
Secrétariat du Conseil du trésor

**Rapport annuel
de gestion
2000-2001**

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

Cette publication a été produite par
Les Publications du Québec
1500D, rue Jean-Talon Nord
Sainte-Foy (Québec)
G1N 2E5

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

Dépôt légal – 2^e trimestre 2001
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-551-19482-2
ISSN 1496-8991

© Gouvernement du Québec – 2001

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

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

Monsieur Jean-Pierre Charbonneau
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice se terminant le 31 mars 2001.

Le 25 mai 2000, l'Assemblée nationale a adopté le projet de loi n° 82 – *Loi sur l'administration publique*. Cette nouvelle loi sert désormais d'assise à une profonde modernisation de la fonction publique québécoise en vue de rendre de meilleurs services aux citoyens. Cette modernisation se caractérise par l'accent qui sera mis sur les résultats plutôt que sur les moyens. Dans cet esprit, les rapports annuels seront dorénavant formulés de façon à rendre compte des résultats.

Le présent rapport annuel prend appui sur l'orientation donnée par la *Loi sur l'administration publique*, c'est-à-dire qu'il intègre la gestion axée sur les résultats. La « naissance juridique » du Secrétariat découle d'ailleurs de l'entrée en vigueur d'articles de cette loi.

La première partie de ce rapport présente d'abord la mission et le rôle du Conseil du trésor, de son président et de son secrétariat et, ensuite, les résultats des activités du Secrétariat du Conseil du trésor ainsi que du Secrétariat à la modernisation de la gestion publique. Le document fournit, dans un deuxième temps, un éclairage sur le cadre de gestion du Secrétariat. La troisième partie fait état des résultats de toutes les unités administratives du Secrétariat, sauf pour ce qui concerne le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux pour lequel les résultats sont présentés à la quatrième partie.

En effet, conformément à la *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et aux organismes publics*, le ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique doit faire rapport à l'Assemblée nationale au sujet des activités découlant de cette loi. Divers renseignements utiles ont été placés en annexe de ce rapport.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

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

Sylvain Simard

Québec, juin 2001

Monsieur Sylvain Simard
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 2000-2001 du Secrétariat du Conseil du trésor*.

Ayant adopté depuis quatre ans un mode de gestion axé sur les résultats, le Secrétariat du Conseil du trésor a retenu, pour une troisième fois, l'approche selon laquelle son rapport annuel présente les résultats obtenus au regard des orientations de la planification stratégique du Secrétariat pour la période 2000-2003. De plus, le document comporte des éléments portant sur la recherche de la qualité des produits et services, la satisfaction de la clientèle et la capacité de conservation des actifs.

Le *Rapport annuel de gestion 2000-2001 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. De plus, 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 2001

Table des matières

Déclaration de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor 2001	11
Rapport de validation de la Direction de la vérification interne	13
Introduction	14

Partie I

Conseil du trésor, président du Conseil du trésor et Secrétariat du Conseil du trésor 15

1	Présentation générale	15
1.1	Conseil du trésor	15
1.2	Pouvoirs du président du Conseil du trésor	15
1.3	Décisions et recommandations	16
1.4	Secrétariat du Conseil du trésor	16
1.4.1	Mission et domaines d'activité	16
1.4.2	Fonctionnement du Comité de direction	17
1.4.3	Organisation administrative	17
1.4.4	Évolution du Secrétariat du Conseil du trésor	19
1.4.5	Personnel et environnement de travail	19
1.4.6	Application d'une loi et d'énoncés de politique	20
1.4.7	Sources de financement et dépenses	22
1.5	Modernisation de la gestion publique	24

Partie II

Cadre de gestion 27

2	Philosophie de gestion, valeurs et orientations	27
2.1	Philosophie de gestion	27
2.2	Valeurs organisationnelles	28
2.3	Orientations stratégiques	28
2.4	Évaluation de programme	29
2.5	Suivi de gestion	30
2.6	Recherche de la qualité des produits et services	30
2.7	Satisfaction de la clientèle	31
2.8	Capacité de conservation des actifs	31

Partie III

Administration et gestion gouvernementale 33

Orientation 1 – Contribuer à mettre en place un cadre renouvelé de gestion gouvernementale. 33

Objectifs

3.1	Implanter la gestion intégrée des ressources.	33
3.2	Fournir des produits et services de qualité.	34
3.3	Assurer une saine gestion des deniers publics.	34
3.4	Adapter l'encadrement normatif relatif à la gestion des contrats.	34
3.5	Favoriser le renouvellement de l'expertise au sein de la fonction publique, notamment par la tenue de concours de recrutement aux conditions minimales et auprès des établissements d'enseignement.	34
3.6	Implanter les changements découlant des modifications apportées à la <i>Loi sur la fonction publique</i> .	35
3.7	Alléger la gestion des ressources humaines.	35
3.8	Soutenir la reddition de comptes en gestion des ressources humaines.	39
3.9	Exercer un leadership concernant la gestion des changements et des répercussions sur le personnel.	39
3.10	Assurer la gouvernance et la coordination gouvernementale des ressources informationnelles.	41
3.11	Réduire le nombre de cas soumis au Conseil du trésor.	42
3.12	Soutenir les ministères et organismes.	42
3.13	Alléger les contrôles administratifs centraux.	42
3.14	Alléger la gestion des ressources, matérielles, budgétaires et informationnelles.	44

Orientation 2 – Contribuer au maintien de l'équilibre budgétaire. 44

Objectifs

3.15	Contribuer à une saine gestion budgétaire.	44
3.16	Effectuer le suivi budgétaire.	44
3.17	Renouveler les processus de préparation et de suivi du budget de dépenses.	44

Orientation 3 – Évaluer et adapter le régime de négociation et le cadre actuel de référence des négociations dans les secteurs public et parapublic. 45

Objectifs

- 3.18 Faire le bilan de la dernière ronde de négociations. **45**
- 3.19 Entreprendre les études nécessaires pour déterminer les besoins de main-d'œuvre en vue d'adapter la politique de rémunération et la politique de retraite en conséquence. **45**
- 3.20 Élaborer une nouvelle politique de rémunération pour les cadres. **45**
- 3.21 Faire reconnaître, avant l'été de 2001, le programme d'équité salariale par la Commission et obtenir l'adhésion d'associations syndicales représentant une majorité des corps d'emplois (professionnels, ouvriers, techniciens, etc.) aux principes et aux objectifs du programme. **45**
- 3.22 Terminer la dissociation du Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) et du Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE). **45**
- 3.23 Dans le cas des organismes à activités commerciales, obtenir des ententes avec la majorité des organismes quant aux bénéfices attendus et aux mécanismes de reddition de comptes. **46**
- 3.24 Rendre les partenaires patronaux des ministères et organismes le plus autonomes possible quant à l'application et à l'interprétation des conventions collectives renouvelées. **46**

Orientation 4 – Promouvoir et assurer le déploiement cohérent de l'infrastructure gouvernementale. 46

Objectifs

- 3.25 Favoriser l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication dans le domaine contractuel. **46**
- 3.26 Assurer la gouvernance et la coordination gouvernementale des ressources informationnelles. **47**
- 3.27 Assurer la sécurité de l'information et des échanges électroniques. **47**
- 3.28 Favoriser les projets de partenariat interministériels. **48**
- 3.29 Soutenir l'infrastructure gouvernementale. **49**
- 3.30 Mettre en place une architecture documentaire. **49**

- 3.31 Soutenir et promouvoir les caractéristiques culturelles et linguistiques du Québec (auprès des comités techniques responsables de l'élaboration des normes relatives aux ressources informationnelles, à l'infrastructure gouvernementale et au commerce électronique). **49**
- 3.32 Assurer la prise en compte des intérêts du Québec dans les travaux du Conseil des dirigeants principaux de l'information. **50**
- 3.33 Favoriser la mise en place de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information*. **50**
- 3.34 Mettre en place un système intégré de gestion électronique des demandes d'avis et d'autorisation acheminées au Greffe. **50**

Orientation 5 – Proposer et appuyer la mise en œuvre de moyens pour optimiser l'utilisation de l'ensemble des ressources à l'échelle gouvernementale. 50

Objectifs

- 3.35 Faciliter l'accès à l'autoroute de l'information. **50**
- 3.36 Procéder à la refonte des processus administratifs en matière de renseignements personnels. **51**
- 3.37 Assurer la rentabilité de la gestion intégrée des ressources (GIRES) à l'échelle gouvernementale. **51**
- 3.38 Effectuer une ouverture des marchés avec l'État de New York. **51**
- 3.39 Cibler et suivre les projets importants d'acquisition de concert avec le ministère de l'Industrie et du Commerce. **51**
- 3.40 Favoriser la concurrence et le juste prix dans la sélection et la rémunération des fournisseurs du gouvernement. **51**
- 3.41 Accroître l'accessibilité et la qualité de l'information aux citoyens au regard des possibilités d'emploi et du processus d'embauche dans la fonction publique. **51**
- 3.42 Assurer la protection des renseignements personnels et confidentiels en réalisant les activités prévues dans le *Plan d'action ministériel sur la protection des renseignements personnels ou confidentiels*, en assurer le suivi et les actualiser au besoin. **52**

Orientation 6 – Soutenir le personnel dans la satisfaction de ses besoins de développement et d'adaptation aux changements. 52

Objectifs

- 3.43 Permettre au personnel de mettre à profit son expertise dans le domaine de la gestion axée sur les résultats ou d'acquérir les connaissances et les habiletés requises dans ce domaine. **52**

- 3.44 Favoriser la mobilité interne du personnel. **52**
- 3.45 S'assurer, tout au long de l'opération de modernisation, que le personnel adhère à la philosophie et aux principes de la modernisation de la gestion publique. **52**
- 3.46 Encourager l'accroissement des responsabilités des gestionnaires et du personnel de l'organisme conformément aux objectifs poursuivis par la modernisation de la gestion publique, lors de l'entrée en vigueur de la *Loi sur l'administration publique* et tout au long du processus de modernisation, par une première révision du plan de délégation du Secrétariat du Conseil du trésor le 1^{er} mai 2000. **52**

Orientation 7 – Développer des partenariats novateurs axés sur l'amélioration de la prestation des services publics. 53

- 3.47 Développer et promouvoir le concept de partenariat d'affaires avec le secteur privé pour la réalisation de projets gouvernementaux et en favoriser la réalisation. **53**
- 3.48 Élaborer et diffuser un cadre de réalisation des partenariats d'affaires public-privé. **53**

Partie IV : Services gouvernementaux 55

Orientation 1 – Contribuer à mettre en place un cadre renouvelé de gestion gouvernementale. 55

Objectif

- 4.1 Faciliter l'accès des citoyens et des entreprises à l'État. **55**

Orientation 5 – Proposer et appuyer la mise en œuvre de moyens pour optimiser l'utilisation de l'ensemble des ressources à l'échelle gouvernementale. 56

Objectifs

- 4.2 Faciliter l'accès des citoyens et des entreprises à l'État. **56**
- 4.3 Accroître, mettre en valeur et mesurer la performance des différents secteurs des services gouvernementaux. **57**

Orientation 7 – Développer des partenariats novateurs axés sur l'amélioration de la prestation des services publics. 61

Objectif

- 4.4 Consolider le pouvoir d'achat public. **61**

Annexes 63

1. Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2001 **63**
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 2001 **64**
3. Organismes relevant du ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2001 **68**
4. Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 2001 **69**
5. Publications et périodiques du Secrétariat du Conseil du trésor, en 2000-2001 **70**
6. Bureaux régionaux **72**

Liste des tableaux Partie I

- 1.1 Effectif autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor, au 31 mars 2001 **20**
- 1.2 Crédits prévus au Secrétariat du Conseil du trésor, 2000-2001 et 1999-2000 **23**
- 1.3 Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor, 2000-2001 et 1999-2000 **23**
- 1.4 Fonds d'assistance pour certaines régions sinistrées, 2000-2001 et 1999-2000 **23**
- 1.5 Fonds relatif à la tempête de verglas, 2000-2001 et 1999-2000 **24**
- 1.6 Fonds des services gouvernementaux, 2000-2001 et 1999-2000 **24**

Partie II

- 2.1 Avancement des travaux d'évaluation de programme, au 31 mars 2001 **29**

Partie III

- 3.1 Projets réalisés grâce au Fonds de partenariat interministériel **48**

Partie IV

- 4.1 Consolidation des centres de traitement – Projection des bénéfices attendus, 1996-2001 **58**
- 4.2 Résultats financiers, 2000-2001 et 1999-2000 **60**

Déclaration de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor

Les renseignements contenus dans le présent rapport annuel de gestion relevaient de la responsabilité du secrétaire du Conseil du trésor au 31 mars 2001. Cette responsabilité porte sur l'exactitude, l'intégralité et la fiabilité de l'information qui est présentée.

Tout au long de l'année, la direction a maintenu des systèmes d'information et des systèmes de contrôle interne de manière à assurer l'atteinte des objectifs fixés dans la planification stratégique 2000-2003 et la fiabilité de l'information du rapport annuel de gestion.

À notre connaissance, le *Rapport annuel de gestion 2000-2001 du Secrétariat du Conseil du trésor*

- décrit fidèlement la mission, les valeurs organisationnelles et les orientations stratégiques;
- présente les objectifs de la planification stratégique 2000-2003 ainsi que les résultats afférents;
- couvre l'ensemble des activités du Secrétariat;
- présente des données et des résultats exacts et fiables.

Les membres de la direction :

Diane Jean
Secrétaire du Conseil du trésor

Bernard Beauchemin
Directeur général de l'infrastructure gouvernementale et des ressources informationnelles

Michel Bordeleau
Secrétaire associé aux politiques budgétaires et aux programmes

Marcel Gilbert
Secrétaire associé aux relations de travail, secteurs public et parapublic

François Giroux
Secrétaire associé au personnel de la fonction publique

Jacques Lafrance
Secrétaire associé aux marchés publics

Jocelyne Lefort
Secrétaire associée à la gestion intégrée des ressources

Lucien Tremblay
Directeur général de l'administration

Lucy Wells
Secrétaire associée aux services gouvernementaux

Québec, juin 2001

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 le rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice terminé le 31 mars 2001. La responsabilité de l'exactitude et de l'intégralité de l'information incombe à la direction du Secrétariat. Notre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible des résultats, des données et des explications fournies ainsi que la cohérence de l'information en nous fondant sur le travail que nous avons accompli au cours de notre mission d'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 calcul et à susciter des discussions portant sur l'information qui nous a été fournie par les sous-secrétariats, la Direction générale de l'administration et le Greffe.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que les résultats et les explications contenues dans le *Rapport annuel de gestion 2000-2001 du Secrétariat du Conseil du trésor* ne sont pas, à tous égards importants, plausibles et cohérents.

La directrice de la vérification interne,

Lucie Roy, CA

Québec, juin 2001

Introduction

Le Secrétariat du Conseil du trésor comporte sept secteurs d'activité, en plus de celui qui recouvre la direction et l'administration. Le *Rapport annuel de gestion 2000-2001* s'attarde à décrire les principales activités de chacun d'eux ainsi que les résultats obtenus au cours de l'exercice.

Le présent document, préparé avec l'information disponible au 31 mars 2001, comporte quatre parties. La première décrit, entre autres, le rôle du Conseil du trésor, ses responsabilités et celles de son président et de son secrétariat, de même que le fonctionnement du Comité de direction. On y trouve également de l'information sur les ressources humaines et budgétaires, ainsi que sur les dépenses de 2000-2001.

La deuxième partie du rapport présente la philosophie de gestion, les valeurs organisationnelles, les orientations stratégiques pour 2000-2001, l'avancement des travaux du plan d'évaluation de programme ainsi que certains mécanismes relatifs au suivi de gestion. Elle comprend aussi des renseignements au sujet de la recherche de la qualité, de la satisfaction de la clientèle et de la capacité de conservation des actifs.

Quant aux troisième et quatrième parties du rapport, elles sont consacrées aux résultats obtenus par les unités administratives du Secrétariat, au cours de l'exercice 2000-2001. Les résultats sont présentés au regard des orientations préalablement fixées dans la planification stratégique ainsi que des objectifs et des cibles qui leur sont rattachés.

À la suite de modifications législatives, la troisième partie du rapport contient l'information relative à la «gestion gouvernementale des ressources humaines» qui constituait une partie distincte dans les précédentes éditions du rapport annuel du Secrétariat du Conseil du trésor.

La présentation des résultats couvre les grands secteurs d'activité suivants du Secrétariat:

- les politiques budgétaires et programmes, les marchés publics, la gestion intégrée des ressources, le personnel de la fonction publique, les relations de travail dans les secteurs public et parapublic ainsi que l'infrastructure gouvernementale et les ressources informationnelles (troisième partie);
- les services gouvernementaux (quatrième partie).

Enfin, les annexes donnent une grande variété de renseignements sur le Conseil du trésor et sur les différents secteurs du Secrétariat du Conseil du trésor.

Partie I

Conseil du trésor, président du Conseil du trésor et Secrétariat du Conseil du trésor

Le Conseil du trésor a été institué en 1971 et son existence s'est poursuivie en vertu de la *Loi sur l'administration publique*. Avec son secrétariat, il se situe au cœur de l'activité gouvernementale du Québec, compte tenu de leur rôle d'orientation et d'encadrement sur le plan gouvernemental et à cause de leur mandat de soutien et de service aux ministères et organismes. Ils contribuent ainsi de façon notable à la réalisation de la mission fondamentale de l'État, soit le service aux citoyens.

1 Présentation générale

1.1 Conseil du trésor

Le Conseil du trésor constitue un comité permanent du Conseil des ministres. Cinq ministres composent le Conseil du trésor (annexe 1 : Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2001).

Les dossiers soumis au Conseil du trésor proviennent du gouvernement ainsi que des ministères et organismes. Le Conseil est aussi appelé à adopter des orientations, des énoncés de politique, 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 est notamment chargé de la préparation du *Budget de dépenses* que son président soumet chaque année au Conseil exécutif après approbation par le Conseil du trésor. Le *Budget de dépenses* comprend à présent quatre documents: les *Crédits et plans annuels des dépenses de l'Assemblée nationale et des personnes désignées*, les *Crédits des ministères et organismes*, les *Plans annuels de gestion des dépenses des ministères et organismes* et le *Message du Président du Conseil du trésor et renseignements supplémentaires*. Les quatre documents du *Budget de dépenses*, qui comporte les budgets de dépenses et d'investissements ainsi que les crédits qui y correspondent, sont déposés à l'Assemblée nationale, afin de permettre le vote des crédits du nouvel exercice débutant le 1^{er} avril. Au cours de l'exercice, le Conseil du trésor voit au respect du *Budget de dépenses*.

Le Conseil a également pour fonction de déterminer des orientations portant sur les principes ou les

pratiques à favoriser en matière de gestion des ressources humaines, budgétaires, matérielles ou informationnelles.

Le Conseil du trésor doit aussi permettre au gouvernement d'assumer son 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 des avis quant aux conséquences, sur l'allocation et la gestion des ressources, des planifications stratégiques des ministères et organismes et, à la demande du gouvernement, sur tout autre projet d'un ministère ou d'un organisme.

Au cours de l'exercice 2000-2001, le Conseil du trésor a d'abord exercé ses pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'administration financière*, puis de la *Loi sur l'administration publique*, sanctionnée en mai 2000. En outre, il s'appuie sur la *Loi sur la fonction publique* et sur la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*.

1.2 Pouvoirs du président du Conseil du trésor

Plusieurs responsabilités et pouvoirs sont l'apanage du président du Conseil du trésor. Tout d'abord, il voit à la mise en œuvre des décisions du Conseil. 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 qu'il prépare le *Budget de dépenses*, le président du Conseil du trésor a notamment pour fonction de soutenir les ministères et organismes dans la mise en œuvre des orientations gouvernementales en matière de ressources humaines, budgétaires, matérielles et informationnelles.

En plus des quatre lois mentionnées au point 1.1, 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 fonction de ces dernières obligations, il doit offrir de nombreux produits et services aux ministères et organismes et, à titre de ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique, promouvoir le développement de l'inforoute gouvernementale.

Toujours à titre de ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique, il 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 (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 2001).

De plus, 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 (annexe3: Organismes relevant du ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2001).

Le président du Conseil du trésor répond, devant l'Assemblée nationale, de la Commission de la fonction publique (annexe 4:Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 2001).

1.3 Décisions et recommandations

Le Greffe reçoit les dossiers acheminés au Conseil du trésor par le Secrétariat général du Conseil exécutif et les ministères et organismes et il les transmet, pour analyse, aux unités administratives concernées au sein du Secrétariat.

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 des 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 2000-2001, le Conseil du trésor a pris 1000 décisions et adressé 614 recommandations au Conseil des ministres, pour un total de 1614 interventions. On note une légère augmentation du nombre total d'interventions du Conseil du trésor comparativement à l'exercice financier 1999-2000, bilan qui s'était établi à 1446 dossiers. L'augmentation des interventions du Conseil du trésor au

cours du dernier exercice s'explique de deux manières: d'une part, par l'entrée en vigueur des dispositions de la *Loi sur l'administration publique*, particulièrement celles qui se rapportent au dépôt à l'Assemblée nationale des planifications stratégiques des ministères et organismes assujettis ; d'autre part, par les décisions prises par le Conseil du trésor à l'occasion des négociations ayant mené à la conclusion des conventions collectives intervenues avec le personnel de la fonction publique, celui du réseau de la santé et des services sociaux, celui du secteur de l'éducation et celui des organismes gouvernementaux.

En 2000-2001, des 1614 dossiers dans lesquels le Conseil du trésor est intervenu, 1 051 ont été traités par le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes, 255 par le Sous-secrétariat aux marchés publics et le Sous-secrétariat à l'inforoute gouvernementale et aux ressources informationnelles, et 308 par le Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic, et le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique.

1.4 Secrétariat du Conseil du trésor

Le Secrétariat du Conseil du trésor constitue l'appareil administratif sur lequel s'appuient le Conseil du trésor et son président pour assumer leurs responsabilités. Par ailleurs, le Secrétariat propose une vaste gamme de services et il fournit une large variété de produits à plusieurs organismes.

1.4.1 Mission et domaines d'activité

La mission du Secrétariat du Conseil du trésor, telle que révisée en mars 2001, consiste à conseiller le Conseil du trésor ainsi que le ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique, ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor, en matière de gestion des ressources humaines, budgétaires, matérielles et informationnelles, de même qu'à offrir des services aux citoyens et à la communauté gouvernementale. Est associée à la mission du Secrétariat du Conseil du trésor celle du Secrétariat à la modernisation de la gestion publique qui est de veiller, en concertation avec tous les partenaires 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.

Les principaux domaines d'activité du Secrétariat sont:

- 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 ;

- élaborer, mettre en œuvre et assurer l'évolution et l'adaptation de la politique de gestion des différentes ressources et des marchés publics;
- 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;
- fournir des services ayant une valeur ajoutée à toute l'administration publique et aux réseaux, consolider le pouvoir d'achat public 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;
- collaborer avec les ministères et les organismes publics à la mise en œuvre du nouveau cadre de gestion de l'administration publique, 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;
- conseiller les autorités gouvernementales sur toute question liée au déploiement et à l'implantation, par le Secrétariat à la modernisation de la gestion publique, du nouveau cadre de gestion;
- veiller à la mise en œuvre de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information* quant aux mesures relatives à l'inforoute gouvernementale prévues à son volet 5, lequel vise à rapprocher l'État des citoyens et des entreprises;
- implanter, au sein des ministères et organismes assujettis à la *Loi sur la fonction publique*, un progiciel de gestion intégrée permettant de meilleures pratiques de gestion en ce qui regarde les ressources humaines, financières et matérielles.

1.4.2 Fonctionnement du Comité de direction

Le Secrétariat du Conseil du trésor dispose du Comité de direction pour encadrer ses activités. Ce comité, qui se réunit environ deux fois par mois, procède à l'analyse de différents dossiers de régie interne ou d'intérêt commun qui revêtent un caractère gouvernemental. De plus, il assure le suivi des principales actions prévues et en voie de réalisation et, le cas échéant, convient des ajustements à y apporter. Les membres du Comité de direction utilisent le Tableau de bord de gestion du Secrétariat pour faire le suivi et l'analyse des dossiers.

Le Comité de direction est présidé par le secrétaire du Conseil du trésor. Au 31 mars 2001, il regroupait deux secrétaires associées, cinq secrétaires associés et adjoint, le directeur général de l'administration, le directeur général de l'inforoute gouvernementale et des ressources informationnelles, le greffier, l'adjoint au secrétaire du Conseil du trésor et le directeur des communications; ce dernier agissait en outre comme secrétaire du Comité de direction. Par ailleurs, la Secrétaire générale associée à la modernisation de la gestion publique assiste aux réunions du Comité de direction.

1.4.3 Organisation administrative

Les activités du Secrétariat du Conseil du trésor sont administrées par le secrétaire du Conseil du trésor, qui a rang de sous-ministre. Deux secrétaires associées, quatre secrétaires associés et un secrétaire adjoint, le directeur général de l'administration, le directeur général de l'inforoute gouvernementale et des ressources informationnelles, le greffier, l'adjoint au secrétaire du Conseil du trésor et le directeur des communications complètent l'équipe de direction. La structure administrative du Secrétariat comprend les secteurs suivants: Direction et administration, Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes, Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique, Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic, Sous-secrétariat aux marchés publics, Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources, Sous-secrétariat à l'inforoute gouvernementale et aux ressources informationnelles et Sous-secrétariat aux services gouvernementaux (voir l'organigramme au centre du rapport).

DIRECTION ET ADMINISTRATION

Le premier secteur, nommé «Direction et administration», regroupe le Bureau du 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.

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 effectue aussi la coordination du 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 et il traduit, dans la forme et les termes appropriés, les décisions qui y sont prises. Le greffier contrôle la

diffusion des décisions prises par le Conseil du trésor et il les interprète, le cas échéant. Finalement, il assume la responsabilité 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 humaines, budgétaires, matérielles et informationnelles ainsi que dans le domaine des communications, afin de faciliter l'acquisition, la gestion et l'utilisation optimale des ressources.

Direction de la vérification interne

La Direction de la vérification interne conseille la direction sur les concepts de gestion, notamment en matière de gouverne d'entreprise, de contrôle et de risque, ainsi que sur l'élaboration d'indicateurs de gestion et l'amélioration de la reddition de comptes. De plus, cette unité administrative évalue les activités du Secrétariat afin d'accroître l'efficacité, l'économie et l'efficience des pratiques de gestion et elle suggère des améliorations possibles.

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 parapublique québécoise.

SOUS-SECRÉTARIAT AUX POLITIQUES BUDGÉTAIRES ET AUX PROGRAMMES

Les activités du Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes consistent à assister le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'allocation des ressources budgétaires et à définir les règles qui s'appliquent aux ministères et organismes sur le plan de la gestion budgétaire et financière.

SOUS-SECRÉTARIAT AU PERSONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE

Le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique a la responsabilité de développer une vision, des valeurs et des perspectives gouvernementales dans les différents domaines d'activité des ressources humaines et de concevoir, d'effectuer le suivi et de faire

évoluer la réglementation afin d'actualiser les orientations gouvernementales en tenant compte des points de vue des différents interlocuteurs, en association avec les ministères et organismes.

De plus, il doit exercer un rôle de conseil en gestion des ressources humaines et réaliser des travaux de recherche et d'analyse et produire de l'information de gestion pour soutenir et accompagner les ministères et organismes. Enfin, il a la responsabilité de réaliser certaines activités à caractère interministériel, notamment en tenant des concours, en coordonnant l'arbitrage de griefs, en organisant des sessions de formation et des activités de concertation et d'offrir aux citoyens des services d'accueil et de renseignement en matière de recrutement.

SOUS-SECRÉTARIAT AUX RELATIONS DE TRAVAIL, SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC

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

SOUS-SECRÉTARIAT AUX MARCHÉS PUBLICS

Le Sous-secrétariat aux marchés publics joue un rôle central au regard de la gestion des contrats et des ressources matérielles. Il assume l'encadrement réglementaire – par des avis au Conseil du trésor, par des énoncés de politique, des règlements et des directives – de la gestion des biens et services, offre des services-conseils aux ministères et organismes et gère le fichier des fournisseurs du gouvernement. Il participe également à la négociation et au suivi des accords de libéralisation des marchés publics. De plus, par l'entremise du Bureau des partenariats d'affaires, il élabore et fait la promotion du concept de partenariat avec le secteur privé pour la réalisation de projets gouvernementaux. Enfin, il s'assure de l'application de la *Politique sur les marchés publics*.

SOUS-SECRÉTARIAT À LA GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES

Le Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources a pour mission de réaliser le projet de gestion intégrée des ressources (GIREs). Ce projet vise à remplacer le Système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP), le Système de gestion budgétaire et comptable (SYGBEC) ainsi qu'au-delà de 1000 systèmes administratifs sectoriels en place actuellement au sein de l'appareil gouvernemental québécois, par un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines, financières et matérielles.

SOUS-SECRÉTARIAT À L'INFOROUTE GOUVERNEMENTALE ET AUX RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Le Sous-secrétariat à l'inforoute gouvernementale et aux ressources informationnelles veille à la mise en œuvre de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information* quant aux mesures relatives au déploiement de l'inforoute dans le secteur public. Il doit également soutenir l'action des ministères et organismes dans la gestion efficace, efficiente et sécuritaire des ressources informationnelles.

SOUS-SECRÉTARIAT AUX SERVICES GOUVERNEMENTAUX

Le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux a pour rôle d'offrir, au meilleur rapport qualité-prix, une gamme de services en ressources matérielles et informationnelles aux ministères et organismes ainsi que, dans certains cas, aux établissements des réseaux et aux municipalités. Ces services comprennent le développement et l'exploitation informatiques, les télécommunications, l'acquisition et la distribution de biens et services, la gestion des surplus, le courrier et la messagerie, la reprographie, l'entretien de l'équipement bureautique ainsi que le transport aérien nécessaire à des fonctions gouvernementales. Le Sous-secrétariat assume également, dans ces secteurs d'activité, une fonction de conseil et de vigie auprès des autorités gouvernementales et de ses clients.

1.4.4 Évolution du Secrétariat du Conseil du trésor

L'exercice 2000-2001 a été marqué, pour le Secrétariat du Conseil du trésor, par plusieurs changements, tant sur le plan politique que sur le plan administratif.

Ainsi, la responsabilité de l'autoroute de l'information a été confiée à la ministre d'État à la Culture et aux Communications à la suite de la présentation du nouveau Conseil des ministres, le 8 mars 2001. La Direction de l'autoroute de l'information a donc été transférée au ministère de la Culture et des Communications. La responsabilité de l'inforoute gouvernementale continue d'être assumée par le Secrétariat du Conseil du trésor. À ce sujet, mentionnons la création, le 13 novembre 2000, de la Direction générale de l'inforoute gouvernementale et des ressources informationnelles qui fait partie du sous-secrétariat du même nom.

Par ailleurs, le 17 mai 2000, le Conseil des ministres a procédé à la nomination d'une secrétaire associée à la gestion intégrée des ressources. Cette nomination a été suivie de la mise sur pied du Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources qui a pour mandat de remplacer le Système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP), le Système de gestion budgétaire et comptable (SYGBEC), ainsi qu'au-delà de 1000 systèmes administratifs sectoriels actuellement utilisés par les ministères et organismes, par un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines, financières et matérielles.

Parmi les autres changements importants, soulignons la réorganisation de certaines des activités du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, qui a touché deux de ses directions générales. À la suite d'un transfert de responsabilités et de ressources de la Direction générale des services spécialisés, la Direction générale des acquisitions comprend désormais quatre directions: Développement des marchés et du service à la clientèle; Acquisitions des technologies de l'information; Acquisitions de biens et de services; Gestion physique des biens.

De plus, la Direction des politiques de marchés publics, qui comprend le Service de la réglementation en biens et services, a remplacé la Direction de la réglementation en biens et services au Sous-secrétariat aux marchés publics. Finalement, le Service des régimes collectifs a été aboli au sein de la Direction des régimes collectifs et de l'actuariat au Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic.

1.4.5 Personnel et environnement de travail

Au 31 mars 2001, l'effectif total autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor (voir le tableau 1.1) s'établissait à 1663 ETC (équivalent temps complet).

Tableau 1.1
Effectif autorisé du Secrétariat du Conseil
du trésor, au 31 mars 2001

Secteur	Effectif
Programme 01	
Direction et administration ¹	213
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	79
Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique	184
Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic	57
Sous-secrétariat aux marchés publics	67
Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources	112
Sous-secrétariat à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles	46
Sous-secrétariat aux services gouvernementaux	819
Total partiel	1577
Programme 02	
Soutien au développement de l'employabilité ²	48
Coordination et soutien à la gestion des ressources ³	38
Total partiel	86
TOTAL⁴	1663

1. Le Bureau du 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 (PDEIPH).

3. Le soutien au placement de la main-d'œuvre (Carrefour transit), le cadre de gestion gouvernemental, les organismes de coordination interministériels, le Secrétariat de Centraide – secteur public et le Conseil des marchés publics.

4. L'effectif est passé de 1679 à 1 663 ETC, entre le 1^{er} avril 2000 et le 31 mars 2001, à la suite de diverses modifications au sein de l'organisme.

Au Secrétariat du Conseil du trésor, 52,65% de l'effectif (personnel régulier et occasionnel) est syndiqué, 38,52% est non syndiqué et 8,83% appartient aux différentes associations.

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Le Secrétariat du Conseil du trésor mise sur le développement de ses ressources humaines. Ainsi, pour la cinquième année d'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 2000, le Secrétariat a consacré 1582232\$ à des activités de développement, ce qui correspond à 1,65% de sa masse salariale.

La formation a été axée, comme les années précédentes, sur le maintien et l'accroissement des compé-

tences en matière d'informatique et de bureautique, ainsi que le développement d'habiletés interpersonnelles et techniques en plus de l'acquisition de connaissances liées à la modernisation de la gestion publique.

SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Les compétences en santé et sécurité du travail ont été augmentées grâce à une formation donnée conjointement par l'employeur et la partie syndicale. Ce cours a été offert tant aux gestionnaires qu'à l'ensemble du personnel de l'organisme (62 journées-personnes en 2000-2001), notamment en santé et sécurité du travail.

Au cours de l'exercice, les gestionnaires du Secrétariat du Conseil du trésor ont poursuivi leurs efforts en santé et sécurité du travail. Tous les accidents de travail ont fait l'objet d'une enquête, tant auprès des personnes en cause que des gestionnaires concernés, responsables de ce volet d'intervention. Au cours de l'année 2000-2001, 38 événements reconnus comme des accidents de travail ou des maladies professionnelles se sont traduits par la perte de 180,5 jours de travail.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Au cours de l'exercice 2000-2001, le Secrétariat a maintenu l'importance accordée à l'ergonomie en poursuivant sa collaboration avec l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur Administration provinciale (APSSAP).

PROGRAMME D'AIDE ET D'ÉCOUTE

Quant au programme d'aide et d'écoute mis à la disposition du personnel du Secrétariat du Conseil du trésor, 141 personnes y ont eu recours. De ce nombre, 120 personnes ont reçu de l'aide individuelle et 21 personnes ont obtenu du soutien lors de trois rencontres de groupe.

1.4.6 Application d'une loi et d'énoncés de politique

Le Secrétariat du Conseil du trésor est tenu, comme tout ministère et organisme, 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*.

ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Le 11 novembre 1999, l'Assemblée nationale a adopté un projet de loi modifiant la *Loi sur la fonction publique* et la *Loi sur l'imputabilité des sous-ministres et des dirigeants d'organismes*. 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.

Au cours de l'exercice 2000-2001, le Secrétariat a nommé 91 personnes à des postes réguliers. De ce nombre, sept membres des groupes cibles ont été nommés à partir de la seule liste de déclaration d'aptitudes qui comportait des noms de personnes anglophones, autochtones ou appartenant aux communautés culturelles.

Pour ce qui est du personnel occasionnel, 11 personnes sur les 120 embauchées étaient issues de ces groupes particuliers. Au total, le nom de 14 personnes a été suggéré pour occuper de tels postes; en ce qui concerne les trois personnes qui n'ont pas été engagées, deux ont été refusées en raison de leur méconnaissance de la langue française et une autre candidature ne correspondait pas à la description de l'emploi.

Enfin, en matière d'embauche d'étudiants, le Secrétariat du Conseil du trésor a dépassé l'objectif de 25% qui avait été fixé, par l'embauche de 13 personnes sur 44 (soit 29 %). Toutes les candidatures soumises par des membres des groupes cibles ont été retenues dans cette catégorie.

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

Bilan

Les activités de sensibilisation à la protection des renseignements personnels et de formation sur le sujet se sont poursuivies en 2000-2001. Par exemple, des articles ont été publiés dans le journal interne du Secrétariat du Conseil du trésor, *Le Trait d'union*, et un aide-mémoire sur la protection des renseignements personnels, destiné aux gestionnaires du Secrétariat, leur a été distribué. De plus, des présentations ont été

faites aux équipes de travail préposées au projet de gestion intégrée des ressources (GIRES).

Par ailleurs, une séance de formation d'une demi-journée a été élaborée. Le contenu et les mises en situation diffusés au cours de ces séances sont adaptés aux besoins et aux mandats particuliers des directions requérantes. À ce jour, seules quelques directions se sont prévaluées de cette formation. Des mesures seront prises pour joindre un plus grand nombre de personnes et atteindre ainsi l'un des objectifs du *Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels*.

L'équipe chargée de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (*Loi sur l'accès*) au Greffe a vérifié la conformité de tout envoi et de toute demande de renseignement personnel. Des questionnaires portant sur la réception et la communication de renseignements personnels ou confidentiels ont été expédiés à toutes les unités administratives pour les inciter à effectuer un inventaire complet. Cette vérification a nécessité l'élaboration et l'insertion de clauses de confidentialité dans les appels d'offres et les contrats de service conclus au nom du ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor. Cette vérification a également entraîné la conclusion d'ententes d'échange de renseignements personnels entre organismes et l'actualisation du *Registre des communications de renseignements personnels* du Secrétariat, faites sans le consentement des personnes concernées mais autorisées par la *Loi sur l'accès*.

De même, cette équipe fournit une expertise toute particulière au Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources durant l'élaboration des processus opérationnels de gestion intégrée des ressources humaines, financières et matérielles de la fonction publique québécoise. Le Secrétariat veut ainsi garantir que les exigences de la *Loi sur l'accès* et de toute autre loi ont été prises en compte à chacun des moments clés du cycle de vie des renseignements personnels ou confidentiels (collecte, utilisation, communication et conservation) et qui seront enregistrés dans le système informatique du projet GIRES.

Le Conseil du trésor n'a pas procédé à l'adoption d'une directive gouvernementale portant sur l'éthique en matière d'utilisation des technologies de l'information. En effet, compte tenu de l'esprit de la nouvelle *Loi sur l'administration publique*, l'approche retenue est plutôt de soumettre éventuellement au Conseil du trésor un document qui comportera des orientations gouvernementales quant à l'utilisation du courriel, d'un collecticiel et des services d'Internet. Entre-temps, une note signée par le Secrétaire du

Conseil du trésor, au sujet de l'éthique dans l'utilisation d'Internet, a été distribuée aux employés du Secrétariat le 4 septembre 2000.

Priorité d'action

Enfin, en 2001-2002, le Secrétariat entend rendre compte de l'établissement d'un diagnostic relatif aux profils d'accès d'au moins un fichier informatique de renseignements personnels. Le Comité ministériel sur la protection des renseignements personnels ou confidentiels choisira ce fichier en fonction de deux critères: son importance eu égard au mandat de l'organisme et la sensibilité des renseignements personnels qu'il contient.

LANGUE FRANÇAISE

Le Conseil des ministres a adopté, en novembre 1996, la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*. Cette politique 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*.

En vertu de cette politique, chaque ministère et organisme est tenu d'élaborer, puis de faire approuver une politique linguistique. Au 31 mars 2001, la *Politique linguistique du Secrétariat du Conseil du trésor*, approuvée par les autorités du Secrétariat, avait été adressée à la Présidente de l'Office de la langue française.

1.4.7 Sources de financement et dépenses

Les activités confiées au ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor sont financées par deux sources: 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 et 5, tandis que les programmes 3 et 4 sont administrés respectivement par la Commission de la fonction publique et par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances.

Le programme 1, «Secrétariat du Conseil du trésor», regroupe les crédits visant à établir la politique générale de gestion des ressources humaines, à assurer l'encadrement normatif et réglementaire concernant l'acquisition des biens et services, à mettre en œuvre l'inforoute gouvernementale, à déterminer l'allocation des ressources humaines, matérielles, budgétaires et informationnelles conformément aux priorités du gouvernement et à assurer le suivi efficace auprès des ministères et organismes quant à l'exécution de leurs programmes. On y trouve également les crédits nécessaires à la fourniture de 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 principalement à des responsabilités concernant la gestion des ressources humaines, notamment le développement de l'employabilité ainsi que le soutien à la mobilité et à l'emploi dans la fonction publique. Ce programme pourvoit également à la partie du financement assumée par le gouvernement du Québec relativement aux programmes d'assistance financière et de reconstruction des régions sinistrées à la suite des pluies diluviennes survenues en juillet 1996 et de la tempête de verglas de janvier 1998. On y trouve aussi la provision qui permet d'appuyer la réalisation de projets, dans les ministères et organismes, ayant pour but la mise en œuvre de l'inforoute gouvernementale ainsi que les crédits relatifs à la contribution du gouvernement à titre d'employeur du personnel de la fonction publique.

Quant au programme 5, «Fonds de suppléance», il doit pourvoir aux dépenses imprévues qui peuvent survenir en cours d'exercice financier au gouvernement du Québec.

Le tableau 1.2 présente, sur une base comparative, les crédits prévus en 2000-2001 et en 1999-2000 pour les activités relevant du Secrétariat du Conseil du trésor. Ces données sont tirées du volume I du *Budget de dépenses 2000-2001* dont on a retranché, pour 2000-2001 et 1999-2000, celles qui se rapportent à la Direction de l'autoroute de l'information et au Fonds de l'autoroute de l'information.

Tableau 1.2
Crédits prévus au Secrétariat du Conseil
du trésor, 2000-2001 et 1999-2000

Programme	2000-2001 (000 \$)	1999-2000 (000\$)
Programme 1: Secrétariat du Conseil du trésor	55746,2	56745,5
Programme 2: Fonctions gouvernementales	96553,1	85511,3
Programme 5: Fonds de suppléance	531774,6	496773,1
TOTAL	684073,9	639029,9

Note : Au cours de 2000-2001, une réorganisation ministérielle a entraîné le transfert des activités relatives à la Direction de l'autoroute de l'information et au Fonds de l'autoroute de l'information vers le ministère de la Culture et des Communications. Les crédits touchés par ce transfert sont de 3,1M\$ pour 2000-2001 et 1999-2000 au programme 1 et de 10,1 M\$ pour 2000-2001 et de 10,9M\$ pour 1999-2000 au programme 2.

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 ses projets d'investissement en technologies de l'information et la mise à niveau des actifs informationnels capitalisables. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses annuelles d'amortissement de ces investissements, des frais d'intérêt et des frais de gestion du Fonds sont prévus au programme 1, «Secrétariat du Conseil du trésor». Le tableau 1.3 présente les résultats probables pour 2000-2001 et les résultats obtenus en 1999-2000.

Tableau 1.3
Fonds des technologies de l'information
du Conseil du trésor, 2000-2001 et 1999-2000

Catégorie	Résultats probables 2000-2001 ¹ (000\$)	Résultats 1999-2000 ² (000\$)
Revenus	1579,0	1516,8
Dépenses	1579,0	1516,8
Investissements	1100,0	1506,2

1. Ces données proviennent du *Budget de dépenses 2001-2002*, volume III: *Plans annuels de gestion des dépenses des ministères et organismes*.

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 faites par un ministère ou un organisme du gouvernement à la suite du sinistre occasionné par les pluies diluviennes survenues en juillet 1996, principalement dans la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean. Le Fonds sert également au financement des programmes de reconstruction et de relance économique des régions touchées.

Par ailleurs, les dépenses afférentes aux programmes administrés par les ministères et organismes et financées par ce fonds sont partagées entre les gouvernements du Québec et du Canada. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du gouvernement du Québec sont prévus au programme 2, «Fonctions gouvernementales». Le tableau 1.4 présente les résultats probables pour 2000-2001 ainsi que les résultats obtenus en 1999-2000.

Tableau 1.4
Fonds d'assistance pour certaines
régions sinistrées, 2000-2001 et 1999-2000

Catégorie	Résultats probables 2000-2001 ¹ (000\$)	Résultats 1999-2000 ² (000\$)
Revenus	25 520,0	31 727,0
Dépenses	25 520,0	31 727,0

1. Ces données proviennent du *Budget de dépenses 2001-2002*, volume III: *Plans annuels de gestion des dépenses des ministères et organismes*.

2. Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

Fonds relatif à la tempête de verglas

Le Fonds relatif à la tempête de verglas est affecté à la gestion et au financement des dépenses exceptionnelles des ministères et organismes ainsi que des programmes d'assistance financière mis en place pour compenser les dommages occasionnés par la tempête de verglas survenue du 5 au 9 janvier 1998. Cette tempête a touché plus particulièrement la Montérégie et la région de Montréal.

Les dépenses financées par ce fonds sont partagées entre les gouvernements du Québec et du Canada. Les crédits nécessaires au paiement de la partie des dépenses dont le gouvernement du Québec est responsable 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 1.5 présente les résultats probables pour 2000-2001 ainsi que les résultats obtenus en 1999-2000.

Tableau 1.5
Fonds relatif à la tempête de verglas,
2000-2001 et 1999-2000

Catégorie	Résultats probables 2000-2001 ¹ (000\$)	Résultats 1999-2000 ² (000\$)
Revenus	43390,0	44646,0
Dépenses	43390,0	44646,0

1. Ces données proviennent du *Budget de dépenses 2001-2002*, volume III: *Plans annuels de gestion de dépenses des ministères et organismes*.
2. Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

Fonds des services gouvernementaux

Le Fonds des services gouvernementaux constitue un fonds spécial ayant pour objet le financement de certains biens et services offerts aux ministères et organismes en matière de développement et d'exploitation informatiques, de télécommunication, d'acquisition et de distribution de biens et de services, de gestion des surplus, de courrier et de messagerie, de reprographie, d'entretien de l'équipement bureautique, de transport aérien nécessaire à des fonctions gouvernementales ainsi qu'en matière de gestion intégrée des ressources. Le tableau 1.6 présente les résultats probables pour 2000-2001 ainsi que les résultats atteints en 1999-2000.

Fonds des services gouvernementaux, **2000-2001 et 1999-2000**

Catégorie	Résultats probables 2000-2001 ¹ (000\$)	Résultats 1999-2000 ² (000\$)
Revenus	271248,4	265629,1
Dépenses	261687,0	265629,1
Investissements	41468,1	79295,3

1. Estimations calculées à partir des résultats préliminaires pour 2000-2001 établis sur la base des données réelles enregistrées d'avril 2000 à février 2001 et d'une estimation des résultats du mois de mars 2001 à partir des données disponibles au 30 avril 2001.
2. Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

1.5 Modernisation de la gestion publique

Le 25 mai 2000, l'Assemblée nationale adoptait le projet de loi sur l'administration publique et elle instaurait ainsi un nouveau cadre de gestion axé sur les résultats et le respect du principe de la transparence en vue de rendre de meilleurs services aux citoyens.

À la suite de l'adoption du projet de loi et de l'entrée en vigueur de certains articles de la *Loi sur l'administration publique*, le Secrétariat du Conseil du trésor et le Secrétariat à la modernisation de la gestion publique ont travaillé de concert à renouveler le cadre de gestion.

La *Loi sur l'administration publique* prévoit une plus grande flexibilité de gestion pour les ministères et les organisations budgétaires, ce qui se traduit par des marges de manœuvre qui faciliteront l'atteinte de meilleurs résultats. Dans ce but, le Conseil du trésor a déjà procédé à de nombreux assouplissements relatifs aux ressources humaines, budgétaires, matérielles et contractuelles et de nombreux autres sont présentement envisagés.

Sur le plan des ressources informationnelles, la volonté d'allègement était perceptible avant l'adoption de la *Loi sur l'administration publique*. En effet, dès 1995, le Secrétariat du Conseil du trésor avait entrepris de diminuer ses contrôles des activités des ministères et organismes en cette matière. Le nouveau cadre de gestion des ressources informationnelles et de la prestation électronique de services, qui fera l'objet d'une consultation au cours des premiers mois de l'exercice 2001-2002, s'inscrit dans cette perspective. Parce que les rôles et les responsabilités des différents acteurs sont bien définis et grâce à la mise en place de mécanismes de coordination interministérielle, les besoins d'approbation a priori des projets en ressources informationnelles des ministères par le Conseil du trésor seront grandement diminués.

En matière de gestion des ressources humaines, il en résulte notamment une plus grande flexibilité quant à la dotation des emplois et au développement des ressources humaines, applicable aux organismes dont le personnel est assujéti à la *Loi sur la fonction publique*. La *Loi sur l'administration publique* rend également possible la mise en place d'un cadre de gestion des ressources humaines plus flexible pour les organismes dont le personnel n'est pas assujéti à cette loi.

Sur le plan budgétaire, le *Budget de dépenses 2001-2002* déposé à l'Assemblée nationale contient des allégements tels que la possibilité de reporter des crédits d'un exercice à l'autre, de voter des crédits sur une base pluriannuelle ou de virer des crédits d'un programme à l'autre à l'intérieur du même portefeuille, ainsi que le mécanisme de crédit au net qui permet de faire varier le crédit en fonction des revenus générés par les activités liées aux mêmes dépenses.

Enfin, pour ce qui regarde les ressources matérielles et contractuelles, les assouplissements visent à simplifier les règles contractuelles, à diminuer les contrôles administratifs centraux et à maximiser les processus d'acquisition dans tous les marchés publics et à en assurer l'équité et la transparence. Ils favorisent également la conclusion de contrats forfaitaires et l'utilisation accrue d'un système électronique d'appel d'offres. La responsabilité des ministères et des organismes publics est augmentée. En contrepartie, leur obligation de rendre des comptes est accrue.

De son côté, le Secrétariat à la modernisation de la gestion publique a soutenu le Président du Conseil du trésor au cours des diverses étapes qui ont mené à l'adoption de la loi et il s'est vu confier, en concertation avec tous les partenaires concernés, le rôle de veiller à l'implantation du nouveau cadre de gestion de la loi et au suivi de sa mise en œuvre.

Ainsi, au cours de la dernière année, il a conseillé le Président du Conseil du trésor et les autorités gouvernementales en matière de modernisation. Il a élaboré le plan d'implantation intitulé «Des résultats attendus, 2000-2005», lequel balise les interventions et les indicateurs de résultats associés à chacune des cinq phases d'implantation. Ce document évolutif oriente et soutient l'action des ministères et organismes assujétiés ou désignés et des organismes centraux. Afin de suivre l'évolution de l'entreprise de modernisation, le Secrétariat a procédé au développement d'un tableau de bord institutionnel.

Afin d'atteindre les objectifs de sensibilisation, d'appropriation et de prise en charge par les personnes et les organisations, le Secrétariat a animé le réseau interministériel des répondants et divers groupes spécialisés. Il a tenu plus d'une centaine de rencontres d'information dans les ministères et organismes et les membres de l'équipe ont donné des conférences sur diverses tribunes pour faire connaître la loi. Un plan gouvernemental de communication a été préparé et certaines activités ont été menées à bien, notamment la constitution des sites Web et intranet sur la modernisation de la gestion publique ainsi que la publication mensuelle de la revue *Autrement*.

Le Secrétariat à la modernisation de la gestion publique a rédigé ou participé à la préparation de guides de gestion et de documents de référence afin d'aider les ministères et organismes durant les premières étapes de l'application de la loi, notamment en ce qui concerne les obligations légales telle la déclaration de services aux citoyens.

Enfin, ce secrétariat a suivi de près ce qui se fait au Québec et à l'extérieur en matière de modernisation de la gestion publique et il observe les grandes tendances internationales à ce chapitre.

Partie II

Cadre de gestion

2 Philosophie de gestion, valeurs et orientations

Le Secrétariat du Conseil du trésor, pour mener à bien sa mission et les activités qui en découlent, peut s'appuyer 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.

La planification stratégique du Secrétariat du Conseil du trésor pour 2000-2003 précise les orientations qui doivent guider son action. Sur la base de ces orientations, chaque secteur d'activité du Secrétariat a déterminé ses objectifs ainsi que les actions prévues pour les atteindre. Afin d'assurer le suivi de ces actions, le Secrétariat s'est doté d'un tableau de bord de gestion qui permet d'évaluer les résultats obtenus.

2.1 Philosophie de gestion

La mission d'un organisme ne peut être remplie efficacement sans le soutien d'un personnel compétent, efficace, motivé et qui partage la philosophie de gestion de son employeur. À ce chapitre, le Secrétariat ne peut que se réjouir de l'appui et du travail de qualité de tout son personnel et l'en féliciter. Pour faciliter l'atteinte de ce haut niveau de performance, le Secrétariat a convenu, en consultation avec son personnel, de valeurs à privilégier. Enfin, une formation adéquate de son personnel et des outils de travail performants s'ajoutent aux moyens dont s'est doté le Secrétariat à ce chapitre.

Sur le plan gouvernemental, le renouvellement du cadre de gestion constitue l'un des éléments déterminants de la philosophie qui a cours au Secrétariat. Cette modernisation, amorcée depuis quelques années déjà, a pour objectif de passer du modèle basé sur les processus de contrôle a priori à un modèle davantage centré sur la responsabilisation, la gestion par résultats et la reddition de comptes.

Cette démarche a pris un tournant majeur avec l'adoption de la *Loi sur l'administration publique*, le 25 mai 2000. Cette loi place les services aux citoyens au centre des choix de gestion de l'Administration. La mise en œuvre de cette loi amène des changements dans la manière de concevoir et de livrer les services.

Plus que jamais, l'Administration doit tenir compte des attentes des citoyens, agir en toute transparence et rendre compte de ses actions et de ses résultats.

Ce nouveau mode de gestion engage l'Administration à faire part de ses objectifs, à décrire les actions à entreprendre pour atteindre les résultats souhaités ainsi qu'à rendre 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 ses activités et en favorisant la responsabilisation de l'Administration.

La *Loi sur l'administration publique* prévoit que les ministères et organismes budgétaires rendront publics les différents documents qui traduisent la gestion axée sur les résultats, par exemple les déclarations de services aux citoyens, les planifications stratégiques, les plans annuels de gestion des dépenses, les diverses conventions de performance et d'imputabilité ainsi que les ententes de gestion qui auront été conclues. 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 en vue de la rendre publique le 1^{er} avril 2001. Ces déclarations fixent des standards de qualité, en fonction des ressources disponibles, liés notamment à l'accessibilité, à l'accueil et au comportement du personnel ainsi qu'au traitement des demandes et des plaintes. À partir de l'an prochain, le rapport annuel de gestion rendra compte de l'atteinte des engagements contractés avec la clientèle.

Par ailleurs, un secteur du Secrétariat est constitué d'unités administratives qui rendent des services aux ministères et aux organismes publics et qui forment le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux. Tout en adhérant à la philosophie de gestion de l'organisme, ce secteur d'activité doit privilégier des principes de gestion qui correspondent aux particularités de son mandat: offrir au moindre coût une gamme de services intégrés, évolutifs et de qualité, consolider la mise en commun du pouvoir d'achat gouvernemental et assumer une fonction de conseil et de vigie.

2.2 Valeurs organisationnelles

Un organisme efficace, c'est d'abord et avant tout chacune des personnes qui le composent, quels que soient son secteur d'activité et son niveau hiérarchique. C'est pourquoi quatre valeurs organisationnelles ont été adoptées non seulement par les membres du Comité de direction, mais également et surtout par le personnel.

Sens de l'État

Avoir le sens de l'État, c'est d'abord et avant tout être consciente et 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 organisme, c'est reconnaître son importance, la mettre à contribution dans toute la vie de l'organisme 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 la recherche constante d'une plus grande efficacité et efficience.

2.3 Orientations stratégiques

Étant donné le contexte de la gestion gouvernementale caractérisé par la rareté des ressources, par des réformes sectorielles et par des changements technologiques, le Secrétariat du Conseil du trésor a retenu, dans sa planification stratégique, sept orientations pour l'exercice 2000-2001. Cette planification, tout comme celle des ministères et organismes, a été publiée, en mars 2000, dans le volume III du *Budget de dépenses 2000-2001*, dans le journal interne du Secrétariat, *Le Trait d'union*, et dans le site Internet du Conseil du trésor.

Les sept orientations stratégiques du Secrétariat du Conseil du trésor sont les suivantes:

1. Contribuer à mettre en place un cadre renouvelé de la gestion gouvernementale

Contribuer à mettre en place un cadre renouvelé de la gestion gouvernementale en favorisant une plus grande flexibilité de gestion et en accompagnant les ministères et organismes dans leur démarche de changement et de renouvellement de l'effectif.

2. Contribuer au maintien de l'équilibre budgétaire.

Veiller à l'atteinte des objectifs de dépenses dans le cadre d'une budgétisation axée sur les résultats et sur la responsabilisation des ministères.

3. Évaluer et adapter le régime de négociation et le cadre actuel de référence des négociations dans les secteurs public et parapublic.

S'assurer que les objectifs gouvernementaux en matière de finances publiques sont respectés, que les besoins en main-d'œuvre sont comblés et que les partenaires patronaux peuvent négocier des conventions collectives qui correspondent à leurs besoins et à leurs réalités dans le respect de la paix sociale.

4. Promouvoir et assurer le déploiement cohérent de l'information gouvernementale.

Assurer la coordination gouvernementale des ressources informationnelles.

5. Proposer et appuyer la mise en œuvre de moyens pour optimiser l'utilisation de l'ensemble des ressources à l'échelle gouvernementale.

Accroître, mettre en valeur et mesurer la performance des différents secteurs des services gouvernementaux afin de fournir des produits et services de qualité.

6. Soutenir le personnel dans la satisfaction de ses besoins de développement et d'adaptation aux changements.

Permettre à son personnel de mettre à profit son expertise dans le domaine de la gestion axée sur les résultats ou d'acquérir les connaissances et les habiletés requises dans ce domaine.

7. Développer des partenariats novateurs axés sur l'amélioration de la prestation des services publics.

Développer et promouvoir le concept de partenariat d'affaires avec le secteur privé.

Chacune de ces orientations a été traduite en objectifs à atteindre, au cours de l'exercice 2000-2001, par un ou plusieurs secteurs du Secrétariat. Les parties III et IV du présent rapport rendent compte des résultats obtenus au regard des objectifs en question.

2.4 Évaluation de programme

Au cours de l'exercice 2000-2001, le Secrétariat du Conseil du trésor a amorcé l'évaluation de trois programmes qu'il administre. Ces évaluations avaient été annoncées dans la planification stratégique pour la période 2000-2001. Le tableau 2.1 présente l'état d'avancement des travaux en cette matière au 31 mars 2001. Ce tableau fait également le point sur l'évaluation amorcée au cours de l'exercice 1999-2000 et qui s'est poursuivie au cours de l'année financière 2000-2001.

Tableau 2.1
Avancement des travaux d'évaluation de programme, au 31 mars 2001

Programme	Réalisation
Processus de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic	En voie d'achèvement La consultation des partenaires, en ce qui concerne le bilan de leurs négociations, est à peu près terminée. Un rapport à ce sujet devrait être acheminé aux autorités compétentes d'ici la fin de mai 2001.
<i>Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées</i>	En voie d'achèvement L'évaluation a permis de mesurer l'atteinte des deux objectifs du programme et de cerner les obstacles au recrutement, au maintien en emploi et à la promotion des personnes handicapées. Le rapport d'évaluation sera disponible en juin 2001.
Activités de reprographie gouvernementale	Une analyse d'opportunité est en cours de réalisation et sera complétée au début de l'exercice 2001-2002.
Programme d'aide aux employés du Secrétariat du Conseil du trésor	La période d'évaluation qui devait durer un an est terminée. Un bilan est en cours de préparation et le rapport final sera achevé au plus tard le 31 août 2001.

2.5 Suivi de gestion

Dans le but 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 certes sa planification stratégique, laquelle fait état, entre autres choses, des orientations qu'il s'est données pour réaliser sa mission en tenant compte des grandes orientations gouvernementales ainsi que des objectifs qu'il s'est fixés pour y arriver. Il présente également un bilan de ses réalisations de l'année précédente. À partir de la planification stratégique, chaque secteur d'activité doit préparer un plan qui fait état des différents moyens à prendre pour atteindre les objectifs.

Pour en suivre l'évolution, un tableau de bord de gestion est mis à jour tous les trois mois. 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, une cible à atteindre a été fixée et un indicateur de suivi a été mis au point. L'information ainsi colligée permet plus facilement la reddition de comptes en fin d'année.

Tout ne peut être prévu dans la planification 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 non prévues en cours d'année ainsi que sur les ajustements à apporter aux différents plans d'action sectoriels, le cas échéant. De plus, chaque secteur d'activité se réunit, de façon régulière, en comité de direction, afin d'assurer le suivi de son plan d'action.

2.6 Recherche de la qualité des produits et services

En raison du rôle du Secrétariat du Conseil du trésor au regard de l'utilisation des ressources, la recherche de la qualité des produits et services constitue une priorité de l'organisme.

Au Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, chacune des directions générales est mise à contribution. Ainsi, à la Direction générale des acquisitions, une nouvelle approche qualité-coût a été mise en place pour introduire, au moyen de bancs d'essai, la notion de qualité dans le processus gouvernemental d'acquisition des produits technologiques. Depuis janvier 2001, cette approche innovatrice s'applique à l'acquisition des micro-ordinateurs et elle s'étendra à d'autres produits au cours de l'exercice 2001-2002.

De son côté, la Direction générale des services informatiques gouvernementaux a entrepris de renforcer le rôle de son centre d'assistance aux utilisateurs en le dotant d'un outil de gestion mieux adapté

qui lui permet de jouer pleinement son rôle de guichet unique pour accueillir toutes les demandes de service de la clientèle. En outre, afin d'améliorer le service à la clientèle en dehors des heures normales de travail, cette direction générale a mis en place un service de gestion des appels qui permet à la clientèle de joindre directement la personne désirée sans intermédiaire, et ce, 24 heures par jour et 7 jours par semaine.

Par ailleurs, la certification ISO 9001 a été renouvelée au Service aérien gouvernemental de la Direction générale des services spécialisés et la modernisation du parc d'aéronefs s'est poursuivie par l'acquisition d'un hélicoptère de type Bell 412 destiné aux opérations de la Sûreté du Québec; en outre, deux hélicoptères de type Bell 206 B ont été vendus puisqu'ils n'étaient plus adaptés aux besoins des clients.

Enfin, la Direction générale des télécommunications a poursuivi sa démarche d'évaluation de la gestion de la qualité entreprise en janvier 2000, en adoptant la méthode du QUALImètre du Mouvement québécois de la qualité. Le projet s'est déroulé en trois grandes étapes: le recensement des faits, l'attribution du pointage et la détection des forces et des éléments à améliorer. Trois mandats d'amélioration étaient en cours à la fin de l'exercice:

- Le premier mandat concerne le partage de la vision stratégique de la Direction générale avec ses clients, ses employés et ses fournisseurs, et ce, afin de mobiliser tous et chacun vers une approche client. Par des activités de sensibilisation, de formation et de concertation avec ses clients et ses employés, la Direction générale a renforcé ses relations avec la clientèle, d'où ont émergé des pistes prometteuses pour améliorer la qualité de sa prestation de services. La création d'un comité de liaison interassociations avec l'Association des gestionnaires en ressources matérielles du Québec et le Conseil des responsables de l'informatique du secteur public a constitué un levier conçu pour favoriser le partage d'une vision commune au sujet de l'évolution des télécommunications gouvernementales et de la redéfinition du rôle de la Direction générale, de fournisseur à partenaire.
- Le deuxième mandat de consultation des clients a permis de se rapprocher de la clientèle et, surtout, de mieux cerner ses besoins. La mise en place d'une table d'interaction en téléphonie gouvernementale, la participation des clients à plusieurs activités conjointes, des séances d'information et de discussion avec les clients et les employés de la Direction générale des télécommunications ont amené progressivement une nouvelle dynamique

dans les relations d'affaires de la Direction générale. Ce mandat a notamment donné lieu à la mise en place d'un réseau de veille et de cinq forums d'échanges électroniques en téléphonie et il a contribué au renforcement des centres d'assistance aux utilisateurs des services d'Internet et du Réseau intégré des communications informatiques et bureautiques (RICIB).

- Troisièmement, des outils de suivi de résultats ont été mis en place. Les tableaux de bord, qui présentent 13 indicateurs de performance, ont permis la vérification régulière et systématique des activités clés de la Direction générale des télécommunications.

2.7 Satisfaction de la clientèle

La satisfaction de la clientèle s'inscrit parmi les priorités du Secrétariat du Conseil du trésor. À ce titre, plusieurs activités ont été mises en œuvre au cours de l'exercice 2000-2001. Par exemple, le Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources distribue un questionnaire, depuis déjà deux ans, après chaque rencontre avec les coordonnateurs qui représentent différents ministères et organismes, pour mesurer le taux de satisfaction de sa clientèle. Les réponses sont prises en compte pour les futures rencontres et communiquées à tous les participants. Ainsi, le taux de satisfaction s'établit entre 91% et 95% pour chacune des trois rencontres de ce type qui ont eu lieu au cours de l'exercice 2000-2001.

De son côté, le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux a entrepris, en février 2001, l'opération intitulée «À l'écoute» qui devrait permettre de rencontrer les responsables des ressources informationnelles et matérielles de chacun des ministères du gouvernement et d'une dizaine d'organismes publics. Cette opération a pour but de mesurer l'adéquation entre l'offre de service du Sous-secrétariat et la demande des ministères et organismes ainsi que d'évaluer le degré de satisfaction au regard de la qualité et du coût des services rendus. Les résultats attendus de cette tournée, qui devrait être terminée à l'automne de 2001, sont une meilleure adaptation de l'offre de service ainsi que l'amélioration des services à la clientèle.

Cette recherche continue de la satisfaction de la clientèle passe également par une étroite collaboration avec les organismes qui regroupent les responsables des secteurs avec lesquels le Sous-secrétariat transige sur une base régulière, en l'occurrence le Conseil des directrices et directeurs généraux de l'administration du gouvernement du Québec, l'Association des gestionnaires en ressources matérielles du Québec et le Conseil des responsables de l'informati-

que du secteur public. La participation active aux débats de ces organisations et la concertation continue avec celles-ci représentent une avenue privilégiée pour s'assurer de l'adéquation entre l'offre et la demande de service.

2.8 Capacité de conservation des actifs

Le Secrétariat du Conseil du trésor se préoccupe particulièrement de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et de la sécurité, tant des ressources informationnelles que des lieux physiques. En effet, l'introduction d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines, financières et matérielles au sein de l'appareil gouvernemental québécois, qui contiendra une somme considérable de renseignements accessibles sur le poste de travail informatique de tous les employés, n'y échappe pas. Parmi les travaux réalisés en 2000-2001, notons:

- Formation de deux heures sur la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* ainsi que sur le repérage des renseignements personnels et confidentiels, offerte aux responsables des équipes fonctionnelles ainsi qu'aux membres de l'équipe de sécurité; ces personnes ont également reçu une pochette d'information sur la protection des renseignements personnels et confidentiels qui comprend trois aide-mémoire: le repérage des renseignements personnels, le repérage des renseignements confidentiels et le test de nécessité.
- Invitation à tout le personnel du Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources à des sessions de sensibilisation à la sécurité de l'information, offertes par le Secrétariat du Conseil du trésor. Le taux de participation à ces sessions a été d'environ 50%; deux autres sessions sont prévues pour le prochain exercice afin que cette participation soit de 100%.
- Constitution d'un registre des incidents relatifs à la sécurité.
- Mise en place d'un système de contrôle d'accès des locaux par carte de proximité.

D'autres travaux sont également en cours, notamment:

- Élaboration d'un cadre de gestion pour les travaux relatifs à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels et confidentiels qui comporte les orientations ainsi que les rôles et les responsabilités des participants. Ce cadre de gestion prend en compte et intègre la dimension de sécurité.

- Élaboration d'un plan d'action sectoriel pour les travaux qui se rapportent à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels relativement à la solution GIREs.

Au Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, les activités prévues dans le *Plan opérationnel de la sécurité visant l'amélioration continue des mesures de sécurité* ont été réalisées par la Direction générale des télécommunications. Ces activités portaient sur la sensibilisation du personnel aux questions de sécurité, la sécurité physique des plates-formes desservant la clientèle, l'utilisation d'une technologie novatrice pour la prise des copies de sécurité et le renforcement du contrôle des accès. De plus, l'élaboration d'un plan de relève a été amorcée ainsi que la poursuite de l'application de mesures conjointes avec la Direction générale des services informatiques gouvernementaux concernant la sécurité physique des installations.

Pour sa part, cette dernière direction générale a poursuivi la mise en place de son plan de relève informatique et de continuité des services advenant un sinistre. Ainsi, quatre essais exigeant la participation de 10 ministères et organismes ont été effectués pour valider les processus et la solution globale de relève du Serveur informatique gouvernemental.

À la Direction générale des services spécialisés, la Direction de la maintenance des aéronefs a mis en place, depuis quelques années, un système d'assurance qualité et elle détient la certification ISO 9001. Compte tenu de l'importance des conséquences possibles liées au mauvais fonctionnement éventuel des aéronefs, les mesures de contrôle associées à la maintenance des aéronefs sont encadrées d'une manière particulière; elles comportent des exigences très sévères et un suivi rigoureux. Ainsi, le Bureau de normalisation du Québec, grâce à des audits, s'assure du maintien de l'enregistrement du système de qualité.

Partie III

Administration et gestion gouvernementale

Cette partie du rapport annuel de gestion traite des objectifs visés et des résultats atteints par les unités responsables des fonctions administratives au Secrétariat du Conseil du trésor et par certaines des unités liées à la gestion gouvernementale exercée par le Secrétariat au regard de divers domaines d'activité.

Le secteur de l'administration et de la gestion gouvernementale comprend le Greffe, qui offre du soutien au Conseil du trésor, ainsi que les unités chargées de fournir des services relatifs aux ressources humaines, budgétaires, matérielles et informationnelles, aux communications et à la vérification interne.

Par ailleurs, cette subdivision du Secrétariat du Conseil du trésor assume un mandat dont la portée s'étend à tout l'appareil gouvernemental: Centraide – secteur public.

En outre, cette partie regroupe désormais les sous-secrétariats suivants:

- le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes;
- le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique;
- le Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic;
- le Sous-secrétariat aux marchés publics;
- le Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources;
- le Sous-secrétariat à l'information gouvernementale et aux ressources informationnelles.

Le Secrétariat du Conseil du trésor doit mener à bien la coordination et la concertation des efforts gouvernementaux, afin d'assurer la gestion efficiente et mobilisatrice des ressources humaines, nommées et rémunérées en vertu de la *Loi sur la fonction publique*, ainsi que des ressources des organismes publics du réseau de l'éducation et du réseau de la santé et des services sociaux.

De plus, le Secrétariat soutient le Conseil du trésor afin de permettre au gouvernement d'assumer son mandat d'employeur du personnel de la fonction publique, de régulateur et de coordonnateur des négociations dans le secteur public, dans le réseau de la santé et des services sociaux et dans celui de l'éducation.

Orientation 1 – Contribuer à mettre en place un cadre renouvelé de gestion gouvernementale.

Objectif 3.1 – Implanter la gestion intégrée des ressources.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a notamment pour mandat de réaliser le projet de gestion intégrée des ressources (GIRES), plus vaste projet informatique jamais entrepris par le gouvernement du Québec et plus important projet d'implantation d'un progiciel de gestion intégrée au Canada. Il touchera l'ensemble de la fonction publique québécoise, soit 22 ministères, 73 organismes budgétaires, 40 fonds spéciaux et 20 organismes autres que budgétaires. Il aura des effets sur près de 66000 employés de l'État et sur quelque 1700 systèmes de gestion des ressources humaines, financières et matérielles, dont deux sont des systèmes institutionnels: le Système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP) et le Système de gestion budgétaire et comptable (SYGBEC).

Résultats

La première phase du projet portant sur la *Définition* de la solution GIRES a été terminée, comme prévu, à l'automne de 2000. Cette phase sera suivie de cinq autres (*Analyse des opérations*, *Conception*, *Réalisation*, *Transition* et *Production*) qui s'échelonnent sur un peu plus de six ans. Elle a permis d'ébaucher la solution GIRES en précisant les objectifs et les principes directeurs du projet, la clientèle desservie, le modèle d'affaires, les fonctionnalités de la solution ainsi que la stratégie de mise en œuvre. L'accès à l'information, l'arrimage de GIRES aux infrastructures gouvernementales, la technologie, la stratégie de conversion des données, les interfaces, la protection des renseignements personnels, la gestion du changement, les modifications législatives et réglementaires ainsi que la gestion des risques sont d'autres aspects qui ont été traités lors de cette phase. L'ensemble de ces travaux est regroupé dans un document intitulé *Rapport synthèse de la phase Définition*, déposé en février 2001, qui a notamment été remis aux coordonnateurs ministériels.

Les travaux menés durant la phase de *Définition* l'ont été à la lumière de l'information disponible alors. Conformément au processus normal d'implantation d'un progiciel de gestion intégrée, la phase subséquente, l'*Analyse des opérations*, doit permettre de préciser et de valider l'ensemble des conclusions et des orientations découlant de la phase initiale du projet. L'*Analyse des opérations* a débuté, comme prévu, au cours de l'automne de 2000 et elle doit prendre fin à l'automne de 2001.

Objectif 3.2 – Fournir des produits et services de qualité.

En ce qui concerne le projet de gestion intégrée des ressources (GIREs), le Secrétariat a notamment pour objectif de fournir des produits et services de qualité à sa clientèle.

Résultats

Des actions de deux types principaux ont été privilégiées pour s'assurer de l'atteinte de cet objectif. Il s'agit, d'une part, d'assurer la conformité de la totalité des biens livrables produits dans le cadre du projet de gestion intégrée des ressources (GIREs) et, d'autre part, d'obtenir un taux de satisfaction d'au moins 85% à la suite de chaque rencontre avec les coordonnateurs ministériels.

En ce qui concerne la conformité, la période de mai à octobre 2000 a été consacrée à revoir l'ensemble du projet, à terminer les travaux amorcés durant la phase de *Définition* et à réexaminer les éléments majeurs, dont les biens livrables produits jusqu'alors, afin d'être en mesure d'énoncer les orientations essentielles à la progression de la solution GIREs. Ces travaux ont en outre permis aux ministères et organismes de mieux situer et de mieux comprendre le projet dans son ensemble.

Par ailleurs, trois rencontres ont eu lieu avec les coordonnateurs de GIREs. Ainsi, à la suite de la rencontre du 1^{er} juin 2000, le taux de satisfaction moyen obtenu auprès des répondants s'établissait à 91% et, en ce qui concerne celles du 15 décembre 2000 et du 9 février 2001, ce taux était de 95%.

Objectif 3.3 – Assurer une saine gestion des deniers publics.

Toujours en ce qui a trait au projet GIREs, le Secrétariat entend assurer la saine gestion des deniers publics, notamment en respectant le budget alloué à ce projet.

Résultats

En ce qui regarde le projet de gestion intégrée des ressources, le Secrétariat a constaté que les dépenses

réelles probables, en 2000-2001, seront moindres de 49% que les prévisions. Cet écart s'explique par un changement d'échéancier du projet et par un report de certaines dépenses aux années subséquentes.

Objectif 3.4 – Adapter l'encadrement normatif relatif à la gestion des contrats.

Résultats

Le *Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et organismes publics* a été adopté par le Conseil des ministres le 16 août 2000 et il est entré en vigueur le 1^{er} octobre suivant.

À la suite de l'adoption de ce règlement, 24 sessions d'information ont été tenues, à Québec et à Montréal. Elles réunissaient près de 1000 participants rattachés aux ministères et organismes assujettis à la réglementation sur les contrats gouvernementaux. En ce qui a trait aux fournisseurs du gouvernement, le Secrétariat du Conseil du trésor a participé à sept importantes activités de communication et d'information pour présenter les nouvelles façons de faire affaire avec le gouvernement. Près de 400 fournisseurs ont alors été informés et plus de 1000 d'entre eux ont visité le kiosque du fichier des fournisseurs. De plus, un envoi postal massif a été effectué en septembre 2000 afin de joindre plus de 8900 fournisseurs inscrits au fichier.

Trois modules du programme de formation ont été conçus à l'intention des représentants des ministères et organismes; ils couvrent toutes les connaissances et les habiletés nécessaires en matière de conclusion des contrats. Ces modules ont été diffusés à partir du 9 mars 2001 auprès de la clientèle gouvernementale. Trois autres modules sont en voie de réalisation et ils devraient être prêts à l'automne de 2001.

Finalement, une tournée générale d'information à l'intention des administrations publiques et parapubliques a été organisée pour présenter la nouvelle *Politique sur les marchés publics*. Près de 800 acheteurs ont été rencontrés dans 17 villes du Québec.

Objectif 3.5 – Favoriser le renouvellement de l'expertise au sein de la fonction publique, notamment par la tenue de concours de recrutement aux conditions minimales et auprès des établissements d'enseignement.

Résultats

Du 1^{er} avril 2000 au 31 mars 2001, le Secrétariat du Conseil du trésor a retenu les établissements d'enseignement collégial et universitaire pour la tenue de concours aux conditions minimales.

Au printemps de 2000, une première campagne de recrutement a été organisée auprès des établissements d'enseignement du réseau collégial de toutes les régions du Québec. Le Secrétariat a coordonné six concours interministériels de recrutement, ce qui a suscité 1091 candidatures. Au 31 mars 2001, les concours étaient terminés et 388 personnes des 735 admises avaient été inscrites sur différentes listes de déclaration d'aptitudes. Une seconde campagne auprès du réseau d'enseignement collégial a été lancée en mars 2001. Elle comprend dix classes d'emplois; outre la coordination de cette opération, le Secrétariat tiendra cinq concours interministériels. L'administration des séances d'examens est prévue pour le mois de mai 2001.

Pour la seconde fois, le Secrétariat a fréquenté les campus universitaires afin d'y tenir une campagne de recrutement à l'hiver de 2001. Il assurera la coordination de 15 concours interministériels au cours de cette campagne. En ce qui a trait aux sept concours tenus par le Secrétariat, 578 personnes ont été admises sur les 969 inscrites. La plupart des séances d'examen ont été tenues en mars 2001, la dernière étant prévue pour avril.

En ce qui concerne le programme *Stages pour nouveaux diplômés*, les efforts entrepris depuis 1998 ont continué de porter fruit. La cohorte de 1999-2001 comptait 214 stagiaires. Au 31 mars 2001, 117 stagiaires étaient toujours en fonction, tandis que 96 avaient démissionné, dont 90 pour occuper un emploi, et un contrat avait pris fin.

Pour ce qui est de la cohorte de 1998-2000, le bilan est très positif. En effet, des 217 stagiaires qui composaient cette cohorte, 68 ont terminé le programme et 149 ont démissionné, dont 142 pour occuper un emploi.

L'application des mesures de gestion, visant à faciliter la gestion du personnel excédentaire et le renouvellement des ressources humaines dans la fonction publique, a pris fin le 30 juin 2000. On peut tracer le bilan suivant de cette opération, depuis le 2 juillet 1998:

- la signature de 2024 ententes de départ;
- l'abolition de 224 postes;
- l'embauche de 1150 personnes répondant aux critères de renouvellement énoncés dans les mesures de gestion;
- l'engagement des ministères et organismes à pourvoir à 650 postes libérés, en embauchant des personnes qui répondent aux critères de renouvellement énoncés dans les mesures de gestion.

Objectif 3.6 – Planter les changements découlant des modifications apportées à la Loi sur la fonction publique.

Les articles de la *Loi sur l'administration publique* entrés en vigueur le 1^{er} octobre 2000 ont apporté plusieurs modifications à la *Loi sur la fonction publique*. Toutefois, certains de ces changements ne pourront être mis en œuvre qu'à la suite de modifications du cadre de gestion des ressources humaines.

Résultats

Au cours de l'exercice 2000-2001, la contribution du Secrétariat du Conseil du trésor a porté sur les sujets suivants:

- élaboration d'un projet de règlement modifiant le *Règlement sur la tenue de concours*, notamment afin d'y inclure des normes relatives à l'utilisation des réserves de candidatures;
- rédaction d'un projet de règlement fusionnant le *Règlement sur un recours en appel pour les cadres supérieurs et les cadres juridiques* et le *Règlement sur un recours pour les fonctionnaires non régis par une convention collective*;
- préparation d'un acte de délégation concernant la vérification et la déclaration d'aptitudes des candidats à la promotion sans concours.

Objectif 3.7 – Alléger la gestion des ressources humaines.

Dans l'esprit de la modernisation de la gestion publique, le Secrétariat s'est donné pour objectif d'alléger la gestion des ressources humaines. À ce chapitre, il avait notamment prévu, dans sa planification stratégique, d'achever la révision du cadre normatif relatif aux ressources humaines.

Résultats

Au 31 mars 2001, les résultats atteints au regard de cet objectif portaient sur la classification des emplois – y compris ceux d'encadrement –, l'accès à l'égalité et d'autres allègements.

CLASSIFICATION DES EMPLOIS AUTRES QUE CEUX D'ENCADREMENT

En matière de classification des emplois, les travaux d'élaboration des familles d'emplois ayant déjà fait l'objet de consultations se sont poursuivis. Il s'agit des familles d'emplois des ouvriers, de la prestation sociale et de l'aide aux personnes ainsi que de l'administration financière.

Par ailleurs, quatre familles d'emplois – le personnel associé à l'administration interne, au développement social, culturel et économique, aux services juridiques et de la justice, de l'ordre public et de la protection publique ainsi qu'aux services aéronautiques gouvernementaux – ont fait l'objet, en 2000-2001, d'une consultation auprès des ministères et organismes, des syndicats et des associations représentant le personnel de la fonction publique. Ces organisations ont également été consultées au regard d'un projet de classification et d'intégration concernant les conseillers en gestion des ressources humaines.

L'élaboration de trois autres familles d'emplois a débuté au cours de cette même période et elle se poursuit: les sciences et techniques physiques, les sciences et techniques biologiques et les communications gouvernementales. Ces familles devraient être soumises à la consultation au cours du printemps de 2001.

CLASSIFICATION DES EMPLOIS D'ENCADREMENT

Par ailleurs, le Conseil du trésor a mandaté son secrétariat pour préparer un projet de révision de la classification des emplois d'encadrement, élaborer un projet de modification des directives relatives aux conditions de travail du personnel d'encadrement et consulter les ministères et organismes ainsi que les associations de cadres concernées par ces projets.

ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Le 11 avril 2000, le président du Conseil du trésor a déposé à l'Assemblée nationale un rapport, conformément à l'article 80 de la *Loi sur la fonction publique* (cet article a depuis été abrogé et remplacé par l'article 28 de la *Loi sur l'administration publique*), sur l'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique depuis 1980. Ce rapport est intitulé *Vers une meilleure représentation de la diversité québécoise dans l'administration publique*. Il met en perspective les mesures adoptées entre 1980 et 1998 ainsi que les résultats obtenus. Les données indiquent que les efforts doivent être poursuivis pour améliorer la représentation de l'ensemble des Québécois au sein de la fonction publique.

Afin de donner un nouveau souffle aux deux programmes d'accès à l'égalité et au plan d'embauche pour les personnes handicapées, le Conseil du trésor a mandaté son secrétariat pour qu'il procède à l'élaboration d'une nouvelle version unifiée des programmes d'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique québécoise ainsi que du *Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées*. Le Secrétariat du Conseil du trésor a donc amorcé, à l'été de 2000, les consultations en vue d'élaborer la nouvelle version des programmes. À

cette occasion, les organismes représentant les groupes cibles, les syndicats et certaines associations ainsi que les ministères et organismes ont été rencontrés.

Les nouveaux programmes seront actualisés, au cours de l'année 2001, à partir des lignes directrices énoncées dans le rapport et en tenant compte des propositions découlant des consultations ainsi que de récents travaux en la matière.

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 2000-2001, une somme de 1194900\$ a été affectée à ce programme qui permet à 43 personnes handicapées de bénéficier d'un emploi de 18 mois dans la fonction publique québécoise. Ce programme est financé à 50% par une entente Québec-Canada sur l'aide à l'employabilité des personnes handicapées.

ALLÈGEMENTS

Toujours dans le but d'alléger et de simplifier la procédure, les sujets suivants ont fait l'objet d'une décision du Conseil du trésor:

- Le 4 avril 2000, le Conseil du trésor a adopté la nouvelle *Politique de stationnements*, qui a actualisé les normes relatives à ce sujet.
- Le 13 septembre 2000, le Conseil du trésor a adopté la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique*, qui a modifié de façon importante le cadre de gestion des emplois occasionnels en introduisant le régime du mérite pour la dotation des emplois occasionnels, en assouplissant les règles relatives à la durée maximale des emplois et aux possibilités de prolongation, et en simplifiant le texte normatif.
- Le 28 novembre 2000 et le 20 mars 2001, la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique* a été modifiée par décision du Conseil du trésor afin de faciliter la transition au nouveau cadre de gestion des emplois occasionnels.
- Le 19 décembre 2000, le Conseil du trésor a modifié la *Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires* afin de préciser certains aspects relatifs à des dispositions prévues pour la catégorie du personnel enseignant, aux bonis pour études de perfectionnement, à la nouvelle structure des examens pour les actuels ainsi qu'au reclassement.

En vue d'alléger la réglementation, le Secrétariat du Conseil du trésor a participé de façon active à la refonte de plusieurs directives, plus particulièrement

celles qui ont trait aux frais de déménagement et aux frais de voyage. Les modifications apportées ont pour effet de favoriser l'autonomie des ministères et organismes et, en conséquence, d'assouplir la gestion des ressources humaines.

Objectif 3.8 – Soutenir la reddition de comptes en gestion des ressources humaines.

Résultats

Au cours de l'année, des efforts importants ont été fournis pour que l'information de gestion soit plus accessible à la clientèle du Secrétariat. Depuis quatre ans, le Secrétariat met à la disposition des ministères et organismes un progiciel nommé Média. Ce système rend accessibles une foule de données, sous la forme de tableaux de bord, pour une variété de sujets liés à la gestion des ressources humaines. Au cours de l'exercice 2000-2001, l'information de gestion sur le personnel de la fonction publique a été assortie de deux tableaux de bord de plus: mobilité du personnel régulier et volume de main-d'œuvre. En outre, les trois autres tableaux de bord ont été révisés et adaptés à une version plus récente du progiciel Média.

L'amélioration du service à la clientèle s'est poursuivie grâce à la refonte de la documentation destinée aux utilisateurs du système et à la poursuite de la formation. En décembre 2000, 45 personnes ont reçu une formation sur Média et sur les modèles de données. De plus, un processus de collecte d'information auprès des ministères et organismes a été mis sur pied afin d'évaluer le degré d'utilité de l'information de gestion qui leur est transmise par l'intermédiaire des modèles issus du progiciel Média. L'analyse des réponses au sondage sera faite au cours des premiers mois de l'exercice 2001-2002.

Par ailleurs, l'édition 2000 de *L'effectif de la fonction publique du Québec*, qui fait état de statistiques sur l'évolution et les caractéristiques de l'effectif gouvernemental, a été produite et sera diffusée au début de l'exercice 2001-2002.

Objectif 3.9 – Exercer un leadership concernant la gestion des changements et des répercussions sur le personnel.

Les changements que connaît la fonction publique amènent le Secrétariat du Conseil du trésor à exercer un leadership en matière de gestion des ressources humaines et à jouer un rôle de coordination et d'accompagnement auprès des ministères et organismes concernant la gestion des changements et leurs répercussions sur le personnel. Pour assumer ce man-

dat, le Secrétariat a entrepris et mené à terme plusieurs démarches d'importance au cours de l'exercice 2000-2001.

Résultats

RECHERCHE EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES GESTIONNAIRES

D'une part, en mai 2000, l'*Offre de service portant sur la recherche en gestion des ressources humaines et leur développement* a été présentée aux partenaires de la fonction publique. Cette offre de service comporte trois grandes orientations: soutenir les changements amenés par la modernisation, les technologies de l'information et des communications, l'inforoute, la gestion intégrée des ressources humaines (GIREs) et les allègements réglementaires; apporter un soutien aux personnes et aux organismes dont l'environnement de travail est considérablement bouleversé; soutenir la gestion prévisionnelle de l'effectif, que ce soit à l'échelle du gouvernement ou au sein des ministères et organismes. Cette offre de service a été appréciée parce qu'elle correspondait aux besoins exprimés par les partenaires.

D'autre part, afin d'ajuster les priorités d'action à l'offre de service et d'apporter un soutien adéquat aux gestionnaires, particulièrement concernés par la mise en place du cadre de gestion, deux inventaires ont été faits en juillet 2000. Près de la moitié des ministères et organismes sollicités ont répondu au sondage.

- L'*Inventaire des besoins de développement du personnel d'encadrement* propose cinq objectifs principaux aux trois types de clientèle visés: les sous-ministres et dirigeants d'organisme, les personnes qui dirigent des gestionnaires et les supérieurs immédiats. Le but poursuivi est que les dirigeants et les gestionnaires
 - 1) adhèrent à la modernisation et soient outillés adéquatement pour promouvoir et soutenir le virage (5386 demandes);
 - 2) soient centrés sur le service aux citoyens et préoccupés par son amélioration continue (3065 demandes);
 - 3) gèrent par résultats et soutiennent leurs employés dans la mise en œuvre de cette approche (6173 demandes);
 - 4) soient conscients de la transformation profonde de leur rôle et du fait que leur participation à la modernisation comporte de nouvelles exigences (3743 demandes);

- 5) sachent que la mobilisation des personnes est la clé du succès de la modernisation et se donnent les moyens de gérer les ressources humaines en conséquence (6809 demandes).
- *L'Inventaire des produits et services disponibles dans les ministères et organismes liés à la modernisation* indique qu'une dizaine de ces entités sont prêtes à offrir à d'autres organismes les documents d'information ou de formation dont elles disposent, soit une quarantaine. La diffusion de cet inventaire est prévue pour le printemps de 2001.

Il a été convenu avec les partenaires que les inventaires seront mis à jour et que les solutions retenues seront adaptées régulièrement, car ces outils serviront à la modernisation pendant cinq ans.

CENTRE D'EXPERTISE EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Par ailleurs, pour donner suite à la décision du Conseil des ministres du 22 mars 2000 – selon laquelle le versement d'une subvention est autorisé à des fins de recherche en vue de la création du Centre d'expertise en gestion des ressources humaines dans la capitale nationale –, trois protocoles d'entente ont été signés. Le premier est intervenu le 30 mars 2000 entre le Secrétariat et l'Université Laval et il porte sur les modalités de gestion de la contribution financière. Le deuxième, signé le 21 juillet entre le Secrétariat et l'École nationale d'administration publique, traite de l'aspect méthodologique lié à la production des devis de recherche. Le troisième, entériné le 24 octobre par ces entités, couvre les modalités de fonctionnement du Centre.

Le Centre d'expertise servira notamment à conduire des recherches diagnostiques et prospectives, ainsi qu'à élaborer des outils et des modèles qui devraient permettre au Conseil du trésor d'éclairer les orientations gouvernementales en matière de gestion des ressources humaines. Il est constitué de deux comités:

- un comité directeur, responsable de l'approbation des orientations et de l'aspect financier;
- un comité scientifique, chargé de la planification des activités, de la production des devis, de l'allocation des ressources et du suivi des résultats.

En mars 2001, trois axes prioritaires de recherche et d'intervention ont été approuvés et les projets financés par le Centre d'expertise devront s'y intégrer. Ces axes sont le développement de l'actif humain de l'administration publique québécoise, l'accompagnement au cours des transformations organisationnelles ainsi que le développement et l'intégration de modes de gestion et de comportements innovateurs.

En outre, différents processus opérationnels ont été adoptés. Ils concernent notamment les critères d'admissibilité et la formulation d'une demande, le contenu et les critères d'évaluation d'une lettre d'intention et d'un devis de recherche et le modèle type d'un contrat de recherche.

Enfin, 18 projets sont à l'étude dont 3 ont déjà fait l'objet d'une décision positive. Il s'agit, tout d'abord, d'un premier projet portant sur les pratiques de reconnaissance et de valorisation au travail pour lequel un contrat de recherche a été octroyé le 30 mars 2001. Par ailleurs, des devis de recherche étaient en production pour deux autres projets: les changements technologiques au cœur de la mise en place du nouveau cadre de gestion et le mentorat comme levier au développement de carrière et à la gestion de la relève.

PLANIFICATION STRATÉGIQUE DES RESSOURCES HUMAINES

De plus, pour que la fonction publique dispose, à temps et au bon endroit, d'une main-d'œuvre suffisante et de qualité, et qui corresponde aux objectifs de renouvellement et de diversité, le Secrétariat a élaboré une démarche et conçu des outils permettant d'actualiser la planification stratégique des ressources humaines, que ce soit à l'échelle gouvernementale ou au sein des ministères et organismes.

La démarche mise de l'avant a pour but de mesurer l'incidence, au cours des années à venir, de différents choix de gestion et de nouvelles réalités sur l'évolution de l'effectif de la fonction publique et celui des ministères et organismes. Les composantes de cette démarche sont intégrées dans un modèle fondé sur un ensemble d'hypothèses qui traduisent la mobilité du personnel (départs, mutations, promotions et reclassements), les stratégies de dotation et les objectifs de renouvellement et de diversité de la main-d'œuvre. Des analyses du comportement du personnel et des pratiques de gestion des dernières années sont régulièrement mises à jour afin d'alimenter le choix des hypothèses de prévision.

Au cours des derniers mois de l'exercice 2000-2001, plusieurs présentations du sujet ont été faites à des groupes concernés par la planification stratégique des ressources humaines. Le modèle de prévision a été utilisé, à l'échelle gouvernementale, pour simuler les répercussions des orientations relatives à la représentativité des groupes cibles et au renouvellement de l'effectif. De plus, la démarche et le modèle ont été expérimentés avec quelques ministères et organismes.

ACCOMPAGNEMENT ET SOUTIEN DES GESTIONNAIRES

Enfin, en vue de l'accompagnement et du soutien continus offerts aux gestionnaires pour faire face aux changements, les actions menées sont:

- l'organisation de cinq sessions de formation portant sur les sujets suivants:
 - la gestion des changements et des transitions (quatre sessions et 67 participants);
 - la gestion des personnes dans un environnement en mutation (une session et 22 participants);
- la conception et l'expérimentation de deux nouveaux programmes de formation intitulés:
 - *Faciliter le passage vers la modernisation* (une session et 100 cadres);
 - *Ma transition vers la modernisation* (14 sessions et 324 participants autres que cadres);
- l'organisation de rencontres, d'une journée et demie, sur des sujets relatifs à la modernisation de la fonction publique (11 rencontres et 244 participants);
- l'organisation d'une journée de réflexion, à Montréal, intitulée *Travail, reconnaissance et dignité humaine* (un colloque et 141 participants);
- l'organisation d'ateliers de sensibilisation aux problèmes liés à l'aide aux employés en difficulté et aux différents types de harcèlement (11 ateliers et 175 participants, responsables dans les ministères et organismes des programmes d'aide aux employés et de la politique contre le harcèlement);
- la mise sur pied de sessions de formation avec les comités ministériels sur l'organisation du travail traitant de la méthode de négociation et de résolution de problèmes basée sur les intérêts, en collaboration avec le ministère du Travail (trois sessions et 40 participants);
- l'expérimentation d'un programme de formation adapté, traitant de la résolution de problèmes basée sur les intérêts, en vue de satisfaire de nouveaux besoins des ministères et organismes (une session et 13 participants);
- la publication du bulletin *Échange*, qui porte sur des sujets liés à l'action des gestionnaires dans un contexte de changement (trois numéros, 5500 exemplaires chacun);
- la publication du journal *Autrement*, qui traite de la modernisation de la fonction publique, en collaboration avec le ministère du Conseil exécutif (six numéros, 6000 exemplaires chacun).

Objectif 3.10 – Assurer la gouverne et la coordination gouvernementale des ressources informationnelles.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a prévu plusieurs actions pour s'assurer que, d'une part, les ressources informationnelles contribuent à l'amélioration du service aux citoyens et à l'accroissement de l'efficacité de l'Administration et, d'autre part, qu'elles prennent une part active au développement du Québec.

Résultats

Ainsi, au cours des travaux du Comité des sous-ministres sur les nouvelles technologies de l'information, le Secrétariat a collaboré à l'établissement de priorités quant au rôle des nouvelles technologies dans l'effort de modernisation et il a proposé certains objectifs en matière de services électroniques. Le rapport de ce comité de travail a été déposé en juin 2000.

Par ailleurs, le Secrétariat a préparé un cadre de gestion des ressources informationnelles et de la prestation électronique de services qui a fait l'objet d'une première consultation à l'interne. Il est prévu que ce document fera l'objet d'une consultation plus élargie au sein du gouvernement au début de l'exercice 2001-2002.

De plus, le Secrétariat a produit une version préliminaire d'une stratégie de normalisation en matière de ressources informationnelles et de prestation électronique de services, et il a entrepris de la mettre en œuvre.

Au cours du dernier exercice, le Secrétariat a poursuivi les travaux d'architecture d'entreprise qu'il mène pour doter l'Administration d'une vue d'ensemble de la prestation électronique de services. Cet exercice est d'autant plus important que le Québec a décidé de changer radicalement son offre de service. Il s'agit en effet désormais d'adopter le point de vue des citoyens, de partir de leurs besoins plutôt que des impératifs internes des organisations. Et l'un des moyens de le faire consiste à regrouper ces services en fonction des événements ou des étapes qui marquent l'existence des individus comme des entreprises.

Une étape importante a été franchie avec le dépôt d'une première version d'une architecture d'entreprise globale axée sur la prestation de services aux citoyens (individus et entreprises). L'architecture proposée identifie un portail d'accueil appelé à jouer un rôle essentiel. Elle propose un fonctionnement et une structure qui permettent d'offrir à tous un service tant

spécifique que regroupé, en assurant des liens fonctionnels avec le privé. Enfin, elle identifie des composantes et des infrastructures qui devront être mises en place, et souvent partagées, pour assurer de façon adéquate la prestation électronique de services.

En complément au projet de définition d'une architecture gouvernementale de la prestation électronique de services, le Secrétariat du Conseil du trésor a amorcé, en 2000-2001, l'élaboration d'un projet d'architecture gouvernementale de la sécurité de l'information numérique. Outre qu'il assurera la protection de l'information numérique, ce projet sera réalisé avec un souci de cohérence du point de vue des utilisateurs. Cette composante de l'architecture d'entreprise gouvernementale vise à faire ressortir les éléments de sécurité qui peuvent être mis en commun, partagés ou réutilisés. Le projet a permis d'établir un portrait de la situation et des besoins gouvernementaux ainsi que les principes sur lesquels se baseront les travaux de conception de l'architecture cible qui se poursuivront en 2001-2002.

Par ailleurs, l'élaboration des orientations gouvernementales relativement à la mise en place d'un intranet a retenu l'attention du Secrétariat en 2000-2001. Les travaux ont notamment permis d'établir que cette infrastructure devrait être placée sous la responsabilité du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux. De plus, un comité directeur représentant les principaux ministères et organismes assurera la coordination du chantier sous la présidence du Sous-secrétariat à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles. L'intranet viendra soutenir la transformation de l'administration publique en favorisant la gestion des connaissances.

Enfin, l'analyse des projets d'investissement des ministères et organismes en technologies de l'information permet à l'Administration de mieux évaluer la cohérence des actions ministérielles en cette matière. Au cours de la dernière année, le Sous-secrétariat à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles a ainsi analysé 76 demandes transmises par les ministères et organismes. Parmi celles-ci, 65 ont fait l'objet d'une décision du Conseil du trésor. Les projets approuvés représentaient un investissement total de 1051486411\$.

Objectif 3.11 – Réduire le nombre de cas soumis au Conseil du trésor.

Résultats

Au cours de l'exercice 2000-2001, le Conseil du trésor s'est vu soumettre 1614 cas. De ce nombre, 614 ont nécessité une décision du Conseil des ministres. Cependant, par rapport à l'année financière précédente, le nombre de cas soumis au Conseil du trésor

a connu une augmentation de 12%. Cette hausse s'explique principalement par l'analyse, au 31 mars 2001, de 61 planifications stratégiques qui devaient être déposées à l'Assemblée nationale pour la première fois, comme le prévoit la *Loi sur l'administration publique*, par les ministères et organismes.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a adapté ses interventions en mettant l'accent sur les résultats plutôt que sur les processus. Ainsi, une approche distinctive a été conçue, à l'automne de 2000, afin d'offrir un accueil unifié pour élaborer conjointement avec les ministères et organismes les projets d'entente de gestion. En 2000-2001, le Conseil du trésor a conclu une première entente de gestion avec le ministre des Transports au sujet du Centre de signalisation.

Objectif 3.12 – Soutenir les ministères et organismes.

Le Secrétariat joue un rôle-conseil auprès des ministères et organismes. La nouvelle *Loi sur l'administration publique* a fait évoluer ce rôle afin d'accompagner et de soutenir ces entités plutôt que d'assurer simplement la conformité à des règles.

Résultats

Le Secrétariat et les autres organismes centraux, au lieu de procéder par directives, fournissent des orientations aux ministères et organismes sous forme de guides de gestion préparés en consultation avec eux.

Plus précisément, le Secrétariat achevait, au 31 mars 2001, un guide sur l'évaluation de programme. De plus, trois guides étaient en préparation et ils seront terminés au cours de l'exercice 2001-2002. Il s'agit du guide sur les indicateurs de performance, d'un autre sur la gestion axée sur les résultats et, enfin, d'un troisième sur le rapport annuel de gestion.

Le Secrétariat a également collaboré à la rédaction de trois autres guides: sur la planification stratégique, sur la déclaration de services aux citoyens et sur la convention de performance et d'imputabilité et l'entente de gestion.

En outre, afin de faciliter la préparation des planifications stratégiques, le Secrétariat, en collaboration avec l'École nationale d'administration publique, a offert une formation de sept séances sur mesure aux ministères et organismes.

Objectif 3.13 – Alléger les contrôles administratifs centraux.

Les organismes centraux s'appliquent à réduire les contrôles a priori et à simplifier les règles relatives à la prestation de services. En conséquence, ils privilégient une approche basée sur l'élaboration et la

diffusion d'orientations et d'énoncés de politique gouvernementale en matière de gestion des ressources et en assurent le suivi.

Résultats

Les résultats atteints portent sur les ressources budgétaires, les ressources matérielles et la gestion des contrats ainsi que sur les négociations et les ressources humaines.

RESSOURCES BUDGÉTAIRES

À compter de 2001-2002, les assouplissements relatifs aux ressources budgétaires contenus dans le *Budget des dépenses* portent sur le report de crédit, le virement de crédits entre programmes, le crédit au net et le crédit pluriannuel.

Plus particulièrement, le report de crédit contribue à l'amélioration des pratiques de gestion en permettant d'utiliser l'année suivante certaines sommes économisées au cours d'un exercice. Quant au virement de crédits entre programmes, il est autorisé, à certaines conditions, à l'intérieur d'un même portefeuille; cette approche est davantage appropriée à l'approche des enveloppes fermées. Pour ce qui est du crédit au net, il permet d'établir une correspondance plus étroite entre les coûts et les revenus liés à certaines activités et cette souplesse est particulièrement utile dans les cas où les revenus et les dépenses fluctuent en fonction d'un volume d'activité. Finalement, les crédits pluriannuels permettent que des crédits soient votés sur une période de plus d'un an sans toutefois excéder trois ans et ils donnent accès à une stabilité en matière de financement; ils allègent également les processus administratifs relatifs au vote de certains crédits.

RESSOURCES MATÉRIELLES ET GESTION DES CONTRATS

Afin d'alléger la gestion des ressources matérielles et la gestion des contrats, le Secrétariat du Conseil du trésor a évalué, au cours des exercices 1999-2000 et 2000-2001, l'opportunité de maintenir, de modifier ou d'abroger certaines directives ou décisions du Conseil du trésor en vigueur.

Ainsi, trois directives et une décision ont été abrogées: la *Directive concernant les campagnes de publicité et les services de placement-média* (en 1999-2000); la *Directive concernant la gestion des véhicules automobiles du gouvernement* (en 2000-2001); la *Décision concernant la procédure à suivre pour l'engagement temporaire d'employés d'institutions subventionnés par le gouvernement du Québec* (en 2000-2001), qui sera remplacée par un guide de gestion sur ce sujet; la *Directive concernant les règles régissant l'assurance générale au gouvernement*

(en 2000-2001), qui sera également remplacée par un guide. D'autres travaux ont aussi été effectués au sujet de directives et de décisions du Conseil du trésor touchant la gestion des ressources matérielles ou la réglementation relative aux honoraires. L'évaluation des directives et des décisions déjà répertoriées devrait prendre fin au cours de l'exercice 2001-2002.

Par ailleurs, les travaux ayant pour but de faire adopter par le gouvernement des modifications du *Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et organismes publics* étaient en cours au 31 mars 2001. Ces modifications devraient, d'une part, éliminer toutes les dispositions concernant les conditions d'inscription et les modalités d'exploitation du fichier des fournisseurs du gouvernement et, d'autre part, intégrer, le cas échéant, toutes les dispositions propres à un ministère, à un organisme public ou à une unité administrative. Par conséquent, le projet d'établir des répertoires pour énumérer les catégories de biens, de services et les spécialités dans lesquelles les fournisseurs pourront s'inscrire a été suspendu jusqu'à l'adoption du prochain règlement.

Enfin, le Conseil du trésor a approuvé, le 19 décembre 2000, les modalités de présentation du rapport relatif aux autorisations données par le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme, conformément à la réglementation portant sur les contrats gouvernementaux.

NÉGOCIATIONS

Lors de la dernière ronde de négociations, le cadre de référence des mandats d'intérêt gouvernemental a été modifié. Il avait été convenu de ne faire entrer dans ce domaine que les matières à incidence budgétaire importante et celles qui font partie de régimes de droit auxquels le gouvernement veut conserver une certaine universalité. En ce qui concerne les autres matières, les partenaires étaient autonomes.

RESSOURCES HUMAINES

La *Loi sur l'administration publique* redéfinit le pouvoir de contrôle du Conseil du trésor en matière de gestion des ressources humaines dans les organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujéti à la *Loi sur la fonction publique*. La mise en vigueur de l'article 37 de cette loi donnera au Conseil du trésor le pouvoir de faire varier, entre les organismes, les conditions qu'ils doivent appliquer pour déterminer la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail de leur personnel. De plus, le Conseil du trésor n'approuvera plus le plan d'effectif de ces organismes. Un nouveau cadre de gestion des ressources humaines a été élaboré et il devra faire l'objet d'une approbation par le Conseil du trésor.

D'autres allégements relatifs aux ressources humaines apparaissent sous l'objectif 3.7, à la page 35.

Objectif 3.14 – Alléger la gestion des ressources matérielles, budgétaires et informationnelles.

Résultats

La mise en place d'un cadre de gestion plus souple est de nature à favoriser une plus grande efficacité de l'administration gouvernementale et à fournir des services de qualité aux citoyens. Cette souplesse accrue permet donc de faire face aux situations particulières vécues par les ministères et elle aide au respect de la politique budgétaire du gouvernement.

En vertu de la *Loi sur l'administration publique*, le Conseil du trésor peut conclure, avec le ministre responsable d'un organisme ayant élaboré une convention de performance et d'imputabilité, une entente de gestion qui définit notamment un cadre de gestion des ressources propre à cet organisme. À cet égard, des travaux ont été entrepris avec quelques organismes.

Orientation 2 – Contribuer au maintien de l'équilibre budgétaire.

Objectif 3.15 – Contribuer à une saine gestion budgétaire.

Résultats

Cet objectif suppose la réalisation des travaux relatifs au cycle budgétaire de l'année suivante. Rappelons que le Secrétariat du Conseil du trésor est responsable de la coordination des différentes étapes du cycle budgétaire: la prévision triennale, la revue de programme et la préparation des crédits détaillés qui sont déposés à l'Assemblée nationale.

Parmi les indicateurs qu'utilise le Secrétariat pour s'acquitter de cette responsabilité, mentionnons l'évolution des dépenses de programme par personne, l'évolution des dépenses gouvernementales en pourcentage du produit intérieur brut ainsi que la comparaison avec d'autres provinces de l'évolution des dépenses de programme par personne. Le chapitre 10 du volume IV du *Budget de dépenses 2001-2002* présente une analyse comparée des éléments précités. Il s'agit de l'un des quatre documents déposés à l'Assemblée nationale le 29 mars 2001.

Finalement, parmi les moyens mis en place pour contribuer à une saine gestion budgétaire, le Secrétariat du Conseil du trésor a reconduit la section intitulée «Plan d'évaluation de programme» dans le vo-

lume III du *Budget de dépenses 2001-2002* et 21 ministères y présentent leurs plans d'évaluation de programme.

Objectif 3.16 – Effectuer le suivi budgétaire.

Résultats

Cette responsabilité suppose le suivi des dépenses durant l'exercice. En ce qui regarde l'exercice 2000-2001, le niveau des dépenses de programme a été relevé de 1187,4M\$ par rapport à la prévision initiale. L'augmentation des dépenses s'explique notamment par les mesures annoncées dans le *Discours sur le budget 2001-2002* et par des dépenses additionnelles consacrées principalement au domaine de la santé et des services sociaux.

Le Secrétariat travaille en étroite collaboration avec les ministères et organismes pour donner des avis au Conseil du trésor sur les questions touchant les dépenses et les grands enjeux budgétaires. Au cours de l'exercice 2000-2001, le Secrétariat a remis au Conseil cinq notes d'information pour faire le point sur l'évolution des dépenses.

En outre, le Secrétariat a proposé, à deux reprises, des crédits supplémentaires pour clore l'exercice 2000-2001. Ces crédits ont été déposés à l'Assemblée nationale le 7 décembre 2000 et le 29 mars 2001.

Objectif 3.17 – Renouveler les processus de préparation et de suivi du budget de dépenses.

Résultats

L'approche retenue pour la préparation du budget de dépenses repose sur les principes véhiculés dans la *Loi sur l'administration publique*, soit la responsabilisation des ministères, l'allégement des contrôles centraux et le respect des enveloppes fermées. Ainsi, pour l'exercice 2001-2002, aucune cible de réduction n'a été appliquée et les ministères ont procédé aux réallocations nécessaires pour respecter l'enveloppe qui leur était consentie.

Par ailleurs, les plans annuels de gestion des dépenses présentent dorénavant les choix budgétaires en fonction des priorités d'action retenues. Le Secrétariat du Conseil du trésor, de concert avec le Secrétariat du Comité des priorités, a donc élaboré un processus ainsi qu'une grille d'analyse des planifications stratégiques afin de conseiller les ministères et organismes, conformément à l'article 71 de la *Loi sur l'administration publique*, au regard de la cohérence gouvernementale dans l'allocation et la gestion des ressources.

Orientation 3 – Évaluer et adapter le régime de négociation et le cadre actuel de référence des négociations dans les secteurs public et parapublic.

Objectif 3.18 – Faire le bilan de la dernière ronde de négociations.

Résultats

À la suite des ententes intervenues entre les syndicats et le Secrétariat du Conseil du trésor, le cadre législatif a fait l'objet d'un examen et le cadre de référence pour l'octroi des mandats de négociation a été évalué. De plus, les résultats des négociations en fonction des objectifs poursuivis ont été recensés. À la fin de l'exercice 2000-2001, les processus suivis étaient en voie d'analyse et il restait à concilier les bilans de négociation des partenaires patronaux. Enfin, les recommandations sur les suites à donner devaient être formulées à brève échéance.

Objectif 3.19 – Entreprendre les études nécessaires pour déterminer les besoins de main-d'œuvre en vue d'adapter la politique de rémunération et la politique de retraite en conséquence.

Résultats

En 2000-2001, certaines bibliographies relatives au vieillissement de la population ont été compulsées. Le contact est maintenu avec les partenaires des réseaux quant à la planification de leur main-d'œuvre. Par ailleurs, les travaux devraient s'intensifier au cours de l'exercice 2001-2002.

Objectif 3.20 – Élaborer une nouvelle politique de rémunération pour les cadres.

Résultats

Les dernières enquêtes portant sur les salaires ont révélé du retard sur le plan de la rémunération entre les cadres du secteur public et ceux du secteur privé québécois. Au cours de l'exercice 2000-2001, la plupart des associations de cadres ont déposé des demandes de révision globale de la rémunération de leurs membres, certaines appuyées d'études comparatives effectuées par des firmes privées. Afin de combler une partie du retard salarial observé et d'assurer une équité interne, une nouvelle politique de rémunération a été élaborée et elle sera soumise au Conseil du trésor pour approbation.

Objectif 3.21 – Faire reconnaître, avant l'été de 2001, le programme d'équité salariale par la Commission et obtenir l'adhésion d'associations syndicales représentant une majorité des corps d'emplois (professionnels, ouvriers, techniciens, etc.) aux principes et aux objectifs du programme.

Résultats

Le 11 janvier 2001, la Commission de l'équité salariale rendait sa décision concernant le *Programme gouvernemental de relativité salariale*. La Commission a reconnu que la détermination des catégories d'emplois, la démarche suivie et la méthode d'évaluation étaient conformes à la *Loi sur l'équité salariale*. La Commission a cependant jugé que la méthode d'estimation des écarts salariaux devait être revue et que le Programme devait être terminé pour l'ensemble du personnel au plus tard le 21 novembre 2001.

Au 31 mars 2001, des travaux étaient en cours avec la plupart des organisations syndicales (plus de 50 rencontres ont été tenues jusqu'à maintenant) pour parachever l'évaluation des emplois, la détermination du mode d'estimation des écarts salariaux de même que le maintien de l'équité salariale. Parallèlement à ces travaux, un projet préliminaire a été remis à toutes les organisations syndicales dans le but d'élargir l'adhésion au Programme et de respecter l'échéance fixée par la Commission.

Objectif 3.22 – Terminer la dissociation du Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) et du Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE).

Les associations de cadres et le gouvernement ont convenu, à l'automne de 1996, de mettre en place un régime de retraite particulier pour le personnel d'encadrement (cadres et assimilés). Le Secrétariat s'est donné pour objectif, en 2000-2001, de parachever la démarche entreprise.

Résultats

Le projet de loi n° 159 – *Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement* – qui met en place un régime de retraite particulier pour le personnel d'encadrement à compter du 1^{er} janvier 2001 a été présenté à l'Assemblée nationale le 14 novembre 2000. Ce projet a fait l'objet d'une adoption de principe et il en était rendu à l'étape de l'étude détaillée en commission parlementaire pour adoption, si possible, avant l'ajournement des travaux parlementaires pour l'été de 2001.

À la fin de l'exercice 2000-2001, une consultation était en cours auprès des associations quant à la révision des règles de qualification.

Objectif 3.23 – Dans le cas des organismes à activités commerciales, obtenir des ententes avec la majorité des organismes quant aux bénéfices attendus et aux mécanismes de reddition de comptes.

Résultats

Le nouveau cadre de gestion des ressources humaines, élaboré par le Secrétariat, doit faire l'objet d'une décision de la part du Conseil du trésor. Ce cadre pourra être appliqué à la plupart des organismes gouvernementaux et des sociétés d'État dont le personnel n'est pas assujéti à la *Loi sur la fonction publique*. Sa mise en œuvre, qui prévoit notamment des mécanismes de reddition de comptes, permettra au Conseil du trésor d'exercer son contrôle de manière plus stratégique et axée sur les résultats (contrôle a posteriori) plutôt que sur les normes et les modalités de gestion des ressources humaines (contrôle a priori).

Objectif 3.24 – Rendre les partenaires patronaux des ministères et organismes le plus autonomes possible quant à l'application et à l'interprétation des conventions collectives renouvelées.

Résultats

En vertu du nouveau cadre de référence relatif aux mandats d'intérêt gouvernemental, les partenaires des réseaux demeurent les seuls responsables de la négociation et de l'interprétation des clauses des conventions collectives qui font partie de leur champ de compétence reconnu comme exclusif.

En 2000-2001, la plupart des conventions collectives parmi les plus importantes ont été signées. Les seuls groupes avec lesquels les pourparlers n'étaient pas terminés au 31 mars sont les ingénieurs, les professeurs de l'État et les médecins de la fonction publique. Par ailleurs, tout comme l'an dernier, le Syndicat des dentistes n'a déposé aucune demande. Parmi les syndicats des agents de la paix, seuls les agents de conservation de la faune ont conclu une entente avec l'employeur, leurs négociations ayant débuté quelques mois avant les autres. Notons toutefois que, pour ce qui est de cette catégorie de personnel, la responsabilité de la négociation est déléguée, par le président du Conseil du trésor, aux ministères de la Sécurité publique ainsi que de l'Environnement et à la Société de l'assurance automobile du Québec.

Après la signature des conventions collectives, plusieurs sessions d'information ont été tenues concernant leur contenu et les changements apportés essentiellement à la question des occasionnels et à la nouvelle procédure de règlement des griefs.

Les concours réservés au personnel occasionnel ont permis d'évaluer 12779 personnes, nombre auquel il faut ajouter 2553 occasionnels «55/60» (en d'autres termes, qui avaient accumulé 55 mois de travail sur 60 dans la même fonction) dont le poste est devenu régulier.

Par ailleurs, un comité composé de représentants des ministères et organismes et du Secrétariat du Conseil du trésor a été mis sur pied pour assumer la responsabilité de la tenue des concours réservés aux employés saisonniers ou occasionnels qui détenaient un droit de rappel au moment de la signature des conventions collectives («12/15», soit 12 mois de travail sur 15 dans la même fonction).

Les examens administrés à ces personnes sont comparables à ceux que l'on utilise pour les concours réguliers. Une valeur de 70% a été attribuée aux habiletés de base et de 30% aux compétences acquises en emploi.

Les habiletés de base ont été évaluées au cours des mois de septembre et d'octobre 2000 par le Secrétariat du Conseil du trésor, tandis que les compétences acquises en emploi ont été mesurées au cours de décembre 2000, de janvier, de février et de mars 2001 par les ministères et organismes.

Les listes de déclaration d'aptitudes ont été émises à la fin de mars 2001 pour ce qui est du personnel professionnel; en ce qui concerne le personnel de niveau technique et de bureau, elles seront rendues publiques en avril et, enfin, en mai pour ce qui concerne le personnel ouvrier.

Orientation 4 – Promouvoir et assurer le déploiement cohérent de l'information gouvernementale.

Objectif 3.25 – Favoriser l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication dans le domaine contractuel.

Résultats

Une étude ayant pour but d'évaluer la possibilité que les fournisseurs présentent des offres en mode électronique a été remise aux autorités du Secrétariat du Conseil du trésor le 31 mars 2001. Il s'agit du résultat final d'un plan d'action suivi en cours d'année et qui visait à encadrer les actions du Secrétariat dans le domaine des offres électroniques.

Selon cette étude, le transfert des soumissions traditionnelles vers le mode électronique dans le domaine des biens, des services spécialisés et auxiliaires et de la construction est impossible à court terme, compte tenu que le Secrétariat du Conseil du trésor doit d'abord attendre que l'Assemblée nationale adopte le projet de loi n°161 concernant le cadre juridique des technologies de l'information. L'infrastructure à clés publiques gouvernementale doit également être largement déployée. Enfin, comme il n'existe pas de version électronique des effets bancaires, par exemple les chèques, il semble impossible d'implanter à court terme ce projet d'offres électroniques. Toutefois, afin d'être prêt lorsque l'environnement législatif sera clairement défini, que les effets bancaires seront adaptés au mode électronique et que l'infrastructure à clés publiques gouvernementale sera déployée à grande échelle, le Secrétariat du Conseil du trésor a également recommandé que l'on mette sur pied un projet pilote.

Objectif 3.26 – Assurer la gouverne et la coordination gouvernementale des ressources informationnelles.

Résultats

Parmi les diverses actions posées en 2000-2001 par le Secrétariat du Conseil du trésor en vue d'assurer la gouverne et la coordination des ressources informationnelles, soulignons les travaux menés en vue de proposer des objectifs stratégiques gouvernementaux relatifs aux services électroniques, ainsi que le dépôt d'un rapport d'étape sur les formulaires électroniques. Des consultations sur ces sujets seront menées au cours de l'exercice 2001-2002.

De plus, le Secrétariat a validé, auprès de comités de sous-ministres relatifs à la modernisation de la gestion publique, une proposition de structure gouvernementale chargée d'assurer la gestion coordonnée des ressources informationnelles. Cette proposition, accueillie favorablement, se traduira par la formation du Comité stratégique des ressources informationnelles.

Objectif 3.27 – Assurer la sécurité de l'information et des échanges électroniques.

Résultats

En matière de gouverne, le Secrétariat a mis en place et il anime le Comité d'orientation stratégique sur la sécurité. Lancé en décembre 2000, ce comité gouvernemental, qui agit à titre consultatif au sujet des grands projets d'orientation en sécurité, a tenu deux réunions au cours de l'exercice 2000-2001.

Le Secrétariat a de plus élaboré un modèle de la sécurité gouvernementale qui aborde l'analyse des risques, l'état de la sécurité dans les ministères et organismes, le plan global de sécurité et le bilan de sécurité. Ce modèle traite également des services que le Secrétariat du Conseil du trésor doit rendre aux ministères et organismes en vue de la mise en œuvre de la *Directive sur la sécurité de l'information numérique et des échanges électroniques*. Enfin, elle a amorcé les travaux d'architecture de sécurité.

Parallèlement, pour soutenir l'action des ministères et organismes, le Secrétariat a élaboré, à l'intention des ministères et organismes, le *Guide d'utilisation et d'interprétation du Bilan de la sécurité 2000-2001* et un outil sous forme de questionnaire qui permettent de dresser un état de la situation de la sécurité à l'échelle gouvernementale. De plus, il a produit un guide sur la catégorisation informatique et les exigences minimales en matière de sécurité, de même qu'un guide sur l'analyse de la vulnérabilité. Quelques ministères ont fait l'objet de projets pilotes pour la mise en pratique de ces guides.

En matière de sensibilisation, le Secrétariat a tenu trois réunions d'information à l'intention des responsables de la mise en œuvre de la directive gouvernementale sur la sécurité, et deux autres pour les responsables de la sécurité de l'information numérique et des échanges électroniques. De plus, il a organisé 10 séances de formation à l'intention des responsables de la sécurité de l'information numérique et des responsables de la mise en œuvre de la directive sur la sécurité.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a aussi, en collaboration avec le Centre de recherche informatique de Montréal (CRIM) et le Centre francophone d'informatisation des organisations (CEFRIO), mené une analyse préliminaire quant à la mise en place d'un réseau d'expertise et de vigie en matière de sécurité informatique.

Par ailleurs, il a poursuivi la mise en œuvre du plan d'action relatif à l'infrastructure à clés publiques gouvernementale. Cette infrastructure doit permettre de certifier l'identité des personnes désireuses de transiger sur les réseaux électroniques, de signer les documents électroniques et d'assurer la confidentialité de l'information transmise par voie électronique.

Le Sous-secrétariat à l'infrastructure gouvernementale et aux ressources informationnelles est ainsi arrivé à la conclusion d'une entente de partenariat entre la Direction générale des services de justice du ministère de la Justice et le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux pour la mise en œuvre d'un service de gestion de clés et de certificats répondant aux

besoins de certification des employés et des mandataires du gouvernement ou de ses clients. Cette entente a été concrétisée le 27 février 2001 par une décision du Conseil du trésor.

Par ailleurs, le Secrétariat s'est également engagé dans une démarche de normalisation du processus de certification, en collaboration avec le Bureau de normalisation du Québec. Il a ainsi achevé, avec un groupe d'experts, la première phase de la conception du modèle de délivrance et de gestion d'un certificat normalisé pour la signature numérique qui répond aux meilleures pratiques de délivrance et de gestion reconnues sur le plan international.

Objectif 3.28 – Favoriser les projets de partenariat interministériels.

Par cet objectif, le Secrétariat vise à simplifier, à accélérer et à faciliter les services aux citoyens et aux entreprises, grâce à l'utilisation des technologies de l'information et des communications.

Résultats

En 2000-2001, l'aide financière accordée grâce au Fonds de partenariat interministériel, approuvé le 13 juin 2000 par le Conseil du trésor, a aidé au lancement de quatre projets réalisés en partenariat par des ministères et organismes (tableau 3.1). L'investissement représente un total de 3032600\$ pour l'exercice et un engagement de 9652664\$ pour toute la période 2000-2003.

Tableau 3.1
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	Engagement total pour la période 2000-2003
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	890200\$	5129900\$
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	1382400\$	2304044\$
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	60000\$	1518720\$
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	700000\$	700000\$

Objectif 3.29 – Soutenir l'inforoute gouvernementale.

Par cet objectif, le Secrétariat vise à rendre concrètes certaines des responsabilités qui lui sont confiées en matière de mise en œuvre de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information*, plus précisément en ce qui a trait à l'inforoute gouvernementale.

Résultats

En 2000-2001, la contribution du Secrétariat au déploiement de l'inforoute gouvernementale s'est traduite par des énoncés d'orientation gouvernementale et des mesures susceptibles d'aider les ministères à concrétiser diverses initiatives relatives à l'inforoute gouvernementale.

En voici quelques exemples:

- élaboration d'une architecture d'entreprise et d'un cadre de gestion des ressources informationnelles;
- participation au Comité directeur de la trousse de démarrage d'entreprise, au Comité interministériel sur les changements d'adresse, au Comité de suivi pour l'inforoute municipale et au Comité de développement des échanges électroniques du ministère du Revenu du Québec;
- élaboration d'une solution gouvernementale pour l'infrastructure à clés publiques.

Objectif 3.30 – Mettre en place une architecture documentaire.

L'ingénierie documentaire recouvre un ensemble de concepts et de solutions mis en œuvre pour aider les organisations à maîtriser la production et la gestion de documents (sur papier et sous forme électronique).

Résultats

Dans le domaine de l'ingénierie documentaire, le Secrétariat s'est préoccupé particulièrement des problèmes urgents posés par la conservation des documents électroniques dans un système où ils cohabitent avec les documents sur papier. Ses travaux ont aidé le gouvernement à préparer un projet de loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (projet de loi n° 161) qui traite particulièrement de la notion de document, du cycle de vie d'un document, de la signature électronique et des métadonnées dont l'enregistrement est essentiel pour que le document électronique signé conserve sa pleine valeur juridique.

En outre, le Secrétariat a amorcé, au cours des derniers mois de l'exercice, les travaux de planification d'un guide de gestion intégrée des documents,

donnant ainsi suite à une proposition du Groupe des responsables en gestion des documents.

Par ailleurs, il a poursuivi ses travaux dans le domaine des formulaires électroniques. L'objectif est d'obtenir un cadre technique ouvert qui assurerait la constance et la cohérence dans tous les échanges de données du commerce électronique.

Objectif 3.31 – Soutenir et promouvoir les caractéristiques culturelles et linguistiques du Québec (auprès des comités techniques responsables de l'élaboration des normes relatives aux ressources informationnelles, à l'inforoute gouvernementale et au commerce électronique).

Résultats

L'exercice 2000-2001 aura été une année charnière pour le Québec en matière de soutien du français sur la scène internationale dans les technologies de l'information. Deux événements importants ont en effet couronné les efforts du Québec pendant plusieurs années en matière d'adaptabilité culturelle et linguistique en informatique, concept qui sert de fil conducteur à l'action internationale du Québec sur le plan de la normalisation.

En premier lieu, tous les pays membres de l'ISO (International Standardization Organization) ont adopté la norme internationale ISO/CEI14651 relative au classement et au tri informatiques, qui permet de trier correctement l'ensemble des langues écrites de la planète. La norme, dont le projet a été lancé par le gouvernement du Québec au début des années 1990, prend pour modèle la méthode de classement élaborée dans l'administration québécoise et qui a donné naissance à une norme canadienne. La rédaction en a toujours été assumée par le gouvernement du Québec. La nouvelle norme ISO sera publiée au cours de 2001 par le Secrétariat central de l'ISO, à Genève.

En second lieu, l'ISO a publié sur cédérom, simultanément en versions française et anglaise, la deuxième édition de la norme internationale (ISO/CEI10646) qui définit le jeu universel de caractères, dont il n'existait qu'une version anglaise depuis la première édition de 1993. Cette nouvelle édition vient couronner de succès une initiative prise par le gouvernement du Québec dès 1994.

Par ailleurs, la mise en œuvre du concept d'adaptabilité culturelle et linguistique s'est poursuivie dans le domaine de l'information géographique et de la géomatique. À cet égard, la norme ISO19115, dont l'adoption est prévue pour janvier 2002 comme norme internationale, permettra de documenter en français

l'information géographique tout en favorisant la mise en valeur de cette information par les moteurs de recherche sur les inforoutes à l'échelle internationale.

L'expertise du Québec en matière d'adaptabilité culturelle et linguistique atteint un très haut niveau de reconnaissance. Ainsi, l'Afrique du Sud qui, avec ses 11 langues officielles, a d'énormes besoins de plurilinguisme, a sollicité l'aide des deux experts du gouvernement québécois en 2000-2001.

Plus près de nous, le programme du branchement des familles à Internet a donné l'occasion au gouvernement du Québec d'influencer l'offre de produits et services à plus d'un titre, notamment en exigeant que les ordinateurs payés grâce aux subventions offrent un clavier basé sur la norme canadienne de clavier (CAN/CSAZ243.200) qui origine du gouvernement du Québec.

Objectif 3.32 – Assurer la prise en compte des intérêts du Québec dans les travaux du Conseil des dirigeants principaux de l'information.

Résultats

Le directeur général de l'inforoute gouvernementale et des ressources informationnelles est membre du Conseil des dirigeants principaux de l'information, qui regroupe des représentants des gouvernements des provinces et des territoires, ainsi que du fédéral. Lors des rencontres tenues au cours de l'exercice 2000-2001, il a fait valoir les intérêts du gouvernement du Québec et il a veillé à leur respect. Ce conseil s'est réuni deux fois au cours de l'exercice 2000-2001.

Objectif 3.33 – Faciliter la mise en place de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information*.

Résultats

Le Secrétariat a collaboré à la mise en place de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information*, notamment en participant à la troisième rencontre du Forum de l'autoroute de l'information, qui s'est déroulée le 2 juin 2000.

Il a profité de cette occasion pour présenter le concept de certificat normalisé, en fonction des préoccupations du gouvernement en matière de sécurité. Son intervention a porté plus particulièrement sur la définition de ce concept, sur les bénéfices escomptés et sur la démarche à suivre pour mener ce projet à bon port.

Objectif 3.34 – Mettre en place un système intégré de gestion électronique des demandes d'avis et d'autorisation acheminées au Greffe.

Par cet objectif, le Secrétariat entend mettre à contribution les technologies de l'information pour faciliter la circulation et le traitement des demandes des ministères et organismes, qui doivent être traitées lors des séances du Conseil du trésor.

Résultats

L'établissement de ce système comporte quatre phases, soit l'envoi ou la réception des demandes, leur gestion à l'interne, la séance du Conseil du trésor ainsi que le suivi qui comprend la numérisation et l'archivage des demandes. La première phase nécessite l'implantation préalable de l'infrastructure à clés publiques gouvernementale. La deuxième phase constitue le cœur du système. Au 31 mars 2001, sa conception était achevée et son élaboration était terminée à 95%. À la même date, les essais de système étaient en cours et l'implantation était prévue pour l'automne de 2001. La troisième phase ne nécessite pas de développement informatique et la dernière phase est déjà réalisée et implantée.

Orientation 5 – Proposer et appuyer la mise en œuvre de moyens pour optimiser l'utilisation de l'ensemble des ressources à l'échelle gouvernementale.

Objectif 3.35 – Faciliter l'accès à l'autoroute de l'information.

Résultats

L'essentiel des travaux se rapportant à cet objectif était assumé par la Direction de l'autoroute de l'information, dont le bilan des activités devrait être inclus dans le rapport annuel du ministère de la Culture et des Communications, par suite de son rattachement à ce ministère au début de mars 2001.

On peut toutefois souligner que certaines des activités que le Secrétariat du Conseil du trésor mène dans un autre contexte contribuent par ailleurs, même si c'est de façon indirecte, à l'atteinte de cet objectif. C'est le cas notamment de tous les travaux relatifs à la sécurité informatique et à l'infrastructure à clés publiques gouvernementale.

Objectif 3.36 – Procéder à la refonte des processus administratifs en matière de renseignements personnels.

Résultats

L'analyse du problème sous-jacent à cet objectif, soit l'utilisation d'un identifiant unique pour la solution GIRES (gestion intégrée des ressources), a été amorcée lors de la phase de *Définition* et elle sera achevée au cours des phases subséquentes du projet (voir également l'objectif 3.1 à la page 33).

Objectif 3.37 – Assurer la rentabilité de la gestion intégrée des ressources (GIRES) à l'échelle gouvernementale.

Résultats

À l'automne de 2001, quand sera achevée l'*Analyse des opérations*, le Secrétariat prévoit remettre au Conseil du trésor un plan d'affaires qui traitera notamment de la question relative à la gestion des bénéfices de GIRES.

Objectif 3.38 – Effectuer une ouverture des marchés avec l'État de New York.

Résultats

Le Secrétariat du Conseil du trésor devait obtenir, en collaboration avec différents partenaires gouvernementaux, un mandat pour négocier l'ouverture des marchés publics avec l'État de New York. Étant donné le peu d'intérêt manifesté par cet État américain, il a plutôt été décidé de déterminer d'abord s'il y a toujours lieu de tenter de négocier un accord. L'inscription du Québec, par l'État de New York, sur une liste de «juridictions discriminatoires», à l'automne de 2000, a amené le Secrétariat à chercher, avec les autres ministères concernés, les moyens de réagir à cette initiative. Ainsi, un état de situation faisant le point sur ce sujet a été préparé au cours de l'exercice 2000-2001 et remis aux autorités du Secrétariat du Conseil du trésor.

Objectif 3.39 – Cibler et suivre les projets importants d'acquisition de concert avec le ministère de l'Industrie et du Commerce.

Résultats

Étant donné que le mandat original a été modifié de façon importante, aucun projet ou suivi n'a fait l'objet d'une étude par le comité formé des représentants du Secrétariat du Conseil du trésor et du ministère de l'Industrie et du Commerce. Ce dernier est maintenant responsable du mandat de dépistage des

projets, et ce, depuis septembre 2000. Au cours du printemps 2001, le Secrétaire du Conseil du trésor et le sous-ministre de ce ministère ont conjointement transmis une lettre à leurs homologues des ministères et organismes dont les activités sont les plus susceptibles d'engendrer des projets stratégiques, et ce, afin de constituer un réseau de répondants. La plupart de ceux-ci ont répondu favorablement à la demande. Au 31 mars 2001, le dossier en était à l'étape de l'élaboration de la stratégie de mise en œuvre auprès des ministères et organismes. En ce qui a trait aux réseaux de la santé et des services sociaux, de l'éducation et du monde municipal, le ministère de l'Industrie et du Commerce et le Secrétariat du Conseil du trésor sont en contact avec les représentants des ministères responsables afin d'établir une stratégie commune pour établir un réseau de répondants. Le dossier se poursuivra donc au cours de l'exercice 2001-2002.

Objectif 3.40 – Favoriser la concurrence et le juste prix dans la sélection et la rémunération des fournisseurs du gouvernement.

Résultats

Afin d'atteindre cet objectif, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est donné pour mandat de réviser les modalités de sélection et de rémunération des fournisseurs de services professionnels en génie et en architecture, et ce, afin d'encourager les professionnels à fournir une prestation de qualité et d'assurer au donneur d'ouvrage que les coûts qu'il devra assumer seront aussi bas que possible relativement aux projets élaborés. Les travaux sont en cours. Un groupe de travail a été constitué pour s'occuper des travaux de génie civil avec des représentants du ministère des Transports, de l'Association des ingénieurs-conseils du Québec et du Secrétariat du Conseil du trésor. Le groupe de travail s'est réuni à trois reprises. Cependant, la possibilité de tenir compte du prix pour la sélection du fournisseur n'a pas fait consensus, ce qui a remis en question la poursuite des travaux. Les activités relatives à cet objectif stratégique se poursuivront au cours de l'exercice 2001-2002.

Objectif 3.41 – Accroître l'accessibilité et la qualité de l'information aux citoyens au regard des possibilités d'emploi et du processus d'embauche dans la fonction publique.

Résultats

Dans la déclaration de services aux citoyens qu'il a préparée, le Secrétariat a établi des objectifs de qualité, notamment en ce qui concerne l'accessibilité du service, l'accueil et le traitement des demandes et

des plaintes. L'information sur les concours de recrutement pour les emplois réguliers et occasionnels disponibles dans la fonction publique fait partie des services sur lesquels portent les objectifs de qualité.

Par ailleurs, une entente de service entre le Secrétariat du Conseil du trésor et Emploi-Québec a été signée le 2 février 2001. Elle a pour but de permettre au Secrétariat d'accroître la qualité des services aux citoyens en diffusant plus largement ses appels de candidatures au moyen de lignes vocales interactives et grâce aux guichets du réseau des centres locaux d'emploi. L'entente, en voie de réalisation au 31 mars 2001, prévoit notamment que le personnel d'Emploi-Québec sera habilité à dispenser des renseignements de base sur les emplois offerts et sur les mécanismes d'embauche dans la fonction publique.

Objectif 3.42 – Assurer la protection des renseignements personnels et confidentiels en réalisant les activités prévues dans le *Plan d'action ministériel sur la protection des renseignements personnels ou confidentiels*, en assurer le suivi et les actualiser au besoin.

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 au point 1.4.6 (page 20).

Orientation 6 – Soutenir le personnel dans la satisfaction de ses besoins de développement et d'adaptation aux changements.

Objectif 3.43 – Permettre au personnel de mettre à profit son expertise dans le domaine de la gestion axée sur les résultats ou d'acquérir les connaissances et les habiletés requises dans ce domaine.

Résultats

Au cours de l'exercice 2000-2001, les employés du Secrétariat du Conseil du trésor ont été invités à participer à des sessions de formation intitulées «La modernisation de la gestion publique», «La gestion des transitions» et «L'implantation des nouvelles technologies et GIREs». Au total, 56 sessions ont été organisées sur ces trois sujets et 1200 employés du Secrétariat y ont assisté. Ce nombre de participants représente autant de jours de formation dispensés au

personnel du Secrétariat, auxquels il faut ajouter 350 jours de formation donnés au personnel d'encadrement.

Objectif 3.44 – Favoriser la mobilité interne du personnel.

Le Secrétariat du Conseil du trésor s'est doté d'indicateurs qui lui permettent de suivre, notamment, l'évolution d'un ratio particulièrement significatif en matière de mobilité, soit le nombre de postes laissés vacants à la suite du départ d'employés du Secrétariat qui ont subséquemment été pourvus à l'interne. L'organisme a pour objectif de pourvoir à 25% de ces postes par des mouvements de personnel à l'interne, ce qui signifie qu'il y a changement de secteur pour les employés concernés.

Résultats

Pour ce qui est de l'exercice se terminant le 31 mars 2001, 34,6% des emplois vacants pourvus à l'interne résultent d'une affectation, d'un reclassement ou de promotions.

Objectif 3.45 – S'assurer, tout au long de l'opération de modernisation, que le personnel adhère à la philosophie et aux principes de la modernisation de la gestion publique.

Résultats

Afin de s'assurer que tous les employés du Secrétariat auront voix au chapitre de la modernisation de la gestion publique, un forum a été créé dans l'intranet du Secrétariat du Conseil du trésor.

Par ailleurs, la mesure du taux de satisfaction du personnel prévue pour le 1^{er} avril 2001 sera plutôt achevée en décembre de la même année.

Objectif 3.46 – Encourager l'accroissement des responsabilités des gestionnaires et du personnel de l'organisme conformément aux objectifs poursuivis par la modernisation de la gestion publique, lors de l'entrée en vigueur de la *Loi sur l'administration publique* et tout au long du processus de modernisation, par une première révision du plan de délégation du Secrétariat du Conseil du trésor le 1^{er} mai 2000.

Résultats

Le plan de délégation des ressources humaines a été mis à jour en fonction des nouvelles conventions

collectives. Une équipe spécialisée en relations de travail a été mise sur pied à l'intérieur du Secrétariat, notamment pour élaborer un nouveau plan de délégation en fonction de la philosophie de modernisation.

Orientation 7 – Développer des partenariats novateurs axés sur l'amélioration de la prestation des services publics.

Objectif 3.47 – Développer et promouvoir le concept de partenariat d'affaires avec le secteur privé pour la réalisation de projets gouvernementaux et en favoriser la réalisation.

Le Secrétariat du Conseil du trésor s'était donné pour cible d'offrir les services de l'une de ses entités, soit le Bureau des partenariats d'affaires, à tous les ministères et organismes publics.

Résultats

Au 31 décembre 2000, les services avaient été offerts aux 109 dirigeants des ministères et organismes. En outre, 93 interlocuteurs avaient été désignés dans 70 ministères et organismes.

Sept entités gouvernementales ont été accompagnées dans un projet de partenariat d'affaires: Secrétariat du Conseil du trésor (la Direction générale des télécommunications et la Direction générale des acquisitions), les ministères du Revenu, de la Justice, des Ressources naturelles, des Affaires municipales et de la Métropole, des Transports et celui de la Santé et des Services sociaux.

Le Conseil québécois des marchés publics a également été accompagné dans un processus de partenariat au cours de l'exercice 2000-2001.

Enfin, la production d'un guide de traitement des propositions non sollicitées a été remise en question. En effet, compte tenu du faible nombre de propositions de ce type, il a été jugé plus efficace pour le Secrétariat du Conseil du trésor de les traiter cas par cas et de donner des réponses personnalisées.

Objectif 3.48 – Élaborer et diffuser un cadre de réalisation des partenariats d'affaires public-privé.

Résultats

Le cadre de réalisation des partenariats d'affaires public-privé était en cours d'élaboration au 31 mars 2001. Afin de définir le processus d'acquisition en partenariat, un projet de document d'information a été déposé le 5 décembre 2000 auprès des autorités du Secrétariat du Conseil du trésor. Un projet de stratégie de déploiement a également été déposé le 9 janvier 2001. Les autorités ont alors jugé opportun d'élaborer ce cadre de concert avec les ministères et organismes engagés dans des projets réalisés en partenariat public-privé. De plus, compte tenu des ressources disponibles, il s'est avéré plus efficace de mettre à la disposition des responsables des ministères et organismes des guides de partenariat d'affaires public-privé sectoriels, notamment dans les domaines de la santé et des transports, conçus par d'autres administrations publiques qui ont déjà expérimenté cette formule.

Partie IV

Services gouvernementaux

Le Secrétariat du Conseil du trésor, par l'intermédiaire du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux¹, a pour rôle d'offrir, au meilleur rapport qualité-prix, une gamme de services en ressources informationnelles et matérielles aux ministères et organismes, aux établissements des réseaux ainsi qu'aux municipalités. Ces services comprennent le développement et l'exploitation informatiques, les télécommunications, l'acquisition et la distribution de biens et services, la gestion des surplus, le courrier et la messagerie, la reprographie, l'entretien de l'équipement bureautique ainsi que le transport aérien nécessaire à des fonctions gouvernementales. Le Sous-secrétariat assume également une fonction de conseil et de vigie auprès des autorités gouvernementales et de ses clients.

Deux lois encadrent ce domaine d'activité: la *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics* et la *Loi sur le Service des achats du gouvernement*. Toutes les activités de ce domaine sont comptabilisées dans le Fonds des services gouvernementaux. Cette partie du rapport annuel de gestion traite des résultats atteints par le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux pour ce qui est des orientations du Secrétariat qui le concernent.

Orientation 1 – Contribuer à mettre en place un cadre renouvelé de gestion gouvernementale.

Objectif 4.1 – Faciliter l'accès des citoyens et des entreprises à l'État.

Le Secrétariat s'est donné pour objectif, dans sa planification stratégique, de faciliter l'accès des citoyens et des entreprises à l'État. À ce chapitre, il avait notamment prévu de mettre en œuvre des infrastructures de services et d'assurer au gouvernement les services de télécommunication et les services d'approvisionnement en cas de catastrophe majeure.

1. Le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux comprend quatre directions générales: acquisitions, services informatiques gouvernementaux, services spécialisés et télécommunications. Notons que les activités liées aux services aériens et postaux forment une unité autonome de service. Un rapport annuel de gestion distinct est produit pour cette unité.

Résultats

INFRASTRUCTURES DE SERVICES

Au Secrétariat du Conseil du trésor, l'exercice 2000-2001 a été marqué par la poursuite de l'évolution technologique et l'accroissement de la capacité du Réseau intégré de communications informatiques et bureautiques (RICIB). Ainsi, bien que le nombre des clients (près de 70) et celui des portes d'accès (environ 1100) soient demeurés stables par rapport à 1999-2000, le débit moyen consommé par les clients a augmenté de façon importante. Ce débit moyen par porte d'accès a triplé, passant de 213 kilobits par seconde en février 2000 à 697 kilobits par seconde en février 2001. De plus, de nombreuses activités visant une meilleure pénétration des infrastructures ont été menées dans 16 villes du Québec qui disposaient, au 31 mars 2001, des capacités physiques nécessaires pour soutenir des services performants d'accès au RICIB. En ce qui a trait à l'évolution de la bande passante du réseau, sa croissance a triplé, passant de 10,8 à 29,8 mégabits par seconde au cours de la dernière année pour ce qui se rapporte aux 16 villes touchées par le rehaussement technologique.

De nouveaux services ont également été installés, tels des services d'interconnexion des réseaux informatiques reliant des édifices entre eux. En outre, des efforts importants ont été consentis pour relier par l'intermédiaire du RICIB, advenant un sinistre, les utilisateurs au centre de relève (voir objectif 4.4 à la page 61).

Quant au formulaire électronique de réquisition mis à la disposition des ministères et organismes pour commander des services de télécommunication au Secrétariat, plus de 60 ministères et organismes y ont eu recours et 7067 transactions ont été enregistrées en 2000-2001, soit une augmentation de 55% par rapport à l'année financière précédente.

En matière de transport des données sur les réseaux sans fil, le Secrétariat a poursuivi la réalisation de premières initiatives en ce sens. Ainsi, en janvier 2000 débutait l'implantation de terminaux dans les véhicules de la Société de l'assurance automobile du Québec, ce qui permet aux contrôleurs routiers

d'accéder à leurs bases de données centralisées. En février 2001, 125 véhicules étaient équipés pour la radiotransmission de données (RTD), soit 25% de plus que ce qui avait été planifié. En outre, quelques études d'implantation de services RTD ont été entreprises au cours de l'année financière, notamment avec la Sûreté du Québec et avec la Régie régionale de la santé et des services sociaux de Québec. Le projet pilote de repérage automatique des véhicules de déneigement des routes avec le ministère des Transports du Québec s'est poursuivi pour une troisième année. À la fin de l'exercice 2000-2001, 73 véhicules étaient dotés de terminaux, dont 60 dans le district de Boucherville et 13 dans la région de Québec. Le projet pilote passera en mode opérationnel au cours de l'exercice 2001-2002.

En ce qui concerne l'infrastructure à clés publiques gouvernementale, dispositif qui assure la sécurité et la confidentialité des transactions électroniques, le Conseil du trésor a autorisé, en février 2001, la mise en place d'un service de gestion de clés et de certificats destinés aux mandataires de l'État et à ses employés. Ce projet sera réalisé conjointement par le ministère de la Justice (Registre des droits personnels et réels mobiliers) et le Secrétariat, et il répondra dans un premier temps à certains des besoins de la Société de l'assurance automobile du Québec en cette matière. Sa réalisation complète s'étendra sur plusieurs années.

TÉLÉCOMMUNICATION ET APPROVISIONNEMENT EN CAS DE CATASTROPHE

Le Secrétariat du Conseil du trésor est un partenaire essentiel en matière de sécurité civile, particulièrement en ce qui concerne les services offerts aux ministères et organismes en matière d'informatique, de télécommunication, d'approvisionnement et de services aériens. En conséquence et conformément au Plan national de sécurité civile du gouvernement du Québec, le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux a entrepris la révision du Plan ministériel de mesures d'urgence du Secrétariat afin d'être en mesure de répondre rapidement et efficacement aux besoins des ministères et organismes lors d'un sinistre. Il est également responsable de la mission de ce plan intitulée «Réseaux de télécommunication».

Dans cette même perspective, le Secrétariat a poursuivi ses travaux au cours de l'exercice 2000-2001 afin de consolider et de moderniser les réseaux de radiocommunication qui sont propriété de l'État, y compris ceux qu'exploite Hydro-Québec. Ces travaux ont pour objectif la mise en place d'un réseau intégré de radiocommunication lors des situations d'urgence

qui permettra à toutes les personnes concernées de communiquer entre elles efficacement et rapidement. Les solutions définitives seront arrêtées au cours de l'exercice 2001-2002.

Orientation 5 – Proposer et appuyer la mise en œuvre de moyens pour optimiser l'utilisation de l'ensemble des ressources à l'échelle gouvernementale.

Objectif 4.2 – Faciliter l'accès des citoyens et des entreprises à l'État.

L'orientation 1 (Contribuer à mettre en place un cadre renouvelé de gestion gouvernementale) et la présente orientation, du plan stratégique du Secrétariat, permettent toutes les deux d'y rattacher l'objectif de faciliter l'accès des citoyens et des entreprises à l'État (voir objectif 4.1 à la page 55).

Résultats

Les résultats atteints portent sur les infrastructures en technologies de l'information, la prestation électronique de services et le plan de développement et de financement des infrastructures.

INFRASTRUCTURES EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

En ce qui concerne les services Internet, le Secrétariat a terminé, en début d'année financière, la mise en place de nouvelles infrastructures afin d'améliorer la robustesse et la capacité du lien qui relie le RICIB et Internet. Depuis sa mise en production, le nouveau lien en fibre optique est passé de 5 à 25 mégabits par seconde. Plus du quart de cette capacité est allouée au trafic généré par les citoyens qui transigent avec l'État de façon électronique. De plus, de nouveaux services ont été offerts à la clientèle: réseaux privés virtuels, accès commutés (par modem) panquébécois et international, accès à haute vitesse, gestion de passerelles de sécurité décentralisées et relais de courrier Internet.

Au chapitre de l'intranet gouvernemental, le Centre d'affaires du gouvernement du Québec a poursuivi sa progression. Au cours de l'exercice 2000-2001, il a reçu la visite de 254099 «intranauts». Ceux-ci ont consulté 12699845 pages, soit une augmentation de 39% par rapport à l'exercice précédent. Le nombre moyen de pages consultées quotidiennement est passé à 34794, ce qui représente une progression de plus de 40%.

PRESTATION ÉLECTRONIQUE DE SERVICES

En ce qui a trait aux services informatiques, le Secrétariat a contribué très activement au développement de la prestation électronique de services en travaillant avec ses clients à la réalisation, en 2000-2001, des projets informatiques suivants:

- la transmission par Internet des déclarations de revenus des particuliers (TP1-Internet) en collaboration avec le ministère du Revenu du Québec, service utilisé par 134500 contribuables pour produire leur déclaration de revenus de 2000;
- les projets de portail municipal et de transmission des rapports financiers par les municipalités, en collaboration avec le ministère des Affaires municipales et de la Métropole, service utilisé par près de 900 municipalités en 2000-2001;
- la mise en ligne de l'application «Brancher les familles sur Internet» du ministère de l'Industrie et du Commerce, qui a permis à 260000 familles québécoises de se brancher à Internet;
- l'application «Estimation de rentes» de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances, utilisée par sept employeurs gouvernementaux (projet pilote);
- la première version du Catalogue d'achat public, accessible par 1060 employés gouvernementaux qui effectuent en ligne les achats de leur ministère ou organisme.

Outre qu'il offre ces nouveaux services, le Secrétariat a amorcé ses travaux relatifs à la vente sur Internet des permis de chasse et de pêche, projet qu'il mène à la demande de la Société de la faune et des parcs du Québec, et il participe activement, sous la gouverne du ministère de l'Industrie et du Commerce, au projet gouvernemental de «Trousse de démarrage d'entreprise». On notera par ailleurs que le Secrétariat a hébergé, en 2000-2001, 79 des 200 sites Web du gouvernement. Finalement, 13 ministères ou organismes se sont adressés à lui pour obtenir des services-conseils en matière de prestation électronique de services.

PLAN DE DÉVELOPPEMENT ET DE FINANCEMENT DES INFRASTRUCTURES

Au 31 mars 2001, le plan de développement et de financement relatif aux infrastructures et aux services de l'infrastructure était en cours de réalisation. Il devrait être complété au plus tard en décembre 2001.

Objectif 4.3 – Accroître, mettre en valeur et mesurer la performance des différents secteurs des services gouvernementaux.

Le Secrétariat a pour mandat de veiller à la consolidation des infrastructures gouvernementales d'informatique et de télécommunication et la mise en commun du pouvoir d'achat public pour permettre à l'État de réaliser des économies. À ce chapitre, il s'est donné pour objectif d'accroître, de mettre en valeur et de mesurer la performance des différents secteurs qui offrent des services à l'appareil gouvernemental.

En vue d'atteindre cet objectif, le Secrétariat a prévu, dans sa planification stratégique, de soutenir l'efficacité et l'efficience dans la prestation de services communs à l'ensemble de la communauté gouvernementale et de continuer l'exportation de l'expertise relative au combat des feux de forêt. En outre, les résultats financiers du Fonds des services gouvernementaux ont été placés à la fin de cette partie.

Résultats

PRESTATION DE SERVICES COMMUNS

En ce qui a trait à la prestation de services communs, les résultats sont présentés de façon distincte pour ce qui est des activités liées aux acquisitions, au Serveur informatique gouvernemental et aux services de télécommunication gouvernementale. Ensuite, ils portent sur les résultats financiers des différents secteurs du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux.

Acquisitions

En 2000-2001, le montant global des contrats d'acquisition traités par le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, par l'entremise de la Direction générale des acquisitions, s'est élevé à 321,5M\$ et il est réparti de la façon suivante:

- biens autres que ceux qui ont trait aux technologies de l'information (93,8M\$);
- biens relatifs aux technologies de l'information (161,2M\$);
- services auxiliaires et d'impression (66,5M\$).

L'étude des économies gouvernementales générées par les regroupements d'achat de la Direction générale des acquisitions s'est poursuivie en 2000-2001 et elle s'est appliquée également au domaine des technologies de l'information. Elle a permis d'établir à 16,9% le taux moyen pondéré d'économie réalisée

par les ministères et organismes qui ont utilisé les regroupements d'achat, ce qui représente un montant global de 23M\$. De façon plus précise, 48 des 50 regroupements en biens et services ayant été évalués ont produit des économies moyennes qui totalisent 16,6M\$, alors que 13 des 22 regroupements évalués relatifs aux technologies de l'information ont généré des économies moyennes qui totalisent 6,4 M\$.

En ce qui concerne l'aliénation des biens excédentaires des ministères et organismes, le babillard électronique a permis, en 2000-2001, le transfert de biens d'une valeur estimée à 678 060\$. De plus, la vente des biens excédentaires effectuée par encan, par appel d'offres, dans les magasins, les entrepôts et au recyclage a représenté une somme de 8301573\$ alors que la vente des biens saisis issus de la criminalité a atteint un montant de 761 253\$.

Le Secrétariat exploite, depuis 1999, le Catalogue d'achats publics (CAP), qui constitue une première étape vers le commerce électronique. Cette application permet à la clientèle de sélectionner des produits et services et de les commander de façon électronique. Les résultats obtenus au cours de l'exercice 2000-2001 démontrent une augmentation importante de la fréquentation du site CAP et du montant des commandes qui y sont effectuées. On a remarqué une augmentation de 393% du nombre de commandes, soit 15697 au 31 mars 2001 par rapport à 3184 l'année précédente.

La deuxième étape, soit le développement et l'implantation d'une place d'affaires électronique (eCAP), a fait l'objet d'un document d'orientation remis en décembre 2000 aux autorités du Secrétariat du Conseil du trésor. De plus, en février et en mars 2001, un

mandat a été effectué conjointement par le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux et le Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources. Il avait pour objectif de préciser les zones d'échange entre le projet GIREs et le projet eCAP et d'en documenter leur complémentarité.

Par ailleurs, afin de fournir des services mieux adaptés aux besoins de sa clientèle, le Secrétariat a mis en place des tables d'interaction avec deux regroupements de clients, soit l'Association des gestionnaires en ressources matérielles du Québec et le Conseil des responsables informatiques du secteur public. Ces tribunes permettent de discuter de dossiers et de projets de nature stratégique pour lesquels le Secrétariat ainsi que les ministères et organismes ont des intérêts communs. À titre d'exemple, mentionnons les nouvelles modalités d'acquisition en mode qualité-coût pour les logiciels et le matériel technologique ainsi que l'instauration d'une place d'affaires électronique.

Serveur informatique gouvernemental

La consolidation en 1996 des centres de traitement informatique de grande puissance du gouvernement au sein du Serveur informatique gouvernemental, exploité par la Direction générale des services informatiques du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, continue de générer des économies importantes pour le gouvernement. Ainsi, le Secrétariat du Conseil du trésor, à la fin de la quatrième année de consolidation, peut maintenant anticiper des économies totales de 46,1M\$, soit une augmentation de 3,8M\$ par rapport à l'année précédente. À la fin de la quatrième année, les bénéfices cumulés totalisent 36,4M\$, gains attribuables principalement aux logiciels (16,8M\$), à l'équipement (8,3 M\$) et aux ressources humaines (5,1M\$) (voir le tableau 4.1).

Tableau 4.1
Consolidation des centres de traitement – Projection des bénéfices attendus, 1996-2001

DOMAINE	Bénéfices potentiels (CT 188033) à la fin de l'an 4 ⁽¹⁾	Bénéfices réalisés à la fin de l'an 4	Récurrence des bénéfices réalisés pour l'an 5	Total des bénéfices réalisés et récurrence
	(000 \$)	(000 \$)	(000 \$)	(000 \$)
Ressources humaines	9 200 \$	5 052 \$	400 \$	5 452 \$
Logiciels	8 000 \$	16 783 \$	6 325 \$	23 108 \$
Locaux	1 500 \$	1 357 \$	605 \$	1 962 \$
Équipement	5 500 \$	8 323 \$	1 389 \$	9 712 \$
Entretien de l'équipement	4 300 \$	3 843 \$	820 \$	4 663 \$
Autres sources	—	1 023 \$	191 \$	1 214 \$
TOTAL	28 500 \$	36 381 \$	9 730 \$	46 111 \$

1. Compte tenu que la Direction générale des services informatiques gouvernementaux a commencé officiellement ses activités le 1^{er} décembre 1996, la quatrième année correspond aux bénéfices accumulés au 30 novembre 2000.

Par ailleurs, le Secrétariat a poursuivi, en 2000-2001, l'optimisation de ses opérations en informatique en implantant une nouvelle technologie de dérouleurs de cartouches à haute performance dont les principaux avantages consistent à réduire le temps de traitement et à faciliter la manipulation grâce à la diminution du nombre de cartouches.

Il s'est aussi procuré de nouveaux disques magnétiques de capacité accrue, afin d'augmenter la robustesse des environnements d'essai, de dégager des plages additionnelles pour la gestion des changements et de réduire le nombre de fins de semaine nécessaires aux clients et au personnel pour mettre à jour le système d'exploitation.

Enfin, une nouvelle imprimante laser haute performance a été acquise, ce qui a permis au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et au Contrôleur des finances de faire passer leur production de l'impression à impact à l'impression laser, c'est-à-dire vers un outil plus rapide et de meilleure qualité.

Services de télécommunication gouvernementale

Le Secrétariat du Conseil du trésor, dans le domaine des télécommunications, a le souci constant d'offrir à sa clientèle des tarifs aussi avantageux que possible tout en couvrant ses frais et en restant compétitif. L'acquisition regroupée de services de télécommunication orientée vers les économies d'échelle lui a permis de consentir à sa clientèle une réduction de 3,5% de la tarification moyenne des produits et services en 2000-2001.

En outre, les appels d'offres publics lancés pour les communications interurbaines et pour l'acquisition de petits systèmes téléphoniques ont permis respectivement une réduction du tarif moyen de l'ordre de 30% la minute et de 10% des coûts d'acquisition par rapport à l'exercice précédent. Par ailleurs, des négociations continues avec les fournisseurs ont permis d'améliorer les produits et services existants tout en maintenant la stabilité des tarifs. Par exemple, les utilisateurs de téléphone cellulaire ont pu bénéficier d'un nombre accru de minutes gratuites et des services gratuits à valeur ajoutée tels que la messagerie vocale.

Afin de mieux servir les ministères et organismes clients, le Secrétariat a adopté une nouvelle stratégie d'interaction avec ses clients en ce qui a trait aux

services de télécommunication. Les actions menées et les réalisations en vue d'améliorer ses relations d'affaires sont présentées à la section 2.6 du présent rapport (page 30).

COMBAT CONTRE LES FEUX DE FORÊT

Tout au long de l'exercice 2000-2001, le Service aérien gouvernemental a poursuivi ses efforts en vue d'exporter son expertise dans le combat des feux de forêt. Ainsi, la vidéo intitulée *Les pompiers du ciel* a été produite et traduite en anglais et en espagnol afin de promouvoir la location des avions-citernes hors Québec. Après la saison des feux de forêt au Québec, deux missions ont été effectuées à l'extérieur du Canada.

Tout d'abord, le Service aérien gouvernemental a rempli le cinquième terme d'un contrat de cinq ans (1995-2000) avec le comté de Los Angeles, en Californie. Par ailleurs, une entente de principe de cinq ans (2001-2006) a été conclue avec cette entité pour la location future de deux avions-citernes. Ensuite, une mission a été menée dans la province de Neuquén, en Argentine, et elle s'est déroulée de janvier à avril 2001.

La valeur totale des contrats de location des avions-citernes pour 2000-2001 s'établit à 5,3M\$, soit une augmentation de 56% (1,9M\$) par rapport à 1999-2000.

RÉSULTATS FINANCIERS

Les résultats financiers de toutes les activités du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux sont comptabilisés au Fonds des services gouvernementaux. Ce dernier doit s'autofinancer grâce à l'équilibre des revenus et des dépenses. Cependant, à compter de l'exercice 2000-2001 et sur une base récurrente, le Sous-secrétariat s'est fixé deux objectifs supplémentaires: limiter la croissance des dépenses des ministères et organismes par le maintien de ses tarifs et mettre en place des mesures d'économie. L'effet net de ces deux objectifs devait permettre de dégager un excédent des revenus sur les dépenses. À l'exception de la «Gestion des surplus», tous les secteurs ont été en mesure de livrer les résultats qu'ils s'étaient fixés (voir le tableau 4.2, page 60).

Tableau 4.2 – Résultats financiers, 2000-2001 et 1999-2000

Secteur	2000-2001 ¹			1999-2000
	Revenus (000\$)	Dépenses (000\$)	Résultats (000\$)	Résultats (000\$)
Services informatiques	45 984	43 284	2 700	6
Services de télécommunication	86 256	83 956	2 300	3
Acquisitions de biens et services	5 372	4 057	1 315	370
Fournitures et ameublement	40 812	39 848	964	842
Entretien de l'équipement bureautique	4 511	4 024	487	393
Gestion des surplus	1 854	2 389	(535)	(454)
Service aérien gouvernemental	59 892	57 770	2 122	(432)
Courrier et messagerie	23 091	22 949	142	(471)
Reprographie gouvernementale	6 291	6 062	229	(327)
Total partiel	274 063	264 339	9 724	(70)
Intersectoriel²	(5 424)	(5 424)	0	0
TOTAL	268 639	258 915	9 724	(70)

1. Résultats préliminaires établis sur la base des données réelles du 1^{er} avril 2000 au 28 février 2001 et d'une estimation des résultats du mois de mars 2001, à partir des données disponibles au 30 avril 2001.

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

Services informatiques

Pour l'exercice 2000-2001, l'objectif d'autofinancement dans le secteur des services informatiques a été atteint et même dépassé puisqu'il a généré un bénéfice de 2,7M\$, grâce à des mesures de rationalisation de ses dépenses et le report de certains investissements.

Services de télécommunication

Dans le secteur des télécommunications, il se dégage un surplus de 2,3M\$ jumelé à une réduction tarifaire moyenne de 3,5%. Ces résultats découlent d'une augmentation de la consommation de la clientèle, d'un contrôle rigoureux des dépenses et de la mise à profit de la concurrence du marché des fournisseurs en télécommunication.

Acquisitions de biens et services

Le bénéfice net du secteur des acquisitions de biens et services, incluant les technologies de l'information, est estimé à 1,3M\$ au 31 mars 2001. Ce résultat reflète une augmentation importante du volume des contrats négociés, qui est passé de 212,4M\$ en 1999-2000 à 321,5M\$ en 2000-2001.

Fournitures et ameublement

Les ventes dans le secteur des fournitures et de l'ameublement ont atteint 40,8M\$, comparativement à 34,8M\$ en 1999-2000. Le bénéfice net est estimé à 964000\$, comparativement à 842000\$ pour l'année précédente. Ces hausses sont attribuables à un volume élevé de ventes de logiciels. Les ventes auprès

des établissements des réseaux et auprès des municipalités ont atteint 2,9M\$, comparativement à 3,4M\$ en 1999-2000.

Entretien de l'équipement bureautique

Malgré une diminution de ses revenus en 2000-2001 (4,5M\$ comparativement à 5,1M\$ pour l'exercice précédent), les activités liées à l'entretien de l'équipement bureautique ont généré un bénéfice net de 487000\$, comparativement à 393000\$ en 1999-2000. Cette hausse du bénéfice s'explique par le fait que, malgré la baisse globale des revenus, le secteur a vendu davantage de produits et services dont la marge bénéficiaire est plus élevée.

Gestion des surplus

Une modification apportée au mode de redistribution des sommes dégagées par la vente des biens excédentaires du gouvernement a entraîné des déboursments supplémentaires qui ont généré un déficit dans le domaine de la gestion des surplus pour les exercices 1999-2000 et 2000-2001. La perte nette du Service de la gestion des surplus est estimée à 535000\$ au 31 mars 2001. Des mesures ont été prises et d'autres entreront en vigueur au cours de la prochaine année financière afin de ramener ce secteur sur la voie de la rentabilité.

Service aérien gouvernemental

Le Service aérien gouvernemental a dégagé un bénéfice net de 2,1M\$, attribuable au rendement du Fonds d'amortissement et à la vente de deux appareils

F-27 et de deux hélicoptères. N'eût été des dépenses liées à la hausse du coût du carburant et à l'aménagement des nouveaux aéronefs, ce résultat aurait été plus élevé.

Courrier et messagerie

Pour éviter de reproduire le déficit essuyé en 1999-2000, certains des tarifs relatifs aux services de courrier et de messagerie ont été augmentés en 2000-2001. Ce redressement, jumelé à une croissance du volume d'affaires du courrier gouvernemental de l'ordre de 16% et à une diminution des coûts de production, explique le bénéfice net observé au 31 mars 2001, qui se chiffre à 142000\$.

Reprographie gouvernementale

Le secteur de la reprographie gouvernementale a dégagé, en 2000-2001, un bénéfice net de 229000\$. Il s'agit d'une augmentation de 556000\$ par rapport au résultat déficitaire obtenu en 1999-2000, qui s'expliquait en grande partie par des dépenses relatives au *Programme des départs assistés*. Mentionnons que le résultat de 2000-2001 a été légèrement touché par une baisse de l'ordre de 7% du volume total d'impressions; toutefois, on a noté une augmentation de 42% du volume d'impressions en couleurs par rapport à l'exercice précédent. La mise en place de nouvelles presses numériques à l'atelier central de Québec devrait permettre de mieux répondre à la demande toujours grandissante pour ce service.

Orientation 7 – Développer des partenariats novateurs axés sur l'amélioration de la prestation des services publics.

Objectif 4.4 – Consolider le pouvoir d'achat public.

En vue d'atteindre cet objectif, le Secrétariat a prévu, dans sa planification stratégique, de développer des réseaux de partenariat dans le domaine des nouvelles technologies et de maximiser les économies.

Résultats

Afin d'assurer l'évolution des télécommunications gouvernementales, un projet de mise en place d'un nouveau réseau a été mis de l'avant. Celui-ci, appelé Réseau de télécommunication multimédia de l'administration publique québécoise (RETEM), prendra la relève des réseaux en place, notamment du RICIB pour les communications informatiques et du Centrex pour les communications téléphoniques. À la recherche d'une alliance stratégique, le gouvernement a lancé un appel d'offres public pour la réalisation de ce projet, le 15 janvier 2001. Le coût estimé de ce projet est de 500M\$ en cinq ans. Il est prévu que les premiers services du RETEM seront accessibles au printemps de 2002.

Par ailleurs, en 2000-2001, le Secrétariat a vu s'accroître de 17,0% la participation aux présentations facturées par la Vitrine technologique et de 34,8% le nombre de jours où des présentations y ont été faites par rapport à l'exercice précédent.

ANNEXES

Annexe 1 **Composition du Conseil du trésor,** **au 31 mars 2001**

Sylvain Simard
Président du Conseil du trésor
Ministre d'État à l'Administration et à la Fonction
publique
Ministre responsable de l'Administration et de la Fon-
ction publique
Ministre responsable de la région de l'Outaouais

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 fran-
çaise*
Ministre responsable de l'Autoroute de l'information

Linda Goupil
Ministre d'État à la Famille et à l'Enfance
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

Agnès Maltais
Ministre déléguée à la Santé, aux Services sociaux et
à la Protection de la jeunesse

Richard Legendre
Ministre délégué au Tourisme, au Loisir et au Sport

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 2001

Lois

- *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., c. A-6) (en partie);
- *Loi sur l'administration publique* (2000, c. 8);
- *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 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 décret adoptés en vertu de la Loi sur l'administration publique¹

- *Règlement sur les conditions de disposition des immeubles excédentaires des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 3.1.1);
- *Règlement cadre sur les conditions des contrats des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 3.2);

- *Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 5.001);
- *Règlement sur les contrats d'approvisionnement des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 5.01);
- *Règlement sur les contrats de concession du gouvernement* (R.R.Q., c. A-6, r. 6);
- *Règlement sur les contrats de construction des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 6.1);
- *Règlement sur les contrats de services des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 7.3);
- *Règlement sur les contrats du gouvernement pour l'acquisition d'immeubles* (R.R.Q., c. A-6, r. 9);
- *Règlement sur les contrats du gouvernement pour la location d'immeubles* (R.R.Q., c. A-6, r. 11.1);
- *Règlement sur les créances irrécouvrables ou douteuses* (R.R.Q., c. A-6, r. 11.2);
- *Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires* (R.R.Q., c. A-6, r. 13.1.01);
- *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);

1. Certains règlements pris en vertu de la *Loi sur l'administration financière* sont réputés être des règlements pris en vertu de la *Loi sur l'administration publique* (*Loi sur l'administration publique*, art. 243).

- *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);*
- *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 publique*

- *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 cadres supérieurs et les cadres juridiques (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2.01);*
- *Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2.02);*
- *Règlement sur la tenue de concours (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 4).*

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

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

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

- *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-9.1, r. 0.1);*
- *Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite de certains enseignants et pour les employés participant au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-9.1, r. 0.2);*
- *Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-9.1, r. 1).*

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

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

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

- *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.1);*
- *Règlement d'application de diverses dispositions législatives des régimes de retraite des secteurs public et parapublic (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.1.1);*
- *Règlement sur l'application des dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable à certains employés de niveau syndicable (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.2);*
- *Règlement sur l'application du titre IV.1.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., r. R-10, r. 1.1.2.1);*
- *Règlement sur l'application du titre IV.2 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., 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 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);
 - *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);
 - *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 adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des enseignants**
- *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des enseignants* (R.R.Q., c. R-11, r. 3);
 - *Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite des enseignants ou au régime de retraite des fonctionnaires* (R.R.Q., c. R-11, r. 3.1);
 - *Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des enseignants* (R.R.Q., c. R-11, r. 4);
 - *Régime de prestations supplémentaires à l'égard des enseignants* (C.T. 195706 du 19 décembre 2000, [2001] 133 G.O. 2, 549).
- Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires**
- *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires* (R.R.Q., c. R-12, r. 0.2);
 - *Règlement 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* (C.T. 195705 du 19 décembre 2000, [2001] 133 G.O. 2, 547).
- Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le Service des achats du gouvernement**
- *Règlement d'application de la Loi sur le Service des achats du gouvernement* (R.R.Q., c. S-4, r. 1);

- *Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du Service des achats du gouvernement* (R.R.Q., c. S-4, r. 2.2);
- *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).

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

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

Note: La plupart des références aux règlements correspondent à celles qui apparaissent dans le *Tableau des modifications et Index sommaire*, Éditeur officiel du Québec, 2000, à jour au 1^{er} novembre 2000.

Annexe 3

Organismes relevant du ministre responsable de l'Administration et de la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2001¹

Société immobilière du Québec

1075, rue de l'Amérique-Française

1^{er} étage

Québec (Québec)

G1R 5P8

Président-directeur général: M. Jean-Paul Vézina

Créée par la *Loi sur la Société immobilière du Québec* (L.R.Q., c. S-17.1), sanctionnée le 21 décembre 1983, la Société immobilière du Québec a pour mandat d'installer, dans des locaux conformes à leurs besoins, les ministères et les organismes publics, à l'exception des immeubles placés sous la responsabilité de l'Assemblée nationale.

À cette fin, la Société assume les pouvoirs et les obligations d'un gestionnaire immobilier, offrant tous les services reliés à la construction, à la gestion et à l'exploitation des biens immobiliers gouvernementaux.

Sur demande, la Société immobilière du Québec peut administrer les biens immobiliers dont ses clients sont propriétaires et faire bénéficier des mêmes avantages et services tout autre organisme public ou parapublic.

Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances

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* (L.R.Q., c. R-10). Ce régime est mieux connu sous le sigle 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. Sa mission est de s'assurer que tous les participants et tous les prestataires des régimes qu'elle administre bénéficient des avantages auxquels ils ont droit. Elle contribue aussi à l'évolution des régimes de retraite en réalisant des études concernant 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*. Non seulement ce dernier assume-t-il la direction de la CARRA et de son personnel, mais il doit aussi veiller à l'exécution des décisions rendues par les comités de retraite qu'il préside.

1. 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 2001

Commission de la fonction publique¹

8, rue Cook, 4^e étage

Québec (Québec)

G1R 5J8

Présidente: M^e Lise Morency

La *Loi sur la fonction publique* a été sanctionnée le 22 décembre 1983. Cette loi en remplaçait une autre, sanctionnée le 23 juin 1978. La plupart des articles de cette loi, dont ceux qui instituent la Commission de la fonction publique, sont entrés en vigueur le 1^{er} avril 1984.

La Commission exerce une mission de surveillance sur certains aspects de la gestion des ressources humaines de la fonction publique.

Pour mener cette mission à bien, elle entend les recours des fonctionnaires à la suite de leur participation à des concours de promotion, ainsi que les recours de fonctionnaires non régis par une convention collective en matière de conditions de travail et de mesures disciplinaires et administratives.

Elle a aussi pour fonction de s'assurer du caractère impartial et équitable des décisions affectant les fonctionnaires et de vérifier l'observation de la *Loi sur la fonction publique* et des règlements quant au système de recrutement et de promotion.

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

Annexe 5

Publications et périodiques du Secrétariat du Conseil du trésor, en 2000-2001

Direction et administration

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

Le Trait d'union

La protection des renseignements personnels. Aide-mémoire

Politiques budgétaires et programmes

Budget de dépenses 2001-2002. Volume I: Crédits et plans annuels de gestion des dépenses de l'Assemblée nationale et des personnes désignées¹

Budget de dépenses 2001-2002. Volume II: Crédits des ministères et organismes¹

Budget de dépenses 2001-2002. Volume III: Plans annuels de gestion des dépenses des ministères et organismes¹

Budget de dépenses 2001-2002. Volume IV: Message du Président du Conseil du trésor et renseignements supplémentaires¹

Marchés publics

Accords de libéralisation des marchés publics conclus par le Québec. Statistiques des acquisitions gouvernementales, 1997-1998

Accord de libéralisation des marchés publics du Québec et de l'Ontario. Rapport sur les contrats octroyés par les ministères et organismes assujettis, 1998-1999

Accord de libéralisation des marchés publics du Québec et du Nouveau-Brunswick. Rapport sur les contrats octroyés par les ministères et organismes assujettis, 1998-1999

Accord sur le commerce intérieur. Rapport sur les contrats octroyés par les ministères et organismes assujettis, 1998-1999

Comment faire affaire avec le gouvernement (réédition)

- *Entrepreneurs en construction*, octobre 2000
- *Entrepreneurs en déneigement*, mars 2001
- *Fournisseurs de biens*, octobre 2000

- *Fournisseurs de services auxiliaires*, octobre 2000
- *Fournisseurs de services professionnels*, octobre 2000
- *Liste des responsables des ressources matérielles*, octobre 2000

Documents types d'appel d'offres pour les acheteurs publics, avril 2000

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

Présentation du programme de formation intégrée relatif au processus d'adjudication de contrats, mars 2001

Synthèse des accords de libéralisation des marchés publics, octobre 2000

Tableaux comparatifs des marchés publics couverts par les accords de libéralisation, septembre 2000

Personnel de la fonction publique

Le plus important employeur au Québec a besoin de personnel¹

Autrement (en collaboration avec le ministère du Conseil exécutif)

Échange

Info-Carrière²

Relations de travail, secteurs public et parapublic

Communiqués – assurance

Gestion intégrée des ressources

Rapport synthèse de la phase Définition, février 2001.

Services gouvernementaux

Acquisitions

Location de véhicules automobiles. Liste de fournisseurs, 2000

Taux de location de machinerie lourde, 2000

1. Ce document existe aussi en version anglaise.

2. Périodique réalisé conjointement avec la Direction générale de l'administration.

Machinerie et outillage. Taux de location, 2000

Tarifs préférentiels hôteliers, 2000-2001

Guide des photocopieurs numériques et analogiques, 2000

Regroupement des achats de perfectionnement, 2000

Catalogue des produits de bureau, 2000

Catalogue des logiciels, 2000

L'achat simplifié, 2000

Services informatiques

Le Signet

Politique de service et de tarification, 2000

Services spécialisés

Grille tarifaire du service de courrier, 2000

Services aériens et postaux. Rapport de gestion annuel 1999-2000

Télécommunications

Répertoire des produits et services, 2000

Annexe 6

Bureaux régionaux

Régions de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches
Fichier central du personnel occasionnel
1225, place George-V Est
1^{er} étage
Québec (Québec)
G1R 6A2
Téléphone: (418) 528-7157
Sans frais: 1 888 772-3657
Télécopieur: (418) 644-4938

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

Régions de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine et du Bas-Saint-Laurent
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, 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
Bureau régional de Montréal
2, complexe Desjardins
Tour de l'Est, bureau 18.04
Case postale 781
Montréal (Québec)
H5B 1B9
Téléphone: (514) 873-7701
Télécopieur: (514) 873-5761

Région de l'Outaouais
Bureau régional de Hull
170, rue de l'Hôtel-de-Ville
Bureau 7.200
Hull (Québec)
J8X 4C2
Téléphone: (819) 772-3043
Télécopieur: (819) 772-3349

Région du Saguenay-Lac-Saint-Jean
Bureau régional de Jonquière
3950, boul. Harvey, bureau 3.00
Jonquière (Québec)
G7X 8L6
Téléphone: (418) 695-7976
Télécopieur: (418) 695-8839