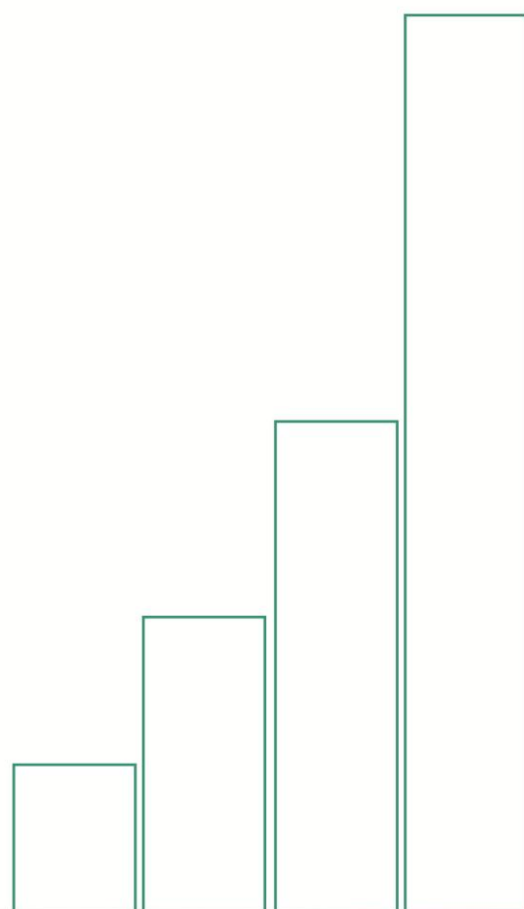


Tableaux et renseignements
pour la production
du Rapport annuel de gestion
2015-2016



Tableaux et renseignements
pour la production
du Rapport annuel de gestion
2015-2016

Cette publication a été réalisée
par la Direction de l'application de la Loi sur l'administration publique
et produite par la Direction des communications
du Secrétariat du Conseil du trésor.

Direction de l'application de la Loi sur l'administration publique
Secrétariat du Conseil du trésor
4e étage, secteur 500
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8
Téléphone : 418 643-0875, poste 4110
www.tresor.gouv.qc.ca/cadredegestion

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

Direction des communications
Secrétariat du Conseil du trésor
5e étage, secteur 500
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8

Téléphone : 418 643-1529
Sans frais : 1 866 552-5158
communication@sct.gouv.qc.ca

www.tresor.gouv.qc.ca

Dépôt légal – Janvier 2016

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN 978-2-550-74830-4 (en ligne)

© Gouvernement du Québec 2016

Table des matières

Nouveautés	1
Présentation des résultats relatifs à la déclaration de services aux citoyens	3
Présentation sommaire des résultats du plan stratégique	4
Utilisation des ressources humaines	5
Bonis au rendement accordés en 2015-2016 pour la période d'évaluation du rendement du 1 ^{er} avril 2014 au 31 mars 2015	8
Utilisation des ressources budgétaires et financières	9
Utilisation des ressources informationnelles	10
Accès aux documents et protection des renseignements personnels	12
Accès à l'égalité en emploi	13
Suivi de la mise en œuvre des standards sur l'accessibilité du Web	18
Allégement réglementaire et administratif	20
Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics	22
Développement durable	23
Gestion et contrôle des effectifs et renseignements relatifs aux contrats de services	26
Égalité entre les femmes et les hommes	29
Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration	31
Gouvernance des sociétés d'État	32
Politique de financement des services publics	33
Occupation et vitalité des territoires	35
Recommandations du Vérificateur général du Québec	38

Nouveautés

Utilisation des ressources humaines

Une année additionnelle de suivi a été ajoutée au tableau de suivi Taux de départ volontaire.

Bonis au rendement accordés en 2015-2016

L'article 1 de la [Loi portant principalement sur la suspension de versements de boni dans le contexte de mesures visant le retour à l'équilibre budgétaire](#) (2015, chapitre 2) ajoute l'article 10.1 à la [Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette](#) (2010, chapitre 20). En vertu de cet article, aucun boni fondé sur le rendement ou ajustement forfaitaire ne peut être accordé aux titulaires d'un emploi supérieur à l'égard des exercices financiers 2009-2010, 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015.

Mesures de réduction des dépenses

Les obligations entourant les mesures de réduction des dépenses prenaient fin le 31 mars 2014. Cette section ne fera donc pas l'objet d'une reddition de comptes pour le rapport annuel de gestion de l'exercice 2015-2016.

Utilisation des ressources informationnelles

La procédure de reddition de comptes pour les organismes assujettis à la [Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement](#) demeure la même. Les autres organismes doivent faire état des activités et des projets dont ils sont responsables en termes de coût et d'approbation obtenue.

Développement durable

La Stratégie de développement durable 2008-2013, prolongée jusqu'au 31 décembre 2014, a été remplacée par la nouvelle [Stratégie de développement durable 2015-2020](#) pour laquelle 27 objectifs ont été définis. Dans leur rapport annuel de gestion ou leur rapport d'activité, les ministères et organismes doivent faire état des résultats obtenus à cet égard au cours de leur exercice financier. Les instructions complémentaires relatives aux objectifs gouvernementaux non retenus dans un plan d'action de développement durable datant de mars 2008 ont été intégrées dans le nouveau Guide d'élaboration d'un plan d'action de développement durable.

Gestion et contrôle des effectifs

La période de reddition de comptes pour la gestion et le contrôle des effectifs s'échelonne du 1^{er} janvier 2015 au 31 mars 2016 suivant son adoption le 5 décembre 2014. Certains organismes et réseaux du secteur public pourraient devoir ajuster cette période en fonction de la fin de leur exercice financier et de la reddition de comptes réalisée en 2014-2015.

Égalité entre les hommes et les femmes

Il est à noter que certaines mesures de la politique gouvernementale « [Pour que l'égalité de droit devienne une égalité de fait](#) » ont été prolongées en 2015-2016. Les ministères et organismes responsables d'actions issues du [Plan d'action gouvernemental pour l'égalité entre les femmes et les hommes 2011-2015](#) ou du [Plan d'action en matière d'analyse différenciée selon les sexes 2011-2015](#), actions ayant fait l'objet d'une prolongation en 2015-2016, sont invités à présenter les engagements qu'ils ont pris à cet égard et à indiquer le degré de leur réalisation, le cas échéant.

Politique de financement des services publics

À propos de la [Politique de financement des services publics](#) sous la responsabilité du ministère des Finances, les renseignements à inclure relativement à la date de la dernière révision tarifaire des biens et services actuellement tarifés ont été précisés. Au sens de la politique, une révision tarifaire est définie comme tout exercice de réévaluation du niveau du tarif, par exemple un nouveau calcul des coûts de prestation. Le maintien du tarif au même niveau après la révision des coûts est considéré comme une révision. L'indexation annuelle n'est pas considérée comme une révision.

Occupation et vitalité des territoires

Les ministères et organismes sont tenus de rendre compte des résultats de leurs actions et de l'évolution des résultats obtenus relativement à leur planification en occupation et vitalité du territoire (OVT). Le site [Banque de données des statistiques officielles sur le Québec](#) permet de consulter les indicateurs susceptibles d'être suivis. Le tableau 1 ajouté à la section OVT présente, par ministères, organismes publics et entreprises visés, les indicateurs qui pourraient faire l'objet d'une reddition de comptes.

Présentation des résultats relatifs à la déclaration de services aux citoyens

La qualité des services publics interpelle particulièrement les parlementaires et les citoyens. C'est pourquoi il est recommandé que le rapport annuel de gestion fasse état des résultats relatifs aux engagements en matière de qualité des services aux citoyens. À ce sujet, la page 22 du [Guide sur la déclaration de services aux citoyens](#) présente des façons de rendre compte de la qualité des services. Les ministères et organismes peuvent, notamment :

- décrire succinctement leur prestation de services et témoigner du respect des engagements énoncés dans leur déclaration;
- expliquer les écarts entre les résultats obtenus et leurs engagements relativement aux normes de services présentées dans leur déclaration;
- comparer leurs résultats avec ceux des années antérieures et ceux d'autres organisations (étalonnage);
- exposer les résultats en matière d'amélioration continue de la qualité des services en conformité avec leur plan d'amélioration des services aux citoyens;
- faire état de la prise en considération, dans les choix de gestion, des attentes et du degré de satisfaction exprimés par les citoyens.

Information pertinente sur la déclaration de services aux citoyens

<http://www.tresor.gouv.qc.ca/cadredegestion/gestion-axee-sur-les-resultats/sengager/declaration-de-services-aux-citoyens/index.html>

Présentation sommaire des résultats du plan stratégique

Pour bien situer le lecteur, il est suggéré de présenter sommairement sous forme de tableau les résultats du plan stratégique en vigueur pour l'exercice concerné, et ce, dans les premières pages du rapport annuel de gestion. Les résultats des années récentes peuvent aussi y figurer, à des fins de comparaison. Cela implique de disposer d'indicateurs de résultats qui sont les mêmes d'année en année afin de permettre la comparaison.

Objectif	Indicateur	Cible prévue au plan stratégique	Résultats 2014-2015	Résultats 2013-2014	Résultats 2012-2013	Page
Objectif 1	Indicateur 1					
	Indicateur 2					
	Indicateur 3					
Objectif 2	Indicateur 1					
	Indicateur 2					
	Indicateur 3					
Objectif 3	Indicateur 1					
	Indicateur 2					
	Indicateur 3					

Utilisation des ressources humaines

Répartition de l'effectif par secteur d'activité ou par orientation stratégique

Effectif en poste au 31 mars (Consulter le fichier Excel) 

Secteur d'activité ou orientation stratégique	20XX-20XX	20XX-20XX	Écart

Effectif en poste : au 31 mars, le nombre de personnes en poste et non le nombre d'équivalents temps complet (ETC) autorisé.

Effectif utilisé au 31 mars (Consulter le fichier Excel) 

Secteur d'activité ou orientation stratégique	20XX-20XX	20XX-20XX	Écart

Effectif utilisé : consommation entre le 1^{er} avril et le 31 mars (cumulatif) qui représente les heures travaillées et payées. Cela n'inclut pas les primes ni les heures supplémentaires.

Formation et développement du personnel

Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au développement du personnel par champ d'activité

Champ d'activité	20XX-20XX	20XX-20XX
Favoriser le développement des compétences		
Soutenir l'acquisition des habiletés de gestion		
Acquérir de nouvelles connaissances technologiques		
Favoriser l'intégration du personnel et le cheminement de carrière		
Améliorer les capacités de communication orale et écrite		

Évolution des dépenses en formation

	20XX-20XX	20XX-20XX
Proportion de la masse salariale (%)		
Nombre moyen de jours de formation par personne		
Montant alloué par personne		

Jours de formation selon les catégories d'emploi

	20XX-20XX	20XX-20XX
Cadre		
Professionnel		
Fonctionnaire		

Planification de la main-d'œuvre

Nombre d'employés ayant pris leur retraite, par catégorie d'emploi

	20XX-20XX	20XX-20XX
Cadre		
Professionnel		
Fonctionnaire		

Indicateur du taux de départ volontaire (taux de roulement) du personnel régulier

Le taux de départ volontaire de la fonction publique est le rapport, exprimé en pourcentage, entre le nombre d'employés « réguliers », c'est-à-dire le nombre de personnes engagées sur une base permanente (« temporaires » et « permanents »), qui ont volontairement quitté l'organisation (démission et retraite) durant une période de référence, généralement l'année financière, et le nombre moyen d'employés au cours de cette même période. Dans le cas du taux de départ volontaire ministériel, celui-ci comprend aussi les mouvements de sortie de type mutation.

Les départs involontaires comprennent toutes les situations indépendantes de la volonté de l'employé, notamment les situations où il se voit imposer une décision. Cela comprend, notamment, les mises à pied et les décès.

Dans le cas du taux de départ volontaire d'un ministère ou organisme, voici la formule à utiliser :

N^{bre} d'employés ayant quitté la FP¹ (retraite et démission) et ayant quitté le MO² (mutation) durant la période de référence x 100

N^{bre} moyen d'employés³ dans le MO durant la période de référence

1. FP = fonction publique
2. MO = ministère et organisme
3. Le nombre moyen d'employés durant la période de référence est la somme du nombre d'employés à la fermeture de chaque paie visée, divisé par le nombre total de paies concernées. Toutefois, dans le système Média, cette moyenne est calculée sur la base de 5 lectures de population plutôt que 26.

Données disponibles

Le Secrétariat du Conseil du trésor rend disponible de l'information de gestion au moyen du progiciel Média, et notamment :

- taux de départ volontaire de la fonction publique (FP) (avec pour dénominateur la moyenne des employés)
- taux de départ volontaire ministériel (avec pour dénominateur la moyenne des employés)

Le taux de départ volontaire de la fonction publique ne comprend pas les mouvements de type mutation et n'est donc pas comparable avec le taux de départ volontaire ministériel. Toutefois, le taux de départ volontaire ministériel serait comparable avec la moyenne de l'ensemble des taux de départ volontaire de chaque ministère ou organisme, puisque celui-ci comprendrait alors les mouvements de type mutation.

Taux de départ volontaire (taux de roulement) du personnel régulier

	20XX-20XX	20XX -20XX	20 XX -20XX
Taux de départ volontaire (%)			

Mobilisation du personnel et climat de travail

Chaque année, au cours de la collecte d'information sur l'application de la Loi sur l'administration publique, le Secrétariat du Conseil du trésor recueille auprès des ministères et organismes des données concernant la mobilisation du personnel et le climat de travail.

Les résultats de cette collecte d'information sont publiés annuellement dans le Rapport du président du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale sur l'application de la Loi sur l'administration publique.

Toutefois, les ministères et organismes qui en rendaient habituellement compte dans leur rapport annuel de gestion sont invités à poursuivre cette saine pratique.

Bonis au rendement accordés en 2015-2016 pour la période d'évaluation du rendement du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015

L'article 8 de la [Loi mettant en œuvre certaines dispositions du Discours sur le budget prononcé le 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette](#) (2010, chapitre 20) prévoit qu'aucun boni fondé sur le rendement ne peut être accordé aux cadres et aux cadres juridiques à l'égard des exercices financiers 2010-2011 à 2014-2015.

Cette même loi a été modifiée par l'article 1 de la [Loi portant principalement sur la suspension de versements de bonis dans le contexte de mesures visant le retour à l'équilibre budgétaire](#) (2015, chapitre 2) en insérant l'article 10.1 en vertu duquel aucun boni fondé sur le rendement ou ajustement forfaitaire ne peut être accordé aux titulaires d'un emploi supérieur, notamment à l'égard de l'exercice financier 2014-2015.

Les ministères et organismes concernés doivent remplir le tableau présenté ci-dessous et rendre compte des bonis versés pour la période d'évaluation du rendement du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015 au cours de l'exercice 2015-2016.

Bonis au rendement accordés en 2015-2016 pour la période d'évaluation du rendement du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015 (Consulter le fichier Excel) 

Statut	Nombre de bonis au rendement	Montant total (000 \$)
Cadres		
Cadres juridiques		
Titulaires d'un emploi supérieur à temps plein		
Total		

Utilisation des ressources budgétaires et financières

Dépenses et évolution par secteur d'activité ou par orientation stratégique¹
(Consulter le fichier Excel) 

Secteur d'activité ou orientation	Budget de dépenses 20XX-20XX (000 \$)	Dépenses réelles ou probables 20XX-20XX (000 \$)	Dépenses réelles 20XX-20XX (000 \$)	Écart ² (000 \$)	Variation ³ (%)

1. Le Secrétariat du Conseil du trésor propose aux ministères et organismes d'utiliser l'information présentée dans les volumes II Crédits des ministères et organismes et III Plans annuels de gestion des dépenses des ministères et organismes.
2. Écart entre les dépenses de l'année antérieure et celles de l'année financière terminée.
3. Résultat de l'écart divisé par les dépenses réelles de l'année antérieure.

Coût des biens et services non tarifés (coût de revient)

Les ministères et organismes devraient présenter un état de la situation concernant l'avancement des travaux visant à établir le coût de revient pour les principaux biens et services.

Le Contrôleur des finances a produit un guide de référence intitulé Détermination des coûts et comptabilité par activité. En outre, il offre une formation sur la méthodologie de calcul des coûts de revient.

Utilisation des ressources informationnelles

Dans la production de leur rapport annuel de gestion, les ministères et organismes doivent, en premier lieu, démontrer l'incidence des ressources informationnelles sur leur prestation de services et sur l'efficacité de leur organisation.

De plus, à l'aide des tableaux présentés dans l'onglet suivant, ils doivent faire état de leurs activités d'encadrement, de continuité ainsi que de leurs projets en ressources informationnelles. À cet effet :

- pour les organismes assujettis à la [Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement](#), les données présentées au dernier Bilan annuel des réalisations en matière de ressources informationnelles doivent être reconduites;
- pour les autres organismes, il s'agit de faire état des activités et des projets dont ils sont responsables en termes de coûts et d'approbations obtenues.

Relativement aux principaux projets en cours, soit ceux ayant une incidence marquée sur la prestation de services et la performance gouvernementale, les ministères et organismes doivent fournir quelques renseignements supplémentaires. Pour chacun de ces projets, ils doivent indiquer le pourcentage d'avancement des travaux et les écarts entre ce qui était prévu et ce qui a été accompli. D'ailleurs, selon le 31^e rapport des auditions des sous-ministres et des dirigeants d'organismes publics sur leur gestion administrative tenues devant la Commission de l'administration publique, intitulé [Observations, conclusions et recommandations](#), les parlementaires souhaitent que les renseignements fournis détaillent l'état d'avancement des principaux projets, les conséquences des délais et des reports ainsi que les risques associés au dépassement des coûts et de l'échéancier.

Enfin, le rapport annuel de gestion doit désormais faire une présentation comparative des ressources humaines et financières utilisées comparativement à celles qui avaient été prévues. Des justifications doivent être fournies concernant les principaux écarts.

Définitions provenant du Manuel d'utilisation du système de gestion du portefeuille de projets et des activités en ressources informationnelles

Services internes

Organisme relevant du domaine gouvernemental offrant des services en ressources informationnelles (RI) comme le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), le Centre interministériel de services partagés de l'Agence du revenu du Québec (ARQ) (CISP-Revenu) ou tout autre organisme public

- Services internes - CSPQ : Centre de services partagés du Québec (CSPQ)
- Services internes - CISP-ARQ : Centre interministériel de services partagés de l'ARQ (CISP-ARQ)
- Services internes - Autres : autres organismes gouvernementaux, à l'exclusion du CSPQ et du CISP-ARQ, par exemple lorsqu'un organisme confie à un ministère la gestion de ses RI

Services externes

Fournisseur privé offrant des services de consultation ou de développement en RI lié par un contrat de service professionnel

Rémunération du personnel

Personnel interne offrant des services en RI à l'organisation dans les domaines de la gestion, de l'applicatif ou de l'infrastructure

Acquisition et location de biens

Dépense effectuée par l'organisme public (OP) en vue d'acquérir, de construire, de développer, de mettre en valeur ou d'améliorer une immobilisation qui lui procurera des avantages au cours d'un certain nombre d'exercices

Frais connexes

Autres frais qui font référence à des éléments tels les frais de déplacement, de publicité, d'impression, de formation, etc.

Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles pour l'année 20XX-20XX¹

Total	Dépenses et investissements prévus (000 \$)	Dépenses et investissements réels (000 \$)	Explication sommaire des écarts
Activités d'encadrement			
Activités de continuité			
Projets			
Dépenses et investissements en ressources informationnelles			

1. Cette information se trouve à la section « Grand total des ressources informationnelles » du Bilan annuel des réalisations en matière de ressources informationnelles.

Liste et état d'avancement des principaux projets en ressources informationnelles¹

Liste des projets	Avancement (%)	Explication sommaire des écarts

1. Cette information se trouve à la section « Projets » du Bilan annuel des réalisations en matière de ressources informationnelles.

Liste et ressources affectées aux principaux projets en ressources informationnelles¹

Liste des projets	Ressources humaines prévues ²	Ressources humaines utilisées ²	Ressources financières prévues ³	Ressources financières utilisées ³	Explication sommaire des écarts

1. Cette information se trouve à la section « Projets » du Bilan annuel des réalisations en matière de ressources informationnelles.

2. Les coûts en ressources humaines correspondent aux dépenses en rémunération du personnel.

3. Les coûts en ressources financières comprennent les services internes, les services externes, les acquisitions et la location de biens ainsi que les frais connexes.

Accès aux documents et protection des renseignements personnels

Les ministères et organismes visés par le paragraphe 4, article 2, du [Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels](#) ont l'obligation d'inclure dans leur rapport annuel de gestion un bilan de la diffusion des documents mentionnés à la section III du Règlement. Ce bilan doit faire état :

- de la nature et du nombre de demandes d'accès reçues, du délai pris pour les traiter, des dispositions de la Loi justifiant que certaines d'entre elles ont été refusées, du nombre de demandes d'accès acceptées, partiellement acceptées ou refusées, du nombre de demandes d'accès ayant fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable et du nombre de demandes ayant fait l'objet d'une demande de révision à la Commission d'accès à l'information;
- des activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels réalisées au sein de l'organisme public.

Le [Secrétariat à l'accès à l'information et à la réforme des institutions démocratiques](#) du ministère du Conseil exécutif est responsable du respect de cette exigence. Pour tout renseignement à ce sujet, on peut joindre M^{me} Fernande Rousseau, par téléphone au 418 528-8024 ou par courriel à l'adresse fernande.rousseau@mce.gouv.qc.ca.

Accès à l'égalité en emploi

Les ministères et organismes dont le personnel est nommé en application de la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1) doivent rendre compte, dans leur rapport annuel de gestion, de leurs résultats en matière d'accès à l'égalité en emploi.

Renseignements généraux

Le rapport annuel d'un ministère ou d'un organisme doit contenir, sous une rubrique particulière, un compte rendu des résultats obtenus par rapport aux objectifs d'un programme d'accès à l'égalité ou d'un plan d'embauche pour les personnes handicapées, et ceux relatifs aux objectifs d'embauche des divers groupes de la société québécoise.

Taux de représentativité

Pour présenter leurs données sur le taux de représentativité des membres de groupes cibles, les ministères et organismes peuvent se référer au rapport sur le taux de représentativité des membres de groupes cibles, disponible dans le Système de gestion des ressources humaines (SGR2).

Pour connaître le détail de la méthode de calcul utilisée dans le rapport SGR2, les utilisateurs sont invités à consulter le document de référence sur le taux de représentativité des membres de groupes cibles disponible sur le portail Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR).

Taux d'embauche

Les directions des ressources humaines des ministères et organismes recevront du Secrétariat du Conseil du trésor les données concernant les taux d'embauche. Celles-ci sont tirées du système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP).

Suivi

Le Secrétariat du Conseil du trésor est responsable du suivi de l'application des programmes d'accès à l'égalité en emploi. Pour des renseignements additionnels, joindre M^{me} Sylvie Roy, par téléphone au 418 643-0875, poste 4686 ou par courriel à l'adresse sylvie.roy@sct.gouv.qc.ca.

Les tableaux suivants présentent les indicateurs qui doivent figurer au rapport parce qu'ils sont liés aux objectifs gouvernementaux en vigueur en matière d'accès à l'égalité en emploi.

Données globales

Effectif régulier au 31 mars 20XX

Nombre de l'effectif régulier
XX

Nombre total des personnes embauchées¹, selon le statut d'emploi, au cours de la période 20XX-20XX

	Régulier ²	Occasionnel ³	Étudiant	Stagiaire
Nombre total de personnes embauchées				

1. Si, dans l'année financière ciblée, une personne a été embauchée selon deux statuts d'emploi différents, elle doit apparaître dans les deux statuts.
2. Les données sur l'embauche du personnel régulier ne doivent inclure que les données sur le recrutement.
3. Le nombre total de personnes embauchées à titre occasionnel ne doit inclure que les personnes ayant fait l'objet d'au moins un mouvement (nomination ou renouvellement) durant la période visée. Toutefois, un seul mouvement par personne doit être retenu. Les employés occasionnels ayant acquis un droit de rappel sont exclus du nombre total de personnes embauchées.

Membres de communautés culturelles, anglophones, autochtones, et personnes handicapées

Embauche des membres de groupes cibles en 2015-2016 (Consulter le fichier Excel)

Statut d'emploi	Nombre total de personnes embauchées 20XX-20XX	Nombre de personnes embauchées membres d'une communauté culturelle	Nombre de personnes anglophones embauchées	Nombre de personnes autochtones embauchées	Nombre de personnes handicapées embauchées	Nombre de personnes embauchées membres d'au moins un groupe cible	Taux d'embauche des membres d'au moins un groupe cible par statut d'emploi ³ (%)
Régulier ¹							
Occasionnel ²							
Étudiant							
Stagiaire							

1. Les données sur l'embauche du personnel régulier ne doivent inclure que les données sur le recrutement.
2. Le nombre total de personnes embauchées à titre occasionnel ne doit inclure que les personnes ayant fait l'objet d'au moins un mouvement (nomination ou renouvellement) durant la période visée. Toutefois, un seul mouvement par personne doit être retenu. Les employés occasionnels ayant acquis un droit de rappel sont exclus du nombre total de personnes embauchées.
3. Le taux d'embauche par statut d'emploi est calculé selon le nombre de personnes membres d'au moins un groupe cible dans un statut d'emploi donné par rapport au nombre total de personnes embauchées en 2015-2016 dans le même statut d'emploi.

Évolution du taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi

Statut d'emploi	20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX
Régulier (%)			
Occasionnel (%)			
Étudiant (%)			
Stagiaire (%)			

Rappel de l'objectif d'embauche : atteindre un taux d'embauche annuel de 25 % des nouveaux employés réguliers, occasionnels, étudiants et stagiaires membres de communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées afin de hausser la représentation de ces groupes dans la fonction publique.

Évolution de la représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier – résultats comparatifs au 31 mars de chaque année (Consulter le fichier Excel)

Groupe cible	Nombre au 31 mars 2016	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier au 31 mars 2016 (%)	Nombre au 31 mars 2015	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier au 31 mars 2015 (%)	Nombre au 31 mars 2014	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier au 31 mars 2014 (%)
Communautés culturelles						
Autochtones						
Anglophones						
Personnes handicapées						

Représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier – résultats par catégorie d'emploi au 31 mars 20XX (Consulter le fichier Excel)

Groupe cible	Personnel d'encadrement		Personnel professionnel ¹		Personnel technicien		Personnel de bureau		Personnel des agents de la paix		Personnel ouvrier		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Communautés culturelles														
Autochtones														
Anglophones														
Personnes handicapées														

1. Personnel professionnel : y compris les ingénieurs, avocats, notaires, conseillers en gestion des ressources humaines, enseignants, médecins et dentistes.

Rappel des objectifs : pour les membres des communautés culturelles, atteindre la cible gouvernementale de 9 % de l'effectif régulier. Pour les personnes handicapées, atteindre la cible ministérielle de 2 % de l'effectif régulier.

Femmes

Taux d'embauche des femmes en 2015-2016 par statut d'emploi (Consulter le fichier Excel)

	Régulier	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire	Total
Nombre total de personnes embauchées					
Nombre de femmes embauchées					
Taux d'embauche de femmes (%)					

Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 20XX (Consulter le fichier Excel)

	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel ¹	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel des agents de la paix	Personnel ouvrier	Total
Effectif total (hommes et femmes)							
Femmes							
Taux de représentativité des femmes (%)							

1. Personnel professionnel : y compris les ingénieurs, avocats, notaires, conseillers en gestion des ressources humaines, enseignants, médecins et dentistes.

Autres mesures ou actions favorisant l'embauche, l'intégration et le maintien en emploi

L'exercice de reddition de comptes est l'occasion de faire état des actions ou des mesures appliquées dans les ministères et organismes afin de favoriser la gestion de la diversité.

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

Nombre de projets soumis au Centre de services partagés du Québec dans le cadre du PDEIPH

Automne 2015 (cohorte 2016)	Automne 2014 (cohorte 2015)	Automne 2013 (cohorte 2014)

Nombre de nouveaux participants au PDEIPH accueillis du 1^{er} avril au 31 mars

2015-2016	2014-2015	2013-2014

Autres mesures ou actions en 2015-2016 (activités de formation des gestionnaires, activités de sensibilisation, etc.)

Mesure ou action	Groupe cible visé	Nombre de personnes visées

Suivi de la mise en œuvre des standards sur l'accessibilité du Web

Tout ministère ou organisme budgétaire doit présenter annuellement, dans son rapport annuel de gestion, un rapport sur le suivi de l'application des standards en vigueur sur l'accessibilité du Web adoptés par le Conseil du trésor.

Tout autre organisme doit mettre en ligne annuellement, au plus tard le 30 septembre, dans la page Web « Accessibilité », un rapport sur l'application du présent standard.

Les éléments qui suivent doivent être présentés brièvement pour chacun des standards :

- [Standard sur l'accessibilité d'un site Web \(SGQRI 008-01\);](#)
- [Standard sur l'accessibilité d'un document téléchargeable \(SGQRI 008-02\);](#)
- [Standard sur l'accessibilité du multimédia dans un site Web \(SGQRI 008-03\).](#)

Conformité

- Préciser les sections ou les sites Web (public, intranet, extranet), les documents téléchargeables ainsi que les contenus multimédias qui ne sont pas encore conformes
- Préciser si une refonte a été prévue pour permettre d'atteindre la conformité
- Indiquer si un audit de conformité a été effectué ou non.

Résumé des réalisations pour la mise en œuvre des standards

Résumer les réalisations (concernant le contenu existant et le nouveau contenu) pour la mise en œuvre des standards, même si tout n'est pas encore terminé.

Obstacles et situations particulières

Indiquer les obstacles qui ont été surmontés (ou qui doivent l'être) ainsi que les situations particulières qui se sont présentées.

Plan d'action

Indiquer si un plan d'action a été élaboré ou non. Dans l'affirmative, préciser les échéances pour atteindre la conformité.

Sensibilisation et formation

Indiquer s'il y a eu ou non de la sensibilisation et de la formation pour l'ensemble du personnel de l'organisation engagé dans la diffusion de contenus accessibles sur le Web.

Ressources mises à contribution

Indiquer sommairement les ressources mises à contribution dans le cadre de la mise en œuvre des standards sur l'accessibilité du Web, notamment l'équipe de réalisation, les fournisseurs externes et les acquisitions technologiques (matériel, équipement, logiciel, etc.).

Cadre de gouvernance

Indiquer s'il existe ou non un cadre de gouvernance (définition des responsabilités), au niveau de l'organisation interne, portant sur la mise en œuvre des standards sur l'accessibilité du Web.

Élément	Explication
Liste des sections ou sites Web pas encore conformes	
Résumé des réalisations pour la mise en œuvre des standards	
Liste des obstacles et des situations particulières	
Ressources mises à contribution	

Élément	Oui/Non
Prévision d'une refonte	
Élaboration d'un plan d'action	
Démarche de sensibilisation et de formation	

Allègement réglementaire et administratif

Selon la [Politique gouvernementale sur l'allègement réglementaire et administratif](#), les réalisations découlant des engagements rendus publics dans le plan stratégique en matière d'allègement réglementaire et administratif à l'égard des entreprises doivent figurer au rapport annuel de gestion. Puisque ces réalisations contribuent souvent à l'amélioration de la qualité des services, leurs effets pourraient être décrits dans une rubrique traitant de cette question.

Le directeur de l'allègement réglementaire et administratif du ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations, M. Yves Blouin, est responsable du respect de cette exigence. Il peut être joint par téléphone au 418 691-5698, poste 4610 ou par courriel à l'adresse yves.blouin@economie.gouv.qc.ca.

Allègement réglementaire

Le rapport annuel de gestion doit faire état des actions entreprises et des résultats obtenus sur le plan de l'allègement de la réglementation concernant l'élimination et l'assouplissement d'exigences.

Il doit également préciser dans quelle mesure les engagements rattachés au plan stratégique ou, le cas échéant, à tout plan d'action gouvernemental en matière d'allègement réglementaire et administratif ont été respectés. Il doit en outre faire état de tout exercice de révision de normes de nature législative ou ayant fait l'objet d'un engagement dans le cadre des plans stratégiques. À cet égard, il doit faire état, notamment, des lois et règlements qui ont été révisés.

Allègement administratif

En fonction des exigences réglementaires rattachées aux lois et aux règlements relevant de la compétence du ministère ou de l'organisme, le rapport annuel de gestion devra indiquer les actions entreprises et les résultats obtenus sur le plan de l'allègement administratif, notamment en ce qui a trait :

- à l'atteinte de l'objectif gouvernemental de réduction de 20 % du coût des formalités administratives au cours de la période 2004-2015 (voir la liste des organisations assujetties ci-dessous);
- à la flexibilité accrue des exigences (fréquence, étalement);
- à la clarification du langage et de la documentation;
- à la simplification des procédures et des formulaires;
- à l'élimination de paliers de décision;
- à la réduction des délais de réponse aux entreprises;
- à la coordination accrue avec d'autres ministères et organismes (définitions uniformisées, utilisation de paramètres communs, etc.);
- au regroupement des formalités;
- à la délégation de responsabilités à des instances plus près des usagers ou des bénéficiaires.

Le rapport annuel de gestion doit également mentionner des moyens technologiques ou des systèmes mis sur pied et susceptibles d'alléger le fardeau administratif imposé aux entreprises, dont :

- la mise en place de guichets uniques;
- l'établissement d'un portail de services ou la collaboration à sa mise en œuvre;
- le téléchargement d'information ou de formulaires;
- la possibilité d'effectuer des transactions en ligne.

Autres mesures de nature non réglementaire permettant de réduire le fardeau réglementaire et administratif des entreprises

D'autres mesures, non rattachées directement à la réglementation ni aux exigences administratives qui en découlent, peuvent être révisées avec l'objectif de réduire le fardeau réglementaire et administratif des entreprises. En voici trois :

- le regroupement des programmes d'aide financière;
- la simplification des formulaires de demande d'aide financière;
- la révision des processus administratifs internes afin de les rendre plus efficaces pour les entreprises.

Ministères et organismes visés par l'objectif de réduction de 20 % du coût des formalités administratives

- [Autorité des marchés financiers*](#)
- [Commission de la construction du Québec*](#)
- [Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail*](#)
- [Commission des transports du Québec](#)
- [Ministère de la Famille](#)
- [Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation](#)
- [Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale](#) (Commission des partenaires du marché du travail)
- [Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles](#)
- [Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques](#)
- [Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs](#)
- [Agence du revenu du Québec](#) (y inclus la [Direction du Registre des entreprises](#))
- [Office de la protection du consommateur](#)
- [Régie des alcools, des courses et des jeux](#)
- [Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec](#)
- [Régie du bâtiment du Québec*](#)
- [Régie du cinéma](#)
- [Société de l'assurance automobile du Québec](#)

*Les organisations marquées d'un astérisque ne sont pas tenues de produire un rapport annuel de gestion prévu à la [Loi sur l'administration publique](#).

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics

Les organismes du gouvernement doivent joindre leur code d'éthique et de déontologie en annexe au rapport annuel de gestion. Ils sont aussi invités à y indiquer l'adresse Internet permettant de trouver le document. Il y aurait lieu de préciser, toujours dans cette annexe, qu'aucune situation nécessitant une intervention en matière d'éthique et de déontologie n'est survenue au cours de l'année, si tel est le cas. Autrement, l'information prévue au Guide sur le rapport annuel de gestion relativement aux cas traités devrait y apparaître.

La secrétaire adjointe à l'éthique et aux emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif, M^e Anne April, est responsable du respect de cette exigence. Elle peut être jointe par téléphone au 418 643-8540, poste 4306 ou par courriel à l'adresse anne.april@mce.gouv.qc.ca.

Cette exigence vise les organismes du gouvernement au sens de l'article 4 de la [Loi sur le vérificateur général](#). Les ministères sont donc exclus.

Développement durable

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques est responsable de l'application de la [Loi sur le développement durable](#) (chapitre D-8.1.1) et de la [Stratégie de développement durable 2015-2020](#).

Chaque ministère, organisme et entreprise de l'administration publique, sous une rubrique spéciale dans le rapport annuel de gestion ou le rapport d'activité, doit faire état des actions réalisées ou qu'il prévoit réaliser dans le cadre du plan d'action de développement durable pour contribuer à la Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020.

Renseignements généraux

Pour chacune des actions inscrites dans leur plan d'action de développement durable (ci-après « plan d'action »), les ministères et organismes doivent présenter les renseignements suivants, sous une rubrique spéciale du rapport annuel de gestion, à l'aide du modèle ci-dessous.

Activités réalisées au cours de l'exercice

Tableau à utiliser pour chacune des actions

Objectif gouvernemental*		Action	Cibles et indicateurs*	Résultats de l'année*
Inscrire le numéro et le texte intégral de l'objectif de la Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020	Inscrire le texte intégral apparaissant au plan d'action	Inscrire le libellé intégral apparaissant au plan d'action*	Voir les notes 1 et 2	Voir la note 3
Voir la note 1				

Note 1 : Les ministères et organismes doivent qualifier les ajouts ou les modifications d'actions apportés dans leur plan d'action par des annotations dans le rapport annuel de gestion. Ils doivent de plus en préciser brièvement la raison en bas de page.

Exemples :

- nouvelle action (ajout);
- modification d'une action, d'une cible ou d'un indicateur (modification);
- dans le cas où plusieurs changements sont apportés, expliquer brièvement en préambule de la section les raisons pour lesquelles ces changements ont été faits.

Note 2 : Les ministères et organismes doivent inscrire un indicateur pour chaque action prévue au plan d'action, et ce, que cet indicateur ait été inscrit (texte intégral) ou non dans leur plan d'action. Un indicateur doit généralement être accompagné d'une ou de plusieurs cibles. Les ajouts ou les modifications apportés aux indicateurs et aux cibles doivent être annotés. La raison doit en être précisée brièvement en bas de page.

Note 3 : Les ministères et organismes doivent présenter succinctement les principaux résultats à l'égard de chaque action indiquée à leur plan d'action ainsi que le degré d'atteinte de la ou des cibles fixées. Si aucun résultat significatif n'est à signaler, ils doivent le spécifier.

* Les champs accompagnés d'un astérisque sont obligatoires. Les ministères et organismes peuvent y ajouter des renseignements concernant des indicateurs et des cibles qu'ils auront associés à leurs gestes, par exemple.

Objectifs gouvernementaux non retenus

En vertu de l'article 17 de la [Loi sur le développement durable](#), les ministères et organismes doivent indiquer annuellement les objectifs gouvernementaux auxquels ils ont choisi de ne pas contribuer par l'intermédiaire de leur plan d'action ainsi que les motifs soutenant ce choix. Un total de 27 objectifs sont définis dans la [Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020](#).

Ces motifs, dans leur formulation, peuvent se reporter à ceux qui figurent dans le document Guide d'élaboration d'un plan d'action de développement durable, disponible dans l'extranet sous l'onglet « Développement durable ».

Les ministères et organismes doivent indiquer dans le tableau l'ajout d'un objectif gouvernemental non retenu et les motifs y afférents ou, à l'inverse, le retrait d'un objectif non retenu si un ou des changements sont apportés à la liste placée en annexe de leur plan d'action de développement durable.

Objectifs gouvernementaux non retenus

Objectif gouvernemental non retenu dans le Plan d'action de développement durable	Motif pour lequel l'objectif gouvernemental n'a pas été retenu

Toutefois, si les ministères et organismes **ont joint en annexe à leur plan d'action une liste des objectifs gouvernementaux non retenus** ainsi que les motifs y afférents, ils ne sont pas tenus de remplir la présente section du rapport annuel de gestion.

Retrait d'actions

Les ministères et organismes doivent indiquer annuellement les actions qu'ils ont retirées de leur plan d'action et donner la ou les raisons de ces retraits.

Action retirée	Raison

Recommandations ou commentaires du commissaire au développement durable

Les ministères et organismes doivent indiquer, le cas échéant, les mesures prises à la suite de recommandations ou de commentaires formulés par le commissaire au développement durable.

Les recommandations ou les commentaires du commissaire au développement durable peuvent également être présentés à la section « Recommandations du Vérificateur général du Québec », en indiquant ci-dessous qu'elles s'y trouvent.

Recommandations ou commentaires du commissaire au développement durable

Recommandation ou commentaire	Mesure prise

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques est responsable de l'application de la [Loi sur le développement durable](#) ainsi que de la [Stratégie de développement durable 2015-2020](#).

Pour tout renseignement supplémentaire concernant le développement durable, on peut joindre M. Alain Lavoie, directeur du Bureau de coordination du développement durable, par téléphone au 418 521 3848, poste 4803 ou par courriel à l'adresse alain.lavoie1@mddelcc.gouv.qc.ca.

Gestion et contrôle des effectifs et renseignements relatifs aux contrats de services

La [Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État](#) (2014, chapitre 17) (LGCE) a été adoptée et sanctionnée le 5 décembre 2014. Elle est entrée en vigueur le même jour.

Pour les fins de l'application des mesures prévues à la LGCE, la première période fixée par le Conseil du trésor, en vertu de l'article 11, débute le 1^{er} janvier 2015 et se termine le 31 mars 2016. La reddition de comptes devra être ajustée selon l'exercice financier de votre organisation.

Contrats de services

Contrats de services dont le montant est de 25 000 \$ et plus, conclus entre le 1^{er} avril 2015 et le 31 mars 2016¹

	Nombre	Valeur
Contrats de services avec une personne physique ²		
Contrats de services avec un contractant autre qu'une personne physique ³		
Total des contrats de services		

1. Moduler l'information en cohérence avec la reddition de comptes de l'exercice précédent.
2. Une personne physique, qu'elle soit dans les affaires ou non.
3. Inclut les personnes morales de droit privé, les sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation.

Gestion et contrôle des effectifs

La LGCE prévoit qu'un organisme public doit faire état de l'application des dispositions prévues concernant le dénombrement de ses effectifs dans son rapport annuel. Cet état doit notamment présenter le niveau de l'effectif et sa répartition par catégorie d'emploi.

De plus, lorsqu'un organisme public s'est vu attribuer une cible d'effectif en période de contrôle, il doit :

1. indiquer si ce niveau a été respecté et, dans la négative, mentionner l'ampleur du dépassement ainsi que les moyens pris pour rectifier la situation;
2. inscrire les renseignements relatifs aux contrats de services comportant une dépense de 25 000 \$ et plus déterminés par le Conseil du trésor.

Organismes publics (selon la définition de la Loi) dont le personnel n'est pas assujéti à la Loi sur la fonction publique

La Loi prévoit également qu'une période de contrôle de l'effectif s'applique entre le 1^{er} janvier 2015 et le 31 mars 2016.

Ainsi, pour la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016, le Conseil du trésor a établi une cible globale d'effectif dont dispose chaque ministère pour l'ensemble des organismes publics dont le personnel n'est pas assujéti à la [Loi sur la fonction publique](#).

Sur cette base, le ministre responsable a fixé une cible d'effectif pour chacun de ces organismes relevant de sa responsabilité.

Dans leur rapport annuel, ces organismes doivent faire état de leur effectif pour la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016, par catégorie d'emploi, selon le modèle suivant.

Répartition de l'effectif pour la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016

(Consulter le fichier Excel) 

Catégorie	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Total des heures rémunérées	Nombre d'employés au 31 mars 2016
1. Personnel d'encadrement				
2. Personnel professionnel				
3. Personnel infirmier				
4. Personnel enseignant				
5. Personnel de bureau, technicien et assimilé				
6. Agent de la paix				
7. Ouvrier, personnel d'entretien et de service				
8. Étudiants et stagiaires				
Total des heures				
Total en ETC (nombre d'heures / 1 826,3)				

À titre indicatif, il est suggéré de présenter une conversion des heures en équivalents temps complet (ETC). Cette conversion s'effectue en divisant le nombre d'heures par 1 826,3.

Les organismes publics doivent également indiquer s'ils ont respecté la cible fixée par leur ministre. Si ce n'est pas le cas, préciser l'ampleur du dépassement de même que les mesures qui ont été mises en œuvre pour respecter la cible.

Organismes publics dont le personnel est assujéti à la [Loi sur la fonction publique](#)

Le Conseil du trésor fixe annuellement une cible d'effectif utilisée pour les organismes publics dont le personnel est assujéti à la [Loi sur la fonction publique](#). Pour l'exercice financier 2015-2016, cette cible a été établie en ETC. La reddition de comptes demandée sera donc sur cette base. Notez qu'un ETC représente le ratio entre le salaire gagné par un employé au cours d'une année par rapport à celui d'un employé ayant travaillé toute l'année à temps complet.

Dans leur rapport annuel, les organismes dont le personnel est assujéti à la [Loi sur la fonction publique](#) doivent faire état de leur effectif pour la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016, par catégorie d'emploi, selon le modèle suivant.

Répartition de l'effectif pour la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016

(Consulter le fichier Excel) 

Catégorie	ETC	Nombre d'employés au 31 mars 2016
1. Personnel d'encadrement		
2. Personnel professionnel		
3. Personnel infirmier		
4. Personnel enseignant		
5. Personnel de bureau, technicien et assimilé		
6. Agent de la paix		
7. Ouvrier, personnel d'entretien et de service		
Sous-total		
8. Étudiants et stagiaires ¹		
Total		

1. Les étudiants et les stagiaires ne sont pas soumis au contrôle de l'effectif effectué par le Conseil du trésor.

Les ministères et organismes doivent également indiquer s'ils ont respecté la cible fixée par le Conseil du trésor. Si ce n'est pas le cas, préciser l'ampleur du dépassement de même que les mesures qui ont été mises en œuvre pour respecter la cible.

Le Secrétariat du Conseil du trésor est chargé du suivi de l'application de la [Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État](#). Pour des renseignements additionnels concernant la gestion des effectifs, on peut joindre M^{me} Claire Rainville, par téléphone au 418 643-0875, poste 4515 ou par courriel à l'adresse claire.rainville@sct.gouv.qc.ca. Pour des renseignements additionnels sur les contrats, on peut joindre M^{me} Marie-Ève Boulanger, par téléphone au 418 643-0875, poste 4922 ou par courriel à l'adresse marie-eve.boulanger@sct.gouv.qc.ca.

Égalité entre les femmes et les hommes

Les ministères et organismes responsables d'actions prévues au [Plan d'action gouvernemental pour l'égalité entre les femmes et les hommes 2011-2015](#) ou au [Plan d'action en matière d'analyse différenciée selon les sexes 2011-2015](#), découlant de la politique gouvernementale « [Pour que l'égalité de droit devienne une égalité de fait](#) », dont certaines mesures ont été prolongées en 2015-2016, sont invités à présenter les engagements qu'ils ont pris en cette matière et à indiquer le degré de leur réalisation, le cas échéant.

Le cas échéant, les raisons expliquant tout écart important entre les résultats obtenus et les engagements énoncés peuvent être exposées.

Le Secrétariat à la condition féminine a la responsabilité de voir à la mise en œuvre du Plan d'action gouvernemental sur l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que du Plan d'action en matière d'analyse différenciée selon les sexes. Pour tout renseignement à ce sujet, vous pouvez communiquer avec M. Sébastien Bédard, par téléphone au 418 528-1696 ou par courriel à l'adresse sebastien.bedard@scf.gouv.qc.ca. Les demandes de renseignements concernant le Plan d'action en matière d'analyse différenciée selon les sexes peuvent être adressées à M^{me} Marcelle Gendreau, par téléphone au 418 643-4609 ou par courriel à l'adresse marcelle.gendreau@scf.gouv.qc.ca.

Liste des ministères et organismes responsables d'actions prévues aux plans d'action 2011-2015

Ministère ou organisme responsable	Action inscrite au Plan d'action gouvernemental pour l'égalité entre les femmes et les hommes 2011-2015	Action inscrite au Plan d'action en matière d'analyse différenciée selon les sexes 2011-2015
Commission de la construction du Québec	38	
Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse	31, 32, 33, 34, 35	
Commission de la santé et de la sécurité du travail	73	1
Commission de l'équité salariale	39, 40, 41, 42	
Conseil de gestion de l'assurance parentale	56	
Curateur public	58	
Institut de la statistique du Québec	76	
Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire	88, 96, 102	
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation		3
Ministère de la Culture et des Communications	4, 16,	4
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche	6, 7, 10, 11, 18, 21	6, 7
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations	22, 44, 45	2, 5

Liste des ministères et organismes responsables d'actions prévues aux plans d'action 2011-2015 (suite)

Ministère ou organisme responsable	Action inscrite au Plan d'action gouvernemental pour l'égalité entre les femmes et les hommes 2011-2015	Action inscrite au Plan d'action en matière d'analyse différenciée selon les sexes 2011-2015
Ministère de la Famille	13, 30, 43, 55, 59, 60, 61, 62	11
Ministère des Finances	89	14
Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion	29, 48, 101	15, 16, 17, 18, 19
Ministère de la Justice	74, 81	20
Ministère de la Santé et des Services sociaux	12, 24, 51, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 76	10, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28
Ministère de la Sécurité publique	80, 86	
Ministère du Tourisme	92	
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale	23, 25, 26B, 27, 28, 29	8, 9, 10, 16
Ministère des Transports		29
Office des personnes handicapées du Québec	57	30
Office québécois de la langue française		31
Retraite Québec		32
Secrétariat à la condition féminine	1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 17, 19, 74, 75, 77, 79, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	
Secrétariat à la jeunesse		35
Secrétariat aux affaires autochtones	54	33, 34
Secrétariat aux aînés	49, 50, 71	12, 13
Secrétariat aux emplois supérieurs	89	
Secrétariat du Conseil du trésor	36, 37, 46	
Société d'habitation du Québec	26A, 26B, 52, 53, 72, 78	
Société de développement des entreprises culturelles	47	
Télé-Québec	15	

Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration

Tableau 1 - Comité permanent et mandataire

Avez-vous un mandataire?	Oui / Non
Au cours de l'exercice, avez-vous fait des activités pour faire connaître votre mandataire et son rôle?	Oui / Non
Votre organisation compte-t-elle moins de 50 employés?	Oui / Non
Avez-vous un comité permanent?	Oui / Non
Combien y a-t-il eu de rencontres des membres du comité permanent au cours de l'exercice?	
Au cours de l'exercice, avez-vous fait des activités pour faire connaître votre comité permanent?	Oui / Non

Tableau 2 - Étapes de l'élaboration ou de l'approbation de la politique linguistique institutionnelle

Où en êtes-vous dans l'élaboration ou l'approbation de votre politique linguistique institutionnelle?	Indiquer le numéro de l'étape
1. Projet en cours d'élaboration	
2. Projet soumis pour commentaires à l'Office	
3. Projet soumis pour un avis officiel de l'Office	
4. Avis officiel de l'Office reçu	
5. Politique linguistique institutionnelle approuvée par le sous-ministre ou le dirigeant	
6. Politique linguistique institutionnelle approuvée transmise à l'Office	
Date d'approbation de la politique linguistique institutionnelle par le sous-ministre ou le dirigeant (s'il y a lieu).	Jour-mois-année

Tableau 3 - Implantation de la politique linguistique institutionnelle adoptée après mars 2011

Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle?	Oui / Non
Si oui, lesquelles?	
Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour assurer la formation du personnel sur <u>l'application</u> de votre politique linguistique institutionnelle?	Oui / Non
Si oui, lesquelles?	
Si vous n'avez pas pris de mesures pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle ou pour assurer la formation du personnel,	
- prévoyez-vous des activités de diffusion au cours du prochain exercice?	Oui / Non
- prévoyez-vous des activités de formation au cours du prochain exercice?	Oui / Non

L'Office québécois de la langue française a la responsabilité d'assurer le suivi de l'application de la [Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration](#). Pour tout renseignement à ce sujet, on peut joindre M^{me} Nicole Grégoire de la Direction des relations avec l'Administration, par téléphone au 514 873-0172 ou par courriel à l'adresse nicole.gregoire@oqlf.gouv.qc.ca.

Gouvernance des sociétés d'État

Les organismes qui ont été désignés par leur ministre pour être assujettis à certaines dispositions de la [Loi sur l'administration publique](#) et qui sont aussi assujettis à la [Loi sur la gouvernance des sociétés d'État](#) doivent présenter les renseignements prévus à l'article 24 de la [Loi sur l'administration publique](#) et s'assurer d'inclure dans leur rapport annuel de gestion les éléments figurant dans la présente section.

Bien que la [Loi sur la gouvernance des sociétés d'État](#) ne précise pas l'endroit où présenter ces renseignements dans le rapport annuel de gestion, il est suggéré de les consigner sous une même rubrique.

Renseignements concernant le fonctionnement des comités

L'article 36 de la [Loi sur la gouvernance des sociétés d'État](#) précise que le rapport annuel d'une société doit notamment contenir un sommaire du rapport présenté au conseil d'administration par :

- le comité de gouvernance et d'éthique, portant sur les activités réalisées pendant l'année financière, y inclus un sommaire de l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration;
- le comité de vérification, portant sur l'exécution de son mandat et sur le plan d'utilisation optimale des ressources;
- le comité des ressources humaines, portant sur l'exécution de son mandat.

Le rapport annuel doit également faire état des résultats de l'application des mesures d'étalonnage adoptées par le conseil d'administration.

Renseignements concernant les membres du conseil d'administration

Conformément à l'article 38 de la [Loi sur la gouvernance des sociétés d'État](#), le rapport annuel d'une société doit comprendre une section portant sur sa gouvernance. Cette section inclut notamment les renseignements suivants concernant les membres du conseil d'administration :

- la date de nomination de tout membre et la date d'échéance de son mandat ainsi que des indications concernant son statut de membre indépendant;
- l'indication de tout autre conseil d'administration auquel un membre siège;
- un résumé du profil de compétences et de l'expérience de chacun des membres et un état de leur assiduité aux réunions du conseil et des comités;
- le code d'éthique et les règles de déontologie applicables aux membres.

Renseignements concernant la rémunération

En vertu de l'article 39 de la [Loi sur la gouvernance des sociétés d'État](#), le rapport annuel d'une société doit notamment indiquer :

- la rémunération et les avantages versés à chacun des membres du conseil;
- la rémunération, y compris la rémunération variable et les autres avantages, versée à chacun des cinq dirigeants les mieux rémunérés de la société;
- la rémunération, y compris la rémunération variable et les autres avantages, des administrateurs et des cinq dirigeants les mieux rémunérés de toute filiale en propriété exclusive de la société;
- les honoraires payés au vérificateur externe.

Pour tout renseignement concernant cette exigence, on peut joindre M^{me} Lucie Lépine, directrice de l'organisation financière et des sociétés d'État au ministère des Finances, par téléphone au 418 528-2410 ou par courriel à l'adresse lucie.lepine@finances.gouv.qc.ca.

Politique de financement des services publics

La [Politique de financement des services publics](#) vise, par de meilleures pratiques tarifaires, à améliorer le financement des services pour en maintenir la qualité et à s'assurer de la transparence et de la reddition de comptes relative au processus tarifaire.

Conformément à cette politique, les ministères et organismes sont tenus à une reddition de comptes annuelle :

- sur la tarification des biens et des services qu'ils fournissent à la population et aux entreprises (y compris la tarification des biens et services qu'ils fournissent aux municipalités, au gouvernement fédéral et à ceux des autres provinces, le cas échéant);
- sur les tarifs qu'ils ont fixés ou que le gouvernement a fixés pour des biens ou des services fournis par un établissement qui relève d'eux;
- sur les tarifs des fonds spéciaux qui relèvent de leur responsabilité.

Établissements dont les tarifs fixés par un ministère, un organisme ou le gouvernement sont visés par la [Politique de financement des services publics](#)

Établissements relevant du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

- Les commissions scolaires, le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.
- Les collèges d'enseignement général et professionnel et les établissements universitaires mentionnés aux paragraphes 1 à 11 de l'article 1 de la [Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire](#) (chapitre E-14.1).

Établissements relevant du ministère de la Santé et des Services sociaux

- Les centres intégrés de santé et de services sociaux et les établissements publics visés par la [Loi sur les services de santé et les services sociaux](#) (chapitre S-4.2).

Établissements relevant du ministère de la Famille

- Les centres de la petite enfance, les garderies, les bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial agréés par le ministre et les personnes reconnues à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial subventionné en vertu de la [Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance](#) (chapitre S-4.1.1).

Le ministère des Finances a la responsabilité de voir à la mise en œuvre de la [Politique de financement des services publics](#). Pour tout renseignement à ce sujet, on peut joindre M. Roger Caire par téléphone au 418 646-1695 ou par courriel à l'adresse roger.caire@finances.gouv.qc.ca.

Les ministères et organismes doivent présenter les renseignements suivants (par biens et services ou par groupes de biens et services) dans leur rapport annuel de gestion

Pour les biens et services actuellement tarifés

- Les revenus de tarification perçus, les coûts des biens et des services qui s’y rapportent et les niveaux de financement atteints (l’organisme qui perçoit un tarif fixé par un autre organisme ou ministère fournit cette information à celui qui fixe le tarif, le cas échéant).
- La méthode de fixation des tarifs (en fonction des coûts, de la valeur marchande, etc.).
- Les niveaux de financement visés par la tarification et la justification de ces niveaux.
- La justification de la différence entre les niveaux de financement atteints et ceux visés, le cas échéant (les différences de faible importance n’ont pas à être justifiées).
- La date de la dernière révision tarifaire. Une révision est tout exercice de réévaluation du niveau du tarif, par exemple un nouveau calcul des coûts de prestation. Le maintien du tarif au même niveau après la révision des coûts est considéré comme une révision. Ici, l’indexation annuelle n’est pas considérée comme une révision.
- Les modes d’indexation des tarifs (dates et variables utilisées).

Pour les nouveaux biens et services

- Le mode de financement établi pour tout nouveau bien ou service, tarifé ou non, mis en place durant la dernière année.
- Dans le cas des nouveaux services tarifés, indiquer la même information que celle qui est requise pour les biens et services actuellement tarifés (section 1).
- Le cas échéant, la consultation des clientèles, les mesures compensatoires pour les ménages à faible revenu et les sommes investies dans ces mesures

Pour les biens et services pouvant être tarifés

- Liste des biens et services qui auraient pu faire l’objet d’une tarification, mais que le ministère ou l’organisme ne tarifie pas.

Occupation et vitalité des territoires

La [Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires](#) (chapitre O-1.3) (LAOVT) est entrée en vigueur le 3 mai 2012. Les exigences de planification et de reddition de comptes se trouvent à ses articles 9, 14 et 22. Elles visent les ministères, organismes et entreprises spécifiés à l'article 4 de cette même loi.

Ainsi, ceux qui y sont assujettis doivent présenter et rendre publique, dans une planification pluriannuelle, leur contribution à l'atteinte des objectifs de la Stratégie pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires, dans le domaine de leurs compétences et en s'appuyant sur les principes de cette stratégie. Ils avaient jusqu'au 31 mars 2013 pour se conformer une première fois à cette exigence.

Les responsables de la reddition de comptes sont invités à prendre connaissance du guide [Intégration de l'occupation et de la vitalité des territoires dans une planification pluriannuelle des ministères, des organismes et des sociétés d'État](#), à l'intention des ministères, organismes et sociétés d'État du gouvernement du Québec visés par la Loi.

La reddition de comptes 2015-2016

Pour l'exercice de reddition de comptes 2015-2016, trois scénarios peuvent s'appliquer aux organisations visées par la LAOVT :

- A. Si le plan stratégique fait état des actions en matière d'occupation et de vitalité des territoires (OVT), alors la reddition de comptes est effectuée dans la section « Présentation des résultats »;
- B. Si un plan d'action a été adopté par l'organisation en matière d'OVT, la reddition de comptes s'effectue dans une section intitulée « Occupation et vitalité des territoires »;
- C. Si les mesures en matière d'OVT sont intégrées dans le plan d'action de développement durable associé à un ou des objectifs de la [Stratégie gouvernementale de développement durable](#), la reddition de comptes se fait alors dans la section « Développement durable ».

En vertu de l'article 14 de la LAOVT, « chaque ministère, organisme et entreprise (MO) assujetti à l'application de l'article 9 fait état, dans son rapport annuel de gestion, des résultats obtenus au regard de la planification visée à cet article et des indicateurs adoptés par le gouvernement ».

Par ailleurs, en plus de rendre compte des résultats de leurs actions relatives à leur planification OVT, les ministères et organismes présentent, le cas échéant, les résultats de leurs actions qui ont pu avoir un effet sur l'évolution des indicateurs d'OVT. Les données pour chacun de ces indicateurs se trouvent sur le site de la Banque de données des statistiques officielles sur le Québec à l'adresse www.bdso.gouv.qc.ca, et plus précisément dans la vitrine « Occupation et vitalité des territoires ». À titre indicatif, un exercice a été mené pour identifier les indicateurs pouvant interpeller, *a priori*, les ministères, organismes publics et entreprises visés (voir tableau ci-dessous).

Indicateurs d'occupation et vitalité des territoires pouvant interpeller, *a priori*, les ministères, organismes publics et entreprises visées

Ministères, organismes publics et entreprises	Indicateurs d'occupation et vitalité de territoire
Agence métropolitaine de transport	Proportion de la population active occupée qui utilise le transport collectif et actif pour se rendre au travail Achalandage du transport en commun (organismes publics de transport en commun)
Investissement Québec	Taux de croissance annuel du PIB des grands agrégats industriels Taux de croissance annuel des investissements selon le secteur (privé non résidentiel ou public)
Ministère de la Culture et des Communications	Nombre de statuts légaux attribués annuellement par les municipalités en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel
Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire	Taux de croissance annuel de la superficie du périmètre urbain Taux de croissance annuel du nombre de logements à l'hectare dans le périmètre d'urbanisation
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche	Taux de diplomation et de qualification au secondaire, après une durée de 7 ans, avant l'âge de 20 ans parmi les élèves qui entrent au secondaire Taux de diplomation aux études collégiales (DEC, AEC) chez les nouveaux inscrits au collégial (DEC)
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale	Taux de travailleurs de 25 à 54 ans Taux de travailleurs de 55 ans à 64 ans Revenu médian après impôt des familles et des personnes seules Taux de faible revenu des familles selon la Mesure du faible revenu (MFR), après impôt pour les familles et les personnes seules Part des transferts des administrations publiques dans le revenu des ménages
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations	Proportion des municipalités de moins de 1 000 habitants qui n'ont pas d'édifices de commerce de détail Taux de croissance annuel du PIB des grands agrégats industriels Taux de croissance annuel des investissements selon le secteur (privé non résidentiel ou public)
Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion	Nombre d'immigrants admis Proportion de la population immigrante admise au Québec au cours d'une décennie et toujours présente dans le territoire observé
Ministère de la Famille	Proportion des enfants de moins de 5 ans en services de garde régis
Ministère de la Sécurité publique	Évolution du taux d'infraction annuel au Code criminel
Ministère de la Santé et des Services sociaux	Proportion de la population inscrite auprès d'un médecin de famille
Ministère des Transports	Proportion de la population active occupée qui utilise le transport collectif et actif pour se rendre au travail Achalandage du transport en commun (organismes publics de transport en commun) Proportion de chaussées en bon état
Société d'habitation du Québec	Taux d'inoccupation des logements locatifs Nombre de logements sociaux

Les ministères, organismes et entreprises visés par la LAOVT sont invités à apposer l'identifiant visuel de l'OVT à côté des résultats obtenus en cette matière de manière à accélérer le repérage.



Pour tout renseignement supplémentaire ou pour obtenir l'identifiant visuel de l'OVT, on peut joindre M^{me} Arielle Hudon-Fortier, conseillère en occupation et vitalité des territoires au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, par téléphone au 418 691-2015, poste 3538 ou par courriel à l'adresse arielle.hudon-fortier@mamrot.gouv.qc.ca.

Recommandations du Vérificateur général du Québec

Le cas échéant, les ministères et organismes doivent faire état des actions entreprises afin de donner suite aux recommandations formulées par le Vérificateur général du Québec au cours de l'année ou dans les années antérieures.

Les ministères et organismes peuvent cesser de faire état de ces actions lorsqu'ils jugent que les recommandations ont trouvé une réponse suffisante ou si elles sont devenues désuètes, par exemple en raison de changements organisationnels. Advenant le cas où le Vérificateur général du Québec en jugerait autrement dans ses suivis, les ministères et organismes devront faire état des nouvelles démarches entreprises pour résoudre les problèmes qui perdurent.

