

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Rapport annuel de gestion

2001-2002

Québec 

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Rapport annuel de gestion

2001-2002

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

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 Web
à l'adresse suivante :
www.tresor.gouv.qc.ca

Dépôt légal – 2^e trimestre 2002
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-551-21587-0
ISSN 1496-8991

Gouvernement du Québec – 2002

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.

Madame Louise Harel
Présidente de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous transmettre le Rapport annuel de gestion 2001-2002 du Secrétariat du Conseil du trésor. C'est la première fois qu'un tel rapport est publié sous l'égide de la nouvelle Loi sur l'administration publique que l'Assemblée nationale adoptait en mai 2000. Cette loi reconnaît le rôle des parlementaires à l'égard de l'action gouvernementale et leur contribution à l'amélioration des services aux citoyens, en favorisant l'imputabilité de l'administration gouvernementale devant l'Assemblée nationale. C'est dans cet esprit que j'ai veillé à l'élaboration de ce rapport et que je vous le dépose. Je formule des vœux pour que nos collègues y voient l'occasion d'accentuer leur rôle de gardien de l'intérêt supérieur de nos concitoyens.

Le présent rapport annuel décrit d'abord de façon générale le Conseil du trésor. Il fait ensuite état du contexte et des enjeux qui ont entouré les réalisations du Secrétariat du Conseil du trésor ainsi que des faits saillants afférents. Il énonce également les engagements que le Secrétariat a pris dans son plan stratégique 2001-2004, dans son plan annuel de gestion des dépenses 2001-2002 ainsi que dans sa déclaration de services aux citoyens et il en rend compte. Le rapport aborde finalement l'utilisation des ressources du Secrétariat et la satisfaction des exigences gouvernementales en ce qui concerne l'accès à l'égalité, la protection des renseignements personnels et la politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration.

En outre, conformément à la Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics, le ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique doit faire rapport à l'Assemblée nationale des activités de cette loi. Cette reddition de comptes concerne les interventions prévues aux axes d'intervention 15 et 19 portant respectivement sur les ressources informationnelles et sur les services gouvernementaux proprement dits. Divers renseignements utiles à cet effet ont été placés en annexe du rapport.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame la Présidente, l'expression de mes sentiments distingués,

Le ministre responsable de l'Administration
et de la Fonction publique
et président du Conseil du trésor,

Joseph Facal

Québec, juin 2002

Monsieur Joseph Facal
Ministre responsable de l'Administration
et de la Fonction publique
et président du Conseil du trésor
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous soumettre le Rapport annuel de gestion 2001-2002 du Secrétariat du Conseil du trésor. Il s'agit d'un premier rapport produit dans le cadre des prescriptions de la Loi sur l'administration publique, adoptée par l'Assemblée nationale en mai 2000. Conformément à cette loi, l'administration gouvernementale, dont le Secrétariat est un rouage important, accorde la priorité à la qualité des services aux citoyens, dans l'élaboration et l'application des règles d'administration. De même, le Secrétariat du Conseil du trésor a mis l'accent sur la gestion axée sur les résultats. Le présent rapport en rend compte sous cet angle et se veut l'instrument du respect, par le Secrétariat, du principe de transparence à l'égard des citoyens, représentés par l'Assemblée nationale.

Le rapport annuel du Secrétariat du Conseil du trésor présente les résultats obtenus au regard des orientations établies dans son plan stratégique pour la période 2001-2004 ainsi que dans son plan annuel de gestion des dépenses 2001-2002. De plus, le présent document rend compte des résultats du Secrétariat du Conseil du trésor concernant sa déclaration de services aux citoyens.

Le Rapport annuel de gestion 2001-2002 du Secrétariat du Conseil du trésor contient une déclaration de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor sur la fiabilité des données qui y sont présentées. En outre, la validation de l'information a été effectuée par la Direction de la vérification interne, conformément aux normes édictées par l'Institut des vérificateurs internes.

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

La secrétaire,

Diane Jean

Québec, juin 2002

Table des matières

Déclaration de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor	15
Rapport de validation de la Direction de la vérification interne.....	17
Introduction	19
1. Présentation générale	19
1.1 Conseil du trésor	19
1.2 Pouvoirs du président du Conseil du trésor	20
1.3 Décisions et recommandations	21
1.4 Secrétariat du Conseil du trésor	21
1.4.1 Mission	21
1.4.2 Principaux domaines d'activité	21
1.4.3 Clientèle	22
1.4.4 Principaux partenaires	22
1.5 Philosophie de gestion	22
1.6 Valeurs organisationnelles	23
1.7 Suivi de gestion	24
1.8 Évaluation de programmes	24
1.9 Organisation administrative	25
1.10 Évolution du Secrétariat du Conseil du trésor	28
2. Contexte et enjeux	30
3. Faits saillants	32
4. Résultats au regard du plan stratégique et du plan annuel de gestion des dépenses ...	34
Orientation 1 – Contribuer à mettre en place un cadre renouvelé de gestion gouvernementale	
Axe d'intervention 1 – Rôle-conseil auprès des ministères et organismes	
Objectif	
4.1 Mettre à la disposition des ministères et organismes les outils nécessaires pour implanter le nouveau cadre de gestion au plus tard en janvier 2002 et les aider, sur demande, à sélectionner des outils de gestion par résultats.	34
Axe d'intervention 2 – Gestion des compétences et du changement	
Objectif	
4.2 Afin de faciliter l'assimilation des changements et le renouvellement de l'expertise au sein de la fonction publique, élaborer des outils sur mesure pour répondre aux besoins prioritaires exprimés chaque année en matière de recherche (diagnostique et prospective), de formation et d'expertise en gestion des ressources humaines.	35
Axe d'intervention 3 – Renouvellement de la fonction publique	
Objectifs	
4.3.1 Tenir des concours de recrutement public aux conditions minimales d'admission, dans la plupart des classes d'emplois, en vue de satisfaire à la demande de dotation d'emplois réguliers et occasionnels.	37

4.3.2	Tenir des concours de recrutement sur les campus des collèges et des universités.	37
4.3.3	Assurer la gestion efficace des listes de déclaration d'aptitudes émises à la suite de concours réservés et de concours publics, et adapter les systèmes informatiques en conséquence.	38
Autres réalisations		
4.3.4	Programme pilote de mentorat pour nouveaux diplômés	39
4.3.5	Programme d'accueil gouvernemental	39
4.3.6	Stages en cours de formation	40
4.3.7	Planification de la main-d'œuvre	40
4.3.8	Accès à l'égalité	40
Axe d'intervention 4 – Information de gestion		
Objectif		
4.4	Ajuster, au cours de l'année, l'information de gestion mise à la disposition des autorités et des ministères et organismes pour tenir compte du nouveau genre de gestion gouvernementale et refléter l'analyse des besoins actuels.	41
Axe d'intervention 5 – Conséquences des modifications apportées à la Loi sur la fonction publique		
Objectifs		
4.5.1	Concevoir et mettre en place un cadre de délégation de la vérification et de la déclaration d'aptitudes des candidats à la promotion sans concours pour le printemps 2001.	41
4.5.2	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.	42
4.5.3	Réviser le Règlement sur la tenue de concours afin d'inclure les modalités concernant les normes d'utilisation des réserves de candidatures et les normes de réduction du nombre de candidats qui répondent aux conditions d'admission à un concours, dans les neuf mois suivant l'entrée en vigueur des dispositions législatives.	42
Axe d'intervention 6 – Allègements réglementaires		
Objectifs		
4.6.1	Terminer la révision du cadre normatif de gestion des ressources humaines, notamment les normes applicables à la gestion des emplois d'encadrement et de leurs titulaires ainsi que la classification des emplois autres que ceux du personnel d'encadrement au plus tard en mars 2002.	43
4.6.2	Poursuivre l'adaptation des pièces réglementaires concernant la gestion des contrats et des ressources matérielles (10 règlements, 8 directives, 4 décisions) en fonction de la Loi sur l'administration publique, et ce, au plus tard le 31 mars 2002, sauf pour ce qui est des pièces relatives aux tarifs d'honoraires (4 règlements, 2 directives, 2 décisions), dont l'échéance est le 31 mars 2003	44
Axe d'intervention 7 – Conventions de performance et d'imputabilité et ententes de gestion		
Objectif		
4.7	Accompagner les unités administratives voulant conclure une convention de performance et d'imputabilité et faciliter la conclusion d'ententes de gestion entre les organisations et le Conseil du trésor.	46

Axe d'intervention 8 – Gestion des contrats**Objectif**

- 4.8 Évaluer la performance des organisations en matière de gestion des contrats. Plus particulièrement, évaluer la performance de tous les ministères et de 50 % des organismes budgétaires au plus tard le 31 mars 2004. 48

Axe d'intervention 9 – Gestion interne**Objectifs**

- 4.9.1 Préparer et offrir des sessions de formation traitant des différents effets de la Loi sur l'administration publique sur les fonctions et les façons de faire des employés et des cadres du SCT, et faire en sorte que 80 % des cadres et 60 % des autres employés assistent à ces sessions. 48
- 4.9.2 Modifier le plan de délégation interne en gestion des ressources humaines pour le 31 mars 2002, afin de le rendre cohérent avec la philosophie et les principes retenus par la Loi sur l'administration publique. 49
- 4.9.3 Fournir des services de qualité aux citoyens ainsi qu'aux ministères et organismes. 49

Axe d'intervention 10 – Ressources informationnelles**Objectifs**

- 4.10.1 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 et de la prestation électronique de services, dont l'adoption est prévue en décembre 2001. 50
- 4.10.2 Au cours de la période 2001-2004, maintenir 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 sécurité et en coordonnant la constitution et le déploiement de l'infrastructure à clés publiques gouvernementale (ICPG) dans l'Administration. 51

Axe d'intervention 11 – Implantation de la modernisation dans l'administration gouvernementale**Objectifs**

- 4.11.1 Accompagner et soutenir les ministères et organismes dans la mise en œuvre de la gestion par résultats et la réalisation de leur plan d'implantation de la modernisation. 52
- 4.11.2 Réaliser des activités d'information et de formation nécessaires à la mise en œuvre de la modernisation, et ce, de façon autonome ou en collaboration avec les partenaires. 53
- 4.11.3 Assurer l'implication de tous les groupes sectoriels aux chantiers de la modernisation. 53

Orientation 2 – Contribuer au maintien de l'équilibre budgétaire**Axe d'intervention 12 – Évolution des dépenses de programmes****Objectifs**

- 4.12.1 Fournir au gouvernement une information précise, fiable et pertinente sur les dépenses de programmes, établir des comparaisons avec les autres gouvernements et proposer des solutions pour maintenir l'équilibre budgétaire. 53
- 4.12.2 En 2003, mener à terme les travaux sur les assouplissements administratifs relatifs au domaine budgétaire et à la gestion de l'effectif, afin de faciliter l'implantation de la gestion par résultats. 54

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

Axe d'intervention 13 – Prochaines négociations

Objectifs

- 4.13.1 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. 55
- 4.13.2 Conclure des ententes avec les diverses organisations représentant les employés syndiqués et adapter, après consultation, les décrets concernant les conditions de travail des cadres. 57

Axe d'intervention 14 – Renseignements personnels et confidentiels

Objectif

- 4.14 Réaliser le plan d'action ministériel sur la protection des renseignements personnels et confidentiels et sur l'éthique au plus tard le 31 mars 2003. 58

Orientation 4 – Promouvoir et contribuer à assurer le déploiement cohérent et efficient de l'infrastructure gouvernementale

Axe d'intervention 15 – Ressources informationnelles

Objectifs

- 4.15.1 Assurer, au cours de la période 2001-2004, l'implantation d'infrastructures d'affaires électroniques, de télécommunication et de sécurisation des échanges électroniques faisant appel au catalogue d'achats publics (CAP), au serveur transactionnel d'information et de repérage (SERTIR), au réseau de télécommunication multimédia (RETEM) et à l'infrastructure à clés publiques gouvernementale (ICPG). 58
- 4.15.2 Assurer l'évolution des services de base en informatique et en télécommunication, afin qu'ils correspondent aux exigences de disponibilité et de fiabilité accrues, après la mise en place de services électroniques :
- en respectant l'indice de disponibilité de service établi dans les ententes avec la clientèle du serveur informatique ;
 - en assurant un taux de disponibilité de l'infrastructure de base du Réseau intégré de communication informatique et bureautique (RICIB) supérieur ou égal à 99,99 %. 61
- 4.15.3 Favoriser l'instauration d'une prestation électronique de services, afin de simplifier, d'accélérer et de faciliter les services aux citoyens et aux entreprises, et ce, au plus tard en avril 2004. 61

Autre réalisation

- 4.15.4 Radiocommunication 65

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

Axe d'intervention 16 – Développement des marchés publics

Objectif

4.16.1 Évaluer, en concertation avec les représentants concernés, la faisabilité et l'opportunité d'une politique gouvernementale d'achat préférentiel auprès des entreprises d'économie sociale, et ce, au plus tard le 1^{er} juin 2001. 65

Autre réalisation

4.16.2 Accord Québec-New York 66

Axe d'intervention 17 – Partenariat d'affaires entre les secteurs public et privé

Objectif

4.17 Mettre en place des conditions favorables à l'élaboration et à la réalisation de projets de partenariat d'affaires, afin de renouveler les infrastructures publiques et de répondre à la demande grandissante de nouveaux services publics, et ce, au plus tard le 30 septembre 2001. 67

Axe d'intervention 18 – Accessibilité de l'information pour les fournisseurs du gouvernement

Objectif

4.18 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 organismes du gouvernement et déposer un plan de communication au plus tard en juin 2001. 67

Axe d'intervention 19 – Services gouvernementaux

Objectifs

4.19.1 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 M\$ par année. 68

4.19.2 Consolider les modalités de consultation et de concertation avec les ministères et 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. 70

Autre réalisation

4.19.3 Résultats financiers des services gouvernementaux 72

Axe d'intervention 20 – Gestion intégrée des ressources (GIRES)

Objectif

4.20 Avoir terminé la seconde phase du projet, soit l'« Analyse des opérations », pour l'automne 2001 74

5.	Résultats au regard des engagements de la déclaration de services aux citoyens	76
5.1	Services offerts	76
5.1.1	Services d'information à l'intention des citoyens et des entreprises	76
5.1.2	Autres services offerts aux entreprises	77
5.2	Qualité des services	78
5.2.1	Accessibilité	78
5.2.2	Accueil et comportement	78
5.2.3	Traitement des demandes	78
5.3	Suivi des services rendus et réajustement des objectifs	79
6.	L'utilisation des ressources	80
6.1	Personnel et environnement de travail	80
6.2	Les ressources financières	82
7.	Autres exigences	87
7.1	Programme d'accès à l'égalité et Plan d'embauche pour personnes handicapées	87
7.2	Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels	88
7.3	Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration	90

Annexes

Annexe 1	Composition du Conseil du trésor au 31 mars 2002	91
Annexe 2	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 2002	92
Annexe 3	Organismes relevant du ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor au 31 mars 2002	99
Annexe 4	Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale au 31 mars 2002	100
Annexe 5	Déclaration de services aux citoyens	101
Annexe 6	Publications et périodiques du Secrétariat du Conseil du trésor en 2001-2002	105

Liste des tableaux

1.	Présentation générale	
1.1	Avancement des travaux d'évaluation de programmes au 31 mars 2002	25
4.	Résultats au regard de la planification stratégique et du plan annuel de gestion des dépenses	
4.1	Projets réalisés grâce au Fonds de partenariat interministériel	64
4.2	Consolidation des centres de traitement – Estimation des bénéficiaires 1996-2001	69
4.3	Résultats financiers des services gouvernementaux 2001-2002 et 2000-2001	73
4.4	Investissements des services gouvernementaux 2001-2002 et 2000-2001	74
4.5	Résultats financiers de GIRE 2001-2002 et 2000-2001	75

6.	L'utilisation des ressources	
6.1	Effectif autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars 2002	80
6.2	Dépenses du Secrétariat du Conseil du trésor 2001-2002 et 2000-2001	83
6.3	Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor 2001-2002 et 2000-2001	84
6.4	Fonds d'assistance pour certaines régions sinistrées 2001-2002 et 2000-2001	85
6.5	Fonds relatif à la tempête de verglas 2001-2002 et 2000-2001	86
7.	Autres exigences	
7.1	Représentation féminine par catégorie	87

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 au 31 mars 2002. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport annuel de gestion et des contrôles afférents.

Le Rapport annuel de gestion 2001-2002 du Secrétariat du Conseil du trésor :

- décrit fidèlement la mission, les mandats et les valeurs organisationnelles ;
- présente les orientations, les objectifs et les indicateurs du plan stratégique 2001-2004 ainsi que ses résultats incluant les actions du plan annuel de gestion des dépenses ;
- présente les engagements de la déclaration de services 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 2002.

Les membres de la direction,

Diane Jean
Secrétaire du Conseil du trésor

Bernard Beauchemin
Secrétaire associé à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles

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

François Turenne
Secrétaire associé aux politiques budgétaires et aux programmes

Lucy Wells
Secrétaire associée aux services gouvernementaux

Québec, le 5 juin 2002

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 2002. Notre examen n'a pas porté sur les résultats financiers des services gouvernementaux (section 4.19.3). 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 contenus dans les sections 4, 5, 6 et 7 du Rapport annuel de gestion 2001-2002 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.

La directrice de la vérification interne,

Lucie Roy, CA

Québec, 3 juin 2002

Introduction

Le présent document, préparé au moyen de l'information disponible au 31 mars 2002, comporte sept sections. La première section décrit de façon générale le rôle du Conseil du trésor, ses responsabilités, celles de son président ainsi que celles de son secrétariat qui assure, depuis le 30 janvier 2002, un soutien au secrétaire d'État au Renouvellement de la fonction publique. La première section fait également état de la mission du Secrétariat du Conseil du trésor, de ses domaines d'activité, de sa clientèle, de ses principaux partenaires, de sa philosophie de gestion et de ses valeurs organisationnelles.

La deuxième section fait connaître le contexte et les enjeux qui ont prévalu au cours de l'année tandis que la troisième présente les faits saillants. La quatrième et la cinquième section du rapport sont consacrées aux résultats obtenus par le Secrétariat du Conseil du trésor. Ces résultats sont présentés au regard des objectifs du plan stratégique 2001-2004, lesquels recouvrent ceux du plan annuel de gestion des dépenses 2001-2002, et des engagements de la déclaration de services aux citoyens.

La sixième section traite de l'utilisation des ressources et la septième répond à l'obligation de rendre compte de l'application de certaines lois, de règlements ou d'énoncés de politique spécifiques.

Enfin, les annexes donnent plusieurs renseignements sur le Conseil du trésor et sur les différents secteurs du Secrétariat du Conseil du trésor.

1 Présentation générale

Le Conseil du trésor a été institué en 1971 et son existence s'est poursuivie en vertu de la Loi sur l'administration publique. 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 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 Annexe 1, Composition du Conseil du trésor au 31 mars 2002).

Les dossiers soumis au Conseil du trésor proviennent du gouvernement ainsi que des ministères et 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. Les renseignements relatifs au Budget de dépenses se trouvent dans quatre documents : *Crédits et plans annuels de gestion des dépenses de l'Assemblée nationale et des personnes désignées*, *Crédits des ministères et organismes*, *Plans annuels de gestion des dépenses des ministères et organismes* et *Message du Président du Conseil du trésor et renseignements supplémentaires*. Ces quatre documents sont déposés à l'Assemblée nationale afin de permettre le vote des crédits du nouvel exercice débutant le 1er avril. Les crédits, le budget de dépenses et le budget d'investissements y sont présentés distinctement. 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 impacts des plans stratégiques des ministères et organismes sur l'allocation et la gestion des ressources et, à la demande du gouvernement, sur tout autre projet d'un ministère ou 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 organismes en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de même qu'à veiller, avec l'appui du secrétaire d'État au Renouveau de la fonction publique, 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 responsable de l'Administration et de 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 responsable de l'Administration et de 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 Annexe 2, 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 2002). En conséquence, le ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor est responsable devant l'Assemblée nationale de deux organismes, soit la Société immobilière du Québec et la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (voir Annexe 3, Organismes relevant du ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor au 31 mars 2002).

Le président du Conseil du trésor répond, devant l'Assemblée nationale, de la Commission de la fonction publique (voir Annexe 4, Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale au 31 mars 2002).

1.3 Décisions et recommandations

Le Secrétariat du Conseil du trésor reçoit les dossiers acheminés au Conseil du trésor par le Secrétaire général du Conseil exécutif ou par les ministères et 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 porte toutefois sur des demandes d'autorisation présentées par les ministères ou organismes et exigées par la réglementation applicable dans les domaines des contrats, des subventions ou des règles budgétaires.

Au cours de l'exercice financier 2001-2002, le Conseil du trésor a pris 1 262 décisions et émis 507 recommandations au Conseil des ministres, pour un total de 1 769 interventions. Par rapport à l'exercice financier 2000-2001, on note une légère augmentation du nombre des interventions, lequel s'élevait à 1 614. L'augmentation des interventions du Conseil du trésor au cours du dernier exercice financier s'explique, d'une part, par un ensemble de décisions de mise en œuvre de la Loi sur l'administration publique et, d'autre part, par l'application, en 2001-2002, du Plan d'accélération des investissements publics.

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, son président et le secrétaire d'État au Renouvellement de la fonction publique pour assumer leurs responsabilités.

1.4.1 Mission

La mission du Secrétariat du Conseil du trésor consiste à conseiller le Conseil du trésor, son président et ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, à offrir des services aux citoyens et à la communauté gouvernementale ainsi qu'à veiller, en concertation avec tous les intervenants concernés, à l'implantation du nouveau cadre de gestion découlant de la Loi sur l'administration publique et au suivi de sa mise en œuvre. Le Secrétariat conseille également le secrétaire d'État au Renouvellement de la fonction publique dans son domaine de compétence.

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 de conseiller du gouvernement ainsi que dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont délégués en matière d'allocation et de gestion des ressources, en particulier la préparation et le suivi du budget de dépenses ;
- définir et soumettre à l'approbation des autorités une politique de rémunération, de conditions de travail et d'avantages sociaux, en négocier la mise en œuvre avec les représentants des employés des secteurs public et parapublic et coordonner les négociations sectorielles sur toutes les matières jugées d'intérêt gouvernemental ;
- collaborer avec les ministères et organismes publics à la mise en œuvre du nouveau cadre de gestion de l'administration publique ainsi qu'à son suivi, à la gestion des compétences et au renouvellement de l'effectif, ainsi qu'au développement d'une prestation électronique de services susceptible de répondre aux besoins des citoyens et des entreprises ;

- implanter, au sein des ministères et organismes assujettis à la Loi sur la fonction publique, de meilleures pratiques de gestion en ce qui regarde les ressources humaines, financières et matérielles notamment celles soutenues par un progiciel de gestion intégrée ;
- conseiller les autorités gouvernementales sur toute question liée au déploiement et à l'implantation du nouveau cadre de gestion, comme stipulé par la Loi sur l'administration publique ;
- veiller à la mise en œuvre de la Politique québécoise de l'autoroute de l'information, notamment de son volet gouvernemental qui vise à rapprocher l'État des citoyens et des entreprises ;
- élaborer, mettre en œuvre et assurer l'évolution et l'adaptation de la politique de gestion des différentes ressources et des marchés publics ;
- fournir des services ayant une valeur ajoutée à toute l'administration publique et aux réseaux, consolider le pouvoir d'achat public, offrir une gamme de services en ressources matérielles et informationnelles tout en assumant une fonction conseil en ces matières et implanter des infrastructures partageables et communes en assurant la sécurité et la protection des renseignements personnels et confidentiels, le tout en tenant compte des objectifs et des priorités du gouvernement en matière de cohérence et d'efficience.

1.4.3 Clientèle

La clientèle du Secrétariat du Conseil du trésor se compose du Conseil du trésor, de tous les ministères et 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 ministères et les organismes gouvernementaux, les associations et les groupements gouvernementaux dans le domaine administratif, les réseaux de la santé et des services sociaux, de l'éducation et du monde municipal, certains centres de recherche et universités, certaines entreprises du secteur privé, les fournisseurs du gouvernement et leurs associations ainsi que différents gouvernements.

1.5 Philosophie de gestion

Pour mener à bien sa mission et les activités qui en découlent, le Secrétariat du Conseil du trésor s'appuie sur une philosophie de gestion axée sur la responsabilisation et la reddition de comptes ainsi que sur les valeurs organisationnelles qu'il s'est données à la suite d'une consultation menée auprès de son personnel.

Le plan stratégique du Secrétariat du Conseil du trésor pour 2001-2004 précise les orientations et les axes d'intervention qui doivent guider son action. Afin d'en assurer le suivi, le Secrétariat s'est doté d'un tableau de bord de gestion.

Un organisme ne peut remplir efficacement sa mission sans le soutien d'un personnel compétent, efficace et motivé, qui partage sa philosophie de gestion. À ce chapitre, la haute direction du Secrétariat se réjouit de l'appui et du travail de qualité de tout son personnel. Pour favoriser l'atteinte de ce haut niveau de performance, le Secrétariat tend à offrir à son personnel une formation et des outils de travail adéquats.

Sur le plan gouvernemental, le renouvellement du cadre de gestion constitue l'un des éléments déterminants de la philosophie qui prévaut au Secrétariat. La modernisation, amorcée depuis quelques années déjà, affirme la priorité accordée à la qualité des services aux citoyens et instaure un modèle de gestion axée sur l'atteinte de résultats, sur le respect du principe de la transparence et sur une imputabilité accrue devant l'Assemblée nationale.

Le cadre de gestion prévoit que l'Administration fasse part de ses objectifs, décrive les actions à entreprendre pour atteindre les résultats souhaités et qu'elle rende compte annuellement du degré d'atteinte des résultats et de sa gestion devant l'Assemblée nationale. En outre, la Loi sur l'administration publique reconnaît le rôle des parlementaires et leur contribution à l'amélioration des services aux citoyens en leur donnant accès à une meilleure information sur les activités de l'Administration.

La Loi sur l'administration publique prescrit que les ministères et organismes budgétaires rendent publics les différents documents qui traduisent la gestion axée sur les résultats. Il s'agit des déclarations de services aux citoyens, des plans stratégiques, des plans annuels de gestion des dépenses, des diverses conventions de performance et d'imputabilité ainsi que des ententes de gestion. Le Secrétariat du Conseil du trésor se conforme à ce nouveau mode de gestion.

À cet égard, et à l'instar des ministères et organismes budgétaires qui livrent des services directs aux citoyens, le Secrétariat a préparé sa déclaration de services aux citoyens et l'a rendu public en avril 2001. Il s'est ainsi engagé à atteindre des standards de qualité liés à l'accessibilité, à l'accueil et au comportement du personnel ainsi qu'au traitement des demandes et des plaintes dont il rend compte dans le présent rapport.

1.6 Valeurs organisationnelles

Une organisation, c'est d'abord et avant tout chacune des personnes qui la composent, quel que soit leur secteur d'activité et leurs fonctions. C'est pourquoi quatre valeurs organisationnelles ont été identifiées collectivement et guident l'action des membres du comité de direction et du personnel du Secrétariat.

Sens de l'État

Avoir le sens de l'État, c'est d'abord et avant tout être conscient de l'importance de notre action au sein de la fonction publique québécoise ainsi que des obligations qui en découlent. C'est aussi se préoccuper des intérêts supérieurs de l'État en apportant aux décideurs un éclairage sur les impacts des orientations et des actions entreprises et en rendant à l'appareil gouvernemental des services compétitifs et adaptés à ses besoins. Pour ce faire, nous agissons avec transparence, en informant nos clientèles de façon précise, complète et objective, et nous démontrons une grande ouverture d'esprit quant aux attentes et aux préoccupations de nos clientèles et de nos partenaires externes.

Importance de la personne

Placer la personne au centre des préoccupations de notre organisation, c'est reconnaître son importance, la mettre à contribution dans toute la vie de l'organisation et investir dans son développement. C'est pourquoi nous traitons les personnes avec respect et les responsabilisons à tous les niveaux de l'organisme.

Innovation

Favoriser l'innovation, c'est privilégier les nouvelles façons de faire et répondre positivement aux défis qui nous sont spécifiques. C'est pourquoi nous encourageons la créativité et l'imagination et favorisons le partenariat, notamment le maillage et le fonctionnement en réseaux, tant au sein de notre organisme qu'avec nos interlocuteurs externes.

Action

Compte tenu du leadership que le Secrétariat du Conseil du trésor se doit d'exercer au sein de l'appareil gouvernemental, nous avons résolument pris le parti de l'action. Celle-ci doit se caractériser par des services de très grande qualité et par la recherche constante d'une plus grande efficacité et efficience.

1.7 Suivi de gestion

Afin d'assurer un suivi de gestion rigoureux de ses différentes 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 différents moyens à prendre pour atteindre les objectifs. Le Secrétariat présente 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 présente l'état d'avancement des principaux travaux à mener dans chaque secteur d'activité au cours de l'année ; au regard de chaque élément, un indicateur de suivi a été mis au point.

Tout ne peut être prévu dans le plan stratégique ou dans les plans d'action sectoriels. Aussi le comité de direction, qui regroupe les membres de la direction du Secrétariat, siège-t-il toutes les deux semaines environ, afin de statuer notamment sur les situations imprévues qui surviennent en cours d'année.

1.8 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 débuté l'évaluation de deux des programmes qu'il administre. Ces évaluations figuraient dans le plan annuel de gestion des dépenses pour la période 2001-2002. Le tableau 1.1 présente l'état d'avancement des travaux au 31 mars 2002.

Tableau 1.1

AVANCEMENT DES TRAVAUX D'ÉVALUATION DE PROGRAMMES AU 31 MARS 2002

Programme	Réalisation
Programme sur les regroupements d'achats	L'évaluation des 64 regroupements d'achats a permis de démontrer l'efficacité de cette façon de faire. En effet, grâce à ces regroupements, la clientèle publique a pu réaliser des économies de près de 47,8 millions de dollars, soit 22,8 % des montants qu'elle aurait payés sans ces outils communs d'approvisionnement.
Processus de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic	Un suivi sur le bilan de la négociation dans les secteurs public et parapublic a été présenté au président du Conseil du trésor le 7 juin 2001.
Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées	En voie d'achèvement. La phase finale du rapport est en cours et celui-ci sera disponible vers le 30 juin 2002.
Programme d'aide aux employés	En voie d'achèvement. Le bilan des activités liées au Programme d'aide aux employés regroupant les années 2000-2001 et 2001-2002 sera remis à la direction du Secrétariat vers le 30 juin 2002.
Stages pour nouveaux diplômés	En voie d'achèvement. Les travaux visant la cueillette et le traitement de l'information sont terminés. La rédaction du rapport est en cours et celui-ci sera disponible vers le 31 août 2002.

1.9 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. Six secrétaires associés et une secrétaire adjointe, le directeur général de l'administration, le directeur général de l'infrastructure gouvernementale et des ressources informationnelles et le greffier complètent l'équipe de direction.

La structure administrative du Secrétariat comprend les secteurs suivants : Direction et administration, Sous-secretariat aux politiques budgétaires et aux programmes, Sous-secretariat au personnel de la fonction publique, Sous-secretariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic, Sous-secretariat aux marchés publics, Sous-secretariat à la gestion intégrée des ressources, Sous-secretaria-

riat à la modernisation de la gestion publique, Sous-secrétariat à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles et Sous-secrétariat aux services gouvernementaux (voir l'organigramme à la fin du rapport).

Direction et administration

Le premier secteur, nommé Direction et administration, regroupe le Bureau de la secrétaire du Conseil du trésor, le Greffe, la Direction générale de l'administration, la Direction de la vérification interne et le Secrétariat de Centraide – secteur public. En plus de diriger et de coordonner les activités du Secrétariat, ce secteur fournit un soutien au Conseil du trésor.

Greffe

Le Greffe supervise les activités liées à la circulation de la correspondance et des dossiers acheminés au Conseil du trésor et au Secrétariat. Il assure donc leur transmission, pour analyse ou suivi, aux diverses unités administratives concernées. Le Greffe coordonne aussi le cheminement des dossiers avec le Secrétariat général du Conseil exécutif et les autres comités ministériels. Plus spécifiquement, le greffier participe aux réunions du Conseil du trésor, il rédige et diffuse les décisions qui y sont prises et les interprète, le cas échéant. Finalement, le greffier est responsable de l'application, au Secrétariat, de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Direction générale de l'administration

La Direction générale de l'administration offre aux différents secteurs du Secrétariat du Conseil du trésor des services de conseil et de soutien technique en matière de gestion des ressources financières, humaines, informationnelles et matérielles, afin de faciliter la gestion et de favoriser une utilisation optimale des ressources. Pour le Secrétariat du Conseil du trésor, la Direction assume également le soutien en matière de modernisation de la gestion publique.

Direction de la vérification interne

La Direction de la vérification interne contribue à l'atteinte des résultats du Secrétariat du Conseil du trésor en évaluant les mécanismes de contrôle nécessaires à la réalisation des objectifs. Pour ce faire, la Direction conseille et accompagne la haute direction ainsi que ses différents secteurs en matière de gouvernance, de gestion des risques et des contrôles, d'indicateurs de performance et de reddition de comptes. De plus, cette unité identifie et évalue certaines activités du Secrétariat de manière à en accroître l'efficacité, l'économie et l'efficience en suggérant des améliorations pertinentes aux pratiques de gestion.

Secrétariat de Centraide – secteur public

Le Secrétariat de Centraide – secteur public organise la campagne annuelle de sollicitation auprès du personnel, tant en poste que retraité, de la fonction publique et du secteur parapublic québécois.

Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes

Le mandat du Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes consiste à assister le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'allocation et de gestion des ressources budgétaires et financières des ministères et organismes. Il assure la préparation et le suivi du budget dans le respect de l'objectif de dépenses du gouvernement. De plus, le Sous-secréta-

riat élabore, en collaboration avec le ministère des Finances, les politiques et les orientations en matière de gestion budgétaire, financière et comptable dans une perspective de gestion axée sur les résultats.

Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique

Le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique est responsable de la régulation de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique. Cette responsabilité s'exerce par l'élaboration de politiques, de programmes et de directives dans ce domaine, par leur mise en œuvre et par leur suivi. Il soutient également les ministères et organismes dans la mise en œuvre des orientations gouvernementales et dans l'actualisation des lois, des énoncés de politique et des programmes en matière de gestion des ressources humaines. Plus particulièrement, le Sous-secrétariat gère les activités liées au renouvellement et au rajeunissement de la fonction publique, par exemple la tenue de concours de recrutement public ou scolaire pour combler des emplois de nature interministérielle. De plus, le Sous-secrétariat représente l'employeur en matière de relations de travail lors de la négociation des conventions collectives, de l'établissement des conditions de travail et du règlement de griefs.

Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic

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. Le Sous-secrétariat est également responsable de l'implantation et du suivi de ces orientations et de cette politique. De plus, il assure la coordination des négociations avec les syndicats et les associations professionnelles et est responsable des 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 Sous-secrétariat inclut le Sous-secrétariat aux politiques de rémunération et de régimes collectifs et la Direction des affaires juridiques.

Sous-secrétariat aux marchés publics

Le Sous-secrétariat aux marchés publics encadre, par des politiques, des règlements, des directives et des guides, la gestion des contrats et des ressources matérielles et gère le Fichier des fournisseurs du gouvernement. Il participe également à la négociation et à la mise en œuvre des accords de libéralisation des marchés publics. Enfin, à la suite des modifications administratives survenues en janvier 2002, il est responsable de la réalisation des 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.

Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources

Le Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources a pour mandat de réaliser le projet GIREs (Gestion Intégrée des REsources), qui consiste à implanter, au sein des ministères et organismes assujéti à la Loi sur la fonction publique, les meilleures pratiques de gestion en ressources humaines, financières et matérielles supportées par un progiciel de gestion intégrée.

Sous-secrétariat à la modernisation de la gestion publique

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 nouveau cadre de gestion qui découle de la Loi sur l'administration publique et au suivi de sa mise en œuvre. Pour ce faire, le Sous-secrétariat assure le développement d'une vision gouvernementale de la modernisation de la gestion publique et maintient la mobilisation autour de celle-ci. Il collabore également avec les ministères et organismes à la mise en œuvre du nouveau 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. Il conseille les autorités gouvernementales sur toute question liée au déploiement et à l'implantation du nouveau cadre de gestion. Enfin, il est responsable des communications au Secrétariat du Conseil du trésor et, de ce fait, offre des services de conseil et de soutien aux entités administratives du Secrétariat.

Sous-secrétariat à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles

Tout en veillant à l'utilisation optimale des ressources informationnelles au sein de l'Administration, le Sous-secrétariat à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles coordonne le déploiement de l'infrastructure à l'échelle du gouvernement. Il travaille en étroite collaboration avec différents ministères et organisations et plus particulièrement avec le ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration ainsi qu'avec le ministère de la Culture et des Communications, qui assure le suivi de plusieurs mesures importantes contenues dans la Politique québécoise de l'auto-évaluation de l'information.

Sous-secrétariat aux services gouvernementaux

Le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux a pour mandat d'offrir, au meilleur rapport qualité-prix, une gamme de services en ressources informationnelles et matérielles aux ministères et 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 le développement et l'exploitation informatiques, les télécommunications, le courrier et la messagerie, la reprographie, la vente et la distribution de fournitures et d'ameublement de bureau, l'entretien de l'équipement bureautique ainsi que le transport aérien nécessaire à des fonctions gouvernementales. Le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux assume également une fonction de conseil et de vigie auprès des autorités gouvernementales et de ses clients.

1.10 Évolution du Secrétariat du Conseil du trésor

Plusieurs changements, tant sur le plan politique que sur le plan administratif, ont marqué le Secrétariat du Conseil du trésor au cours de l'exercice 2001-2002. Ainsi, le 30 janvier 2002, le premier ministre du Québec a annoncé la nomination d'un secrétaire d'État au Renouvellement de la fonction publique pour assister le ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique.

De plus, le 17 octobre 2001, le Conseil des ministres a procédé à la nomination d'une secrétaire adjointe à la modernisation de la gestion publique. Cette nomination a été suivie de la mise sur pied du Sous-secrétariat à la modernisation de la gestion publique qui a pour mandat de veiller, en concertation avec tous les intervenants concernés, à l'implantation du nouveau cadre de gestion qui découle de la Loi sur l'administration publique et au suivi de sa mise en œuvre.

Parmi les autres changements importants, soulignons la réorganisation de certaines activités du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, qui a touché deux de ses directions générales. Ainsi, la Direction générale des acquisitions relève maintenant du secrétaire associé aux marchés publics et le Service aérien gouvernemental forme désormais une unité administrative distincte de la Direction générale des services spécialisés.

2. Contexte et enjeux

Au cours de l'exercice 2001-2002, le Secrétariat du Conseil du trésor a agi dans un contexte dont les principaux éléments sont les suivants :

- Le nécessaire respect de la politique budgétaire du gouvernement et le maintien de l'équilibre budgétaire tout en conciliant rigueur et souplesse ;
- Le vieillissement et le renouvellement des effectifs tant du gouvernement que des réseaux de l'éducation et de la santé et des services sociaux ;
- La mise en œuvre de la modernisation de la gestion gouvernementale et la démarche de responsabilisation et d'engagements à l'égard du citoyen dans lesquelles se sont engagés les ministères et organismes ainsi que le Secrétariat. Il s'agit de la deuxième année de l'implantation de la Loi sur l'administration publique ;
- La nécessité de consolider le Programme gouvernemental de relativité salariale ;
- L'implantation du nouveau cadre de gestion des ressources humaines plus spécifiquement rattaché à la modernisation ;
- La mondialisation et la libéralisation des marchés, dont les marchés publics, ainsi que les assouplissements et la nécessaire rigueur rattachés à la modernisation ;
- L'évolution accélérée des technologies et ses conséquences telles que :
 - la volonté de l'État de déployer l'infrastructure gouvernementale,
 - la possibilité d'offrir des services communs et flexibles en partenariat avec les ministères et organismes, facilitant la modernisation,
 - le soutien à la modernisation par la prestation électronique de services aux citoyens,
 - l'implantation du projet GIREs (Gestion Intégrée des REssources).

Lors de ses activités de 2001-2002 et à la lumière du contexte précédent, le Secrétariat du Conseil du trésor a fait face aux enjeux majeurs suivants :

- L'importance pour le gouvernement de maintenir l'équilibre budgétaire en veillant au respect des prévisions de dépenses, compte tenu de la responsabilité des ministères et organismes dans le contrôle de leurs dépenses ;
- Le recrutement de nouveaux employés reflétant la composition de la société québécoise et leur intégration harmonieuse au sein de la fonction publique dans le cadre de la mise en place d'un système de qualification unique pour pourvoir à des emplois réguliers et occasionnels ;
- Le report en 2002-2003 des négociations des secteurs public et parapublic afin de se concentrer davantage sur le règlement du dossier de l'équité salariale ;
- L'adhésion de l'ensemble du personnel de la fonction publique à la démarche de modernisation et le développement des mécanismes de soutien, d'harmonisation et d'assouplissement, particulièrement en matière réglementaire, dans tous les domaines de la gestion administrative ;
- La conciliation, au regard de la modernisation, notamment par un partenariat public-privé, d'une gestion efficace et efficiente des organisations publiques et du respect des principes d'équité et de transparence dans l'octroi de contrats gouvernementaux, tout en contribuant

à l'atteinte des objectifs gouvernementaux dans divers domaines tels que l'environnement, le développement économique et social et la protection de la langue française ;

- La révision de la classification des emplois, effort important d'allègement réglementaire en matière de gestion des ressources humaines ;
- L'amélioration des services gouvernementaux aux citoyens, particulièrement par la prestation électronique de certains services en utilisant tout le potentiel des nouvelles technologies, notamment par :
 - une meilleure adaptation de l'administration publique par l'instauration d'un nouveau cadre de gestion des ressources informationnelles optimisant l'harmonisation des actions gouvernementales,
 - le développement des mesures d'encadrement sur le respect de la confidentialité, de l'intégrité, de la sécurité et de la protection des renseignements personnels,
 - l'établissement d'une culture de partenariat facilitant la poursuite de l'élaboration de l'infrastructure gouvernementale ainsi que le regroupement et le partage de services communs informationnels et transactionnels (infrastructures, applications et fonctions),
 - la révision des méthodes traditionnelles d'acquisition de biens et de services,
 - la réalisation de la seconde phase de GIREs, soit l'« Analyse des opérations ».

3. Faits saillants

Cette section du Rapport annuel de gestion présente un bilan sommaire des principaux faits saillants de l'action du Secrétariat du Conseil du trésor en 2001-2002. Elle s'articule autour des axes suivants : l'élaboration du Budget de dépenses 2002-2003, la modernisation de l'administration publique et l'allègement du cadre de gestion, le renouvellement de la fonction publique, le développement et la mise à jour des technologies et des systèmes d'information qui permettent d'assurer un meilleur service aux citoyens, la négociation des conditions de travail du personnel de l'État et enfin la conclusion d'accords intergouvernementaux en matière de libéralisation de marchés publics.

Le Budget de dépenses 2002-2003 a été déposé à l'Assemblée nationale par le président du Conseil du trésor le 26 mars 2002. Les informations relatives à ce budget se trouvent dans quatre volumes préparés par le Secrétariat du Conseil du trésor.

La modernisation de l'administration publique poursuit trois grands objectifs : continuer à offrir à la population des services de qualité en fonction de la capacité de payer de l'État, accroître l'efficacité de l'administration publique et rendre la gestion gouvernementale plus transparente, notamment en donnant aux parlementaires une meilleure information pour leur permettre de bien jouer leur rôle de surveillance.

Le président du Conseil du trésor a déposé, le 26 mars 2002, un rapport intitulé *Agir pour de meilleurs services aux citoyens* produit par le Secrétariat. Ce rapport brosse un tableau de la mise en œuvre de la Loi sur l'administration publique au cours des 18 premiers mois de son application. Ce rapport signale notamment que 21 ministères et 46 organismes qui offrent des services directs aux citoyens ont produit les premières déclarations de services aux citoyens publiées en vertu de la Loi sur l'administration publique. Enfin, au chapitre de la mise en œuvre de la Loi et de la mise en place du nouveau cadre de gestion gouvernemental qui en découle, le Secrétariat a produit des guides et des documents de référence : il a poursuivi la sensibilisation et la formation auprès des ministères et organismes. Dans la foulée, le Secrétariat du Conseil du trésor a poursuivi la démarche d'assouplissement du cadre de gestion tant en matière budgétaire qu'en matière de réglementation des ressources humaines et matérielles ainsi que des contrats. À titre d'exemple, 29,7 millions de dollars épargnés en 2001-2002 seront reportés en 2002-2003, dont 4,0 millions de dollars en crédits d'immobilisation. En outre, huit nouvelles conventions de performance et d'imputabilité ont été conclues, dont six sont assorties d'une entente de gestion.

Le renouvellement de la fonction publique est une préoccupation majeure du Secrétariat du Conseil du trésor, si l'on considère que plus de 42 % de l'effectif régulier, soit quelque 21 600 personnes, auront quitté la fonction publique au terme de la présente décennie et si l'on considère également la nécessité de continuer à offrir des services de qualité à la population. Ainsi, plusieurs campagnes de recrutement public et scolaire ont été menées à l'échelle nationale. Quelque 152 000 candidatures ont été inscrites à des concours de recrutement public dont près de 60 000 ont été versées jusqu'à maintenant sur des listes de déclaration d'aptitudes. Par ailleurs, la tenue de concours réservés aux finissants des établissements universitaires et collégiaux a aussi permis d'émettre des listes de déclaration d'aptitudes qui comprennent jusqu'à présent près de 800 candidatures. Afin de faciliter l'intégration des nouveaux employés, le Secrétariat a mis en place un programme pilote de mentorat pour les nouveaux diplômés et un programme d'accueil gouvernemental.

Dans le domaine des technologies, le Secrétariat du Conseil du trésor a amorcé la rénovation des infrastructures de télécommunication et de radiocommunication par, respectivement, la signature

d'un contrat de 200 millions de dollars sur cinq ans et l'autorisation d'investissements pouvant atteindre 135,6 millions de dollars d'ici 2005. Ces infrastructures sont utilisées par les ministères et organismes pour fournir des services à la population. De plus, un nouveau cadre de gestion des ressources informationnelles a été adopté par le Conseil du trésor le 29 janvier dernier. Ce cadre vise à mettre en place les conditions nécessaires pour maximiser la contribution de ces ressources à la gestion gouvernementale et pour en maintenir la cohérence. Enfin, le Secrétariat a franchi avec succès la deuxième des six étapes du projet GIREs (Gestion Intégrée des RESSources) à savoir « l'Analyse des opérations ». Ce projet permettra à l'État de gérer de façon plus efficace ses ressources humaines, financières et matérielles.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a effectué un travail considérable pour parvenir à une entente de principe avec les organisations syndicales afin de prolonger d'un an les conventions collectives en vigueur. Au 31 mars 2002, la prolongation visait des organisations syndicales représentant 82 % des salariés de l'État. Un projet de loi, actuellement en préparation, devra être déposé à l'Assemblée nationale pour concrétiser cet accord de principe s'il est entériné par les membres. De plus, un vaste programme de travail a été entrepris afin de revoir les différents éléments du Programme gouvernemental de relativité et d'équité salariale.

Enfin, dans le domaine des marchés publics, le Secrétariat du Conseil du trésor a pris une part active aux négociations qui ont mené à la conclusion d'un accord sur la libéralisation des marchés publics entre le Québec et l'État de New York. À la suite de la conclusion de l'accord, le Secrétariat a préparé et soumis à l'approbation du gouvernement les modalités de sa mise en œuvre ainsi que des modifications de cohérence à la Politique sur les marchés publics.

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 son plan stratégique 2001-2004, lesquels recouvrent également les énoncés de son plan annuel de gestion des dépenses 2001-2002. Elle rend également compte des autres réalisations dans ce même cadre.

Conformément à l'article 5 de la Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics, cette section rend compte de ces mêmes services à l'axe d'intervention 15 portant sur les « ressources informationnelles » (sections 4.15.1, 4.15.2 et 4.15.4) ainsi qu'à l'axe d'intervention 19 portant sur les « services gouvernementaux » en relation avec le mandat du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux.

Orientation 1

Axe d'intervention 1

Contribuer à mettre en place un cadre renouvelé de gestion gouvernementale

Rôle-conseil auprès des ministères et organismes

Objectif 4.1 – Mettre à la disposition des ministères et organismes les outils nécessaires pour implanter le nouveau cadre de gestion au plus tard en janvier 2002 et les aider, sur demande, à sélectionner des outils de gestion par résultats.

Indicateurs

- Bilan des documents présentés par les ministères (plans stratégiques, plans annuels de gestion des dépenses, rapports annuels de gestion, etc.) ;
- Nombre de consultations auprès des ministères et organismes au sujet des outils de gestion ;
- Nombre de sessions de formation.

RÉSULTATS

Bilan

Un bilan de l'opération ayant mené au dépôt des plans stratégiques à l'Assemblée nationale a été présenté dans le numéro de juin 2001 de la revue *Autrement*, publiée par le Secrétariat du Conseil du trésor. Il peut être consulté sur le site Web du Secrétariat.

Les consultations menées auprès des ministères et organismes et le bilan concernant les plans annuels de gestion des dépenses 2001-2002 ont conduit à la publication du *Document de référence sur le Plan annuel de gestion des dépenses 2002-2003* en novembre 2001. Les améliorations apportées visaient à simplifier tant le processus d'élaboration que le contenu des plans et à permettre un meilleur accompagnement de la part du Secrétariat lors de leur préparation.

Outil de gestion et formation

Au cours de l'année, le *Guide sur le rapport annuel de gestion* et le document sur *L'évaluation de programme* ont été diffusés. Ces documents ont fait l'objet de consultations auprès des ministères et organismes soit par l'intermédiaire de la table des répondants à la modernisation de la gestion

publique, soit par l'intermédiaire de groupes de travail et de groupes focus. De plus, six ateliers de formation, regroupant 199 personnes provenant de 70 ministères et organismes, ont été tenus sur le rapport annuel de gestion.

Le projet de guide sur la gestion axée sur les résultats, élaboré par un groupe de travail, a également fait l'objet d'une consultation auprès des ministères et organismes incluant le réseau des répondants à la modernisation. Un guide sera publié au début de l'année 2002-2003 et des ateliers de formation seront offerts.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a préparé quatre sessions de formation sur la planification stratégique conjointement avec l'École nationale d'administration publique (ÉNAP), la Direction des études documentaires de l'Assemblée nationale et le Secrétariat aux priorités et aux projets stratégiques du ministère du Conseil exécutif. En novembre 2001, une session de quatre jours a été offerte aux responsables de la planification stratégique des ministères et organismes. Une session de deux jours a été donnée aux membres du Groupe d'action en gestion financière (GAGF) en décembre 2001. En janvier 2002, deux sessions de deux jours ont été organisées pour les secrétaires des commissions parlementaires et les agents de recherche de l'Assemblée nationale ainsi que pour les analystes et les conseillers du ministère du Conseil exécutif et du Secrétariat du Conseil du trésor.

De façon générale, la grande majorité des 140 participants s'est montrée satisfaite ou très satisfaite du contenu des ateliers de formation sur la planification stratégique et de la qualité des présentations et des échanges. Ils ont demandé que l'on offre plus d'ateliers et que l'on fasse connaître les expériences concrètes ainsi que les réalisations des ministères et des organismes.

Axe d'intervention 2

Gestion des compétences et du changement

Objectif 4.2 – Afin de faciliter l'assimilation des changements et le renouvellement de l'expertise au sein de la fonction publique, élaborer des outils sur mesure pour répondre aux besoins prioritaires exprimés chaque année en matière de recherche (diagnostique et prospective), de formation et d'expertise en gestion des ressources humaines.

Indicateurs

- Pourcentage de satisfaction des principaux partenaires au sujet des documents soumis¹ ;
- Adéquation entre les besoins prioritaires et les outils élaborés, manifestée par :
 - le taux de satisfaction de la clientèle,
 - le degré de réponse aux besoins prioritaires.

RÉSULTATS

Recherches en gestion des ressources humaines

Les outils en voie d'élaboration en matière de recherche (diagnostique et prospective), de formation et d'expertise en gestion des ressources humaines sont en lien avec les résultats issus de l'*Inventaire des besoins de développement du personnel d'encadrement* et présentés dans le rapport annuel de l'an dernier.

Dans le cadre des activités du Centre d'expertise en gestion des ressources humaines (le Centre), créé en partenariat avec l'École nationale d'administration publique (ÉNAP) et l'Université Laval, vingt

¹ Cet indicateur n'a pas été pris en compte dans les résultats du présent exercice parce que les actions qui y étaient rattachées ont été complétées en 2000-2001.

projets de recherche ont été analysés et ont donné lieu à la conclusion de six contrats au cours du présent exercice. Six autres contrats devraient être signés sous peu.

Pour chaque recherche, des résultats sont attendus tels que des études, des rapports, des guides, des cahiers d'accompagnement. Chacune des recherches conduira à des activités de transfert des connaissances destinées au personnel d'encadrement de la fonction publique québécoise.

Les résultats obtenus au cours de l'année au regard de quatre des contrats octroyés sont les suivants :

- L'évolution du rôle des gestionnaires supérieurs, constats et perspectives (de juin 2001 à mai 2002) :
 - Deux études ont été réalisées : l'une sur les facteurs émergents qui influenceront le rôle des cadres au cours des prochaines années et l'autre sur les comparaisons entre différents pays au regard de l'évolution de la pratique des gestionnaires.
- Nouveaux modes de travail et de collaboration à l'ère d'Internet (de septembre 2001 à mai 2003) :
 - Une communauté de pratiques concernant les agences gouvernementales et leur direction des ressources humaines a été mise en place.
- Réintégration au travail après une absence prolongée à la suite d'un problème de santé mentale (de novembre 2001 à octobre 2003) :
 - Un rapport portant sur l'analyse de données colligées auprès d'employés de la fonction publique a été réalisé.
- Le mentorat : un levier au développement de carrière et à la gestion de la relève dans la fonction publique québécoise (de juin 2001 à août 2003) :
 - Un rapport sur l'inventaire des pratiques de mentorat dans la fonction publique a été produit.

Afin de s'assurer que les travaux menés à l'occasion de ces recherches répondent aux besoins de la fonction publique, le Centre a mis sur pied dix comités clientèles. Ceux-ci comptent en moyenne une dizaine de personnes, majoritairement des gestionnaires, des hauts dirigeants et des experts dans les domaines visés par les recherches. Ces personnes partagent notamment leur expertise et valident, à toutes les étapes, les résultats des recherches.

De plus, un site Web a été développé au cours de l'année en vue d'informer nos partenaires et clientèles sur le fonctionnement du Centre et sur les projets de recherches en cours [www.tresor.gouv.qc.ca/ressources/centre.htm].

Développement du personnel d'encadrement

Afin d'accompagner et de soutenir les gestionnaires dans la réalisation des changements, le Secrétariat du Conseil du trésor a organisé 33 activités de développement. Celles-ci ont attiré 862 participants provenant d'environ 57 ministères et organismes. Le taux de satisfaction des participants varie de 90 % à 100 %.

De plus, deux publications ont été diffusées, soit le bulletin *Échange* portant sur des sujets liés à l'action des gestionnaires dans un contexte de changement (trois numéros), et le journal *Autrement*, en collaboration avec le ministère du Conseil exécutif, qui traite de la modernisation de la fonction publique (trois numéros).

Axe d'intervention 3

Renouvellement de la fonction publique

Objectif 4.3.1 – Tenir des concours de recrutement public aux conditions minimales d'admission, dans la plupart des classes d'emplois, en vue de satisfaire la demande de dotation d'emplois réguliers et occasionnels.

Indicateurs

- Nombre de concours par classe d'emplois ;
- Échéance de réalisation.

RÉSULTATS

Une vaste campagne de recrutement public a été menée en trois vagues de publication, d'avril à septembre 2001. En avril 2001, 11 concours de niveau technique et de soutien ont été annoncés. Parmi les 130 250 candidatures inscrites, 55 487 ont été versées dans 11 listes de déclaration d'aptitudes. En juin 2001, 7 concours de niveau technique et professionnel ont été publiés pour lesquels 10 410 candidatures ont été inscrites. Jusqu'à maintenant, 4 listes de déclaration d'aptitudes ont été émises et comprennent 2 498 candidatures. En septembre 2001, 11 appels de candidatures pour des classes d'emplois de niveau professionnel et technique ont été lancés amenant l'inscription de 12 131 candidatures. Pour ces 11 concours, 4 listes de déclaration d'aptitudes ont été émises comprenant, au 31 mars 2002, 1 860 candidatures. Finalement, 2 nouveaux appels de candidatures ont eu lieu en janvier 2002 et les concours sont en voie de réalisation. Il est à noter que ces 31 concours ont été réalisés dans 25 classes d'emplois différentes.

Enfin, en ce qui a trait aux concours réservés pour le personnel occasionnel ayant travaillé 12 mois au cours des 15 derniers mois (critère « 12/15 »), mentionnons que 12 699 personnes étaient admissibles. Parmi celles-ci, 10 141 ont été déclarées aptes et 4 605 ont été nommées sur des emplois réguliers, principalement dans les catégories professionnel, technicien et soutien.

Objectif 4.3.2 – Tenir des concours de recrutement sur les campus des collèges et des universités.

Indicateur

Nombre de concours par classe d'emplois.

RÉSULTATS

Au total, 57 concours de recrutement universitaire et collégial ont été lancés ou tenus dans 25 classes d'emplois au cours de l'année 2001-2002.

En janvier 2002, une équipe entièrement consacrée aux activités de recrutement scolaire et à la promotion de la fonction publique dans les établissements d'enseignement a été créée. Cette équipe, composée d'une quinzaine de personnes, agit à titre d'interlocuteur unique auprès des établissements d'enseignement, et ce, pour l'ensemble des ministères et organismes, à la grandeur du territoire québécois. À cet égard, le lien entre l'équipe et les établissements prend la forme d'un véritable partenariat dans l'atteinte des objectifs de recrutement des jeunes et des groupes cibles sous-représentés dans la fonction publique. À l'hiver 2002, l'équipe a lancé 36 concours de recrutement universitaire et collégial.

Plus spécifiquement, 7 concours de recrutement universitaire lancés par le Secrétariat du Conseil du trésor durant l'exercice 2000-2001 ont permis d'émettre des listes de déclaration d'aptitudes contenant 289 candidatures au cours de l'année 2001-2002. À l'automne 2001, 9 nouveaux concours ont généré 305 candidatures sur des listes de déclaration d'aptitudes. À l'hiver 2002, 14 concours ont été lancés, dont 7 destinés aux personnes handicapées, sont en cours de réalisation. Soulignons que, parmi ces 14 concours, 6 s'adressaient à des finissants de 2^e cycle universitaire, dans les secteurs d'activité déterminés par les ministères et organismes, soit le génie, la mesure et l'évaluation et l'évaluation de programmes.

Quant au recrutement collégial, une première campagne a été menée au cours de l'année 2000-2001. Elle comptait 5 concours et des listes de déclaration d'aptitudes comprenant 197 candidatures ont été émises en 2001-2002. La campagne d'hiver 2002 est en cours et comprend 22 concours, dont 11 sont réservés aux personnes handicapées.

L'attraction des personnes aux concours de recrutement scolaire s'est faite dans des classes d'emplois dont les besoins en main d'œuvre ont été établis par les ministères et organismes, notamment dans les secteurs d'activité de l'économie, des statistiques, du développement industriel, de la biologie, des sciences physiques, de l'information, de la traduction et de la gestion des ressources humaines.

Objectif 4.3.3 – Assurer la gestion efficace des listes de déclaration d'aptitudes émises à la suite de concours réservés et de concours publics, et adapter les systèmes informatiques en conséquence.

Indicateurs

- Nombre de références ;
- Nombre de nominations.

RÉSULTATS

À la suite des ententes collectives conclues à l'automne 2000 avec les syndicats, le personnel nommé sur les postes occasionnels doit maintenant s'être qualifié à l'occasion d'un concours de recrutement tout comme le personnel nommé sur des postes réguliers. Cette nouvelle approche a amené une augmentation du nombre de concours et conséquemment, du nombre de listes de déclaration d'aptitudes.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a conçu et implanté un système informatisé pour la gestion de ces listes, le système de gestion des listes de déclaration d'aptitudes (SGLDA), qui est aussi accessible aux ministères et organismes. Le système étant actuellement en phase de rodage, il ne permet pas de fournir un nombre valable et fiable de références ou de nominations des personnes en emploi. Des améliorations seront apportées au système en vue d'en assurer une meilleure utilisation. Toutefois, le système permet la production de statistiques sur les personnes inscrites sur des listes de déclaration d'aptitudes.

Quant au système de gestion de concours (SGC), une révision de ce système s'imposait en raison de l'augmentation du nombre de concours à fort volume et pour faciliter les interfaces avec SGLDA. Ainsi, une conception administrative a été élaborée.

AUTRES RÉALISATIONS

4.3.4 – Programme pilote de mentorat pour nouveaux diplômés

Ce programme, mis en place à l'automne 2001, vise à faciliter et à accélérer l'intégration à la fonction publique des personnes nouvellement diplômées et nommées aux catégories d'emplois de techniciens et de professionnels dans les différents ministères et organismes. Il comporte un volet financé ainsi qu'un volet non financé. Le Secrétariat du Conseil du trésor assure la gestion de ce programme en collaboration avec les ministères et organismes. Cette expérience, dont la durée prévue est de trois ans, vise aussi à étendre l'utilisation du mentorat comme outil de développement au cours des prochaines années.

En ce qui concerne le volet financé, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est engagé à défrayer le salaire et la formation de 102 personnes mentorées au cours de l'année. L'attribution de ces postes mentorés dans les ministères et organismes tient compte de la répartition des emplois en fonction de l'effectif dans chaque ministère et organisme ainsi que de la proportion de postes de professionnels (70 %) et de postes de techniciens (30 %). Au 31 mars 2002, 79 personnes mentorées ont été embauchées dans 41 ministères et organismes. Par ailleurs, certains ministères et organismes ont pourvu le nombre maximal de postes qui leur avaient été attribués, ils ont embauché 30 personnes mentorées dans le cadre du volet non financé pour lesquels le Secrétariat a accepté de payer la formation relative au mentorat.

De plus, le Secrétariat a tenu 7 sessions de formation auprès des répondants ministériels visant l'appropriation du rôle de répondant en tant que soutien professionnel. De même, 13 sessions de formation s'adressant aux mentors et aux mentorés ont été tenues pour permettre à 187 participants de prendre connaissance du programme de mentorat et de développer leurs habiletés à exercer adéquatement leur rôle respectif. Le taux de satisfaction des participants est de 95 % pour l'ensemble de ces formations.

4.3.5 – Programme d'accueil gouvernemental

La reprise de l'embauche dans la fonction publique et la volonté de créer le plus tôt possible un sentiment d'appartenance chez les nouveaux employés ont amené le Secrétariat du Conseil du trésor à mettre sur pied un programme d'accueil gouvernemental. Ce programme a été développé en collaboration avec l'ÉNAP et il s'adresse aux nouveaux employés nommés dans un emploi régulier de la fonction publique depuis le 1^{er} septembre 2001. Le programme vise essentiellement la sensibilisation au milieu de travail et l'acquisition de connaissances liées à la structure et à l'organisation de la fonction publique.

Les grandes thématiques abordées par le programme d'accueil sont les suivantes :

- L'État et son fonctionnement ;
- La modernisation de la fonction publique ;
- L'éthique et la déontologie ;
- La carrière au sein de la fonction publique.

Le programme d'accueil gouvernemental a débuté en janvier 2002 et quatre sessions ont été organisées. Au total, 337 personnes ont participé au programme et le taux de satisfaction relativement aux thèmes abordés dans ces sessions est de 85 %. Il est prévu qu'environ 1 500 nouveaux employés

réguliers participeront annuellement aux séances d'accueil, en principe, au cours des premiers mois suivant leur entrée en fonction.

4.3.6 – Stages en cours de formation

Le Secrétariat est mandaté pour procéder à l'allocation des crédits consentis pour l'embauche d'étudiants stagiaires dans la fonction publique québécoise. Ces stages permettent d'intéresser de futurs diplômés aux possibilités de carrière dans la fonction publique et leur sert à acquérir une expérience pratique de travail liée à leur domaine d'étude. Au cours de l'année, 962 stages ont été réalisés par les étudiants dans les ministères et organismes.

4.3.7 – Planification de la main-d'œuvre

La démarche de planification de la main-d'œuvre vise particulièrement à déterminer les besoins futurs en main-d'œuvre. Le Secrétariat du Conseil du trésor a utilisé un modèle de prévision qui a permis d'établir que plus de 42 % de l'effectif régulier actuellement en place, soit quelque 21 600 personnes, quitteront au cours de la prochaine décennie. Le développement d'un nouvel outil de prévision de l'effectif est en cours et il permettra de raffiner l'actuelle prévision puisqu'il tiendra compte des classes d'emplois ainsi que du personnel occasionnel.

En outre, le Secrétariat a également accompagné quatre ministères et organismes dans leur planification de main-d'œuvre. De plus, il anime un groupe interministériel sur ce sujet afin de répondre à la demande des praticiens en ce domaine dans la fonction publique. Il s'agit d'un lieu d'échange d'outils et d'expériences.

4.3.8 – Accès à l'égalité

En juillet 2001, le gouvernement du Québec a adopté deux mesures d'accès à l'égalité à l'intention des membres des communautés culturelles et des personnes handicapées. Cette décision du Conseil du trésor a été prise après consultation de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse. Une première mesure consiste à permettre aux membres des communautés culturelles et aux personnes handicapées de postuler aux emplois offerts dans toutes les régions du Québec. La deuxième mesure permet, en vertu des dispositions du Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées, de leur réserver des concours.

Par ailleurs, dans la poursuite des travaux de révision des programmes d'accès à l'égalité (anglophones, autochtones, femmes, communautés culturelles et handicapées) ainsi que du Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées, le Secrétariat du Conseil du trésor a tenu des consultations et des échanges avec les différents partenaires concernés en vue d'établir des mesures et des moyens pour faciliter l'accès, l'insertion ainsi que la progression de carrière des personnes faisant partie de ces groupes.

Au début de 2002, un comité de travail composé de partenaires internes et externes à la fonction publique a été mis en place. Ce comité a préparé des recommandations visant à faciliter l'accueil, l'intégration et la fidélisation de membres de communautés culturelles dans la fonction publique québécoise. Pour les autres groupes cibles, des recommandations seront faites au cours de la prochaine année.

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 2001-2002, ce programme a permis à 45 personnes handicapées engagées en 2000-2001 de bénéficier d'un emploi de 18 mois dans la fonction publique québécoise pour une somme totale de 974 436 \$. Ce programme est financé à 50 % par une entente Québec-Canada sur l'aide à l'employabilité des personnes handicapées.

Axe d'intervention 4

Information de gestion

Objectif 4.4 – Ajuster, au cours de l'année, l'information de gestion mise à la disposition des autorités et des ministères et organismes pour tenir compte du nouveau genre de gestion gouvernementale et refléter l'analyse des besoins actuels.

Indicateurs

- Degré de réponse aux besoins ;
- Date de réalisation.

RÉSULTATS

Le Secrétariat du Conseil du trésor met à la disposition des ministères et organismes un système d'information de gestion sur le personnel de la fonction publique. Un sondage a été réalisé auprès de 15 directions des ressources humaines clientes, qui représentent 66 % de la main-d'œuvre de la fonction publique, afin d'évaluer le degré d'utilité de l'information de gestion contenue dans ce système. Les résultats révèlent que le taux de satisfaction relativement à l'utilité globale de l'information de gestion rendue disponible est de 100 %. Pour tous les autres éléments qui ont fait l'objet du sondage, les directions des ressources humaines estiment que l'information fournie est utile à 78 % en moyenne.

Aussi, lors de ce sondage, des améliorations ont été demandées par les directions des ressources humaines. En réponse à celles-ci, le Secrétariat a développé un outil permettant de planifier les départs à la retraite. Quant à certains autres besoins mentionnés, l'implantation du système GIRES devrait y apporter une solution.

Axe d'intervention 5

Conséquences des modifications apportées à la Loi sur la fonction publique

Objectif 4.5.1 – Concevoir et mettre en place un cadre de délégation de la vérification et de la déclaration d'aptitudes des candidats à la promotion sans concours pour le printemps 2001.

Indicateur

Date de réalisation.

RÉSULTATS

Le cadre de délégation de la promotion sans concours a été approuvé par le Secrétariat du Conseil du trésor au printemps 2001. L'offre de délégation a été transmise à tous les sous-ministres et dirigeants d'organisme. Au cours de l'année, le Secrétariat a tenu 12 sessions de formation auprès des 141 personnes qui travaillent en gestion des ressources humaines dans les ministères et organismes. En janvier 2002, les premiers actes de délégation sont entrés en vigueur. Au 31 mars dernier, 54 ministères et organismes avaient accepté la délégation.

Objectif 4.5.2 – 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

Nombre de programmes approuvés par rapport au nombre de programmes soumis.

RÉSULTATS

En application de l’article 42, alinéa 3, de la Loi sur la fonction publique, le Conseil du trésor doit approuver les programmes de développement pertinents présentés par les ministères et organismes. Le Secrétariat du Conseil du trésor a élaboré un projet de cadre de référence à l’intention des ministères et organismes pour actualiser cette disposition. À ce jour, un organisme s’est prévalu de cette ouverture pour élaborer un programme de développement de relève de gestion, soit la Régie des rentes du Québec.

Objectif 4.5.3 – Réviser le Règlement sur la tenue de concours afin d’inclure les modalités concernant les normes d’utilisation des réserves de candidatures et les normes de réduction du nombre de candidats qui répondent aux conditions d’admission à un concours, dans les neuf mois suivant l’entrée en vigueur des dispositions législatives.

Indicateur

Date de publication dans la *Gazette officielle* du Règlement modifiant le Règlement sur la tenue de concours.

RÉSULTATS

Le Règlement sur la tenue de concours a été révisé afin d’y inclure des normes relatives à l’utilisation des réserves de candidatures. Dans un premier temps, des rencontres ont eu lieu avec la Commission de la fonction publique et le Comité des représentants des ministères et organismes. Une consultation officielle s’est déroulée à la suite de la prépublication dans la *Gazette officielle* du 25 avril 2001.

Cette révision a été complétée par la publication dans la *Gazette officielle* du Règlement modifiant le règlement sur la tenue de concours, le 25 juillet 2001, soit près de 10 mois après l’entrée en vigueur des dispositions législatives en octobre 2000. L’entrée en vigueur des modifications du règlement a eu lieu le 9 août 2001.

Pour l’implantation de ces modifications, des sessions d’information ont été offertes aux directions de ressources humaines des ministères et organismes en septembre 2001.

Axe d'intervention 6

Allègements réglementaires

Objectif 4.6.1 – Terminer la révision du cadre normatif de gestion des ressources humaines, notamment les normes applicables à la gestion des emplois d'encadrement et de leurs titulaires ainsi que la classification des emplois autres que ceux du personnel d'encadrement au plus tard en mars 2002.

Indicateur

Degré de réalisation.

RÉSULTATS

Le Secrétariat du Conseil du trésor a complété la classification des emplois pour le personnel d'encadrement, pour les titulaires représentés par le Syndicat des professionnels et professionnelles du gouvernement du Québec (SPGQ) et pour les conseillers en gestion de ressources humaines. En ce qui concerne la classification des emplois dont les titulaires sont représentés par le Syndicat de la fonction publique du Québec (SFPQ), une proposition finale de classification est en cours d'élaboration.

Classification des emplois d'encadrement

En novembre 2001, le Conseil du trésor a approuvé le principe de la structure unique de classification pour les emplois de cadres supérieurs et de cadres intermédiaires et il a pris acte du projet de la nouvelle Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires. Cette directive regroupe tous les emplois d'encadrement en dix classes d'emplois comparativement aux seize classes existantes. Le Secrétariat du Conseil du trésor a consulté les ministères, les organismes et les associations de cadres en vue d'adapter les conditions de travail à ce nouveau contexte. Cette nouvelle classification entrera en vigueur au printemps 2002.

En février 2002, la classification des emplois dont les titulaires sont représentés par le SPGQ a fait l'objet d'une décision du Conseil du trésor. Le Secrétariat du Conseil du trésor a été mandaté pour évaluer les emplois de niveau 9 (expert) et 10 (émérite) proposés par les ministères et organismes et pour leur donner des avis. Un mandat lui a également été confié pour débiter la négociation des règles d'intégration et de rémunération relativement à ces niveaux d'emplois avec le SPGQ.

En ce qui concerne la classification des emplois dont les titulaires sont représentés par le Syndicat de la fonction publique du Québec (SFPQ), le Secrétariat a complété l'analyse menée auprès de ces membres. Une proposition sera présentée pour décision par le Conseil du trésor au cours de la prochaine année.

Quant aux emplois de conseillers en gestion des ressources humaines, une proposition de classification incluant des dispositions relatives aux conditions de travail, aux règles d'intégration et à la rémunération a été mise au point et présentée respectivement aux représentants des ministères et organismes ainsi qu'à l'Association des conseillères et des conseillers en gestion des ressources humaines, en mars 2002. L'entrée en vigueur de cette nouvelle classification est prévue pour le printemps 2002.

Autres allègements du cadre normatif

Afin de poursuivre l'allègement et la simplification des règles applicables en matière de gestion des ressources humaines, le Conseil du trésor a approuvé les modifications suivantes au cadre normatif :

- La Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion, qui permet notamment une plus grande souplesse dans les modalités de compensation de la scolarité manquante et de l'expérience manquante lors de l'analyse de l'admissibilité d'un candidat à un concours ;
- La Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec, qui remplace la directive antérieure sur le même sujet. La nouvelle directive permet un processus d'approbation plus efficace des voyages qui n'ont pas d'incidence diplomatique ;
- La Politique concernant la santé des personnes au travail dans la fonction publique remplace neuf politiques et directives. Par cette politique, le gouvernement employeur reconnaît l'importance déterminante de la contribution des employés à la réalisation de la mission de la fonction publique et à la prestation de services de qualité aux citoyens. L'efficacité et la qualité de ces services dépend notamment de l'état de santé physique et psychologique des personnes qui y travaillent.

En plus des modifications énumérées précédemment, des consultations ont été menées, en collaboration avec le Conseil exécutif, auprès de plusieurs partenaires et syndicats, concernant la révision des normes d'éthique et de déontologie régissant l'ensemble du personnel de la fonction publique. Ces consultations permettront de terminer un projet de règlement portant sur cette matière.

Objectif 4.6.2 – Poursuivre l'adaptation des pièces réglementaires concernant la gestion des contrats et des ressources matérielles (10 règlements, 8 directives, 4 décisions) en fonction de la Loi sur l'administration publique, et ce, au plus tard le 31 mars 2002, sauf pour ce qui est des pièces relatives aux tarifs d'honoraires (4 règlements, 2 directives, 2 décisions), dont l'échéance est le 31 mars 2003.

Indicateur

Nombre de pièces réglementaires adaptées.

Cible 2001-2002 : 6 règlements, 6 directives, 2 décisions.

RÉSULTATS

Pour ce qui est des règlements, les travaux de révision ont porté plus particulièrement sur celui qui est considéré comme le règlement « phare » de la gestion des contrats, soit le Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics. Les dispositions de ce règlement ont été analysées avec les organismes publics susceptibles de demander certaines dispositions qui leur seraient spécifiques dans une entente de gestion. De plus, diverses analyses ont été menées sur des problématiques particulières. Parmi les sujets traités, citons l'homologation de produits, la qualification de fournisseurs, les services de voyages et les notions liées à la définition de fournisseur. À la suite des consultations tenues, le Secrétariat du Conseil du trésor a produit un tableau indiquant, pour chacun des articles du règlement, tous les commentaires et sug-

gestions reçus. Enfin, il a dressé une liste des sujets devant être couverts dans une directive ou un guide plutôt que dans ledit règlement.

Les autres travaux d'adaptation réglementaire réalisés ont porté essentiellement sur le Règlement sur les conditions de disposition des immeubles excédentaires des ministères et organismes publics et sur le Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires. Dans le premier cas, les discussions tenues avec les représentants du ministère des Transports ont amené le Secrétariat à lui proposer de tester la viabilité d'un nouveau processus de disposition des immeubles dans le cadre de projets pilotes. Dans le second cas, les travaux réalisés à l'interne ont permis d'élaborer un avant-projet de règlement refondu, de compléter une recherche juridique sur les aliénations à titre gratuit et de collaborer à la mise au point d'un projet de décret sur les modalités de constitution d'un crédit à la suite d'une aliénation.

Pour ce qui est des six directives et des deux décisions à réviser, les travaux réalisés (abrogation et transfert de responsabilité) avant le 1^{er} avril 2001 avaient déjà permis de réduire leur nombre à cinq directives et à une décision au début de l'exercice financier 2001-2002. Parmi celles-ci, la Directive concernant la gestion et l'ameublement des espaces des ministères et des organismes du gouvernement, la Directive concernant les publications périodiques et la Décision concernant les publications gouvernementales ont nécessité une attention particulière et font présentement l'objet de consultations auprès de partenaires du Secrétariat du Conseil du trésor.

L'ampleur et la complexité des tâches à accomplir au regard de cet objectif se sont avérées plus élevées qu'il n'était prévu. Ainsi, bien que des travaux considérables aient été réalisés lors de cette opération et qu'aucune pièce réglementaire n'ait été adaptée, le Secrétariat considère que son degré d'avancement est de l'ordre de 50 %.

Cible 2002-2003 : 4 règlements, 2 directives, 2 décisions touchant les tarifs d'honoraires

RÉSULTATS

La liste des pièces à réviser, complétée en début d'année, a permis d'établir qu'il y avait en fait quatre règlements, deux directives et neuf décisions du Conseil du trésor à adapter, soit sept décisions additionnelles à l'objectif initial. Une analyse du nouveau régime juridique a été entreprise afin de définir un plan d'intervention ainsi que les véhicules juridiques les plus appropriés pour les futures pièces. Une évaluation préliminaire d'ensemble de la problématique liée à chacun des tarifs a également été réalisée.

Des travaux ont aussi été entrepris sur des pièces spécifiques. Ainsi, des projets de solutions de rechange ont été élaborés relativement à la Directive sur les frais de déplacements des personnes engagées à honoraires. De plus, des consultations ont été effectuées relativement au Règlement sur le tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des avocats ou des notaires ainsi que sur les pièces concernant les tarifs d'honoraires pour les architectes et les ingénieurs (deux règlements, une directive et cinq décisions). En outre, le Secrétariat a réalisé une analyse comparative des façons de sélectionner et de rémunérer des services professionnels en génie et en architecture par différents gouvernements.

Encore là, les nombreuses recherches requises pour en arriver à adapter un ensemble de pièces normatives à la nouvelle loi exigent plus de temps et d'énergie qu'il n'était prévu initialement. Le Secrétariat du Conseil du trésor estime que les travaux réalisés jusqu'à maintenant sur l'encadrement normatif touchant les tarifs d'honoraires ne représentent qu'environ 10 % de ce qui sera requis au total de cette opération.

Axe d'intervention 7

Conventions de performance et d'imputabilité et ententes de gestion

En juin 2001, le Secrétaire général du Conseil exécutif a décidé de transférer la responsabilité du soutien aux unités administratives qui veulent signer des conventions de performance et d'imputabilité de la Direction de la réforme administrative du Conseil exécutif au Secrétariat du Conseil du trésor. Ce transfert amène à reformuler l'axe d'intervention et l'objectif. Le Conseil exécutif, dans son rapport annuel, ne fera état que du transfert de responsabilité.

Objectif 4.7 – Accompagner les unités administratives voulant conclure une convention de performance et d'imputabilité et faciliter la conclusion d'ententes de gestion entre les organisations et le Conseil du trésor.

Indicateurs

- Nombre d'ententes conclues par rapport au nombre d'ententes demandées ;
- Nombre d'allègements consentis par rapport au nombre d'allègements demandés.

Dans le cadre de la Loi sur l'administration publique, la gestion axée sur les résultats est poussée plus loin grâce à la signature d'une convention de performance et d'imputabilité entre d'une part, le ministre responsable et le sous-ministre ou le dirigeant d'un organisme et d'autre part, le dirigeant de l'unité administrative. Cette convention consiste essentiellement en un engagement d'une unité administrative à atteindre des objectifs précis en matière de livraison de services. En contrepartie, l'unité sous convention a accès à des modalités et à des marges de manœuvre consenties en matière de ressources, par le ministère ou l'organisme dont il relève, afin de pouvoir atteindre les résultats décrits dans la convention. L'unité administrative peut également avoir accès à d'autres marges de manœuvre, consenties cette fois par le Conseil du trésor, à l'intérieur d'une entente de gestion signée entre le président du Conseil du trésor et le ministre responsable de l'unité. Le vocable d'agence identifie l'unité signataire d'une convention de performance et d'imputabilité.

Au moment de l'entrée en vigueur de la Loi sur l'administration publique, il y avait quatorze unités autonomes de service (UAS) en activité depuis 1995. Celles-ci doivent effectuer une démarche visant l'obtention du statut d'agence, ce dernier remplaçant celui d'unité autonome de service.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a la responsabilité d'élaborer des ententes de gestion en concertation avec les représentants des unités sous convention de performance et d'imputabilité ou en cheminement pour en conclure une, avant que celles-ci ne soient soumises au Conseil du Trésor.

RÉSULTATS

Conventions de performance et d'imputabilité et ententes de gestion

En terme de résultats, huit nouvelles conventions de performance et d'imputabilité ont été conclues, ce qui porte à onze le nombre de conventions de performance et d'imputabilité en vigueur au 31 mars. Les nouvelles unités administratives sont les suivantes :

- Centre de recouvrement en sécurité du revenu (ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale) ;
- Régie des rentes du Québec ;
- Centre québécois d'inspection des aliments et de santé animale (ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation) ;

- Sécurité du revenu (ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale) ;
- Bureau des infractions et amendes (ministère de la Justice) ;
- Centre de perception fiscale (ministère du Revenu) ;
- Centre d'expertise hydrique (ministère de l'Environnement) ;
- Centre d'expertise en analyse environnementale (ministère de l'Environnement).

L'ensemble de ces agences regroupent 7 149 employés. De plus, les dix unités autonomes de service encore en activité ainsi que quelques autres sont en cheminement pour conclure une convention de performance et d'imputabilité.

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

- Bureau des infractions et amendes (ministère de la Justice) ;
- Centre québécois d'inspection des aliments et de santé animale (ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation) ;
- Centre de recouvrement en sécurité du revenu (ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale) ;
- Régie des rentes du Québec ;
- Centre d'expertise hydrique (ministère de l'Environnement) ;
- Centre d'expertise en analyse environnementale (ministère de l'Environnement).

Allègements consentis

Jusqu'ici, les assouplissements autorisés spécifiquement dans le cadre des 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 prestation 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. En outre, une agence s'est vu accorder la possibilité de se doter d'une politique de reconnaissance de la performance ainsi que la possibilité de négocier la mise en œuvre d'une telle politique avec les syndicats et avec les associations d'employés concernés à l'intérieur d'un mandat qui sera octroyé par le Conseil du trésor.

Axe d'intervention 8

Gestion des contrats

Objectif 4.8 – Évaluer la performance des organisations en matière de gestion des contrats. Plus particulièrement, évaluer la performance de tous les ministères et de 50 % des organismes budgétaires au plus tard le 31 mars 2004.

Indicateur

Proportion des ministères et organismes évalués.

RÉSULTATS

Constatant le peu d'information disponible pour évaluer l'efficacité des moyens mis en place par les ministères et organismes pour assurer le respect des orientations gouvernementales en matière de gestion des contrats, le Secrétariat du Conseil du trésor a d'abord procédé à la révision du contenu des rapports statistiques transmis chaque année par les ministères et organismes conformément à la réglementation. Même si les nouveaux rapports permettront d'avoir une meilleure connaissance des contrats accordés, il est apparu nécessaire de développer d'autres moyens pour être en mesure d'exercer une surveillance du processus d'acquisition des ministères et organismes et d'en évaluer la performance.

C'est ainsi que deux actions distinctes ont été entreprises :

- D'une part, le Secrétariat du Conseil du trésor a élaboré un guide à l'usage des ministères et organismes sur la préparation des rapports concernant les autorisations déléguées. Lors de sa séance du 12 mars 2002, le Conseil du trésor a approuvé le guide et a fait certains rappels aux ministères et organismes pour les sensibiliser à ce dossier ;
- D'autre part, le Secrétariat a préparé une proposition concernant l'élaboration d'un autre guide qui porterait plus spécifiquement sur la mise en place, au sein des ministères et organismes, de mécanismes qui leur permettront de s'assurer que leurs acquisitions sont conformes à la réglementation. Ainsi, le Conseil du trésor a approuvé, à sa séance du 12 mars 2002, le principe de l'élaboration d'un guide par son secrétariat, qui inclurait un programme de contrôle et de vérification pour être en mesure d'exercer une surveillance du processus d'acquisition des ministères et organismes et d'évaluer la performance dans la gestion de leurs contrats.

Axe d'intervention 9

Gestion interne

Objectif 4.9.1 – Préparer et offrir des sessions de formation traitant des différents effets de la Loi sur l'administration publique sur les fonctions et les façons de faire des employés et des cadres du SCT, et faire en sorte que 80 % des cadres et 60 % des autres employés assistent à ces sessions.

Indicateurs

- Nombre d'employés cadres ayant suivi des sessions de formation sur le nombre total d'employés cadres ;
- Nombre d'employés (non cadres) ayant suivi des sessions de formation sur le nombre total d'employés (non cadres).

RÉSULTATS

Pour ce qui est du personnel d'encadrement, 88 % des cadres ont assisté à une formation traitant de sujets liés à la modernisation.

Pour les autres employés, le Secrétariat du Conseil du trésor a complété la tenue de sessions d'information traitant des effets de la Loi sur l'administration publique. Quatre sessions de formation portant sur la transition vers la modernisation ont été offertes. Soixante-sept personnes ont bénéficié de cette formation. Toutefois, au cours de l'exercice 2000-2001, environ 1 150 employés ont assisté au moins à une des différentes sessions touchant la modernisation.

Objectif 4.9.2 – Modifier le plan de délégation interne en gestion des ressources humaines pour le 31 mars 2002, afin de le rendre cohérent avec la philosophie et les principes retenus par la Loi sur l'administration publique.

Indicateur

Date de réalisation.

RÉSULTATS

Une analyse du plan de délégation a été faite afin de déterminer les ajustements requis dans le respect de la philosophie de la Loi sur l'administration publique. La proposition prévoit donc une délégation optimisant l'imputabilité des gestionnaires et devrait faire l'objet d'une approbation prochainement.

Objectif 4.9.3 – Fournir des services de qualité aux citoyens ainsi qu'aux ministères et organismes.

Indicateur

Niveau de satisfaction.

RÉSULTATS

En ce qui a trait aux services aux citoyens, le Secrétariat du Conseil du trésor rend compte de cet objectif à la section 5.2 de ce rapport.

Quant aux services rendus aux ministères et organismes, les taux de satisfaction sont les suivants :

- De 90 à 100 % pour les 862 participants aux 33 activités de développement du personnel d'encadrement offertes aux ministères et organismes (section 4.2) ;
- 95 % pour les 187 participants à la formation au programme de mentorat (section 4.3.4) ;
- 85 % en matière d'accueil aux nouveaux fonctionnaires pour les 337 nouveaux employés qui y ont participé (section 4.3.5) ;
- 100 % relativement à l'utilité globale de l'information de gestion rendue disponible aux ministères et organismes selon un sondage réalisé auprès de 15 directions des ressources humaines, employant 66 % de la main-d'œuvre de la fonction publique (section 4.4) ;
- de 59 à 98 % pour les rencontres ayant trait à l'implantation de la modernisation (section 4.11.1) ;

- 90 % en matière de services de nolisement pour le secteur du service aérien gouvernemental (section 4.19.1).

En outre, lors de la démarche de consultation « À l'écoute », les ministères et organismes ont exprimé leur satisfaction à l'égard des services offerts par le secteur des services gouvernementaux (section 4.19.2). De façon générale, le Secrétariat du Conseil du trésor maintient des relations régulières et satisfaisantes tant avec ses clients ministériels qu'avec des groupes sectoriels tels que les directeurs de personnel du Comité consultatif de la gestion du personnel au gouvernement du Québec (CCGP) et les directeurs informatiques du Conseil des responsables de l'informatique du secteur public (CRISP).

Axe d'intervention 10

Ressources informationnelles

Objectif 4.10.1 – 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 et de la prestation électronique de services dont l'adoption est prévue en décembre 2001 ².

Indicateur

Date de mise en place.

RÉSULTATS

À la suite d'une importante consultation auprès des ministères et organismes, le Conseil du trésor a adopté le 29 janvier 2002 un nouveau cadre de gestion des ressources informationnelles.

Ce nouveau cadre, élaboré dans l'esprit de la Loi sur l'administration publique, vise à instaurer les conditions nécessaires pour maximiser la contribution des ressources informationnelles à la modernisation de l'État, pour mettre en place, par étapes, l'Administration électronique afin d'améliorer la qualité et l'accessibilité des services aux citoyens, pour optimiser l'utilisation des ressources gouvernementales et pour agir comme levier du développement économique et culturel de la population québécoise.

Le cadre de gestion établit un ensemble de mécanismes de gouverne, de concertation et de soutien qui, tout en responsabilisant les ministères et organismes, assure le maintien de la cohérence gouvernementale en matière de ressources informationnelles. 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.

Le cadre de gestion implique des changements fondamentaux aux façons de faire des instances centrales et des ministères et organismes. Pour assurer le succès de cette transformation, un plan de mise en œuvre précisant les résultats attendus, les dates cibles de réalisation et les responsables, est en voie de réalisation en collaboration avec les partenaires concernés.

Le plan de mise en œuvre élargit le rôle du Secrétariat du Conseil du trésor en matière de soutien et d'accompagnement des ministères et organismes. Certains éléments ont déjà été mis en place. Ainsi, en gestion des risques dans les projets informatiques, le Secrétariat a rendu disponible un ensemble de mesures visant à mieux soutenir les ministères et organismes, soit :

² Le libellé a été modifié pour rendre l'énoncé plus clair.

- l'identification d'une approche, d'une méthode et d'outils pour analyser et gérer les risques ;
- le développement d'un site Web en gestion des risques accessible sur le site de l'inforoute gouvernementale.

De plus, pour favoriser le transfert d'expertise, le Secrétariat a organisé une série de séminaires afin de permettre aux ministères et organismes et à certaines organisations externes de présenter leurs initiatives en gestion des ressources informationnelles et en administration électronique. Cinq activités d'information ont été organisées et ont attiré près de 2 000 participants.

Enfin, le Secrétariat du Conseil du trésor a également produit une étude de positionnement sur l'introduction d'un outil d'évaluation de la capacité des ministères et organismes à développer le gouvernement électronique et la prestation électronique de services.

Objectif 4.10.2 – Au cours de la période 2001-2004, maintenir la sécurité de l'information et des échanges électroniques, grâce à la mise en œuvre de fonctions de gouvernance et de soutien en matière de sécurité et en coordonnant la constitution et le déploiement de l'infrastructure à clés publiques gouvernementale (ICPG) dans l'Administration.

Indicateur

Date de mise en place.

RÉSULTATS

Le Secrétariat du Conseil du trésor a poursuivi ses travaux en matière de sécurité de l'information et des échanges électroniques conformément aux responsabilités qui lui sont dévolues par la Loi sur l'administration publique. Ces travaux visaient à orienter et à appuyer l'action des ministères et organismes, notamment par :

- le développement de pratiques reconnues en matière de sécurité, dont le choix d'une méthode d'analyse de risque. Quelques ministères et organismes ont fait l'objet de projet pilote pour la mise en pratique de la méthode retenue. D'autres travaux ont porté sur l'élaboration d'un modèle d'intégration de la protection des renseignements personnels et de la sécurité dans le processus de développement des systèmes d'information ;
- l'accroissement de l'expertise en sécurité par la formation de spécialistes, par la publication de pratiques reconnues ainsi que par l'élaboration d'un cadre de référence pour la mise en place d'un centre d'expertise et de veille. La phase 1 du centre d'expertise a déjà permis la mise sur pied d'un site Web en matière de sécurité ainsi que la mise en place d'une cellule d'alerte et de veille à titre de projet pilote.

Dans le contexte du chantier Infrastructure à clés publiques gouvernementale (ICPG), le Conseil du trésor a autorisé, le 27 février 2001 (C.T. 195936), une stratégie en deux phases pour l'implantation de l'ICPG auprès de deux types de clientèles, les employés de l'État et les mandataires du gouvernement ainsi que ses clients. La première phase vise à répondre aux besoins urgents de certification des ministères et organismes ; la seconde permettra d'offrir à l'ensemble de l'Administration publique un service de certification répondant aux besoins des ministères et organismes.

L'ICPG est un ensemble organisé d'acteurs et de pratiques qui offrent des fonctionnalités permettant aux employés de l'État, aux opérateurs d'applications et de dispositifs de la fonction publique ainsi

qu'aux mandataires du gouvernement de se reconnaître à distance, d'effectuer en toute sécurité des transactions électroniques et d'échanger de l'information de nature délicate, par l'utilisation de clés d'encryptage et de décryptage et de certificats d'identification. Il s'agit d'un outil qui permet d'assurer une meilleure protection des renseignements personnels et confidentiels au sein de l'appareil de l'État.

Les interventions du Secrétariat du Conseil du trésor dans ce projet couvrent trois champs d'action : l'encadrement, le soutien à l'implantation et l'implantation de la solution.

Concernant l'encadrement administratif et technique, le Conseil du trésor a approuvé, le 13 février 2002, la Directive sur les services de certification offerts par le gouvernement du Québec pendant la phase intérimaire du chantier Infrastructure à clés publiques gouvernementale (ICPG).

Des travaux liés au volet soutien à l'implantation ont débuté pour ce qui est de la solution permanente de l'ICPG. Ainsi, un partenariat établi entre le ministère de la Justice et le Secrétariat du Conseil du trésor permet de mettre en place le service de certification de l'identité électronique des employés et des mandataires du gouvernement. Quant à l'implantation de la solution, elle est traitée à la section 4.15.1.

Axe d'intervention 11

Implantation de la modernisation dans l'administration gouvernementale³

Objectif 4.11.1 – Accompagner et soutenir les ministères et organismes dans la mise en œuvre de la gestion par résultats et la réalisation de leur plan d'implantation de la modernisation.

Indicateurs

- Réseau des répondants ;
- Nombre de réunions tenues ;
- Taux de satisfaction des participants (rencontres, exposés, mesures d'accompagnement).

RÉSULTATS

Afin de s'assurer que les ministères et organismes aient à leur disposition tous les outils et toute l'information nécessaires à l'implantation de la modernisation, un réseau formé de 92 personnes provenant de 55 ministères et organismes s'est réuni à sept reprises. L'évaluation du taux de satisfaction de ces rencontres aura lieu en juin 2002.

Toutefois pour les rencontres tenues de septembre 2000 à juin 2001, le taux de satisfaction des répondants est de 78 % quant au contenu et aux sujets à l'ordre du jour et quant au format de rencontre. En outre, le taux de satisfaction pour ce qui est du temps consacré aux échanges entre les participants est de 59 %. Le Secrétariat a ainsi revu le temps consacré aux échanges lors de ces rencontres.

De plus, pour répondre aux attentes des ministères et organismes, un atelier thématique présentant des expériences vécues par des ministères (Éducation, Justice et Transports) a été organisé en mars 2002. Il a porté sur la formation des gestionnaires à la gestion par résultats. Le taux de satisfaction pour cette rencontre est de 98 %.

³ L'axe d'intervention a été modifié pour tenir compte du mandat auparavant dévolu au Secrétariat à la modernisation de la gestion publique.

Conformément à l'article 28 de la Loi sur l'administration publique, le président du Conseil du trésor a déposé à l'Assemblée nationale, en mars 2002, le document *Agir pour de meilleurs services aux citoyens*. Ce document fait état des mesures prises pour soutenir l'engagement de tous les acteurs et les réalisations accomplies à ce jour pour centrer davantage la gestion sur la qualité des services aux citoyens et sur l'actualisation du principe de la transparence.

Objectif 4.11.2 – Réaliser des activités d'information et de formation nécessaires à la mise en œuvre de la modernisation, et ce, de façon autonome ou en collaboration avec les partenaires.

Indicateur

Nombre d'activités de diffusion et de communication réalisées.

RÉSULTATS

Trente-huit activités d'information et de formation ont été organisées. Elles ont attiré près de 2 500 personnes. Ces activités ont permis de faire comprendre les exigences de la Loi et de faire le point sur son implantation.

Objectif 4.11.3 – Assurer l'implication de tous les groupes sectoriels aux chantiers de la modernisation.

Indicateurs

- Participation du Sous-secrétariat à la modernisation de la gestion publique aux rencontres sectorielles ;
- Événements tenus.

RÉSULTATS

Des rencontres ont été tenues régulièrement avec les responsables des différentes associations de gestionnaires. Sept interventions ont été faites lors d'assemblées d'associations de gestionnaires. Cela a permis d'assurer l'implication des groupes sectoriels qui constituent des interlocuteurs privilégiés dans le chantier de la modernisation.

Orientation 2

Axe d'intervention 12

Contribuer au maintien de l'équilibre budgétaire

Évolution des dépenses de programmes

Objectif 4.12.1 – Fournir au gouvernement une information précise, fiable et pertinente sur les dépenses de programmes, établir des comparaisons avec les autres gouvernements et proposer des solutions pour maintenir l'équilibre budgétaire.

Indicateur

Production d'analyses et des documents nécessaires à la préparation et au suivi du budget de dépenses et d'investissements.

RÉSULTATS

Afin de fournir l'information nécessaire à la prise de décision gouvernementale, le Secrétariat du Conseil du trésor présente divers documents à toutes les étapes du cycle budgétaire. À cet effet, des informations sur le suivi budgétaire 2001-2002 ont été présentées périodiquement au Conseil du trésor ainsi qu'au Conseil des ministres. Les résultats des analyses sectorielles des plans triennaux d'immobilisation et des plans accélérés d'investissements publics ont également été soumis au Conseil du trésor.

Le Budget de dépenses 2002-2003 a été déposé à l'Assemblée nationale par le président du Conseil du trésor. Le Volume IV du Budget de dépenses 2002-2003 présente un portrait de l'évolution des dépenses gouvernementales et des comparaisons avec d'autres juridictions. De plus, des faits saillants et un cédérom ont été préparés.

À l'occasion de la Revue de programmes 2002-2003, une nouvelle approche budgétaire a été définie. En vertu de cette approche, chacun des ministères et organismes devait examiner en profondeur ses facteurs de croissance et documenter les programmes ou activités dont la prévision des coûts présentait une augmentation supérieure à l'objectif de 3,1 % déterminé par le gouvernement. La Revue de programmes invitait les ministères à formuler leurs demandes en termes d'objectifs et de résultats en lien avec leur plan stratégique. Par ailleurs, des échanges avec le Forum des sous-ministres, le Groupe d'action en gestion financière (GAGF) et le Conseil des directrices et directeurs généraux de l'administration du gouvernement du Québec (CDGA) ont permis de sensibiliser les intervenants des ministères et organismes à la situation budgétaire.

Objectif 4.12.2 – En 2003, mener à terme les travaux sur les assouplissements administratifs relatifs au domaine budgétaire et à la gestion de l'effectif, afin de faciliter l'implantation de la gestion par résultats.

Indicateur

Pourcentage des ministères et des organismes qui ont mis l'accent sur les mesures de résultats.⁴

RÉSULTATS

Les modalités d'application des assouplissements ont été définies et plusieurs ministères et organismes s'en sont prévalus. À cet effet, le Budget des dépenses 2001-2002 inclut des crédits portant sur les dépenses imputables à l'année financière 2002-2003. Ces crédits ont été autorisés à deux ministères pour un montant total de 417 400 000 \$⁵. Par ailleurs, douze ministères prévoient reporter des crédits s'élevant à 29 694 200 \$ en 2002-2003, comprenant des crédits d'immobilisation de l'ordre de 4 000 000 \$. De même, sept portefeuilles ministériels ont effectué seize virements pour un total de 109 068 400 \$ et quatre ministères ont bénéficié de l'assouplissement sur le crédit au net pour des revenus totalisant 34 403 000 \$, ce qui représente 6 853 000 \$ de plus que le montant prévu initialement⁶.

Les ministères et organismes ayant eu recours à des assouplissements en 2001-2002 s'en prévau-dront de nouveau au cours de la prochaine année. De plus, deux autres ministères utiliseront la

⁴ L'indicateur a été modifié car les résultats à l'égard des ententes de gestion concernent davantage l'objectif 4.7.

⁵ Budget de dépenses 2001-2002, Volume II, Crédits des ministères et organismes, p B-6.

⁶ Budget de dépenses 2001-2002, Volume II, Crédits des ministères et organismes, p B-8.

mesure relative aux crédits portant sur une période de plus d'un an⁷ et deux autres ministères, impliquant deux programmes, recourront aux crédits au net⁸.

Il faut noter que les assouplissements prévus par la Loi ont été utilisés lorsque les ministères et organismes le jugeaient opportun, sous réserve de leur capacité d'en assurer un contrôle adéquat.

La Directive concernant la gestion de l'effectif gouvernemental ayant été reconduite par la Loi sur l'administration publique, le Conseil du trésor a continué d'autoriser les niveaux d'effectif régulier et total des ministères et organismes mais en octroyant une marge de manœuvre de 3 % de l'effectif total autorisé.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a consulté le ministère des Finances, le Contrôleur des finances et le ministère des Transports afin de définir les modalités d'application de l'article 49 de la Loi sur l'administration publique relatif à la constitution d'un crédit à partir d'un montant obtenu à la suite de l'aliénation d'un bien d'un ministère ou d'un organisme. La mise en œuvre de cet article est prévue pour le début de l'année financière 2002-2003.

En matière de gestion budgétaire, financière et comptable, le Secrétariat du Conseil du trésor a entrepris avec un comité directeur interministériel, appuyé par un groupe de travail, la révision des règlements et des directives antérieurs à la Loi sur l'administration publique (Volume 9 du Recueil des politiques de gestion). Cette révision vise à simplifier l'application des règles et à enlever les contraintes opérationnelles inutiles. Au 31 mars 2002, le groupe de travail a complété l'analyse préliminaire de 27 pièces sur 37 formant le Volume 9 et a présenté ses recommandations au comité directeur.

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

Axe d'intervention 13

Prochaines négociations

Objectif 4.13.1 – 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

Bilan des prochaines négociations sur la base des paramètres suivants :

- Respect des priorités gouvernementales ;
- Respect des priorités sectorielles.

RÉSULTATS

Au cours de l'exercice 2001-2002, le Secrétariat du Conseil du trésor a mis l'accent sur l'équité interne, qui est un des volets de la politique de rémunération du gouvernement, sur les suites à

⁷ Budget de dépenses 2002-2003, Volume II, Crédits des ministères et organismes, p B-6.

⁸ Budget de dépenses 2002-2003, Volume II, Crédits des ministères et organismes, p B-8.

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.

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, élargir le consensus syndical afférent et actualiser la politique de rémunération du gouvernement.

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 et des établissements visés par la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic.

Le 11 janvier 2001, la Commission de l'équité salariale a rendu deux décisions concernant le programme gouvernemental de relativité salariale. En ce qui a trait au volet s'appliquant aux salariés syndiqués et syndiquables, la Commission a jugé que la méthode d'estimation des écarts salariaux devait être revue et que l'application du programme devait être complétée pour l'ensemble du personnel au plus tard le 21 novembre 2001. Pour ce qui est du volet s'appliquant au personnel d'encadrement, la Commission a jugé que le programme soumis ne remplissait pas les conditions prévues à la Loi sur l'équité salariale.

Personnel syndiqué et syndicable

Le 21 novembre 2001, le Conseil du trésor a déposé à la Commission de l'équité salariale le rapport complémentaire sur le programme gouvernemental de relativité salariale. Ce rapport, qui a reçu l'aval des principales organisations syndicales des secteurs public et parapublic, fait état des ajustements et des compléments apportés au Programme gouvernemental de relativité salariale pour satisfaire aux exigences de la Loi sur l'équité salariale. Le Secrétariat du Conseil du trésor est en attente de la décision de la Commission de l'équité salariale.

En outre, en vertu des lettres d'entente sur la relativité salariale et/ou l'équité salariale apparaissant aux conventions collectives 2000-2002 et de celle prévoyant le report de l'échéance des travaux, les parties ont convenu de revoir les différents éléments du programme gouvernemental de relativité salariale (plan d'évaluation des emplois, intervalles de rangements, rangements des catégories d'emplois, mode d'estimation des écarts et calcul des écarts). Au 31 mars 2002, des travaux étaient en cours avec la plupart des organisations syndicales (plus de 110 rencontres ont été tenues). Jusqu'à maintenant, ces travaux ont permis d'élaborer un nouvel outil d'évaluation et un questionnaire d'enquête.

En ce qui a trait aux régimes de retraite, afin de donner suite aux ententes conclues, le Secrétariat du Conseil du trésor a entrepris 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 qu'une entente de principe est intervenue avec les organisations syndicales en juin 2001 laquelle a été concrétisée dans le projet de loi 76 déposé à l'Assemblée nationale en décembre.

Enfin, au cours de l'exercice 2001-2002, une entente est 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 (RRAPSC). Ces modifications sont incluses dans le projet de loi 76.

Personnel d'encadrement

Une démarche d'équité salariale a été entreprise avec les associations de cadres de chacun des secteurs. Jusqu'à maintenant, plus de vingt rencontres ont été tenues et les travaux se poursuivent.

De plus, au cours de l'exercice 2001-2002, le Secrétariat du Conseil du trésor a soumis au gouvernement une nouvelle structure de rémunération visant à assurer l'équité interne. Cette structure, approuvée par le Conseil du trésor, établit un lien entre la complexité des tâches et la rémunération dans l'ensemble des secteurs public et parapublic. En corrigeant les taux de salaire selon une modulation appropriée, cette structure comble une partie du retard salarial observé entre les cadres des secteurs public et parapublic et ceux du secteur privé québécois. Le redressement salarial et l'harmonisation intersectorielle ont fait l'objet d'accords avec les ministères responsables et la majorité des associations de cadres.

Quant au volet retraite, des discussions se poursuivaient le 31 mars 2002 avec les associations de cadres afin de conclure une entente relative à la simplification des droits de rachats et à la tarification de ceux-ci.

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

Au cours de l'exercice 2001-2002, le Secrétariat du Conseil du trésor a soumis au gouvernement un nouveau cadre de gestion des ressources humaines davantage axé sur l'atteinte de résultats et l'imputabilité des organismes. Le Conseil du trésor a décidé, en application de l'article 37 de la Loi sur l'administration publique, de n'imposer aucune condition relative à la détermination, par les organismes gouvernementaux, de la rémunération, des avantages sociaux et des autres conditions de travail de leur personnel non syndiqué. Dorénavant, le Secrétariat du Conseil du trésor doit exercer une veille des conditions de travail et de rémunération, faire rapport chaque année au Conseil du trésor sur l'évolution de la situation dans chacun des organismes et, le cas échéant, faire les recommandations appropriées.

Objectif 4.13.2 – Conclure des ententes avec les diverses organisations représentant les employés syndiqués et adapter, après consultation, les décrets concernant les conditions de travail des cadres.

Indicateur

Bilan des prochaines négociations sur la base des paramètres suivants :

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

RÉSULTATS

En vertu d'un accord de principe obtenu avec les organisations syndicales représentant la majorité des salariés, la date d'expiration des conventions collectives sera reportée d'un an. Par conséquent, le processus usuel de négociations sera décalé d'un an, le coup d'envoi pour la prochaine ronde devant être le dépôt des demandes normatives syndicales au début de février 2003, suivi de la réponse patronale 60 jours plus tard. Le Secrétariat du Conseil du trésor est en attente de la réponse finale des

organisations syndicales à l'offre de prolongation assortie notamment d'une bonification de 2 % des échelles salariales à compter du 1^{er} avril 2003. Un projet de loi, actuellement en préparation, devra être déposé à l'Assemblée nationale pour concrétiser cet accord de principe s'il est entériné par les membres. 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.

Grâce à cette entente, le Secrétariat du Conseil du trésor pourra se concentrer sur les dossiers concernant l'équité salariale et le régime de retraite. De plus, avec les parties sectorielles, il pourra participer au déblayage de certains sujets en vue de la prochaine ronde. Les chantiers en place sont nombreux et nécessitent un très grand nombre de rencontres et d'activités préparatoires.

Axe d'intervention 14

Renseignements personnels et confidentiels

Objectif 4.14 – Réaliser le plan d'action ministériel sur la protection des renseignements personnels et confidentiels et sur l'éthique au plus tard le 31 mars 2003.

RÉSULTATS

La plupart des activités prévues dans le Plan d'action ministériel sur la protection des renseignements personnels ou confidentiels ont été réalisées. De plus amples renseignements sont fournis à ce sujet à la section 7.2.

Orientation 4

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

Axe d'intervention 15

Ressources informationnelles⁹

Objectif 4.15.1 – Assurer, au cours de la période 2001-2004, l'implantation d'infrastructures d'affaires électroniques, de télécommunication et de sécurisation des échanges électroniques faisant appel au catalogue d'achats publics (CAP), au serveur transactionnel d'information et de repérage (SERTIR), au réseau de télécommunication multimédia (RETEM) et à l'infrastructure à clés publiques gouvernementale (ICPG).

Indicateur

État d'avancement de l'implantation des infrastructures de soutien à la prestation électronique de services.

RÉSULTATS

À la suite de l'adoption du nouveau cadre de gestion des ressources informationnelles, le Secrétariat du Conseil du trésor a entrepris une redéfinition de son offre de services en matière de support à la prestation électronique de services, en menant des travaux pour la mise en service d'une nouvelle infrastructure. Cette infrastructure aura pour objectif d'élargir et d'accélérer l'élaboration de services communs.

⁹ Les sections 4.15.1, 4.15.2 et 4.15.4 de cet axe d'intervention se rapportent à la reddition de comptes des services gouvernementaux

Catalogue d'achats publics (CAP)

Cette application vise à optimiser le processus d'acquisition de biens et de services des clients auprès de fournisseurs retenus pour les regroupements d'achats. Les clients ayant des droits d'accès peuvent procéder à la préparation et à la transmission de leurs commandes à partir du site de commerce électronique du CAP.

Son utilisation a connu une croissance accélérée. En effet, par rapport à l'an passé, on observe des augmentations de près de 100 % du nombre de commandes ainsi que du montant des ventes. Les volets *réservation des chambres d'hôtels* et *location des véhicules automobiles* présentent des volumes de vingt fois supérieurs à ce qu'ils étaient. Les clients sont de plus en plus familiers avec le fait de transiger électroniquement dans le secteur des ressources matérielles.

Serveur transactionnel d'information et de repérage (SERTIR)

En 2001-2002, le Secrétariat du Conseil du trésor a continué de s'impliquer dans le développement de l'offre de services en affaires électroniques à partir de son infrastructure commune, le Serveur transactionnel d'information et de repérage. Le SERTIR constitue une infrastructure soutenant la volonté gouvernementale de déploiement de solutions d'affaires électroniques avec les citoyens et les entreprises. Il constitue ainsi un instrument servant de levier pour les amener dans la nouvelle société de l'information et les faire participer pleinement à l'économie du savoir. Enfin, le SERTIR est un instrument permettant aux ministères et organismes, par l'intermédiaire de leurs employés, de mettre en place de nouvelles pratiques d'affaires à partir de réseaux de type Internet. Plus particulièrement, il convient de citer les réalisations suivantes :

- Implantation du Système électronique de saisie des Affaires municipales et de la Métropole (SÉSAMM). Les municipalités ont ainsi pu rédiger et transmettre leur rapport financier annuel au ministère des Affaires municipales et de la Métropole par Internet. La deuxième phase de ce projet, portant sur les prévisions budgétaires des municipalités, a aussi été développée et implantée à la fin de l'exercice 2001-2002. D'autres travaux ont aussi permis de terminer le Bureau municipal, qui constitue une porte d'accès unique pour les municipalités aux applications de leurs partenaires gouvernementaux ;
- Conception administrative du Service québécois de changement d'adresse (SQCA) pour le compte du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration. Cette grappe de services permettra aux citoyens, lors de son implantation au cours de la prochaine année, de signaler un changement d'adresse à l'ensemble des ministères et organismes en une seule opération ;
- Accompagnement dans divers projets majeurs, tels que le Portail de démarrage d'entreprise du ministère de l'Industrie et du Commerce et le projet Échanges électroniques du ministère du Revenu ;
- Poursuite des travaux afférents au système de Vente de permis de pêche et de chasse pour le compte de la Société de la faune et des parcs du Québec. Il s'agit d'un système clés en main dont la mise en service est prévue en 2002-2003 ;
- Réalisation du Suivi du développement économique des régions ressources pour le compte du ministère des Régions. Ce service extranet supporte la reddition de comptes des ministères et organismes partenaires de la stratégie gouvernementale de développement régional ;
- Exploitation de divers systèmes informatisés pour le compte des ministères et organismes clients, tels que les applications TP1 Internet du ministère du Revenu et Brancher les familles du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration ;

- Réalisation d'une étude d'opportunité et d'orientation visant à favoriser l'extension des affaires électroniques à l'ensemble des services offerts par le Serveur informatique gouvernemental.

Outre ces réalisations, le Secrétariat a poursuivi la mise en place des services communs d'infrastructure. Les réalisations en développement comprennent notamment :

- Le développement, en 2001-2002, de services applicatifs communs qui visent à offrir aux ministères et organismes une solution commune, complète et sécuritaire pour le cheminement des documents transmis par leurs clients utilisateurs d'Internet. Ces services seront implantés en 2002-2003 ;
- Le développement du Référentiel de composantes partageables et réutilisables qui vise à faciliter le partage de l'expertise entre les spécialistes des ministères et organismes dans le développement de solutions d'affaires basées sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Enfin, notons que le Secrétariat du Conseil du trésor a hébergé, en 2001-2002, 88 sites Web du gouvernement sur 200, ce qui représente une progression de près d'une dizaine par rapport à l'année précédente.

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

Le Réseau de télécommunication multimédia de l'administration publique québécoise, qui prendra graduellement la relève du Réseau intégré de communication informatique et bureautique (RICIB), est un projet hautement structurant qui amène un renouvellement et une modernisation des infrastructures stratégiques gouvernementales de transport de l'information (voix, données, images et son). Le RETEM vise à mettre à la disposition des ministères et organismes un ensemble de services de télécommunication comprenant le transport de données, les services Internet et intranet et les services d'accès téléphonique de base. Ce projet de très grande envergure positionne les télécommunications gouvernementales à la fine pointe de l'évolution technologique. Le RETEM contribuera à favoriser la réalisation des objectifs du gouvernement en matière de prestation électronique de services auprès des citoyens et des entreprises, particulièrement en région où le déploiement de la bande passante pour les besoins du gouvernement sera accru.

Le Conseil du trésor a autorisé son secrétariat, le 11 décembre 2001 (C.T. 197434), à signer une entente contractuelle d'une durée de cinq ans avec la société Bell Canada, au coût annuel estimé de 40 millions de dollars. L'entente conclue permettra au gouvernement de bénéficier d'une réduction de 33 % du coût actuel des services de télécommunication prévus dans le RETEM. Cette réduction représente une économie annuelle d'environ 20 millions de dollars.

La mise en place des services visés par le RETEM est amorcée. Les services réseaux seront en place en août 2002, les services Internet à la fin de 2002 et les services de téléphonie locale seront disponibles au printemps 2003.

Infrastructure à clés publiques gouvernementale (ICPG)

Conformément à une décision du Conseil du trésor du 27 février 2001 (C.T. 195936), le Secrétariat a procédé à la mise en place d'une solution intérimaire d'ICPG à laquelle près de deux cents usagers ont accès présentement. Le Secrétariat a également collaboré avec la Commission d'accès à l'infor-

mation du Québec concernant cette solution intérimaire d'ICPG pour obtenir l'avis nécessaire à sa mise en œuvre alors que la réflexion se continue pour ce qui est de la solution permanente. Quant à l'implantation de cette solution permanente, le Secrétariat poursuit ses travaux en collaboration avec le ministère de la Justice qui est le maître d'œuvre du projet.

Objectif 4.15.2 – Assurer l'évolution des services de base en informatique et en télécommunication, afin qu'ils correspondent aux exigences de disponibilité et de fiabilité accrues, après la mise en place de services électroniques :

- en respectant l'indice de disponibilité de service établi dans les ententes avec la clientèle du serveur informatique ;
- en assurant un taux de disponibilité de l'infrastructure de base du Réseau intégré de communication informatique et bureautique (RICIB) supérieur ou égal à 99,99 %.

INDICATEURS ET RÉSULTATS ATTEINTS

Indicateur	Cible	Résultat
Indice de respect des ententes de disponibilité de service informatique	100 %	100 %
Taux de disponibilité de l'infrastructure de base du RICIB	99,99 %	99,99 %

Selon les besoins de la clientèle, toutes les ententes de disponibilité de service du serveur informatique ont été respectées en 2001-2002.

Quant à l'infrastructure partageable que constitue le Réseau intégré de communication informatique et bureautique, il a maintenu une fiabilité conforme à la cible toute l'année. Sur une base mensuelle, le taux a varié entre 99,99 % et 100 % pour la disponibilité. Il convient de noter que peu à peu en 2002-2003, les applications supportées par le RICIB seront transférées sur le RETEM.

Objectif 4.15.3 – Favoriser l'instauration d'une prestation électronique de services, afin de simplifier, d'accélérer et de faciliter les services aux citoyens et aux entreprises, et ce, au plus tard en avril 2004.

INDICATEURS

- Nombre de projets financés ;
- Nombre de projets mis en œuvre.

RÉSULTATS

Le Secrétariat du Conseil du trésor, conformément à l'application de la nouvelle Loi sur l'administration publique, a retenu un certain nombre d'actions au regard de la prestation électronique de services. Ces actions contribuent à améliorer les services aux citoyens et aux entreprises, notamment en ayant recours aux technologies de l'information et de la communication liées à l'Internet.

Pour ce faire, un cadre de référence communément appelé Architecture d'entreprise gouvernementale (AEG) a été élaboré. Cette architecture favorise une vision d'ensemble des préoccupations rela-

tives à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication. Les domaines couverts par ces travaux portent 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.

Ces travaux ont été conduits en collaboration avec de nombreux ministères et organismes assurant ainsi un niveau d'interopérabilité entre les différentes organisations et le partage d'une vision commune.

De manière plus précise, les résultats qui découlent des travaux de l'Architecture d'entreprise gouvernementale nous permettent de rendre disponible un ensemble d'outils dont :

- une méthode de regroupement de services : quatorze regroupements potentiels de services pour les citoyens et onze pour les entreprises ;
- des modèles de processus génériques visant à généraliser les façons de faire ;
- un modèle des informations et fonctions d'affaires à utiliser dans la nouvelle prestation de services ;
- des composantes pouvant être partagées, réutilisées ou mises en commun ;
- une méthode facilitant l'utilisation de l'Architecture d'entreprise gouvernementale par les ministères et organismes.

De plus, la contribution du Secrétariat du Conseil du trésor s'est poursuivie par la livraison d'orientations gouvernementales ainsi que par des efforts d'accompagnement et de soutien financier auprès de plusieurs projets stratégiques des ministères et organismes.

Parmi les principaux travaux d'orientation, le Secrétariat a terminé l'Architecture gouvernementale de la sécurité de l'information numérique (AGSIN). Les résultats ont permis d'élaborer une vision commune de la sécurité de l'information numérique pour l'ensemble des ministères et organismes. Les principes directeurs de cette architecture permettent l'arrimage de l'Architecture d'entreprise gouvernementale avec les orientations gouvernementales en sécurité et avec les balises qui régissent la protection des renseignements personnels.

De plus, sous l'égide de la conception et de l'adoption de la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, un ensemble de réflexions portant surtout sur l'archivage des documents électroniques, sur les formulaires électroniques et sur les téléprocédures ont facilité le positionnement de l'ingénierie documentaire au gouvernement. Les travaux préparatoires à la conception d'un cadre de référence gouvernemental en gestion intégrée des documents ont débuté en cours d'année. De plus, des efforts de soutien ont été consentis pour assurer la prise en charge du projet par les Archives nationales du Québec, le Secrétariat du Conseil du trésor assurant alors les rôles d'orientation et d'accompagnement auprès de cet organisme.

La mise en œuvre de l'Architecture d'entreprise gouvernementale repose entre autres choses 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 a initié le positionnement de la fonction gouvernementale de normalisation dans le domaine des technologies de l'information et de la communication. Sa mise en place a débuté par l'élaboration d'un cadre de référence et par la rédaction des premiers standards gouver-

nementaux en ressources informationnelles. À titre d'exemple, mentionnons le clavier québécois, les mécanismes d'identification, d'authentification et de confidentialité et les moyens de contrôle d'accès réseau. L'établissement des standards se fait par consensus avec les principaux intervenants gouvernementaux.

Pour assurer le déploiement des services interactifs avec le citoyen, un certain nombre d'infrastructures gouvernementales sont nécessaires. Ainsi, les préoccupations découlant de la mise en place d'un portail gouvernemental servant de porte d'entrée générale pour l'ensemble des services du gouvernement ont été considérées dans les travaux de l'Architecture d'entreprise gouvernementale. Plus précisément, ces travaux ont permis de définir un modèle type d'élaboration de grappes de services qui favorise le regroupement de services aux citoyens. Le développement et la validation de ce modèle par plusieurs ministères et organismes lui confèrent une valeur sûre et favorisent son utilisation pour le développement de futures grappes de services.

Tel qu'indiqué précédemment, le Secrétariat du Conseil du trésor a aussi poursuivi ses efforts d'accompagnement des principaux projets gouvernementaux en matière de prestation électronique de services, dont la Trousse de démarrage d'entreprise, le Service québécois de changement d'adresse, les Échanges électroniques du ministère du Revenu du Québec et la Carte santé.

Le Secrétariat a également poursuivi ses efforts de soutien financier par le biais du Fonds de partenariat interministériel, adopté le 13 juin 2000. Ce fonds vise à accentuer les partenariats interministériels et le développement de la prestation électronique de services. En 2001-2002, il a permis de financer deux nouveaux projets (voir tableau 4.1). L'aide financière accordée totalise un investissement de 2 163 808 \$ pour l'exercice et un engagement de 12 264 672 \$ pour toute la période 2000-2003.

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 2000-2001	Montant d'aide accordé en 2001-2002	Engagement initialement prévu pour la période 2000-2003
Nouveaux projets :					
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	-	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	-	250 000 \$	1 817 850 \$
Projets antérieurs :					
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'Industrie et du Commerce	890 200 \$	-	5 129 900 \$
Banque de données statistiques officielles sur le Québec	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	1 382 400 \$	-	2 304 044 \$
Infrastructure à clés publiques (solution intérimaire)	Création d'une infrastructure à clés publiques intérimaire répondant aux besoins des ministères et 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	60 000 \$	1 446 919 \$	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 \$

Intranet du gouvernement du Québec

L'intranet gouvernemental a pour principal objectif d'améliorer l'efficacité du personnel dans les ministères et organismes gouvernementaux du Québec grâce au partage des connaissances, à l'amélioration de l'accès à l'information et aux systèmes transactionnels gouvernementaux.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a procédé à la mise en service de l'intranet gouvernemental à partir de son prédécesseur, le Centre d'affaires gouvernemental, qui avait été implanté en 1997. Le portail comporte une arborescence remodelée pour l'information et les services, une architecture plus sécuritaire et de nouveaux outils comme l'*Info-carrière* électronique. D'autres applications sont également disponibles dans l'intranet telles que le répertoire téléphonique, les forums de discussion, l'échange de documents et le centre de dépôt de formulaires électroniques. La fréquentation de l'intranet a augmenté de 26 % par rapport à l'année précédente.

AUTRE RÉALISATION

4.15.4 – Radiocommunication

La radiocommunication est une technologie qui permet à des personnes de communiquer entre elles par la voie des ondes hertziennes (sans fil) en utilisant des équipements terminaux (placés par exemple dans des véhicules) qui se connectent à des équipements dits de réseau. Les réseaux de radiocommunication servent à répondre à des besoins de communications des ministères et organismes qui mènent des opérations sur le terrain.

Le Conseil du trésor a autorisé son secrétariat à effectuer un investissement de 135,6 millions de dollars sur une période de trois ans afin de mettre en place un réseau modernisé de radiocommunication en remplacement des réseaux actuels. Ce nouveau réseau permettra l'interopérabilité entre les utilisateurs, la confidentialité des communications, le choix automatique et dynamique des fréquences et bien d'autres fonctionnalités.

La mise en œuvre du projet consiste dans un premier temps à acquérir les équipements de réseau et les services professionnels nécessaires pour la mise en place de ces équipements. Un avis d'intention de réaliser le projet a été publié et s'est terminé le 6 février 2002.

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

Axe d'intervention 16

Développement des marchés publics

Objectif 4.16.1 – Évaluer, en concertation avec les représentants concernés, la faisabilité et l'opportunité d'une politique gouvernementale d'achat préférentiel auprès des entreprises d'économie sociale, et ce, au plus tard le 1^{er} juin 2001.

Indicateur

Date de dépôt de l'étude de faisabilité au Conseil exécutif.

RÉSULTATS

L'étude de faisabilité devant être produite au Conseil exécutif n'a pas été déposée comme il était prévu initialement, le mandat du comité et l'échéancier des travaux ayant été modifiés en cours d'année à la suite du dépôt d'un rapport d'étape au mois de février 2002. Au cours de la dernière année, le comité interministériel, mis sur pied par le Secrétariat du Conseil du trésor pour procéder à cette évaluation, s'est réuni à deux reprises et il s'est adjoint un représentant du chantier de l'économie sociale et un autre du ministère de l'Industrie et du Commerce. À la demande du comité, le Secrétariat a effectué des recherches concernant le statut juridique des entreprises d'économie sociale existantes, les divers processus d'accréditation en usage au gouvernement, la valeur des contrats accordés par les différentes administrations publiques dans les domaines jugés d'intérêt et les expériences de certains pays étrangers concernant les entreprises d'économie sociale.

AUTRE RÉALISATION

4.16.2 – Accord Québec-New York

Bien qu'il n'était pas prévu au plan stratégique, ce dossier a pris une importance telle qu'en avril 2001, des négociations se sont engagées entre les représentants du Québec et de l'État de New York pour aboutir à un accord sur l'ouverture de leurs marchés publics respectifs. L'accord, conclu le 30 octobre 2001 et en vigueur depuis le 12 novembre 2001, prévoit essentiellement que les contrats de l'Administration gouvernementale sont ouverts aux fournisseurs de l'État de New York à partir d'un montant de 25 000 \$ en approvisionnement et de 100 000 \$ en services et en construction, dans tous les cas où l'appel d'offres public est requis, et pour les contrats de publicité, d'évaluation et de fourniture et de pose d'enrobés bitumineux. L'origine des produits ne peut plus être considérée. Des avis d'intention et des avis d'attribution doivent être publiés dans certaines situations où l'appel d'offres n'est pas requis. De plus, le Québec peut imposer des restrictions comparables à celles que l'État de New York impose dans les situations où les pratiques sont discriminatoires à l'endroit du Québec.

En contrepartie, le 16 novembre 2001, le gouvernement de l'État de New York a enlevé le Québec de sa liste de juridictions discriminatoires à l'égard des entreprises de l'État de New York. La conséquence de l'inscription du Québec sur cette liste était de fermer l'accès des marchés publics de l'État de New York aux entreprises dont le principal établissement était situé au Québec. Le retrait de cette liste redonne aux fournisseurs québécois l'accès à des marchés publics d'environ 13,5 milliards de dollars.

Outre les nombreuses activités liées aux négociations ayant mené à cet accord, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est assuré de sa mise en œuvre notamment par l'élaboration des projets concernant la directive gouvernementale sur l'application de l'accord (décret 1285-2001), ainsi que par l'amendement et l'adoption d'une nouvelle Politique sur les marchés publics (décret 1354-2001).

Axe d'intervention 17

Partenariat d'affaires entre les secteurs public et privé

Objectif 4.17 – Mettre en place des conditions favorables à l'élaboration et à la réalisation de projets de partenariat d'affaires, afin de renouveler les infrastructures publiques et de répondre à la demande grandissante de nouveaux services publics, et ce, au plus tard le 30 septembre 2001.

Indicateur

Date de mise en place des conditions.

RÉSULTATS

Au 31 mars 2002, trois projets majeurs de partenariat d'affaires public-privé étaient en voie de réalisation : les projets d'autoroutes 25 et 30 ainsi que le système léger sur rail à l'estacade du pont Champlain. Quatre autres partenariats étaient à l'étude, soit le système intégré d'information pour la justice, les centres hospitaliers universitaires de Montréal et de McGill (CHUM et CUSM) ainsi que le projet d'infrastructures à clés publiques gouvernementales (ICPG).

Afin de favoriser la mise en place des conditions favorables aux projets de partenariat d'affaires, le Secrétariat du Conseil du trésor a réalisé, au cours de la dernière année, de nombreuses activités de promotion et d'information sur les services qu'il est en mesure d'offrir aux gestionnaires de l'administration publique ainsi que sur les activités de veille et de recherche. Le Secrétariat a également produit divers outils de gestion tels que des tableaux-schémas décrivant des exemples vécus, des grilles comparatives d'allocation de risques et des aide-mémoire. Enfin, un contrat a été accordé en vue de concevoir, au cours de la prochaine année, un guide pour élaborer un dossier d'affaires et un programme de formation.

Axe d'intervention 18

Accessibilité de l'information pour les fournisseurs du gouvernement

Objectif 4.18 – 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 organismes du gouvernement et déposer un plan de communication au plus tard en juin 2001.

Indicateurs

- Dépôt du plan de communication ;
- 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.

RÉSULTATS

Au cours de l'année 2001-2002, le Secrétariat du Conseil du trésor considère que l'objectif de renouvellement et d'adaptation du programme d'information aux fournisseurs a été atteint à 100 %. En effet, le renouvellement de six brochures spécialisées intitulées *Comment faire affaire avec le gouvernement du Québec ?* a permis d'actualiser les principaux éléments du programme d'information.

Aussi, le site Web a été adapté en fonction des plus récentes modifications apportées à la réglementation et à la liste des spécialités du fichier. Ainsi, selon les statistiques obtenues, on compte au moins 7 800 accès à la rubrique Comment faire affaire avec le gouvernement pour la période du 1^{er} août 2000 au 31 juillet 2001 ; cette rubrique est la deuxième plus populaire sur le site des marchés publics. Enfin, au cours de la dernière année, le Secrétariat a participé à onze activités d'information, dont huit à titre de conférencier et trois comme animateur en kiosque. Plus de 1 000 fournisseurs ont ainsi été rencontrés et informés. Concernant le plan de communication spécifique devant être déposé, le Secrétariat a décidé de ne pas y donner suite en raison des délais survenus dans l'adaptation des pièces réglementaires concernant la gestion des contrats au cours de la dernière année.

Axe d'intervention 19

Services gouvernementaux

Objectif 4.19.1 – 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 millions de dollars par année.**

INDICATEURS ET RÉSULTATS

Indicateur	Cible	Résultat
Taux de satisfaction de la clientèle	90 %	90 %
Taux de croissance du chiffre d'affaires global	> 0 %	15,0 %
Valeur des économies d'échelle annuelles générées au profit du gouvernement	20 M\$	96 M\$

Taux de satisfaction de la clientèle

Dans le secteur du service aérien gouvernemental, un sondage a été réalisé entre le 14 et le 28 janvier 2002 auprès de 174 demandeurs (clients) ayant effectué des réservations auprès du service de nolisement. L'étude visait à mesurer le taux de satisfaction de la clientèle par rapport aux produits et services offerts. Le taux de satisfaction obtenu est de 90 % pour l'ensemble des cinq grandes catégories analysées : accès au service et courtoisie du personnel, produits et services offerts, rapport qualité-prix, facturation et disponibilité des aéronefs.

Taux de croissance du chiffre d'affaires global

Le chiffre d'affaires global des services gouvernementaux est passé de 266,6 millions de dollars en 2000-2001 à 306,7 millions de dollars en 2001-2002, soit une croissance de 15,0 %. Cette croissance est principalement attribuable au secteur de la vente et de la distribution de fournitures et d'ameublement de bureau, dont le chiffre d'affaires a crû de 69 %. Tous les autres secteurs d'activité

ont connu une croissance positive de leur chiffre d'affaires, sauf celui de l'entretien de l'équipement bureautique et celui de la gestion des surplus. Les explications de la variation des résultats sont fournies à la section 4.19.3.

Valeur des économies d'échelle annuelles générées au profit du gouvernement

À elle seule, la valeur des économies résultant de la conclusion de contrats de regroupement d'achats au cours de 2001-2002 représente près de 47,8 millions de dollars, soit une réduction de 22,8 % par rapport au coût d'acquisition régulier estimé. Ces contrats concernent les secteurs des technologies de l'information, des biens, des services auxiliaires et de l'impression.

Du côté des services informatiques, la consolidation depuis 1996 des centres de traitement informatique de grande puissance du gouvernement au sein du Serveur informatique gouvernemental, exploité par les services gouvernementaux, a continué de générer des économies importantes pour le gouvernement en 2001-2002. Le Secrétariat du Conseil du trésor estime ces économies totales à 10,9 millions de dollars lors de la dernière année, portant ainsi à 47,3 millions de dollars les bénéfices de la consolidation depuis 5 ans, soit 22,4 % de plus que les prévisions initiales.

Tableau 4.2

CONSOLIDATION DES CENTRES DE TRAITEMENT – ESTIMATION DES BÉNÉFICES 1996-2001

DOMAINE	Bénéfices potentiels (CT 188033) à la fin de l'an 5 ¹ (000 \$)	Bénéfices réalisés à la fin de l'an 4 (000 \$)	Bénéfices réalisés pour l'an 5 (000 \$)	Total des bénéfices réalisés à la fin de l'an 5 ¹ (000 \$)
Ressources humaines	13 400	5 052	(122)	4 930
Logiciels	10 600	16 783	7 749	24 532
Locaux	2 300	1 357	853	2 210
Équipement	6 800	8 323	1 389	9 712
Entretien de l'équipement	5 500	3 843	820	4 663
Autres sources	—	1 023	191	1 214
TOTAL	38 600	36 381	10 880	47 261

¹ Compte tenu que la Direction générale des services informatiques gouvernementaux a commencé officiellement ses activités le 1^{er} décembre 1996, la cinquième année correspond aux bénéfices accumulés au 30 novembre 2001.

En matière de télécommunications, des économies d'échelle d'environ 22,0 millions de dollars par année sont générées en faisant appel à la concurrence et en bénéficiant d'escomptes de volume. Les principales sources d'économies sont liées au Réseau intégré de communication informatique et bureautique (RICIB) de même qu'aux réseaux de communication sans fil.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a aussi réalisé des économies d'échelle, de l'ordre de 14,0 millions de dollars pour 2001-2002, pour la vente et la distribution de fournitures et d'ameublement de bureau, tandis que les économies d'échelle du secteur de la reprographie gouvernementale sont de

l'ordre de 1,5 millions de dollars. Cette dernière estimation est basée sur une étude réalisée en mars 1997.

Le Secrétariat a poursuivi, en 2001-2002, l'optimisation de ses opérations en procédant à une révision majeure et à une harmonisation de ses processus d'automatisation. Le Secrétariat a aussi débuté l'implantation d'une technologie de stockage virtuel des bandes magnétiques et procédé au remplacement de l'ensemble de ses ordinateurs centraux, pour répondre aux besoins de sa clientèle.

Le Secrétariat a réalisé la première phase du projet de révision de ses processus de gestion touchant les problèmes, les changements, les demandes de service et l'inventaire afin d'optimiser son service à la clientèle.

De plus, le Secrétariat a créé un Service de la sécurité et de la protection des renseignements personnels pour tenir compte de l'importance de la préoccupation du gouvernement d'offrir des services de haute qualité en la matière. Le Secrétariat a aussi mis en place divers mécanismes permettant aux clients d'accéder aux environnements de relève en cas de sinistre, au moyen du Réseau intégré de communication informatique et bureautique.

En matière de ressources humaines, le Secrétariat a renouvelé, en 2002, son programme de relève de spécialistes en soutien technique des infrastructures de grande puissance, avec un deuxième groupe de 14 finissants collégiaux et universitaires. Ce programme inédit de formation en emploi, d'une durée de 24 mois, a été mis de l'avant pour faire face au défi de pénurie de spécialistes sur le marché et de l'abandon de la formation en ce domaine dans les cégeps et les universités.

Objectif 4.19.2 – Consolider les modalités de consultation et de concertation avec les ministères et 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.

Indicateur

Nombre d'interventions réalisées.

RÉSULTATS

Tout au long de l'exercice 2001-2002, le Secrétariat du Conseil du trésor a consacré des efforts importants pour se rapprocher de ses clients et parfaire les modalités de consultation et de concertation avec ceux-ci.

D'une part, quelque 24 ministères et organismes ont été invités à participer à des rencontres, entre février et juillet 2001, au cours desquelles ils ont pu se prononcer sur la qualité des services offerts et exprimer leurs besoins. Cette large consultation, désignée sous l'appellation « À l'écoute », en plus de resserrer les liens avec les clients et de permettre de constater qu'ils sont généralement satisfaits de la qualité des services, a permis de dresser un diagnostic à partir duquel les services gouvernementaux ont élaboré leur plan d'action 2002-2003.

Télécommunications

En matière de télécommunications, 28 rencontres ont eu lieu avec les associations de clients (table d'interaction en téléphonie et en communication sans fil, table d'interaction en communications informatiques et de l'inforoute) et les groupes sectoriels (Conseil des directrices et directeurs généraux de l'administration du gouvernement du Québec, Association des gestionnaires en ressources matérielles du Québec, Conseil des responsables de l'informatique du secteur public). Lors de ces rencontres, il a été question notamment du projet Réseau de télécommunication multimédia de l'administration québécoise, des enjeux stratégiques des télécommunications ainsi que du développement des compétences en télécommunication.

Cinq sessions de formation et d'information ont également été organisées. Les sujets abordés concernaient : la téléphonie, l'accueil téléphonique du client, la démystification de la communication sans fil et les systèmes de facturation et d'information de gestion.

Enfin, tout au cours de l'année, des activités de veille stratégique et technologique ont été tenues par l'entremise de forums et de messages électroniques, lesquels ont produit dix bulletins d'information diffusés par l'intermédiaire de ce réseau.

Services informatiques

Le comité consultatif du Serveur a tenu trois rencontres au cours de l'exercice 2001-2002. Le comité a été informé des résultats de l'opération « À l'écoute » et des principaux projets en cours. Il a donné un avis favorable au projet de remplacement des ordinateurs centraux qui a été réalisé à l'automne 2001. Le comité a aussi donné son accord à la politique de service et de tarification applicable en 2002-2003.

Au cours de l'année, des liens privilégiés ont été établis avec le Conseil des responsables de l'informatique du secteur public. Le Secrétariat du Conseil du trésor a assisté à huit assemblées du comité en 2001-2002. Un représentant du Secrétariat siège en outre à la commission des services horizontaux du Conseil des responsables de l'informatique du secteur public depuis novembre 2001. Il a assisté à trois rencontres depuis cette date. Plusieurs sujets ont été abordés lors des différentes rencontres avec le Conseil des responsables de l'informatique du secteur public, dont l'offre de services communs, le bilan de la consolidation 1996-2001 et ses perspectives d'avenir et les suites à donner au projet Serveur transactionnel d'information et de repérage.

Le Secrétariat a aussi participé à neuf rencontres de la table de concertation regroupant le ministère des Finances, le ministère du Revenu, le Secrétariat du Conseil du trésor et le comité stratégique des ressources informationnelles.

Enfin, lors de la préparation du Bilan de la consolidation 1996-2001 et ses perspectives d'avenir, le Secrétariat a entrepris une consultation auprès de quinze de ses clients, incluant les principaux ministères et organismes consolidés. Elle a porté sur les services rendus depuis la consolidation et sur les perspectives à privilégier par le Serveur.

Acquisitions

Les gestionnaires du Secrétariat du Conseil du trésor ont rencontré l'Association des gestionnaires en ressources matérielles du Québec à vingt reprises au cours de l'année 2001-2002.

Ils ont collaboré avec le Conseil des responsables de l'informatique du secteur public et ont participé à son sous-comité sur les services horizontaux. Plus concrètement, treize rencontres ont été tenues au cours de l'année 2001-2002.

Secteur des services spécialisés

Le Secrétariat du Conseil du trésor a mis en place trois nouveaux 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, le deuxième avec la Sûreté du Québec concernant la question de la surveillance aérienne du territoire par hélicoptère et le troisième avec les ministères et organismes utilisateurs du service de nolisement. De plus, le Secrétariat a tenu trois rencontres de son comité de liaison avec la Société de protection contre les feux de forêts.

Quant au courrier gouvernemental, le Secrétariat a tenu une rencontre de son comité de liaison et a rencontré sa clientèle à deux reprises (Québec et Montréal).

Autre réalisation

4.19.3 – Résultats financiers des services gouvernementaux

Rappelons que les activités des services gouvernementaux sont financées par le Fonds des services gouvernementaux. Dans l'ensemble, les services gouvernementaux rencontrent l'exigence de base d'autofinancement. Les tableaux qui suivent donnent une vue d'ensemble des résultats financiers générés par les services gouvernementaux.

Tableau 4.3

**RÉSULTATS FINANCIERS DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX
2001-2002 ET 2000-2001**

Secteur	Revenus (000\$)	2001-2002 ¹ Dépenses (000\$)	Résultats (000\$)	2000-2001 ² Résultats (000\$)
Services informatiques	48 966	47 060	1 906	1
Services de télécommunication	86 944	84 597	2 347	2 359
Acquisitions de biens et services	5 929	5 108	821	1 370
Fournitures et ameublement	69 063	67 041	2 022	955
Entretien de l'équipement bureautique	4 376	3 985	391	498
Gestion des surplus	1 750	2 047	(297)	(492)
Service aérien gouvernemental	63 128	58 813	4 315	2 122
Courrier et messagerie	24 411	24 014	397	142
Reprographie gouvernementale	6 746	6 499	247	230
Total partiel	311 313	299 164	12 149	7 185
Intersectoriel³	(4 580)	(4 580)	-	-
TOTAL	306 733	294 584	12 149	7 185

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 Ces données portent sur la vente et l'achat de produits et services entre les secteurs du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux.

Quelques remarques s'imposent concernant l'acquisition de biens et services, le secteur des fournitures et de l'ameublement, la gestion des surplus et le service aérien gouvernemental :

- Au regard de l'acquisition de biens et services, l'excédent de 821 000 \$, bien qu'il soit en baisse de plus de 40 % comparativement à 2000-2001, se rapproche des résultats des années antérieures à 2000-2001. En fait, en 2000-2001, des revenus exceptionnels avaient été générés par une augmentation de clientèle pour certains services d'acquisition et la conclusion de plusieurs contrats fermes non récurrents ;
- Concernant le secteur fournitures et ameublement, les ventes ont atteint 69,1 millions de dollars comparativement à 40,8 millions de dollars en 2000-2001, soit une augmentation de 69 %. En conséquence, l'excédent est passé à 2 022 000 \$ comparativement à 955 000 \$ en 2000-2001. Cette hausse est principalement due à des ventes exceptionnelles et non récurrentes de logiciels. La part des commandes reçues par l'intermédiaire du catalogue d'achat public a été de 35 % ;
- Quant aux activités de gestion des surplus, le déficit de 297 000 \$ est sensiblement moindre que celui de 2000-2001 alors qu'il avait atteint 492 000 \$. Un plan de redressement a été adopté et des modifications importantes au fonctionnement seront apportées au cours de l'exercice 2002-2003, notamment en vue de tenir compte de la mise en application de l'article 49 de la Loi sur l'administration publique qui stipule que le montant du produit de

l'aliénation d'un bien d'un ministère ou d'un organisme constitue, à toutes fins, un crédit de ce ministère ou de cet organisme pour l'année financière au cours de laquelle il est versé au fonds consolidé du revenu, dans la mesure et selon les conditions déterminées par le gouvernement ;

- De son côté, le service aérien gouvernemental a dégagé un excédent de 4,3 millions de dollars, attribuable en grande partie au rendement du Fonds d'amortissement, aux revenus extraordinaires provenant de la vente de deux hélicoptères de type Bell 206B et à certaines redevances.

Tableau 4.4

INVESTISSEMENTS DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX

2001-2002 ET 2000-2001

	Résultats probables 2001-2002 ¹ (000 \$)	Résultats 2000-2001 ² (000 \$)
Investissements	27 254,0	10 238,3

¹ Ces données sont des prévisions.

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

Les montants indiqués au tableau 4.4 concernent principalement le service aérien gouvernemental et les secteurs des services informatiques et des télécommunications. Pour l'exercice 2001-2002, une part importante des investissements est liée à l'acquisition d'un hélicoptère par le service aérien gouvernemental.

Axe d'intervention 20

Gestion intégrée des ressources (GIRES)

Objectif 4.20 – Avoir terminé la seconde phase du projet, soit l'« Analyse des opérations », pour l'automne 2001.

Indicateur

Date de fin de la phase de l'« Analyse des opérations ».

Mise en contexte

Le projet GIRES consiste à implanter au sein des ministères et organismes les meilleures pratiques liées à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles supportées par un progiciel de gestion intégrée des ressources. La solution GIRES remplacera plus de 1 000 systèmes de gestion des ressources administratives, dont deux systèmes datant d'une trentaine d'années pour la gestion des ressources humaines et financières : SAGIP et SYGBEC. Le nouveau système vise tous les ministères et organismes dont les employés sont assujettis à la Loi sur la fonction publique. Sa mise en place sous-tend une refonte en profondeur des processus administratifs afférents afin de les adapter aux meilleures pratiques d'affaires reconnues.

RÉSULTATS

Le projet GIRES comporte six phases, soit la définition, l'analyse des opérations, la conception, la réalisation, la transition et la production. La seconde, prévue pour l'automne 2001, a pris fin en janvier 2002, en raison du délai d'adjudication du contrat d'intégration de biens et de services accordé le 6 juillet 2001. Cette phase a permis de préciser la portée de la solution, ses fonctionnalités et son calendrier d'implantation. L'arrimage des processus d'affaires du gouvernement à ceux du progiciel a également été complété.

Au cours de l'exercice 2002-2003, les travaux du projet GIRES se poursuivront comme il est prévu au calendrier. Ainsi, la troisième phase du projet, la conception, est déjà amorcée. Elle vient détailler la solution et préparer l'ensemble des éléments nécessaires pour l'implanter dans les ministères et organismes.

Tableau 4.5

RÉSULTATS FINANCIERS DE GIRES 2001-2002 ET 2000-2001

Catégorie	Résultats probables 2001-2002 ¹ (000 \$)	Résultats 2000-2001 ² (000 \$)
Revenus ³	2 609,0	2 638,0
Dépenses ³	2 257,0	2 752,0
Investissements liés au projet GIRES	42 972,0	21 690,0

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 de traitement de la paie (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 (voir Annexe 5, Déclaration de services aux citoyens). La présente partie du rapport annuel de gestion dresse le bilan de la situation concernant les 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 pour les emplois réguliers et occasionnels disponibles dans la fonction publique

Au cours de l'année, le Secrétariat a offert de nombreux services d'accueil et de renseignements au grand public dans ses neuf bureaux régionaux. La répartition se présente ainsi : 137 919 appels téléphoniques et 48 770 visiteurs. De plus, près de 158 000 candidatures ont été inscrites aux concours tenus par le Secrétariat lors de sa vaste campagne de recrutement public et scolaire.

- 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 Web du Conseil du trésor au 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 2000* ; celui visant l'année 2001 est en préparation.

- Disposition de biens meubles excédentaires du gouvernement par encan public, appel d'offres ou par l'entremise d'un mandataire

Les encans publics sont utilisés depuis une quinzaine d'années pour disposer de véhicules moteurs, de machineries lourdes et d'équipements d'entretien routier. Ils se tiennent deux fois par année, à Québec et à Montréal, et s'adressent au grand public. Les avis sont publiés dans les journaux locaux et dans le site Web du Secrétariat du Conseil du trésor. L'information sur les modalités de fonctionnement ainsi que sur la description des véhicules en vente est contenue dans un bottin distribué gratuitement par la poste au public qui en fait la demande ou sur le site même de l'encan. Ces mêmes informations sont aussi rendues disponibles environ trois semaines avant chaque encan dans le site Web du Secrétariat.

Par ailleurs, l'appel d'offres est utilisé pour disposer de biens divers. La valeur des revenus anticipés détermine en général l'utilisation de l'appel d'offres sur invitation ou de l'appel d'offres public (50 000 \$ et plus). L'avis d'appel d'offres public est publié dans au moins un journal quotidien pour inviter les personnes et les entreprises intéressées à soumissionner.

Les magasins entrepôts sont des établissements de vente au détail ou de vente aux enchères situés dans des villes où le volume de biens excédentaires le justifie. Les biens mis en vente dans ces endroits sont facilement transportables, par exemple de l'ameublement de bureau ou divers équipements. Un mandataire retenu pour chacun des magasins en assure la gestion. La liste des magasins se trouve dans le site Web du Secrétariat.

- Politiques gouvernementales de gestion dont le Secrétariat du Conseil du trésor a la responsabilité

Politique sur les marchés publics

La Loi sur l'administration publique prévoit que le président du Conseil du trésor a, parmi ses fonctions, celle de proposer au gouvernement la politique générale en matière de marchés publics et d'en coordonner la mise en œuvre. À la suite de l'accord conclu entre le Québec et l'État de New York, le gouvernement a apporté une modification à sa Politique sur les marchés publics le 14 novembre 2001, sur la recommandation du président du Conseil du trésor. Le Secrétariat du Conseil du trésor publie, dans son site Web, le bulletin *Info-marchés publics* dont l'édition de février 2002 faisait état des changements apportés à la politique. Bien que le site soit accessible à tous, le Secrétariat a une liste d'abonnés comprenant près de 300 inscriptions. Les abonnés sont avisés automatiquement par courriel de la diffusion de chaque nouveau bulletin. Enfin, le Secrétariat a réalisé un aide-mémoire sur la politique mise à jour et en a fait une large distribution auprès des ministères et organismes publics et auprès des réseaux d'organismes parapublics.

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

Le Secrétariat du Conseil du trésor est responsable d'effectuer les achats de biens meubles d'un montant supérieur à 25 000 \$ pour les ministères et organismes du gouvernement. Il effectue également de nombreux regroupements d'achats de biens et de services au moyen de contrats ouverts et d'offres permanentes.

Les entreprises ont accès, dans le site Web du Secrétariat, à toute l'information nécessaire pour répondre aux appels d'offres. Les avis d'appels d'offres publics sont publiés dans Internet dans le site de MERX, un système électronique d'appels d'offres pan canadien, donc accessible à toutes les entreprises. En outre, le site Web Acquisitions Québec fournit l'information générale sur les regroupements d'achats en cours et permet aux entreprises d'accéder aux informations plus détaillées concernant les regroupements pour lesquels ils sont fournisseurs. Enfin, une équipe de service à la clientèle fournit aux entreprises les renseignements relatifs à l'accès aux contrats gouvernementaux.

- Demandes d'information générale en provenance des médias

Le Secrétariat du Conseil du trésor a répondu à un minimum de 200 demandes cette année.

5.1.2 Autres services offerts aux entreprises

Il s'agit des services suivants :

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

Le Secrétariat du Conseil du trésor est appelé à traiter les plaintes ou demandes d'information concernant l'Accord sur le commerce intérieur (pan canadien), l'Accord de libéralisation

des marchés publics du Québec et de l'Ontario, l'Accord de libéralisation des marchés publics du Québec et du Nouveau-Brunswick et l'Accord intergouvernemental sur les marchés publics entre le gouvernement du Québec et le gouvernement de l'État de New York, afin d'assurer notamment la réciprocité des mesures contenues dans ces accords. Aucune plainte n'a été reçue par le Secrétariat cette année. Cependant, une demande d'information, nécessitant d'importantes recherches, a été reçue en provenance du responsable des plaintes de Terre-Neuve, et le Secrétariat a été en mesure de fournir les renseignements demandés. La demande concernait deux appels d'offres pour le transport aérien sur la Basse-Côte-Nord, l'un par le ministère des Transports, l'autre par un établissement de santé régional.

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

Le Secrétariat du Conseil du trésor est appelé à informer les fournisseurs sur la façon de faire affaire avec les ministères et les organismes du gouvernement. Pour cela, il prépare, diffuse et maintient à jour les outils de référence (brochures, dépliants, guides) contenant cette information et participe à différentes activités où se regroupent des fournisseurs.

Au cours de la dernière année, le Secrétariat a participé à onze activités d'information dont huit à titre de conférencier et trois comme animateur en kiosque. Plus de 1 000 fournisseurs ont ainsi été rencontrés et informés. Le programme d'information destiné aux fournisseurs est également continuellement mis à jour dans le site Web du Secrétariat du Conseil du trésor.

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. Pour ce qui est des concours de recrutement pour les emplois réguliers et occasionnels, un sondage a été effectué dans tous les bureaux régionaux du 18 février au 15 mars 2002 auprès de 1 283 personnes afin d'évaluer la satisfaction des citoyens qui ont effectué des demandes d'information. Ce sondage révèle que pour les caractéristiques sondées au sujet de l'accessibilité, l'accueil et le traitement de l'information, le taux de satisfaction est de 98 %.

5.2.1 Accessibilité

À l'exception de la tenue du Sommet des Amériques, en avril 2001, au cours duquel les citoyens n'ont pu avoir accès pendant une journée et demie au bureau des Régions de la Capitale-Nationale et de Chaudière-Appalaches, le Secrétariat du Conseil du trésor a fait en sorte qu'en matière d'accessibilité, l'ensemble de ses engagements soient respectés.

De plus, un centre d'appel national, avec un seul numéro sans frais, a été mis sur pied lors des récentes opérations de concours de recrutement.

5.2.2 Accueil et comportement

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

5.2.3 Traitement des demandes

La majorité des services rendus par le Secrétariat du Conseil du trésor aux citoyens ont été fournis lors des campagnes de recrutement, que ce soit des services téléphoniques, en personne ou par écrit.

Le Secrétariat a effectué une compilation des données pour des demandes reçues en 2001-2002 notamment celles adressées au responsable des plaintes. Parmi les 413 demandes reçues au cours de l'année, un accusé de réception a été transmis dans près de 70 % des cas. L'analyse des données révèle que 69 % de ces accusés de réception ont été transmis à l'intérieur de 10 jours ouvrables. Il est à noter que 50 % des demandes sont traitées dans un délai de moins de 30 jours.

En outre, le Secrétariat terminera prochainement l'implantation d'un système de suivi de gestion des demandes écrites qui permettra d'évaluer les délais d'envois des accusés de réception et les délais de réponse pour 2002-2003.

Enfin, depuis novembre 2001, 358 demandes générales d'information ont été compilées et ont été traitées dans un délai inférieur à deux jours.

5.3 Suivi des services rendus et réajustement des objectifs

Au cours de la première année d'application de la Loi sur l'administration publique, les efforts consentis par le Secrétariat du Conseil du trésor ont porté sur le développement, par les différentes unités administratives concernées, d'instruments de suivi des services rendus. Ces efforts lui ont notamment permis de fournir certaines données sur les délais de transmission des accusés de réception et d'évaluer le degré de satisfaction des citoyens à l'égard de l'information sur les concours de recrutement pour les emplois réguliers et occasionnels disponibles dans la fonction publique.

6 : L'utilisation des ressources

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

6.1 Personnel et environnement de travail

Au 31 mars 2002, l'effectif total autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor (tableau 6.1) s'établissait à 1 712 ETC (équivalent temps complet).

Tableau 6.1

Effectif autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars 2002

Secteur	Effectif
Programme 1	
Direction et administration ¹	179
Sous-secretariat aux politiques budgétaires et aux programmes	84
Sous-secretariat au personnel de la fonction publique	184
Sous-secretariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic	63
Sous-secretariat aux marchés publics	132
Sous-secretariat à la gestion intégrée des ressources	144
Sous-secretariat à la modernisation de la gestion publique	38
Sous-secretariat à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles	46
Sous-secretariat aux services gouvernementaux	771
Total partiel	1 641
Programme 2	
Soutien au développement de l'employabilité ²	48
Coordination et soutien à la gestion des ressources ³	23
Total partiel	71
Total	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 au placement de la main d'œuvre (Carrefour transit), les organismes de coordination interministériels, le secrétariat de Centraide - secteur public et le soutien aux marchés publics.

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 2001, le Secrétariat a consacré 1 794 591 \$ à des activités de développement de son personnel, ce qui correspond à 1,9 % de sa masse salariale.

La formation a été axée sur le maintien et l'accroissement des compétences dans le domaine de l'informatique et de la bureautique (44,5 % des dépenses de formation), ainsi que dans la gestion des ressources humaines, matérielles et financières.

Santé et sécurité au travail

Au cours de l'automne 2001, la Politique concernant la santé des personnes au travail dans la fonction publique québécoise prenait effet. Par la suite, le Secrétariat du Conseil du trésor a mis sur pied un groupe de travail chargé de son implantation.

Deux nouveaux comités de santé et de sécurité se sont ajoutés à ceux déjà formés. C'est ainsi que les comités de santé et de sécurité de l'édifice H, J, La Capitale et de celui de la Reprographie gouvernementale à Québec ont débuté leurs activités.

Au cours de l'exercice, 44 sessions de formation ont été offertes au personnel, soit des sessions en secourisme pour un total de 88 jours-personnes.

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'enquête, des mesures correctives ont été apportées.

Au cours de l'exercice, 35 événements reconnus comme des accidents de travail ou des maladies professionnelles se sont traduits par la perte de 182 jours de travail. De plus, ces événements ont généré 520 jours en assignation temporaire pendant lesquels les tâches des travailleurs ont dû être adaptées ou modifiées pour tenir compte des limitations fonctionnelles émises par les médecins traitants.

Programme d'aide et d'écoute

Le Programme d'aide et d'écoute, mis à la disposition du personnel du Secrétariat du Conseil du trésor, a comme objectif d'aider les personnes de différentes catégories d'emplois et de divers statuts, permanent ou occasionnel de plus d'un an, aux prises avec des problèmes susceptibles de compromettre leur santé psychologique et leur rendement au travail.

Au cours de l'année, 123 personnes ont reçu une aide individuelle pour des difficultés d'ordre professionnel, psychologique, familial et conjugal, de dépendance ou encore de difficultés conséquentes à des problèmes physiques.

Le service confidentiel offre la première intervention d'accueil afin d'identifier le problème et les besoins de la personne. Diverses mesures lui sont proposées pour lui fournir le soutien nécessaire en fonction des particularités de sa situation. En effet, notre programme favorise une solution adaptée aux besoins présentés. Par conséquent, l'aide peut être apportée par l'intervenante professionnelle du Secrétariat ou par des ressources spécialisées à l'extérieur de la fonction publique. Ainsi, 693 rencontres ont été réalisées par des ressources spécialisées pour un coût de 25 112 \$ en sus des 294 interventions effectuées par la responsable du programme au Secrétariat.

Comme mentionné dans le dépliant promotionnel du Programme d'aide et d'écoute, la direction du Secrétariat accorde, dans sa philosophie de gestion, une place importante à la personne. C'est pourquoi le Secrétariat offre un tel programme afin d'aider ses employés à améliorer leur qualité de vie. Ce service constitue un investissement pour la personne qui retrouve son équilibre et un mieux-être ainsi que pour l'organisation par le maintien du rendement au travail et de l'atteinte des résultats envers les clientèles respectives.

L'accent est mis également sur la prévention par divers moyens tels que les midi conférences (quatre conférences), des ateliers de groupe (cinq ateliers pour un total de 55 participants) et le prêt de documentation écrite ou audiovisuelle pour répondre aux besoins d'information sur des thèmes précis.

6.2 Les ressources financières

Sources de financement et dépenses

Les activités placées sous la responsabilité du ministre responsable de l'Administration et de 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 de l'acquisition des biens et services, à assurer la mise en œuvre de l'inforoute 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 organismes les utilisent efficacement dans l'exécution de leurs programmes. On y trouve également les crédits visant à fournir divers services aux ministères et organismes. Enfin, ce programme pourvoit aux dépenses de soutien administratif et à la gestion des opérations du Secrétariat.

Le programme 2, Fonctions gouvernementales, regroupe les crédits liés aux fonctions centrales se rapportant au développement de l'employabilité, de même qu'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 et des pluies diluviennes survenues en juillet 1996. On y trouve aussi la provision permettant d'appuyer la réalisation de projets visant la mise en œuvre de l'inforoute gouvernementale ainsi que les crédits se rapportant à la contribution du gouvernement à titre d'employeur.

Le programme 4, Régimes de retraite et d'assurances, regroupe les crédits visant à fournir les contributions du gouvernement à certains régimes de retraite et d'assurances, administrés par la CARRA. Les dépenses relatives à ce programme sont divulguées annuellement aux *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 la gestion des programmes gouvernementaux. En conséquence, les dépenses apparaissent dans les programmes des ministères et organismes concernés.

Dépenses

Le tableau 6.2 présente les dépenses probables de 2001-2002 et les dépenses réelles de 2000-2001 pour les activités relevant du Secrétariat du Conseil du trésor.

Tableau 6.2

DÉPENSES DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR 2001-2002 ET 2000-2001

Programme	Dépenses probables 2001-2002 ¹ (000 \$)	Dépenses 2000-2001 ² (000 \$)
Programme 1 : Secrétariat du Conseil du trésor	52 902,4	49 053,4
Programme 2 : Fonctions gouvernementales ³	108 713,7	114 004,8
TOTAL	161 616,1	163 058,2

¹ Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

² Ces données proviennent des états financiers du Secrétariat du Conseil du trésor. Pour le programme 1, un montant de 10 559,8 K\$ représentant les dépenses de la Direction de l'autoroute de l'information est retranché du montant des états financiers, afin de rendre comparable l'information avec 2001-2002.

³ Ce montant exclut les dépenses du Fonds de partenariat interministériel qui sont comptabilisées dans les ministères et organismes qui ont bénéficié de l'aide. Le tableau 4.1 fournit des renseignements à ce sujet.

Au programme 1, l'augmentation des dépenses de 3 849 000 \$ est due principalement à la croissance de la masse salariale et aux divers travaux de réaménagement des locaux.

Au programme 2, la diminution des dépenses de 5 291 100 \$ est principalement imputable à la comptabilisation, en 2000-2001, d'une dépense de 11 300 000 \$ relativement au règlement hors cours de deux recours collectifs à la suite du sinistre occasionné par les pluies diluviennes survenues en juillet 1996, principalement dans la région du Saguenay-Lac-St-Jean. De plus, certains programmes enregistrent une diminution de leurs dépenses compte tenu de la réduction de leurs activités, notamment le Fonds relatif à la tempête de verglas et le Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées, ainsi que d'une baisse des taux d'intérêts. En contrepartie, la hausse de la dépense relative à la provision pour congé de maladie et vacances est principalement due aux augmentations salariales consenties et à la variation du nombre d'employés.

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 au programme 1, Secrétariat du Conseil du trésor. Le tableau 6.3 présente les résultats probables pour 2001-2002 et les résultats obtenus en 2000-2001.

Tableau 6.3

FONDS DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DU CONSEIL DU TRÉSOR 2001-2002 ET 2000-2001

Catégorie	Résultats probables 2001-2002 ¹ (000 \$)	Résultats 2000-2001 ² (000 \$)
Revenus	1 533,6	1 536,9
Dépenses	1 533,6	1 536,9
Investissements	1 632,6	1 505,6

¹ Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

² Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

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-Lac-St-Jean. Le Fonds est également affecté 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 du Canada 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 sont prévus au programme 2, Fonctions gouvernementales. Le tableau 6.4 présente les résultats probables pour 2001-2002 ainsi que les résultats obtenus en 2000-2001.

Tableau 6.4

FONDS D'ASSISTANCE POUR CERTAINES RÉGIONS SINISTRÉES¹
2001-2002 ET 2000-2001

Catégorie	Résultats probables 2001-2002 ² (000 \$)	Résultats 2000-2001 ³ (000 \$)
Revenus	34 590,0	32 122,0
Dépenses	34 590,0	32 122,0

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.

En considérant la comptabilisation d'une dépense de 11 300 000 \$ en 2000-2001 relativement au règlement hors cours de deux recours collectifs, l'augmentation des dépenses est de 13 678 000 \$. Cette hausse se rapporte principalement à des travaux effectués en vertu du Programme d'aide à la reconstruction des infrastructures municipales. Cette augmentation est compensée par une diminution des dépenses d'intérêts sur emprunts à la suite d'une baisse des taux d'intérêts et du solde de l'emprunt.

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 spécifiquement 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 sont inscrits au programme 2 du Secrétariat du Conseil du trésor, Fonctions gouvernementales, et au programme 6 du ministère des Ressources naturelles, Développement énergétique. Le tableau 6.5 présente les résultats probables pour 2001-2002 ainsi que les résultats obtenus en 2000-2001.

Tableau 6.5

FONDS RELATIF À LA TEMPÊTE DE VERGLAS¹
2001-2002 ET 2000-2001

Catégorie	Résultats probables 2001-2002 ² (000 \$)	Résultats 2000-2001 ³ (000 \$)
Revenus	36 120,0	41 664,0
Dépenses	36 120,0	41 664,0

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 de 5 544 000 \$ est occasionnée d'une part, par la baisse du taux d'intérêt et d'autre part, par de moindres dépenses de programmes.

Fonds des services gouvernementaux

Les résultats financiers concernant le Fonds des services gouvernementaux sont présentés à la section 4.19.3 (voir tableau 4.3) pour les services gouvernementaux alors que ceux relatifs à la gestion intégrée des ressources sont fournis à la section 4.20 (voir tableau 4.5).

7. Autres exigences

Le Secrétariat du Conseil du trésor est tenu de rendre compte dans son rapport annuel de l'application d'une loi et des énoncés de politique suivants :

- la Loi sur la fonction publique (pour ce qui est de l'accès à l'égalité) ;
- le Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels ;
- la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration.

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

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

Le 11 novembre 1999, l'Assemblée nationale a adopté un projet de loi modifiant la Loi sur la fonction publique. Désormais, les ministères et organismes doivent rendre compte annuellement des objectifs gouvernementaux en matière d'accès à l'égalité. Ces objectifs, rendus publics le 13 mai 1999 notamment par le président du Conseil du trésor, visent à assurer que 25 % des personnes embauchées appartiennent aux groupes cibles, en l'occurrence les autochtones, les anglophones et les membres des communautés culturelles.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a nommé 183 personnes à des postes réguliers. De ce nombre, 4 (2 %) étaient membres des groupes cibles tels qu'identifiés par la Loi. Pour ce qui est du personnel occasionnel, 11 sur 154 (7 %) personnes embauchées étaient issues de ces groupes cibles.

Il est important de rappeler que le Secrétariat a comblé une partie de ses postes réguliers et occasionnels à partir des listes de déclaration d'aptitudes émises à la suite des concours réservés. Comme ces concours étaient réservés aux personnes faisant déjà partie de la fonction publique, les objectifs d'embauche du personnel de groupes cibles n'ont pu être atteints.

En matière d'embauche d'étudiants, l'objectif a été dépassé puisque sur les 101 personnes embauchées, 28 étaient issues des communautés culturelles (28 %).

Situation de la représentation féminine par catégorie au 31 mars 2002

Tableau 7.1

REPRÉSENTATION FÉMININE PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

Catégorie	Nombre de femmes ¹	Taux de représentation
Administrateur d'État	4	50,0 %
Cadre supérieur	18	17,8 %
Cadre intermédiaire	1	4,2 %
Professionnel	225	35,9 %

¹La situation est présentée pour l'effectif régulier.

Situation de la représentation des personnes handicapées au 31 mars 2002

Le Plan d'embauche gouvernemental pour les personnes handicapées fixe un objectif de 2 % de représentation. Au 31 mars 2002, le Secrétariat comptait 5 personnes handicapées par rapport à un effectif régulier de 1 544 personnes, soit une proportion de 3 %.

Autre

Par ailleurs, notons que 48,6 % des personnes embauchées sur des postes réguliers avaient moins de 35 ans.

7.2 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'actions établies pour l'exercice suivant en matière d'évaluation du niveau de protection des renseignements personnels.

Bilan

Les activités de sensibilisation et de formation à la protection des renseignements personnels se sont poursuivies en 2001-2002. Ainsi, une présentation d'une durée d'une heure est faite lors des séances d'accueil des nouveaux employés réguliers du Secrétariat. Pour leur part, deux directions du Secrétariat se sont prévaluées d'une formation sur mesure d'une durée d'une demi-journée.

De plus, à l'occasion des activités du réseau des responsables de la protection des renseignements personnels des ministères et organismes de la fonction publique, animées par le ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, un membre de l'équipe chargée de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels au Secrétariat a fait une présentation portant sur l'application de cette loi au regard des problématiques de gestion des ressources humaines.

Une expertise toute particulière a été fournie pour certains dossiers s'inscrivant dans le prolongement de la mission du Secrétariat. À cet égard, plusieurs ministères et organismes ont été informés de la position prise par le Secrétariat concernant la confidentialité du nom des personnes recevant un boni pour rendement exceptionnel, et ce, en rattachant le rendement à l'individu plutôt qu'à la fonction.

Le Secrétariat avait également reçu le mandat du comité interministériel sur la protection des renseignements personnels, à l'automne 1999, de coordonner les travaux d'un comité de travail interministériel dont l'objectif était, notamment, de produire un état de la situation sur la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation des diagnostics médicaux des employés de la fonction publique. Le rapport qui en a résulté a été soumis en août 2001 à la Commission d'accès à l'information pour analyse et avis. Le 18 décembre 2001, la Commission d'accès à l'information a transmis un avis favorable. Finalement, lors de la réunion du 21 mars 2002, les membres du Forum des sous-ministres (dorénavant, c'est le forum qui assume les mandats du comité interministériel sur la protection des renseignements personnels) ont exprimé leur consentement à la mise en œuvre des solutions et des recommandations préconisées dans ce rapport.

Le Secrétariat du Conseil du trésor devait aussi rendre compte de l'établissement d'un diagnostic portant sur les profils d'accès d'au moins un fichier informatique contenant des renseignements personnels. Le fichier choisi est le Système de gestion des concours de la fonction publique. À la fin de l'exercice financier, la collecte de données a été réalisée. Des constats ont été établis et des améliorations peuvent déjà être proposées. Toutefois, le rapport sera émis au cours de la prochaine année.

Les principales réalisations de cette année de l'équipe du Secrétariat chargée de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels sont les suivantes :

L'équipe a procédé à la réécriture du libellé des dispositions relatives à la protection des renseignements personnels et confidentiels qui doivent être intégrées dans tout contrat auquel est partie le Conseil du trésor, et ce, afin d'en assurer la cohérence avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Dans la foulée, les contrats ouverts ont fait l'objet d'un repositionnement quant à la nécessité pour le Secrétariat du Conseil du trésor de les inscrire au Registre des communications de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées. Dorénavant, la responsabilité d'inscrire ce type de contrat appartient aux ministères et organismes ainsi qu'aux unités administratives du Secrétariat qui s'en prévalent.

Un *Cadre de gestion sur l'accès à l'information et la protection des renseignements du Secrétariat en vue du développement et de l'entretien de la solution GIRES* ainsi qu'un plan d'action en cette matière ont été produits afin de répondre aux interrogations de la Commission d'accès à l'information. Les commentaires de la Commission sont parvenus en mars 2002 et les travaux se poursuivent avec celle-ci.

Éthique

Enfin, pour la mise en place d'une infrastructure de l'éthique au sein de la fonction publique, un répondant ministériel en éthique a été désigné et il a reçu une formation en cette matière. Par ailleurs, le Secrétariat du Conseil du trésor a prévu un volet traitant de l'éthique dans le programme d'accueil réservé à ses nouveaux employés.

Priorités d'actions

En 2002-2003, le Secrétariat du Conseil du trésor entend terminer le rapport sur le diagnostic entrepris au regard des profils d'accès au fichier informatique du Système de gestion des concours de la fonction publique. Il entend aussi compléter la vérification des profils d'accès en l'élargissant au fichier de ce système contenu sur support papier.

Finalement, le Secrétariat entend réaliser le plan d'action pour la mise en œuvre des solutions et recommandations préconisées dans le Rapport sur les diagnostics médicaux des employés de la fonction publique. Le plan prévoit la production de documents d'information destinés à toutes les personnes qui travaillent dans la fonction publique. De même, il prévoit la tenue de séances d'information destinées à des groupes cibles interpellés par ce sujet.

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

Le Secrétariat du Conseil du trésor s'est donné, en mars 2001, une politique linguistique, comme le prévoit la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration. Cette politique, adoptée en novembre 1996 par le Conseil des ministres, vise notamment à faire des ministères et organismes des modèles à suivre en matière de respect des objectifs de la Charte de la langue française.

Au cours de l'exercice, le Secrétariat a mis sur pied un groupe de travail dont le mandat consiste à revoir les éléments de sa politique linguistique liés aux technologies de l'information. En outre, en collaboration avec l'Office de la langue française, le Secrétariat a balisé ses gestes de communication auprès des autochtones, des anglophones et des membres des communautés culturelles en fonction des exigences de la Charte de la langue française.

ANNEXES

Annexe 1

Composition du Conseil du trésor au 31 mars 2002

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 touche au 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, bénéficie de la collaboration de M. Stéphane Bédard, secrétaire d'État au Renouvellement de la fonction publique.

Annexe 2

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 2002

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).

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur l'administration publique^{10 11}

- 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) ;

¹⁰ 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).

¹¹ La plupart des références aux règlements correspondent à celles qui apparaissent dans le *Tableau des modifications et Index sommaire*, Éditeur officiel du Québec, 2002, à jour au 1^{er} mars 2002.

- 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. 13.1.01) ;
- 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) ;
- 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) ;
- Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits émanant du Secrétariat du Conseil du trésor (décret 1210-2000 du 18 octobre 2000, [2000] 132 G.O. 2, 6777 et sa modification).

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur la fonction publique¹¹

- Règlement sur le classement des fonctionnaires (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 0.2) ;
- Règlement sur les normes d'éthique, de discipline et le relevé provisoire des fonctions dans la fonction publique (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 1) ;
- 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 ¹¹

- 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 enseignants¹¹

- 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 correctionnels¹¹

- 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).

¹¹ La plupart des références aux règlements correspondent à celles qui apparaissent dans le *Tableau des modifications et Index sommaire*, Éditeur officiel du Québec, 2002, à jour au 1^{er} mars 2002.

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics¹¹

- 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., c. 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

¹¹ La plupart des références aux règlements correspondent à celles qui apparaissent dans le *Tableau des modifications et Index sommaire*, Éditeur officiel du Québec, 2002, à jour au 1^{er} mars 2002.

- 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 enseignants¹¹

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r. 3) ;

¹¹ La plupart des références aux règlements correspondent à celles qui apparaissent dans le *Tableau des modifications et Index sommaire*, Éditeur officiel du Québec, 2002, à jour au 1^{er} mars 2002.

- 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 fonctionnaires¹¹

- 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’encadrement¹¹

- 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 gouvernement¹¹

- 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 publics¹¹

- 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) ;

¹¹ La plupart des références aux règlements correspondent à celles qui apparaissent dans le *Tableau des modifications et Index sommaire*, Éditeur officiel du Québec, 2002, à jour au 1^{er} mars 2002.

- 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 responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor au 31 mars 2002¹²

Société immobilière du Québec

1075, rue de l'Amérique-Française, 2^e étage
Québec (Québec) G1R 5P8

Président-directeur général : M. Jean-P. Vézina

Créée par la Loi sur la Société immobilière du Québec (LRQ, c. S-17.1) sanctionnée le 21 décembre 1983, la Société immobilière du Québec a pour mandat de loger les ministères et organismes publics dans des locaux adaptés à leurs besoins, à l'exception des établissements des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation et des 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 tous les services liés à la construction, à la gestion et à l'exploitation des biens immobiliers gouvernementaux.

Bien que sa clientèle principale soit constituée des ministères et 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)

Édifice La Laurentienne
475, rue Saint-Amable, bureau 7.205
Québec (Québec) G1R 5X3

Président : M. Luc Bessette

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 (LRQ, c. R-10). Ce régime est mieux connu sous le sigle de RREGOP.

La CARRA a le mandat d'administrer les régimes de retraite et d'assurances qui lui sont confiés par le gouvernement du Québec ou en vertu d'une loi. Elle doit de plus s'assurer que tous les participants et tous les prestataires des régimes qu'elle administre bénéficient des avantages auxquels ils ont droit. La CARRA contribue aussi à l'évolution des régimes de retraite en réalisant des études sur leur administration ainsi que des études actuarielles, fiscales et autres 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. Le président doit non seulement assumer la direction de la CARRA et de son personnel, mais aussi veiller à l'exécution des décisions rendues par les comités de retraite qu'il préside.

¹² Ces organismes rédigent chacun un rapport annuel distinct de celui du Secrétariat du Conseil du trésor.

Annexe 4

Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale au 31 mars 2002

Commission de la fonction publique¹³

8, rue Cook, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 5J8

Présidente : M^e 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 et 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, sur la procédure utilisée lors d'un concours de promotion ou lors de la constitution de réserves de candidatures à la promotion, et 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 affectant 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 cadre à des enquêtes et à des vérifications dans les ministères et 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 éventuellement lors d'un concours ou lors de 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.

¹³ Cet organisme rédige un rapport annuel distinct de celui du Secrétariat du Conseil du trésor.

Annexe 5

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 103-104.

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 (10) 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 5R8
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

Bureau régional de Rouyn-Noranda
33B, 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 7.200
Hull (Québec) J8X 4C2
Téléphone : (819) 772-3043
Télécopieur : (819) 772-3349

Région du Saguenay – Lac-St-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

Annexe 6

Publications et périodiques du Secrétariat du Conseil du trésor en 2001-2002

Direction et administration

Recueils des politiques de gestion du Conseil du trésor (mises à jour)

Directives sur la protection des renseignements personnels ou confidentiels

Le Trait d'union

Politiques budgétaires et programmes

Budget de dépenses 2002-2003. Volume I : Crédits et plans annuels de gestion des dépenses de l'Assemblée nationale et des personnes désignées¹⁴

Budget de dépenses 2002-2003. Volume II : Crédits des ministères et organismes¹⁴

Budget de dépenses 2002-2003. Volume III : Plans annuels de gestion des dépenses des ministères et organismes¹⁴

Budget de dépenses 2002-2003. Volume IV : Message du Président du Conseil du trésor et renseignements supplémentaires¹⁴

Budget de dépenses 2002-2003 (cédérom)

Faits saillants sur le Budget de dépenses 2002-2003¹⁴

Personnel de la fonction publique

L'effectif de la fonction publique du Québec 2000

Échange

Info-Carrière

Le point sur les concours réservés au personnel occasionnel de la fonction publique

Relations de travail, secteurs public et parapublic

Communiqués – assurance

¹⁴ Ce document existe aussi en version anglaise.

Marchés publics

Info-marchés publics, bulletin mensuel d'informations générales sous forme électronique, premier numéro diffusé en juin 1999

Gestion intégrée des ressources

Guide d'implantation de la solution GIRES

Modernisation de la gestion publique

Guide sur le rapport annuel de gestion

L'évaluation de programme

Autrement

Inforoute gouvernementale et ressources informationnelles

Cadre de gestion des ressources informationnelles

Directive sur les services de certification offerts par le gouvernement du Québec pendant la phase intérimaire – version 1.0

Architecture gouvernementale de la sécurité de l'information numérique (AGSIN)

Services gouvernementaux

Catalogue des produits de bureau, 2001

Catalogue des logiciels, 2001

L'achat simplifié, 2000

Grille tarifaire du service de courrier, 2001-2002

Services aériens et postaux. Rapport annuel de gestion 2000-2001

Services aériens et postaux. Plan d'action 2001-2002

Service d'entretien d'équipement de bureautique -Tarification 2001

Encan Montréal (deux publications)

Encan Québec (deux publications)