenus est principalement attribuable aux ventes de licences de logiciels informatiques. Ces dernières sont passées de 38 351 000 \$ en 2001-2002 à 29 141 000 \$ en 2002-2003. L'amélioration du bénéfice net en 2002-2003 s'explique par la non-réurrence d'un rabais tarifaire consenti en 2001-2002.

Entretien de l'équipement bureautique

L'exercice 2002-2003 a été marqué par la fin du programme de ventes d'équipements informatiques récupérés aux Maisons des Jeunes et par une diminution provenant de la gestion des équipements informatiques excédentaires. Ces changements dans le marché de ce service expliquent en grande partie la baisse de 192 800 \$ du résultat net.

Service aérien gouvernemental

La diminution du bénéfice de 687 600 \$ est attribuable, en partie, au gain réalisé sur la disposition de deux hélicoptères en 2001-2002 alors qu'il n'y a pas eu de disposition d'actif en 2002-2003.

Courrier gouvernemental

Pour des ventes dont l'importance est sensiblement la même (24 832 100 \$ en 2002-2003 et 24 415 600 \$ en 2001-2002), le bénéfice de 2002-2003 est plus élevé de 222 100 \$ par rapport à celui de 2001-2002. Cette croissance du bénéfice s'explique principalement par une baisse non-récurrente de la tarification dont a bénéficié la clientèle au cours du dernier trimestre de l'exercice 2001-2002.

Reprographie gouvernementale

En 2002-2003, le bénéfice net a diminué de 324 900 \$. Cette situation s'explique par une augmentation de la location de photocopieurs qui ont dû être renouvelés pour que le centre de reprographie prenne le virage technologique. Ces améliorations devraient générer des bénéfices accrus dans les années futures.

Tableau 4.3**Investissements financés par le Fonds des services gouvernementaux 2002-2003 et 2001-2002**

Secteurs	Investissements probables 2002-2003 ¹ (000 \$)	Investissements 2001-2002 ² (000 \$)
Services informatiques	11 413,9	7 980,1
Services de télécommunications	5 235,6	2 747,1
Service aérien gouvernemental	5 784,3	12 668,0
Autres secteurs	814,9	315,3
TOTAL	23 251,9	23 710,5

¹ Ces données sont basées sur les résultats préliminaires les plus récents.

² Ces données proviennent des états financiers du Fonds des services gouvernementaux.

EXPLICATIONS DES ÉCARTS :

La hausse des investissements du secteur des services informatiques est attribuable, entre autres, au développement de systèmes informatiques ainsi qu'à des aménagements améliorant la sécurité des installations informatiques.

Dans le secteur des télécommunications, l'augmentation des investissements en immobilisations est principalement attribuable au développement du nouveau réseau de communication sans fil (RENIR).

Un montant de 5 200 000 \$ du Service aérien gouvernemental a été investi pour la mise en service du dispositif d'entraînement de vol pour les pilotes d'avions-citernes alors qu'en 2001-2002 le principal investissement était relié à l'acquisition d'un hélicoptère.

4.19 Axe : Gestion intégrée des ressources (GIREs)**Objectif 4.19.1 : Poursuivre l'implantation du projet GIREs⁵¹.**

Le projet comporte six phases : la définition, l'analyse des opérations, la conception, la réalisation, la transition et la production.

La première phase, la définition, est terminée depuis décembre 2000. Elle a permis d'établir une vision globale du projet, de ses processus et de son envergure. La seconde, l'analyse des opérations, a pris fin en janvier 2002. Cette phase a permis de préciser la portée de la solution GIREs, ses fonctionnalités, ses coûts et son calendrier d'implantation.

⁵¹ Reformulation d'objectif.

Les troisième et quatrième phases, la conception et la réalisation, ont démarré pour les livraisons 1, 2 et 3. Ces phases visent, d'une part, à élaborer de façon détaillée les spécifications de la solution et à en effectuer la réalisation technique et, d'autre part, à préparer et à diffuser aux ministères et aux organismes des outils de gestion du changement amené par GIREs dans leur organisation et à les aider à préparer l'implantation.

INDICATEURS ⁵²	Cibles	Résultats
Début de l'implantation des livraisons ⁵³		
Livraison 0	Automne 2002	1 ^{er} octobre 2002
Livraison 1	Printemps 2003	—
Livraison 2	Automne 2003	—
Livraison 3	Hiver 2004	—
Nombre et pourcentage de sites implantés ⁵⁴		
Livraison 0	2/2 (100 %) à l'automne 2002	2/2 (100 %) le 1 ^{er} octobre 2002
Livraison 1 ⁵⁵	5/49 (10 %) au 31 mars 2004	—
Livraison 2	3/49 (6 %) au 31 mars 2004	—

L'implantation de la livraison 0 au Secrétariat du Conseil du trésor et au Contrôleur des finances s'est terminée le 1^{er} octobre 2002, comme cela avait été planifié. Cette livraison a permis de réaliser le déploiement d'informations de base en ressources humaines et financières nécessaires pour les livraisons subséquentes.

En effet, l'implantation de la solution GIREs se présente en quatre livraisons⁵⁶ pour les ministères et les organismes. Voici, en résumé, le contenu des livraisons 1 à 3 :

- Livraison 1 : ressources humaines (paie, assiduité et gestion du temps) ;
- Livraison 2 : ressources humaines (dotation, formation, rendement, carrière et compétences) ;
- Livraison 3 : ressources financières (grand livre, comptes à payer, gestion de l'encaisse, immobilisations et coûts de projets) et ressources matérielles (acquisitions et gestion des stocks).

⁵² Les indicateurs ont été modifiés afin de refléter l'évolution de l'implantation du projet GIREs.

⁵³ Le libellé de l'indicateur a été modifié pour refléter plus adéquatement sa mesure.

⁵⁴ Bonification d'indicateur.

⁵⁵ Le nombre de sites est passé de 51 à 49 en raison de la fusion du ministère de la Recherche, de la Science et de la Technologie et du ministère de l'Industrie et du Commerce au ministère des Finances.

⁵⁶ La livraison 4 n'est pas comprise dans les indicateurs puisqu'elle ne fait pas partie de la planification stratégique 2001-2004.

En 2002-2003, le Secrétariat a également démarré l'élaboration d'outils et d'ateliers qui serviront à faciliter les activités de gestion du changement dans les ministères et les organismes lors de l'implantation des livraisons dans les sites. En effet, la mise en place des nouveaux processus aura des incidences sur les activités quotidiennes des employés et pourrait entraîner des changements organisationnels dans les organisations. Ces incidences généreront des besoins de formation pour permettre aux employés d'assimiler les nouvelles façons de faire et les nouveaux outils qui seront à leur disposition. Des communications seront également requises pour gérer les attentes et répondre aux besoins d'information des utilisateurs.

Plus précisément, en matière de gestion du changement, le Secrétariat a analysé les incidences des livraisons 1 et 2 sur les employés et l'organisation. Cette analyse a permis de produire différents documents, distribués à tous les ministères et les organismes, qui leur permettront d'identifier le plus clairement possible les processus et les postes touchés par l'implantation de ces livraisons, ainsi que la nature et l'ampleur des incidences sur l'organisation du travail et sur les employés. Finalement, la documentation fournie alimentera les réflexions et aidera les ministères et les organismes à soutenir leurs actions visant à maximiser la récupération des bénéfices.

Le Secrétariat a également terminé sa stratégie de formation des ministères et des organismes à l'utilisation de la solution GIREs. Il a produit les plans de chacun des 18 cours prévus pour les livraisons 1, 2 et 3. Il a aussi défini la stratégie de communication et élaboré un plan type de communications internes pour l'implantation de GIREs. On y retrouve l'ensemble des campagnes, activités et outils offerts par le Secrétariat pour soutenir les ministères et les organismes dans la réalisation de leurs activités de communication liées à l'implantation.

Le Secrétariat a offert des sessions d'information portant sur les travaux que les ministères et les organismes doivent réaliser pour se positionner de façon globale par rapport à la solution GIREs. Au total, 347 responsables des ressources humaines, matérielles, financières et technologiques de tous les ministères et les organismes, œuvrant à titre de sites d'implantation, y ont participé.

En matière de protection des renseignements personnels et des documents confidentiels, un guide méthodologique a été élaboré pour le projet. Un comité stratégique, présidé par le greffier du Secrétariat, a été mis sur pied en octobre 2002 et l'approche de réalisation des travaux a été définie et mise en place. Ces travaux consistent notamment à évaluer la nécessité des renseignements personnels véhiculés par GIREs et la nécessité des accès à ces renseignements en fonction des responsabilités qui ont été établies pour les utilisateurs.

En 2003-2004, le Secrétariat poursuivra les travaux des phases conception et réalisation des livraisons 1, 2 et 3. Il démarrera les travaux des phases conception et réalisation de la livraison 4 qui comprend notamment la préparation budgétaire et des rapports d'analyse financière. De plus, le Secrétariat analysera les incidences de la livraison 3 sur les ressources humaines et l'organisation et diffusera aux ministères et aux organismes la stratégie de formation et la stratégie de communication.

Tableau 4.4**Résultats financiers de GIREs
2002-2003 et 2001-2002**

Catégories	Résultats probables 2002-2003¹ (000 \$)	Résultats 2001-2002² (000 \$)
Revenus ³	2 605,4	2 609,6
Dépenses ³	1 882,2	2 257,3
Investissements liés au projet GIREs	61 278,5	42 972,0

¹ Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

² Ces données proviennent des états financiers du Fonds des services gouvernementaux.

³ Ces revenus et dépenses concernent le système automatisé de gestion de l'information sur le personnel (SAGIP).

5. Résultats au regard des engagements de la déclaration de services aux citoyens

Dans la foulée de l'adoption de la Loi sur l'administration publique, le Secrétariat du Conseil du trésor a rendu publique, en avril 2001, sa déclaration de services aux citoyens. La présente partie du rapport annuel de gestion dresse le bilan des engagements publiés dans ce document.

5.1 Services offerts

La présente section énumère, pour chacun des services offerts spécifiquement aux citoyens et aux entreprises, différentes activités réalisées au cours de l'exercice.

5.1.1 Services d'information à l'intention des citoyens et des entreprises

Il s'agit de l'information sur les éléments suivants :

- **Concours de recrutement public et scolaire pour les emplois réguliers et occasionnels disponibles dans la fonction publique**

	Résultats	
	2002-2003	2001-2002
Appels téléphoniques	87 807	137 919
Visiteurs	22 042	48 770

Au cours de l'année, le Secrétariat a maintenu ses services d'accueil et de renseignements au grand public dans ses neuf bureaux régionaux. Sur l'ensemble des appels téléphoniques reçus, plus de 53 % ont été répondus par les préposés du centre d'appel provincial. Le taux élevé d'achalandage en 2001-2002 s'explique essentiellement par la vaste campagne de recrutement public.

- **Statistiques sur l'effectif de la fonction publique**

Ces statistiques sont diffusées annuellement dans un document intitulé *L'effectif de la fonction publique du Québec* (disponible aussi dans le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor [www.tresor.gouv.qc.ca]). Ce document présente l'information selon plusieurs variables : l'âge, le sexe, la catégorie d'emplois, le traitement, la région administrative, le ministère ou l'organisme. Il permet également de comparer les données pour les cinq dernières années. Le rapport le plus récent est *L'effectif de la fonction publique du Québec 2001*.

- **Disposition de biens meubles excédentaires du gouvernement**

Le gouvernement du Québec peut disposer de ses biens meubles excédentaires au profit des citoyens par encan public ou par appel d'offres. L'encan public est utilisé depuis une quinzaine d'années pour disposer de véhicules moteurs, de machineries lourdes et d'équipements d'entretien routier. Ce moyen de disposition est offert deux fois l'an, à Québec et à Montréal, un samedi de mai et d'octobre afin de favoriser davantage l'accès au grand public. Des avis sont publiés dans des journaux locaux et un catalogue est distribué gratuitement par la poste aux citoyens le demandant. Ces derniers sont également affichés dans le site Internet du Secrétariat, en plus des règles d'acquisition, de deux à trois semaines avant la date de l'encan.

L'appel d'offres est utilisé pour disposer de biens divers. La valeur des revenus anticipés détermine de façon générale l'utilisation du type d'appel d'offres. Pour les dispositions de valeur inférieure à 50 000 \$, les demandes de prix sont transmises aux acheteurs potentiels inscrits à une liste. Par contre, pour l'appel d'offres public (50 000 \$ et plus), un avis est publié dans au moins un journal quotidien et sur le site Internet du Secrétariat.

- **Politiques gouvernementales de gestion sous la responsabilité du Secrétariat**

Afin de répondre aux préoccupations des citoyens à l'égard des marchés publics, le Secrétariat assume la coordination des actions relatives à la Politique sur les marchés publics. Celle-ci édicte huit orientations visant à garantir que la passation des marchés s'effectue de manière rationnelle et transparente tout en favorisant l'atteinte des grands objectifs de l'État. En 2002-2003, les travaux du comité de coordination ont porté principalement sur le développement économique et technologique, la protection de l'environnement et la promotion du français.

- **Appels d'offres gérés par le Secrétariat du Conseil du trésor**

Le Secrétariat est responsable d'effectuer les achats de biens meubles d'un montant supérieur à 25 000 \$ pour les ministères et les organismes du gouvernement. Il effectue également de nombreux regroupements d'achat de biens et de services au moyen de contrats ouverts et d'offres permanentes. Le site Internet d'Acquisitions-Québec permet aux entreprises d'accéder à des renseignements plus détaillés concernant les regroupements pour lesquels ils sont fournisseurs.

Les entreprises ont accès, dans le site Internet du Secrétariat, à tous les renseignements nécessaires pour participer aux appels d'offres, et ce, selon leur secteur d'activités. Les avis d'appels d'offres publics sont publiés dans MERX, un système électronique d'appels d'offres pan canadien. En outre, une équipe de service à la clientèle fournit aux entreprises les renseignements relatifs à l'accès aux contrats gouvernementaux.

- **Demandes d'information générale provenant des médias**

Au cours de l'année, le Secrétariat a répondu à près de 150 demandes provenant des médias, comparativement à 200 en 2001-2002.

5.1.2 Autres services offerts aux entreprises

- **Traitement des plaintes des fournisseurs relatives à l'application des accords intergouvernementaux sur la libéralisation des marchés publics**

Entre autre, avec le traitement des plaintes et des demandes d'information des fournisseurs concernant différents accords d'ouverture des marchés publics, le Secrétariat s'assure du respect des obligations des intervenants du gouvernement québécois et des partenaires concernés. Aucune plainte de fournisseurs n'a été reçue par le Secrétariat cette année. Cependant, une collaboration a été apportée au ministère du Travail dans le dossier du différend entre le Québec et l'Ontario au sujet des marchés publics dans le secteur de la construction.

- **Façon de faire affaire avec le gouvernement dans le domaine contractuel**

Le Secrétariat est appelé à informer les fournisseurs sur la façon de faire affaire avec les ministères et les organismes du gouvernement. À cet effet, il prépare, diffuse et maintient à jour les outils de référence (brochures, dépliants, guides) contenant de l'information pertinente.

En 2002-2003, le Secrétariat a ajouté à son site Internet les informations concernant les moyens de faire affaire avec : les marchés publics hors Québec, les ministères et les organismes du gouvernement du Québec, les établissements du réseau de la santé et des services sociaux, les établissements d'enseignement, les sociétés d'État, ainsi que les municipalités et les organismes municipaux.

Également, le Secrétariat participe à différentes activités où se regroupent des fournisseurs. Ces activités sont présentées à l'objectif 4.17.1.

Dans cette période, neuf bulletins d'information électronique, l'*Info-marchés publics*, ont été publiés. En plus de sa publication dans le site du Secrétariat, ce bulletin est diffusé régulièrement à des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction, abonnés par Internet. Une invitation spéciale a notamment été lancée aux divers représentants d'associations de fournisseurs et d'ordres professionnels afin de les inciter à prendre connaissance de cet outil de communication.

Deux numéros de l'*Info-marchés publics* ont traité de la démarche entreprise par le gouvernement du Québec pour l'implantation d'un système de management de la qualité. À compter de décembre 2003, les fournisseurs de certaines spécialités devront posséder et avoir fait enregistrer un système de qualité répondant aux normes de la série ISO 9000. À cet effet, le Secrétariat a diffusé, en octobre 2002, une brochure intitulée : « *Le Gouvernement du Québec et les normes ISO 9000, une plus-value contractuelle* » et a ajouté une rubrique à ce sujet sur son site Internet.

5.2 Qualité des services

Afin que les services rendus aux citoyens soient d'excellente qualité, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est fixé divers objectifs liés à l'accessibilité, à l'accueil, au comportement de son personnel ainsi qu'au traitement des demandes et des plaintes.

5.2.1 Accessibilité

Tous les bureaux du Secrétariat (voir l'annexe 5) ont été ouverts selon la disposition prévue à la déclaration de services aux citoyens.

De plus, une ligne sans frais est disponible pour les renseignements sur les concours de recrutement et une autre a été installée exclusivement pour les fournisseurs des marchés publics.

5.2.2 Accueil et comportement

Au cours du présent exercice, le Secrétariat du Conseil du trésor a reçu cinq plaintes relativement à l'accueil et au comportement de son personnel à l'égard des citoyens.

5.2.3 Traitement des demandes

Au cours de l'année, des efforts ont été consentis afin d'accélérer le traitement des demandes des citoyens. Ainsi, une personne a été désignée à titre de correspondancière pour assurer exclusivement le traitement des demandes acheminées au Secrétariat du Conseil du trésor par les citoyens. Cette nouvelle procédure a permis, entre autre, une amélioration au niveau de la rapidité du traitement des demandes.

En 2002-2003, des 4 149 demandes écrites reçues, un accusé de réception a été transmis dans 92 % des cas. L'analyse des données révèle que 98 % de ces accusés de réception ont été transmis à l'intérieur d'un délai de dix jours ouvrables. Il est à noter également que 91 % des demandes ont été traitées dans un délai de dix jours ouvrables ou moins. Le nombre des demandes a augmenté, en 2002-2003, principalement par l'ajout de la compilation du traitement des courriers électroniques du centre d'appel provincial.

5.3 Plan d'amélioration des services

Afin de s'inscrire dans la démarche gouvernementale d'amélioration de services aux citoyens, le Secrétariat a transmis, en mars 2003, son plan d'amélioration des services au Centre d'expertise sur la prestation de services du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration.

Entre autres, ce plan prévoit l'ajout de nouveaux engagements, la bonification de ceux qui ont déjà été présentés dans la déclaration de services aux citoyens et l'amélioration des outils nécessaires pour mesurer le respect des engagements.

Le Secrétariat publiera une déclaration de services mise à jour qui tiendra compte des modifications apportées à la suite des travaux réalisés en 2003-2004.

6. Ressources utilisées

Cette section fournit des renseignements sur l'utilisation des ressources humaines et financières pour la réalisation des activités du Secrétariat du Conseil du trésor au cours du présent exercice.

6.1 Le personnel et l'environnement de travail

Au 31 mars 2003, l'effectif total autorisé (emplois réguliers et occasionnels) du Secrétariat du Conseil du trésor s'établissait à 1 871 ETC (équivalent temps complet) et se détaille comme suit.

Tableau 6.1**Effectif autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor
au 31 mars 2003**

Secteurs	Effectif autorisé	
	2002-2003	2001-2002
Programme 1		
Direction et administration ¹	183	179
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	78	84
Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique	184	184
Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic	63	63
Sous-secrétariat aux marchés publics	132	132
Sous-secrétariat à la modernisation de la gestion publique	42	38
Sous-secrétariat à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles (volet à budget voté)	45	46
Sous-total	727	726
<i>Fonds des services gouvernementaux</i>		
Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources	241	144
Sous-secrétariat à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles (volet du Fonds des services gouvernementaux)	415	—
Sous-secrétariat aux services gouvernementaux	356	771
Sous-total	1 012	915
Total programme 1	1 739	1 641
Programme 2		
Soutien au développement de l'employabilité ²	48	48
Coordination et soutien à la gestion des ressources ³	84	23
Total programme 2	132	71
Grand total	1 871	1 712

¹ Le Bureau de la Secrétaire du Conseil du trésor, la Direction générale de l'administration, le Greffe, la Direction de la vérification interne.

² Le programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées.

³ Le soutien à la mobilité dans la fonction publique (1), les organismes de coordination interministériels (13), le Secrétariat de Centraide – Secteur public (7), le Soutien aux marchés publics (2), les concours de recrutement (51) et finalement, l'actualisation du projet de classification et les travaux sur l'équité salariale (10).

Outre l'augmentation de l'effectif à la coordination et au soutien de la gestion des ressources, la hausse de l'effectif autorisé est principalement attribuable à un accroissement de 97 ETC pour le projet GIREs dans le but de réaliser l'implantation et le soutien auprès des ministères et des organismes.

Développement des ressources humaines

Le Secrétariat du Conseil du trésor mise sur le développement de ses ressources humaines. Ainsi, dans le cadre de l'application de la Loi favorisant le développement de la formation de la main d'œuvre, le Secrétariat a dépassé l'objectif de 1 % de la masse salariale investi en formation. Au cours de l'année civile 2002 le Secrétariat a consacré 2 406 500 \$ à des activités de développement de son personnel. Ce montant correspond à 2,6 % de sa masse salariale comparativement à 1,9 % l'an passé.

La formation a été axée sur le maintien et l'accroissement des compétences dans le domaine des nouvelles technologies de l'information ainsi que dans la gestion des ressources humaines, matérielles et financières.

Santé et sécurité du travail

Au cours de l'automne 2002, faisant suite au lancement de la Politique concernant la santé des personnes au travail dans la fonction publique québécoise, une étude sur le climat organisationnel du Secrétariat a été effectuée auprès de l'ensemble du personnel. Les résultats du diagnostic organisationnel ont été présentés à chacun des secteurs du Secrétariat au cours de l'hiver 2003.

D'autre part, les différents comités de santé et de sécurité du Secrétariat ont investi dans la prévention en s'associant notamment avec les spécialistes en santé et sécurité du travail du secteur des ressources humaines afin d'analyser les risques reliés aux postes de travail, d'effectuer des audits de gestion en santé et sécurité du travail sur certaines bases aériennes et en se dotant d'outils de prévention.

Au cours de février 2003, une formation adaptée en ergonomie a débuté pour un comité de santé et sécurité et quelques responsables du secteur des ressources matérielles. Également, 15 employés ont suivi une formation de secourisme en milieu de travail, à raison de deux jours par personne. L'an dernier, 44 employés avaient suivi cette formation.

Finalement, tous les accidents de travail ont fait l'objet d'une enquête, tant auprès des personnes en cause que de leurs gestionnaires. À la suite de l'analyse des circonstances, des mesures correctives ont été apportées.

Accidents de travail	Résultats	
	2002-2003	2001-2002
Événements reconnus	40	35
Jours de travail perdus	247	182
Jours d'assignation temporaire	469	520

Programme d'aide et d'écoute (PAE)

Ce programme, mis à la disposition du personnel du Secrétariat du Conseil du Trésor, a pour objet d'aider les personnes aux prises avec des problèmes personnels ou professionnels susceptibles de compromettre leur santé psychologique et leur rendement au travail, et ce, peu importe leur emploi ou leur statut.

Le service confidentiel offre la première intervention d'accueil afin de bien identifier le problème et de cerner les besoins de la personne. Par la suite, diverses mesures sont proposées afin de lui fournir le soutien nécessaire en fonction des particularités de sa situation. En effet, le programme favorise une aide adaptée à chaque personne.

Interventions	Résultats	
	2002-2003	2001-2002
Nombre de personnes rencontrées individuellement ou en groupe	205	123
Consultations internes	519	294
Consultations externes	935	683
– Coûts des spécialistes	35 200 \$	25 112 \$

La personne responsable du Programme d'aide et d'écoute a mis l'accent en cours d'année sur la prévention, tel que recommandé dans la Politique concernant la santé des personnes au travail. Cinq midi-conférences ont été offerts aux personnes de l'organisation portant sur des thèmes ciblés ainsi que le prêt des vidéocassettes. De plus, une sensibilisation du personnel a été faite lors des journées d'accueil aux nouveaux employés. Enfin, la diffusion d'un signet par le biais du journal interne et l'installation d'affiches en mars 2003 ont contribué à promouvoir le programme.

6.2 Les ressources financières

Sources de financement et dépenses

Les activités placées sous la responsabilité du ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor sont réalisées à partir de deux sources de financement : les crédits votés par l'Assemblée nationale et les revenus des fonds spéciaux sous la responsabilité du Secrétariat du Conseil du trésor.

Crédits votés

Sur le plan budgétaire, le portefeuille des activités relevant du ministre comprend les cinq programmes suivants :

1. Secrétariat du Conseil du trésor ;
2. Fonctions gouvernementales ;
3. Commission de la fonction publique ;
4. Régimes de retraite et d'assurances ;
5. Fonds de suppléance.

Le Secrétariat du Conseil du trésor gère les programmes 1, 2, 4 et 5, alors que le programme 3 est administré par la Commission de la fonction publique.

Le programme 1, Secrétariat du Conseil du trésor, regroupe les crédits visant à établir des politiques générales de gestion des ressources humaines, à assurer l'encadrement normatif et réglementaire concernant les contrats gouvernementaux, à réaliser les activités d'acquisition et d'aliénation découlant de la Loi sur le Service des achats du gouvernement (L.R.Q., c. S-4), à assurer la mise en œuvre de l'infrastructure gouvernementale, à déterminer l'allocation des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles conformément aux priorités du gouvernement et à veiller à ce que les ministères et les organismes les utilisent efficacement dans l'exécution de leurs programmes. On y trouve également les crédits visant à fournir divers services aux ministères et aux organismes. Enfin, ce programme pourvoit aux dépenses de soutien administratif et à la gestion des activités du Secrétariat.

Le programme 2, Fonctions gouvernementales, regroupe les crédits liés aux fonctions centrales se rapportant au développement de l'employabilité, de même qu'au recrutement, à la coordination et au soutien à la gestion des ressources, particulièrement les ressources humaines. Ce programme pourvoit également au financement des programmes de reconstruction des régions sinistrées à la suite du verglas de janvier 1998 à Montréal et en Montérégie et des pluies diluviennes survenues en juillet 1996 au Saguenay. On y trouve aussi la provision permettant d'appuyer la réalisation de projets reliés à la prestation électronique de services ainsi que les crédits se rapportant à la contribution du gouvernement à titre d'employeur. Finalement, ce programme inclut une provision pour transférer entre les programmes ou les portefeuilles toute partie d'un crédit correspondant à la valeur d'échange convenue lors de la cession d'un bien entre les ministères et les organismes.

Le programme 4, Régimes de retraite et d'assurances, regroupe les crédits visant à fournir les cotisations du gouvernement à certains régimes de retraite et d'assurances, administrés par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA). Les dépenses relatives à ce programme sont diffusées annuellement dans les *Comptes publics, volume II*.

Quant au programme 5, Fonds de suppléance, il vise principalement à pourvoir aux dépenses imprévues qui peuvent survenir en cours d'exercice financier dans l'administration des programmes gouvernementaux. Advenant le cas, les dépenses figurent dans les programmes des ministères et des organismes concernés.

Dépenses

Les tableaux 6.2 et 6.3 présentent les dépenses probables de 2002-2003 et les dépenses réelles de 2001-2002 pour les activités relevant du Secrétariat du Conseil du trésor.

Tableau 6.2**Dépenses au programme 1 : Secrétariat du Conseil du trésor
2002-2003 et 2001-2002**

Programme 1	Dépenses probables 2002-2003 ¹ (000 \$)	Dépenses 2001-2002 ² (000 \$)
Direction et administration	22 204,8	22 099,0
Sous-secretariat au personnel de la fonction publique	10 111,1	10 050,5
Sous-secretariat aux politiques budgétaires et aux programmes	4 394,6	4 515,0
Sous-secretariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic	3 375,2	3 213,0
Sous-secretariat aux marchés publics	7 783,3	11 150,1
Sous-secretariat à la modernisation de la gestion publique	2 483,7	1 353,9
Sous-secretariat à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles ³	4 675,0	4 197,2
Total	55 027,7	56 578,7

¹ Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

² Ces données proviennent des états financiers du Secrétariat du Conseil du trésor. Afin de rendre comparable l'information avec 2002-2003, des montants de 7 733 500 \$ et 401 200 \$ ont été ajoutés respectivement aux « Marchés publics » et à la « Modernisation de la gestion publique ».

³ Les activités comptabilisées dans le Fonds des services gouvernementaux sont exclues.

Principales variations :

- La baisse des dépenses au Sous-secretariat aux marchés publics est occasionnée par une réorganisation administrative à la suite de l'intégration de la Direction générale des acquisitions à budget voté, laquelle faisait partie du Fonds des services gouvernementaux en 2001-2002 ;
- La hausse des dépenses au Sous-secretariat à la modernisation de la gestion publique est attribuable principalement à l'augmentation de l'effectif afin de permettre la réalisation d'efforts supplémentaires dans ce domaine d'activité.

Tableau 6.3

**Dépenses au programme 2 : Fonctions gouvernementales
2002-2003 et 2001-2002**

Programme 2	Dépenses probables 2002-2003 ¹ (000 \$)	Dépenses 2001-2002 ² (000 \$)
Élément 1 : Soutien au développement de l'employabilité³		
Développement de l'employabilité des personnes handicapées	1 280,9	1 083,4
Programmes de stages	1 415,0	1 590,0
Programme de mentorat	3 040,5	180,2
	5 736,4	2 853,6
Élément 2 : Coordination et soutien à la gestion des ressources		
Concours de recrutement ³	1 223,4	2 575,6
Soutien au déploiement des infrastructures technologiques ⁴	1 297,0	1 534,2
Organismes de coordination interministériels	1 014,1	1 059,8
Activités de soutien	3 494,2	1 744,7
	7 028,7	6 914,3
Élément 3 : Provision pour augmenter, avec l'approbation du Conseil du trésor, tout crédit pour la réalisation de projets reliés à l'inforoute gouvernementale⁵	—	—
Élément 4 : Cotisations du gouvernement à titre d'employeur		
Provision pour congés de maladie et vacances	39 357,5	56 158,2
Régime de rentes aux survivants	25 078,2	22 608,1
	64 435,7	78 766,3
Élément 5 : Fonds relatif à la tempête de verglas	5 078,0	7 464,0
Élément 6 : Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées	10 126,0	6 011,0
Total	92 404,8	102 009,2

¹ Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

² Ces données proviennent des états financiers du Secrétariat du Conseil du trésor.

³ Activités sous la responsabilité du Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique.

⁴ Activités sous la responsabilité du Sous-secrétariat à l'inforoute gouvernementale et aux ressources informationnelles.

⁵ Les dépenses figurent dans les programmes des ministères et des organismes.

Principales variations :

- L'augmentation des dépenses à l'élément 1 provient de la mise en place du Programme de mentorat à la fin de l'exercice 2001-2002 ;
- La hausse des dépenses aux activités de soutien de l'élément 2 est relative aux efforts additionnels consentis aux dossiers de portée gouvernementale suivants : le soutien à la négociation, l'actualisation du projet de classification, les travaux sur l'équité salariale, le programme d'accueil ministériel et, finalement, le transfert du dossier des droits d'auteur du ministère de la Culture et des Communications ;
- La baisse des dépenses prévue à la provision pour congés de maladie et vacances est due à l'absence d'indexation des salaires en 2002-2003 comparativement à celle de 2,5 % qui a été attribuée en 2001-2002.

Fonds spéciaux

Le ministre est également responsable de quatre activités dont le financement est assuré par les fonds spéciaux suivants :

- Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor ;
- Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées ;
- Fonds relatif à la tempête de verglas ;
- Fonds des services gouvernementaux.

Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor

Le Fonds des technologies de l'information est affecté au financement des dépenses engagées par le Secrétariat du Conseil du trésor pour la réalisation d'investissements qui visent principalement le maintien des infrastructures du réseau et celles du parc bureautique ainsi que le développement des systèmes d'information. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Fonds sont prévus dans le programme 1, Secrétariat du Conseil du trésor.

Tableau 6.4**Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor
2002-2003 et 2001-2002**

Catégories	Résultats probables 2002-2003 ¹ (000 \$)	Résultats 2001-2002 ² (000 \$)
Revenus	1 873,1	1 408,5
Dépenses	1 873,1	1 408,5
Investissements	3 770,3	1 279,8

¹ Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

² Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

Principale variation

La hausse des investissements résulte de l'intégration de la Direction générale des acquisitions à budget voté et d'une augmentation des acquisitions nécessaire pour la mise à niveau du parc informatique.

Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées

Le Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées est affecté au financement des dépenses exceptionnelles d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement à la suite du sinistre causé par les pluies diluviennes survenues en juillet 1996, principalement dans la région du Saguenay. Le Fonds est également consacré au financement du Programme de reconstruction et de relance économique des régions touchées.

Un des objectifs visés par la mise en place du Fonds consiste à regrouper tous les coûts liés au sinistre afin de faciliter la production, par le ministère de la Sécurité publique, des demandes d'avances et des réclamations au gouvernement fédéral pour la partie des coûts que ce dernier assume en vertu de son programme d'aide qui prévoit un remboursement pouvant atteindre 90 % des dépenses admissibles. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Québec sont prévus dans le programme 2 du Secrétariat du Conseil du trésor, Fonctions gouvernementales (voir tableau 6.3).

Tableau 6.5**Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées¹
2002-2003 et 2001-2002**

Catégories	Résultats probables 2002-2003 ² (000 \$)	Résultats 2001-2002 ³ (000 \$)
Revenus	29 260,0	19 803,0
Dépenses	29 260,0	19 803,0

¹ Les dépenses sont assumées par les crédits prévus au Secrétariat et par une contribution du gouvernement du Canada.

² Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

³ Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

La hausse des dépenses de 9 457 000 \$ se rapporte principalement à la continuité des travaux effectués en vertu du Programme d'aide à la reconstruction des infrastructures municipales dont les coûts sont passés de 13 530 000 \$ en 2001-2002 à 21 938 300 \$ en 2002-2003.

Fonds relatif à la tempête de verglas

Le Fonds relatif à la tempête de verglas permet de rassembler les informations relatives à ce sinistre survenu du 5 au 9 janvier 1998 et touchant plus particulièrement les régions de la Montérégie et de Montréal. Le Fonds facilite également la production des demandes d'avances et des réclamations de remboursements présentées par le ministère de la Sécurité publique au gouvernement fédéral pour la partie des coûts que ce dernier assume en vertu de son

programme d'aide qui prévoit un remboursement pouvant atteindre 90 % des dépenses admissibles. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Québec sont inscrits dans le programme 2 du Secrétariat du Conseil du trésor, Fonctions gouvernementales (voir tableau 6.3), et dans le programme 3 du ministère des Ressources naturelles, Développement énergétique.

Tableau 6.6

**Fonds relatif à la tempête de verglas¹
2002-2003 et 2001-2002**

Catégories	Résultats probables 2002-2003 ² (000 \$)	Résultats 2001-2002 ³ (000 \$)
Revenus	33 178,0	34 459,0
Dépenses	33 178,0	34 459,0

¹ Les dépenses remboursables par le gouvernement fédéral sont comptabilisées distinctement dans un compte à fin déterminée.

² Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

³ Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

La diminution des dépenses est occasionnée principalement par la baisse des intérêts sur emprunt.

Fonds des services gouvernementaux

Les résultats financiers concernant le Fonds des services gouvernementaux sont présentés à la section 4.18 (voir le tableau 4.2) alors que ceux relatifs à la gestion intégrée des ressources sont fournis à la section 4.19 (voir le tableau 4.4).

7. Autres exigences

7.1 Programme d'accès à l'égalité et plan d'embauche pour personnes handicapées

Des programmes, plans d'actions et autres mesures ont été mis en place afin que la fonction publique reflète davantage les composantes de la société québécoise. Le 11 novembre 1999, des modifications à la Loi sur la fonction publique ont été adoptées. Elles exigent que chaque ministère et organisme présente annuellement des résultats en matière d'accès à l'égalité de groupes cibles identifiés, soit : les femmes, les membres de communautés culturelles, les autochtones, les anglophones et les personnes handicapées.

Nominations de membres de communautés culturelles, d'anglophones et d'autochtones

Selon les mesures émises en mai 1999, 25 % des nouvelles embauches dans la fonction publique doivent provenir des groupes cibles, en l'occurrence les autochtones, les anglophones et les membres des communautés culturelles.

Postes occupés	Résultats			
	2002-2003		2001-2002	
	Nombre	% des embauches	Nombre	% des embauches
Emplois réguliers	11	12,1 %	4	2,2 %
Emplois occasionnels	15	5,9 %	11	7,0 %
Emplois d'été	24	35,2 %	28	27,7 %
Stages ¹	n. d.	n. d.	n. d.	n. d.
Total	50	12,1 %	43	9,8 %

¹ Données non disponibles au 31 mars 2003

Il faut mentionner que le Secrétariat utilise les mêmes listes de déclaration d'aptitudes émises lors de concours publics que les autres ministères. Il fait ainsi face à la même problématique de disponibilité de candidatures au sein de cette clientèle particulière.

Situation de la représentation féminine

Le programme d'accès à l'égalité de la fonction publique pour les femmes 1992-1997 est toujours en vigueur par décision du Conseil du trésor.

Catégories	Résultats			
	2002-2003		2001-2002	
	Nombre	Représentation	Nombre	Représentation
Administrateur d'État	4	50 %	4	50 %
Cadre supérieur et intermédiaire ²	21	16 %	19	15 %
Professionnel	303	41 %	225	36 %

¹ La situation est présentée pour l'effectif régulier.

² L'information sur les cadres supérieurs et intermédiaires a été fusionnée pour tenir compte de la nouvelle classification pour les emplois d'encadrement.

Situation de la représentation des personnes handicapées

Le Plan d'embauche gouvernemental pour les personnes handicapées fixe un objectif de 2 % de représentation pour chacun des ministères et des organismes. Au 31 mars 2003, le Secrétariat comptait 12 personnes handicapées à des postes réguliers ainsi que quatre autres engagées à titre d'occasionnels, soit une proportion de 0,8 % comparativement à 0,3 % l'an passé.

7.2 Plan d'action sur le rajeunissement de la fonction publique québécoise

Cette section présente les résultats ministériels du Secrétariat, obtenus en 2002-2003, au regard de certaines mesures (6, 7, 10, 11 et 13) du plan d'action sur le rajeunissement de la fonction publique québécoise.

Mesure 6 : Fixer aux ministères et aux organismes des objectifs annuels de recrutement

Recrutement de personnes de moins de 35 ans et membres de communautés culturelles, anglophones et autochtones de moins de 35 ans

Catégories d'emploi	Nombre de personnes			
	moins de 35 ans Cible : 65 %		Membre de groupes cibles Cible : 25 %	
	Nombre	%	Nombre	%
Emplois réguliers	54	59,3 %	8	14,8 %
Emplois occasionnels	105	41,5 %	5	4,8 %
Total	159	46,2 %	13	8,2 %

Le Secrétariat n'a tenu aucun concours spécifique pour les handicapés dans le cadre de son recrutement.

Mesure 7 : Augmenter le nombre de stages pour étudiants

Au total, 23 stages rémunérés ont été réalisés au Secrétariat au cours de l'année. La majorité des stagiaires ont été embauchés dans la région de Québec. La proportion des groupes cibles recrutés pour les stages n'était pas disponible au 31 mars 2003.

Mesure 10 : Systématiser l'information relative à la carrière, à la mobilité, à la formation et au perfectionnement

Le Secrétariat organise des journées d'accueil pour ses nouveaux employés réguliers, occasionnels et stagiaires afin de leur faire connaître le Conseil du trésor et l'organisation administrative du Secrétariat. De plus, les thématiques suivantes sont abordées : la fonction publique, la planification stratégique, les services aux citoyens, la protection des renseignements personnels et confidentiels, les considérations sur l'éthique, les services offerts en matière de ressources humaines et l'organisation de la carrière. Pour l'année 2002-2003, trois journées d'accueil ont été offertes à 122 nouveaux employés.

Mesure 11 : Élargir l'accès au mentorat aux nouveaux techniciens et aux nouveaux professionnels

Dans le cadre du programme gouvernemental de mentorat, pour l'année 2002-2003, le Secrétariat a inscrit un technicien au volet non financé.

Mesure 13 : Soutenir les jeunes fonctionnaires qui désirent assumer des responsabilités de gestion

Pour faire face aux départs à la retraite prévus dans la classe d'emploi de son personnel cadre, le Secrétariat est à élaborer un programme de formation afin de préparer une jeune relève de gestion.

Ce projet a pour but de pourvoir le Secrétariat d'une relève qualifiée pour des postes de gestion de premier niveau ainsi que d'assurer le transfert de l'expertise des personnes en place.

7.3 Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels

Le gouvernement du Québec a adopté, le 12 mai 1999, le Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels. Le guide relatif à ce plan précise que le rapport annuel de gestion en cours doit faire état des réalisations qui s'y rapportent ainsi que des priorités d'action établies pour l'exercice suivant en matière d'évaluation du niveau de protection des renseignements personnels.

Activités de sensibilisation et de formation

En 2002-2003, une présentation, d'une durée d'une heure, a été tenue lors de trois séances d'accueil des nouveaux employés réguliers du Secrétariat. De plus, une direction du Secrétariat s'est prévaluée de cette formation pour les membres de son personnel composé majoritairement d'employés occasionnels.

Diagnostics médicaux

Pour la mise en œuvre des solutions et recommandations préconisées dans le rapport *Les diagnostics médicaux des employés de la fonction publique*, le Secrétariat a produit un guide concernant la confidentialité des renseignements médicaux. De plus, dix-huit séances de sensibilisation, tenues en mai et juin 2002, ont rejoint 400 personnes, notamment, des directeurs et des conseillers en gestion des ressources humaines ainsi que des responsables de la protection des renseignements personnels et de la gestion documentaire. Par ailleurs, afin de rejoindre l'ensemble des employés de la fonction publique, un dépliant résumant leurs droits et leurs obligations au regard de la gestion des documents comportant des informations du diagnostic médical, a été distribué dans la paie du 5 septembre 2002.

Profil d'accès au fichier informatique

Le Secrétariat du Conseil du trésor devait terminer le rapport sur le diagnostic entrepris au regard des profils d'accès au fichier informatique du Système de gestion de concours de la fonction publique. La production de ce rapport n'a pu être complétée durant l'année étant donné l'ampleur du mandat en matière de protection des renseignements personnels relativement au projet de développement de la solution GIRES. Il est à noter que le Système de gestion des concours de la fonction publique sera remplacé et pris en charge ultérieurement par la solution GIRES.

Solution GIREs

Dans le cadre de ce projet, la nomenclature des renseignements étant terminée, les travaux d'analyse en matière de protection des renseignements personnels ont débuté à l'été 2002. Cependant, l'ampleur des travaux à réaliser et les délais impartis pour les faire ont nécessité la mise sur pied d'un comité interministériel des responsables de la protection des renseignements personnels.

Le mandat de ce comité est d'assurer le respect des exigences légales et gouvernementales en matière de protection des renseignements personnels et confidentiels autres que personnels dans la solution GIREs. Ces travaux de validation s'effectuent sur toutes les phases du cycle de vie des renseignements notamment la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation pour l'ensemble du développement et, par la suite, de la maintenance du logiciel. Au 31 mars 2003, cinq des vingt-deux modules initiaux de la solution GIREs ont été analysés globalement au regard de collecte et d'utilisation des renseignements.

Priorités d'actions

En 2003-2004, pour la solution GIREs, le Secrétariat entend continuer l'analyse des phases de la collecte et de l'utilisation des renseignements personnels qui doit se terminer selon l'échéancier prévu, soit en avril 2004. Le début des travaux des phases de communication et de conservation doivent débiter à l'été 2003. Finalement, un suivi des mesures d'atténuation s'effectuera durant la période d'implantation.

7.4 Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration

Le Secrétariat s'est assuré de l'application de la politique linguistique qu'il a adoptée en mars 2001. À cet égard, depuis avril 2002, une personne ressource répond aux membres du personnel du Secrétariat relativement à leurs interrogations sur le respect de la Charte de la langue française et de la politique linguistique.

De plus, au cours de l'exercice 2002-2003, le Secrétariat, en concertation avec l'Office de la langue française, a tenu trois réunions afin de suivre l'application de la langue française dans différents dossiers du Secrétariat dont celui concernant la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information.

7.5 Suivi des recommandations du Vérificateur général du Québec

Afin de donner suite aux constatations et aux recommandations soulevées lors des mandats réalisés par le Vérificateur général du Québec au Secrétariat du Conseil du trésor, une procédure de suivi a été instaurée au cours de la dernière année. Cette procédure est la suivante :

1. La Direction de la vérification interne élabore la synthèse des constatations ayant donné lieu aux recommandations ;

2. Cette synthèse est soumise aux secteurs concernés par les recommandations ;
3. Ces secteurs déterminent les mesures à prendre pour corriger les constatations relevées ;
4. Les mesures identifiées sont transmises à la Direction de la vérification interne pour information ;
5. La Direction de la vérification interne achemine l'ensemble des mesures proposées pour discussion et recommandation au Comité de direction ;
6. Les mesures correctrices retenues visant à donner suite aux recommandations du Vérificateur général du Québec, figurant dans les Tome I et Tome II de l'année 2001-2002 et suivants, seront inscrites dans le rapport annuel de gestion du Secrétariat à compter de l'année 2003-2004.

Annexes

Annexe 1

Composition du Conseil du trésor au 31 mars 2003

Joseph Facal
Président du Conseil du trésor
Ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique
Ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique

Diane Lemieux
Vice-présidente du Conseil du trésor
Ministre d'État à la Culture et aux Communications
Ministre de la Culture et des Communications
Ministre responsable de la Charte de la langue française
Ministre responsable de l'Autoroute de l'information

Linda Goupil
Ministre d'État à la Solidarité sociale, à la Famille et à l'Enfance
Ministre de la Solidarité sociale
Ministre de la Famille et de l'Enfance
Ministre responsable de la Condition féminine
Ministre responsable des Aînés
Ministre responsable de la région de la Chaudière-Appalaches

Richard Legendre
Ministre responsable de la Jeunesse, du Tourisme, du Loisir et du Sport
Ministre responsable de la Faune et des Parcs
Ministre responsable de la région des Laurentides

Agnès Maltais
Ministre déléguée à l'Emploi

Renouvellement de la fonction publique
En ce qui concerne le renouvellement de la fonction publique, le ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, M. Joseph Facal, a bénéficié de la collaboration de M. Stéphane Bédard, secrétaire d'État au Renouvellement de la fonction publique.

Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée au ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2003⁵⁷

Lois

- Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01) ;
- Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) ;
- Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants (L.R.Q., c. P-32.1) ;
- Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (L.R.Q., c. R-9.1) ;
- Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (L.R.Q., c. R-9.2) ;
- Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10) ;
- Loi sur le régime de retraite des enseignants (L.R.Q., c. R-11) ;
- Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (L.R.Q., c. R-12) ;
- Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (L.R.Q., c. R-12.1) ;
- Loi sur le Service des achats du gouvernement (L.R.Q., c. S-4) ;
- Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics (L.R.Q., c. S-6.1) ;
- Loi sur la Société immobilière du Québec (L.R.Q., c. S-17.1) ;
- Loi instituant le Fonds relatif à la tempête de verglas survenue du 5 au 9 janvier 1998 (1998, c. 9) ;
- Loi concernant la prolongation de certaines conventions collectives des secteurs public et parapublic (2002, c. 15).

⁵⁷ La plupart des références aux règlements correspondent à celles qui apparaissent dans le Tableau des modifications et Index sommaire, Éditeur officiel du Québec, 2003, mis à jour au 1^{er} mars 2003.

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur l'administration publique⁵⁸

- Règlement sur les conditions de disposition des immeubles excédentaires des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 3.1.1) ;
- Règlement cadre sur les conditions des contrats des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 3.2) ;
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 5.001) ;
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 5.01) ;
- Règlement sur les contrats de concession du gouvernement (R.R.Q., c. A-6, r. 6) ;
- Règlement sur les contrats de construction des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 6.1) ;
- Règlement sur les contrats de services des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 7.3) ;
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour l'acquisition d'immeubles (R.R.Q., c. A-6, r. 9) ;
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour la location d'immeubles (R.R.Q., c. A-6, r. 11.1) ;
- Règlement sur les créances irrécouvrables ou douteuses (R.R.Q., c. A-6, r. 11.2) ;
- Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires (R.R.Q., c. A-6, r. 13.1.001) ;
- Décret concernant les modalités de signature de certains actes, documents ou écrits émanant du Secrétariat du Conseil du trésor (R.R.Q., c. A-6, r. 17.5) ;
- Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (R.R.Q., c. A-6, r. 18) ;
- Règlement sur la perception et l'administration des revenus et des recettes du gouvernement (R.R.Q., c. A-6, r. 20.01) ;
- Règlement sur la promesse et l'octroi des subventions (R.R.Q., c. A-6, r. 22) ;

⁵⁸ Certains règlements pris en vertu de la Loi sur l'administration financière (L.R.Q., c. A-6) sont réputés des règlements pris en vertu de la Loi sur l'administration publique (Loi sur l'administration publique, a. 243).

- Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats conclus par la Société québécoise d'assainissement des eaux (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.01) ;
- Règlement sur les règles particulières concernant les contrats d'approvisionnement, les contrats de construction et les contrats de services de la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c. A-6, r. 24.3.1) ;
- Décret concernant le Répertoire des spécialités établi par le Conseil du trésor (R.R.Q., c. A-6, r. 27.2) ;
- Règlement sur les subventions à des fins de construction (R.R.Q., c. A-6, r. 29) ;
- Politique sur les marchés publics (R.R.Q., c. A-6.01, r. 1) .

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur la fonction publique

- Règlement sur le classement des fonctionnaires (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 0.2) ;
- Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 0.4) ;
- Décret concernant la politique d'accès à la fonction publique de certains employés de l'État (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 1.2) ;
- Règlement sur la promotion sans concours (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2) ;
- Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2.03) ;
- Règlement sur la tenue de concours (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 4).

Règlement adopté en vertu de la Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants

- Règlement d'application de la Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. P-32.1, r. 2).

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-9.1, r. 0.1) ;

- Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite de certains enseignants et pour les employés participant au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-9.1, r. 0.2) ;
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-9.1, r. 1).

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (R.R.Q., c. R-9.2, r. 1) ;
- Règlement relatif à la désignation de catégories ou de sous-catégories d'employés et à la détermination de dispositions particulières applicables aux employés de l'Institut Pinel (R.R.Q., c. R-9.2, r. 1.1) ;
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (R.R.Q., c. R-9.2, r. 2).

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.1) ;
- Règlement d'application de diverses dispositions législatives des régimes de retraite des secteurs public et parapublic (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.1.1) ;
- Règlement sur l'application des dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable à certains employés de niveau syndicable (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.2) ;
- Règlement sur l'application du titre IV.1.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., r. R-10, r. 1.1.2.1) ;
- Règlement sur l'application du titre IV.2 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., r. R-10, r. 1.1.3) ;
- Règlement sur certaines mesures d'application temporaire prévues par le titre IV de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2) ;
- Règlement sur la composition du Comité de retraite du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics à l'égard des employés de niveau non syndicable (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.01) ;

- Décret sur la désignation de catégories d'employés et la détermination de dispositions particulières en vertu de l'article 10.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.1) ;
- Décret sur la détermination de prestations supplémentaires à l'égard de certaines catégories d'employés en vertu de l'article 220.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.2) ;
- Règlement sur les dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable qui participent au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.3) ;
- Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Comité de retraite du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics à l'égard des employés de niveau non syndicable (R.R.Q., c. R-10, r. 1.3.1) ;
- Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Comité de retraite du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics à l'égard des employés de niveau syndicable, du régime de retraite des enseignants, du régime de retraite des fonctionnaires, des régimes établis en vertu des articles 9, 10 et 10.0.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics et du régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-10, r. 1.3.2) ;
- Règlement sur le paiement mensuel des prestations de retraite (R.R.Q., c. R-10, r. 1.4) ;
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de prestations supplémentaires à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 220.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.4.1) ;
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.5) ;
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (R.R.Q., c. R-10, r. 1.5.1) ;
- Règlement sur le recouvrement de certains frais d'administration et de certaines autres dépenses dans le cadre du partage et de la cession entre conjoints des droits accumulés au titre d'un régime de retraite (R.R.Q., c. R-10, r. 1.6) ;
- Régime de retraite des anciens employés de la ville de Montréal-Nord (R.R.Q., c. R-10, r. 2) ;
- Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (R.R.Q., c. R-10, r. 2.1) ;

- Règlement concernant la revalorisation des crédits de rente obtenus en application des articles 101 et 158 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 2.2) ;
- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (R.R.Q., c. R-10, r. 5) ;
- Régime de retraite des employés en fonction au Centre hospitalier Côte-des-Neiges (arrêté en conseil 397-78 du 16 février 1978, [1978] 110 G.O.2, 1497 et ses modifications) ;
- Régime de retraite des anciens employés de la ville de Saint-Laurent (décret 842-82 du 8 avril 1982) ;
- Régime de retraite des anciens employés de la cité de Westmount (décret 2174-84 du 3 octobre 1984, [1984] 116 G.O.2, 4983).

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r. 3) ;
- Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite des enseignants ou au régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-11, r. 3.1) ;
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r. 4) ;
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r. 5).

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-12, r. 0.2) ;
- Règlement fixant les conditions permettant aux fonctionnaires de racheter du service à l'emploi d'un organisme avec lequel il existe une entente de transférabilité (R.R.Q., c. R-12, r. 2) ;
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre des régimes de retraite prévus par la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-12, r. 3) ;
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-12, r. 4).

Règlement adopté en vertu de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-12.1, r. 1).

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le Service des achats du gouvernement

- Règlement d'application de la Loi sur le Service des achats du gouvernement (R.R.Q., c. S-4, r. 1) ;
- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du Service des achats du gouvernement (R.R.Q., c. S-4, r. 2.3) ;
- Règlement sur la signature de certains documents du Service des achats du gouvernement au moyen d'un appareil automatique (R.R.Q., c. S-4, r. 3).

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics

- Décret concernant la fusion des fonds spéciaux institués en vertu de la Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics (R.R.Q., c. S-6.1, r. 0.1) ;
- Décret concernant l'obligation pour les ministères et certains organismes publics de procéder par le Fonds des approvisionnements et services pour leurs acquisitions de biens meubles (R.R.Q., c. S-6.1, r. 1) ;
- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits par le personnel affecté aux Services gouvernementaux (R.R.Q., c. S-6.1, r. 2).

Annexe 3

Organismes relevant du ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique, ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2003⁵⁹

Société immobilière du Québec

1075, rue de l'Amérique-Française, 2^e étage

Québec (Québec) G1R 5P8

Président-directeur général : M. Daniel Gilbert

Créée par la Loi sur la Société immobilière du Québec (LRQ, chapitre S-17.1), sanctionnée le 21 décembre 1983, la Société immobilière du Québec a pour mandat de loger les ministères et les organismes publics dans des locaux adaptés à leurs besoins, autres que les établissements des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation et les immeubles placés sous la responsabilité de l'Assemblée nationale.

À cette fin, la Société immobilière du Québec assume les pouvoirs et les obligations d'un gestionnaire immobilier et offre à ses clients des services de construction, de gestion et d'exploitation des biens immobiliers gouvernementaux.

Bien que sa principale clientèle soit constituée des ministères et des organismes publics désignés par le gouvernement, la Société met également son savoir-faire à la disposition de l'ensemble des organismes publics et parapublics.

Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA)

475, rue Saint-Amable, 7^e étage

Québec (Québec) G1R 5X3

Président : M. Duc Vu

La Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) a été constituée en 1973 en vertu de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10). Ce régime, qui compte quelque 500 000 participants actifs, est mieux connu sous le sigle de RREGOP.

La CARRA a pour mission de s'assurer que les participants et prestataires des régimes dont l'administration lui est confiée par le gouvernement du Québec ou en vertu d'une loi, bénéficient des avantages auxquels ils ont droit. La CARRA contribue aussi à l'évolution des régimes de retraite en donnant des avis aux membres des comités de retraite, aux organismes centraux et aux comités paritaires désignés, selon leurs responsabilités respectives.

⁵⁹ Ces organismes rédigent chacun un rapport annuel distinct de celui du Secrétariat du Conseil du trésor.

La CARRA exerce ses fonctions à l'intérieur de deux champs d'activité. Le premier est l'administration des régimes de retraite ; il comprend un large éventail de services offerts au personnel des secteurs public et parapublic, de leur entrée en fonction jusqu'à la fin de leur activité professionnelle. Parmi ces services, il faut souligner l'enregistrement des données sur la participation aux régimes, le remboursement des cotisations en cas de cessation d'emploi, le traitement des demandes de rachat et de rente et le versement des prestations à la retraite.

Le conseil en matière de régimes de retraite est le second champ d'activité. Il inclut les évaluations actuarielles et les autres études produites à l'intention des parties négociantes et des comités de retraite.

La CARRA est dirigée par un président nommé par le gouvernement du Québec après consultation des organisations syndicales et des associations de cadres désignées par la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics.

Annexe 4**Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 2003**

Commission de la fonction publique⁶⁰

8, rue Cook, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 5J8
Présidente : M^{re} Lise Morency

La Commission de la fonction publique est un organisme dont la mission consiste à veiller au respect des valeurs, des principes et des objectifs relatifs à la gestion des ressources humaines de la fonction publique établis dans la Loi sur la fonction publique et dans la Loi sur l'administration publique.

Pour remplir sa mission, la Commission de la fonction publique entend les recours qui portent sur le congédiement et d'autres matières à caractère administratif ou disciplinaire lorsque la compétence n'est pas attribuée à une autre instance. Elle entend également les recours sur la procédure utilisée pour un concours de promotion ou pour la constitution de réserves de candidatures à la promotion. Enfin, elle entend les recours sur les conditions de travail du personnel non syndiqué de la fonction publique.

La Commission est également chargée de s'assurer du caractère impartial et équitable des décisions qui concernent les fonctionnaires, et de l'application de la loi et des règlements relatifs au système de recrutement et de promotion des fonctionnaires. La Commission dispose, à cet égard, d'un pouvoir de recommandation aux autorités gouvernementales. Elle procède, dans ce contexte, à des enquêtes et à des vérifications dans les ministères et les organismes et fournit un service de renseignements à la clientèle.

En outre, la Commission a la responsabilité de certifier, à la demande du président du Conseil du trésor, tout moyen d'évaluation destiné à être utilisé pour un concours ou la constitution d'une réserve de candidatures.

Finalement, la Commission adopte des règlements relatifs à son fonctionnement et aux règles de preuve et de procédure.

⁶⁰ Cet organisme rédige un rapport annuel distinct de celui du Secrétariat du Conseil du trésor.

Déclaration de services aux citoyens

MISSION DU SECRÉTARIAT

Le Secrétariat du Conseil du trésor a pour mission de conseiller le Conseil du trésor et son président en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles et d'offrir des services aux citoyens et aux entreprises ainsi qu'à la communauté gouvernementale.

SERVICES OFFERTS AUX CITOYENS

Les services que le Secrétariat rend spécifiquement aux citoyens et aux entreprises se répartissent de la façon suivante :

Services d'information à l'intention des citoyens et des entreprises

- concours de recrutement pour les emplois réguliers et occasionnels disponibles dans la fonction publique
- statistiques sur l'effectif de la fonction publique
- disposition de biens meubles excédentaires du gouvernement par encan public, appel d'offres ou par l'entremise d'un mandataire
- politiques gouvernementales de gestion dont le Secrétariat du Conseil du trésor a la responsabilité
- appels d'offres gérés par le Secrétariat du Conseil du trésor
- demandes d'information générale en provenance des médias

Autres services offerts aux entreprises

- traitement des plaintes des fournisseurs relatives à l'application des accords intergouvernementaux sur la libéralisation des marchés publics
- façon de faire affaire avec le gouvernement dans le domaine contractuel

Ces services sont accessibles par courrier, par téléphone, dans les bureaux régionaux et, pour certains de ces services, sur le site Internet du Secrétariat (www.tresor.gouv.qc.ca) ou lors d'expositions auxquelles participe le Secrétariat.

QUALITÉ DES SERVICES

Afin que les services rendus aux citoyens soient d'excellente qualité, le Secrétariat s'est fixé divers objectifs liés à l'accessibilité, à l'accueil, au comportement de son personnel ainsi qu'au traitement des demandes et des plaintes.

Accessibilité

Quel que soit leur lieu de résidence au Québec, les citoyens doivent pouvoir recourir aux services du Secrétariat et, pour ce faire, celui-ci :

- fait en sorte que les services offerts soient facilement repérables dans les pages bleues des annuaires téléphoniques ainsi que dans les annonces qu'il fait paraître dans les journaux ;
- offre une ligne sans frais pour faciliter l'accès aux renseignements recherchés ;
- fait en sorte que, pour les demandes de renseignements, des services personnalisés soient accessibles aux citoyens, du lundi au vendredi, aux endroits et selon les horaires présentés aux pages 110 et 111.

L'information concernant certains des services offerts est également accessible en tout temps par Internet (www.tresor.gouv.qc.ca).

Accueil et comportement

Lorsqu'il transige avec les citoyens, le personnel du Secrétariat adopte les attitudes et les comportements suivants :

- accueillir et traiter le client avec toute la courtoisie, la diligence et le respect qui lui sont dus ;
- écouter attentivement les demandes formulées par le citoyen et, au besoin, le mettre en contact avec la personne concernée en réduisant autant que possible le nombre d'interlocuteurs et le transfert à une boîte vocale ;
- servir le citoyen avec empressement si la démarche requiert des actions complémentaires.

Traitement des demandes

Le Secrétariat entend agir de la façon suivante :

- transmettre des renseignements clairs, précis et complets ;
- expédier un accusé de réception au plus tard dix jours ouvrables après réception d'une demande écrite, dans lequel on précisera le délai de transmission des renseignements demandés ;
- être équitable et impartial dans le traitement des demandes.

SUIVI DES SERVICES RENDUS ET RÉAJUSTEMENT DES OBJECTIFS

Le Secrétariat du Conseil du trésor entend recueillir les commentaires de sa clientèle afin d'évaluer les éléments qui ont fait l'objet d'un engagement dans la présente déclaration et d'y apporter, si nécessaire, les améliorations souhaitées. Pour ce faire, le Secrétariat analysera les plaintes et les commentaires qui pourraient lui être formulés et il procédera à une collecte d'information auprès d'un échantillon représentatif de sa clientèle. Les résultats de cette analyse seront rendus publics.

VOUS AVEZ DES COMMENTAIRES OU DES PLAINTES À FORMULER?

Le Secrétariat du Conseil du trésor estime que les commentaires et les plaintes des citoyens peuvent contribuer à l'amélioration des services qu'il rend.

L'adjoint de la secrétaire du Conseil du trésor agit à titre de responsable des plaintes. Il reçoit en toute confidentialité et traite dans un but constructif les plaintes et les commentaires formulés par les clients. Il fait ensuite les recommandations permettant d'apporter les solutions appropriées.

Vous pouvez lui écrire à l'adresse suivante :

Responsable des plaintes
Secrétariat du Conseil du trésor
Édifice J
885, Grande Allée Est, bureau 4.03-C
Québec (Québec) G1R 6C2
Téléphone : (418) 643-1977
Télécopieur : (418) 643-6494
Courriel : responsable-plaintes@sct.gouv.qc.ca

Si vous n'êtes pas satisfait de la réponse ou de la qualité du service, vous pouvez soumettre votre cas à la Protectrice du citoyen. Vous pouvez lui écrire, à l'adresse suivante :

La Protectrice du citoyen
525, boul. René-Lévesque Est, bureau 1.25
Québec (Québec) G1R 5Y4

Renseignements généraux

Édifice H
875, Grande Allée Est
Section 1-C
Québec (Québec) G1R 5R8
Téléphone : (418) 643-1529
ou sans frais 1 866 552-5158
Télécopieur : (418) 643-9226
Courriel : communication@sct.gouv.qc.ca
Heures d'ouverture : de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 17 h

Heures d'ouverture des bureaux régionaux : de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
Heures d'ouverture des bureaux des régions de Montréal, des Laurentides, de la Montérégie, de Lanaudière et de Laval : de 8 h 30 à 16 h 30

Régions de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches

1225, place George-V Est, 1^{er} étage
Québec (Québec) G1R 6A2
Téléphone : (418) 528-7157
Sans frais : 1 888 772-3657
Télécopieur : (418) 643-8083

Région de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec

Bureau régional de Rouyn-Noranda
33, rue Gamble Ouest, RC 10
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 2R3
Téléphone : (819) 763-3239
Télécopieur : (819) 763-3876

Régions du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine

Bureau régional de Rimouski
337, rue Moreault, 2^e étage
Rimouski (Québec) G5L 1P4
Téléphone : (418) 727-3806
Télécopieur : (418) 727-3657

Région de la Côte-Nord

Bureau régional de Sept-Îles
456, avenue Arnaud, bureau 1.07
Sept-Îles (Québec) G4R 3B1
Téléphone : (418) 968-9741
Télécopieur : (418) 964-8651

Région de l'Estrie

Bureau régional de Sherbrooke
200, rue Belvédère Nord, RC 09
Sherbrooke (Québec) J1H 4A9
Téléphone : (819) 820-3567
Télécopieur : (819) 820-3889

Régions de la Mauricie et du Centre-du-Québec

Bureau régional de Trois-Rivières
100, rue Laviolette, 1^{er} étage, bureau 118
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : (819) 371-6863
Télécopieur : (819) 371-3772

Régions de Montréal, des Laurentides, de la Montérégie, de Lanaudière et de Laval

500, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 7.300
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : (514) 873-7701
Télécopieur : (514) 873-5761

Région de l'Outaouais

Bureau régional de Hull
170, rue Hôtel-de-Ville, bureau 8.700
Hull (Québec) J8X 4C2
Téléphone : (819) 772-3043
Télécopieur : (819) 772-3349

Région du Saguenay-Lac-Saint-Jean

Bureau régional de Jonquière
3950, boul. Harvey, 3^e étage, bureau 3.00
Jonquière (Québec) G7X 8L6
Téléphone : (418) 695-7976
Télécopieur : (418) 695-8839



Ministre d'État à l'Administration
et à la Fonction publique,
ministre responsable de l'Administration
et de la Fonction publique
et président du Conseil du trésor

Joseph Facal (643-5926)

Secrétaire d'État
au Renouvellement
de la fonction publique

Stéphane Bédard (643-5926)

Directeur de cabinet

Stéphane Dolbec (643-5926)

Secrétaire du
Conseil du trésor

Diane Jean (643-1977)

Secrétariat de
Centraide
secteur public

Yvan Daigle (528-6770)
Vice-président exécutif

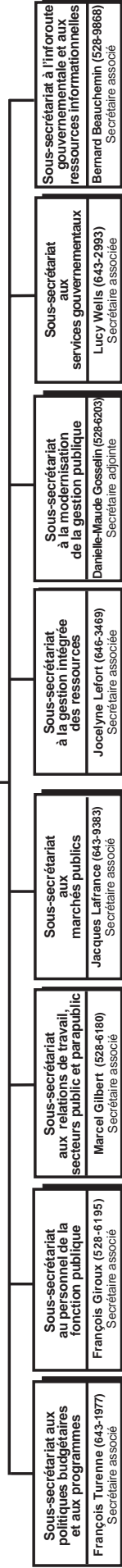
Direction générale de
l'administration

Lucien Tremblay (643-8760)
Directeur général

- Planification stratégique et modernisation
- Ressources financières
- Ressources humaines
- Ressources informationnelles
- Ressources matérielles

Direction de la
vérification interne

Lucie Roy (646-6833)
Directrice



- Politiques et opérations budgétaires
- Programmes administratifs, sociaux et de santé
- Programmes économiques, éducatifs et culturels
- Cadre gouvernemental de gestion du personnel des personnes
- Soutien à la gestion des personnes
- Politiques de rémunération et de régimes collectifs
- Politiques de marchés publics
- Services à la gestion contractuelle et partenariats
- Gestion du changement et implantation
- Planification et soutien à la gestion
- Réalisation et exploitation
- Relations avec les clientèles
- Soutien à l'utilisation
- Acquisitions
- Politiques de marchés publics
- Services à la gestion contractuelle et partenariats
- Service aérien gouvernemental
- Services spécialisés
- Communications
- Modernisation et agences
- Service aérien gouvernemental
- Services spécialisés
- Architecture et infrastructure
- Services informatiques
- Soutien au déploiement de l'infrastructure gouvernementale
- Télécommunications