



**Portrait des résultats
de l'inventaire en gestion des ressources
(RI-RF-RH-RM)**

**Document complémentaire
au rapport du Groupe de travail
sur l'intégration et la rationalisation
des services de soutien administratif
aux ministères et organismes**

22 avril 2005

AVIS AU LECTEUR

Source d'information

- Les données ayant servi à rédiger le présent document proviennent d'une récente opération de cueillette d'informations appelée « *Inventaire des ressources affectées au soutien administratif* », et effectuée en février 2005 auprès des ministères et des organismes (M/O) gouvernementaux. Conséquemment, le Groupe de travail sur l'intégration et la rationalisation des services de soutien administratif aux ministères et aux organismes a utilisé les informations reçues des M/O comme base de travail pour ses analyses et ses recommandations. En raison des délais et de la somme de travail potentielle, ces informations ont été colligées telles que reçues des ministères et des organismes et n'ont été validées que lorsque des erreurs évidentes étaient détectées.
- Il est important de rappeler que les données ont été compilées sur la base des ministères et des organismes précédant le remaniement ministériel du 18 février 2005.

Nom des ministères avant le remaniement du 18 février 2005	Nom des ministères après le remaniement du 18 février 2005
Ministère de la Culture et des Communications	Idem
Ministère de la Justice.....	Idem
Ministère de la Santé et des Services sociaux	Idem
Ministère de la Sécurité publique.....	Idem
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation	Idem
Ministère de l'Éducation.....	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille	Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
	Ministère de la Famille, des Aînés et de la Condition féminine
Ministère de l'Environnement	Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs
Ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir ..	Ministère des Affaires municipales et des Régions
Ministère des Finances.....	Idem
Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration	Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles
Ministère des Relations internationales.....	Idem
Ministère des Ressources naturelles, de la Faune et des Parcs	Ministère des Ressources naturelles et de la Faune
Ministère des Transports.....	Idem
Ministère du Conseil exécutif.....	Idem
Ministère du Développement économique et régional et de la Recherche	Ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation
	Ministère du Tourisme
Ministère du Revenu.....	Idem
Ministère du Travail.....	Idem
Secrétariat du Conseil du trésor	Secrétariat du Conseil du trésor
	Ministère des Services gouvernementaux

Précisions des données

- Dans ce document, toute référence à des paramètres mesurables doit être interprétée dans le contexte de l'opération d'inventaire des ressources mentionnée à la page précédente, ci-dessus. L'information non reçue des ministères et des organismes n'y est pas comptabilisée (ex. : l'Assemblée nationale, le Vérificateur général, etc). À titre d'exemple, le terme «effectifs gouvernementaux» doit être interprété comme «effectifs gouvernementaux *inventoriés*»
- Masse salariale : Inclut les salaires des effectifs sans les contributions de l'employeur, les bénéfices marginaux et les autres coûts.
- Arrondissement des données : En raison de l'utilisation de chiffriers électroniques et de la masse d'information à traiter dans un délai relativement court, tout tableau ou graphique figurant au présent document est susceptible de ne pas être balancé à l'unité ou la décimale selon le cas.
- Sûreté du Québec : Cette direction générale du ministère de la Sécurité publique a été, eu égard à sa taille, considérée généralement dans le bloc des ministères.

Explication des acronymes

Pour alléger le contenu du présent document, les rédacteurs ont favorisé l'utilisation des acronymes généralement connus par le personnel oeuvrant dans la fonction publique. Il est acquis que les acronymes identifiant les ministères et les organismes sont, ou peuvent être facilement reconnus par le lecteur et ne sont donc pas inclus à la liste qui suit :

CGER	Centre de gestion de l'équipement roulant
ETC	Équivalent temps complet
M/O	Ministères et organismes
OB	Organisme budgétaire
OEB	Organisme extrabudgétaire
PBX	«Private Branch exchange» : autocommutateur privé, utilisé dans les entreprises, assurant les communications internes et le lien avec le réseau téléphonique commuté global.
RENIR	Réseau national intégré de radiocommunication
RETEM	Réseau de télécommunication multimédia de l'administration publique québécoise
RF	Ressources financières
RH	Ressources humaines
RI	Ressources informationnelles
RM	Ressources matérielles
VI	Vérification interne

Terminologie

Afin d'assurer la compréhension de ce document, nous croyons important de préciser l'utilisation des termes suivants :

Catégories Cadre, professionnel, technicien, employé de soutien

Directions Fonctionnelles (responsable de l'activité) :

- Direction des ressources financières (DRF)
- Direction des ressources humaines (DRH)
- Direction des ressources informationnelles (DRI)
- Direction des ressources matérielles (DRM)
- Directions centrales
- Directions régionales

Fonctions ◦ Ressources financières (RF)
◦ Ressources humaines (RH)
◦ Ressources informationnelles (RI)
◦ Ressources matérielles (RM)

Statut Personnel régulier ou occasionnel

Tables des matières

1. Présentation sommaire.....	1	2.6 Relevé des points de saisie au système SYGBEC.....	57
2. Inventaire des services en soutien administratif.....	5	2.7 Inventaire des services de vérification interne.....	58
2.1 Ventilation des ressources affectées aux activités.....	5	2.8 Prévision des départs à la retraite.....	69
2.2 Répartition du total des ressources affectées par fonction en ETC et en pourcentage.....	37	3. Commentaires relatifs aux questions sur les services partagés ou mis en commun.....	71
2.3 Répartition, par fonction, de la masse salariale (\$ et %) des ressources affectées.....	45	3.1 Contrat – Support à la gestion.....	72
2.4 Localisation des ressources affectées par direction fonctionnelle, centrale et régionale en ETC et en pourcentage.....	48	3.2 Commentaires relatifs aux questions sur les services partagés ou mis en commun.....	73
2.5 Répartition des ressources affectées par catégories de personnel en ETC et en dollars.....	51	ANNEXE TECHNIQUE.....	145

1. Présentation sommaire

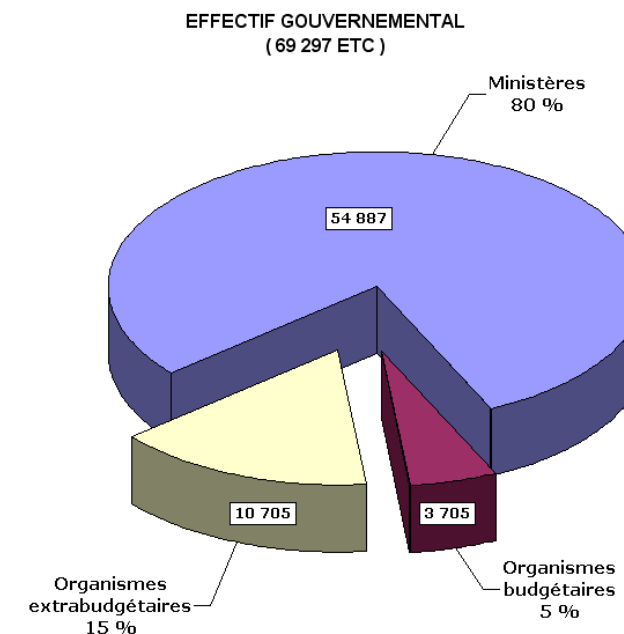
En février 2005, dans le cadre de l'étude portant sur les services administratifs partagés, 81 ministères, organismes budgétaires et organismes extrabudgétaires, ont été appelés à compléter un questionnaire portant sur les ressources affectées à l'ensemble des activités relatives à la gestion des ressources financières, humaines, informationnelles et matérielles, ainsi qu'aux activités réalisées par le personnel en vérification interne.

Cette section présente les résultats d'ensemble et les observations sommaires tirés de cette cueillette d'information exhaustive sur les services en soutien administratif.

▪ L'effectif gouvernemental et le soutien administratif

	Soutien administratif		Autres		Total	
	ETC	%	ETC	%	ETC	%
Ministères	8 633	15,7	46 254	8,3	54 887	100
Organismes budgétaires	454	12,3	3 251	87,7	3 705	100
Organismes extrabudgétaires	2 158	20,2	8 547	79,8	10 705	100
Total	11 245	16,2	58 052	83,8	69 297	100

Ce tableau sur l'effectif gouvernemental de 69 297 ETC, nous indique que 16,2 % des effectifs, soit 11 245 ETC, sont consacrés au soutien administratif. Aussi, on constate que les organismes budgétaires (OB) ne consacrent que 12,3 % à ce chapitre tandis que les organismes extrabudgétaires (OEB) utilisent 20,2 % de leurs ressources pour les services administratifs.



▪ Le soutien administratif

	RF		RH		RI		RM		Total	
	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%
Ministères	1 395,6	16,2	1 635,6	18,9	3 701,6	42,9	1 900,5	22,0	8 633,3	100
Organismes budgétaires	85,9	18,9	84,8	18,7	202,5	44,6	81,3	17,8	454,5	100
Organismes extrabudgétaires	237,6	11,0	247,6	11,5	1 313,4	60,9	359,0	16,6	2 157,6	100
Total	1 719,1	15,3	1 968,0	17,5	5 217,5	46,4	2 340,8	20,8	11 245,4	100

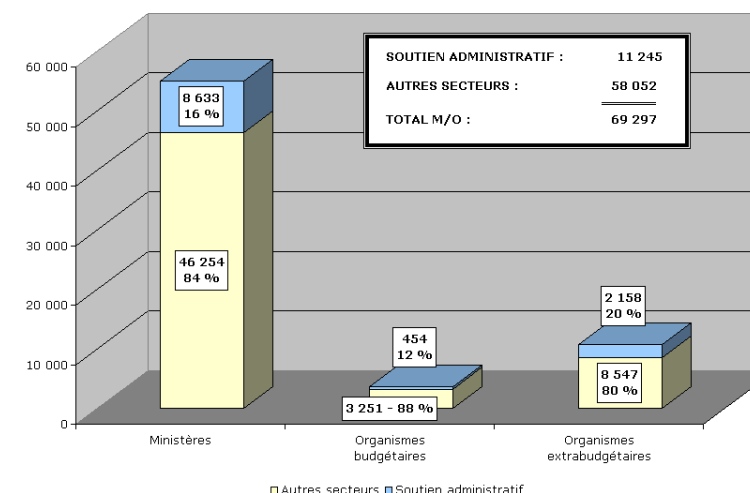
Au niveau du soutien administratif proprement dit, les ressources informationnelles utilisent 46,4 % de l'ensemble des effectifs. Ce secteur domine aussi, que ce soit dans les organismes budgétaires à 44,6 % ou dans les organismes extrabudgétaires à 60,9 %.

De ces 11 245 ETC en soutien administratif, 90,8 % sont des effectifs réguliers et 9,2 % sont des ETC occasionnels. C'est en ressources matérielles que se situent majoritairement les occasionnels pour 16,2 % (379,7 ETC), suivis des employés en ressources informationnelles pour 9,3 % (486,4 ETC).

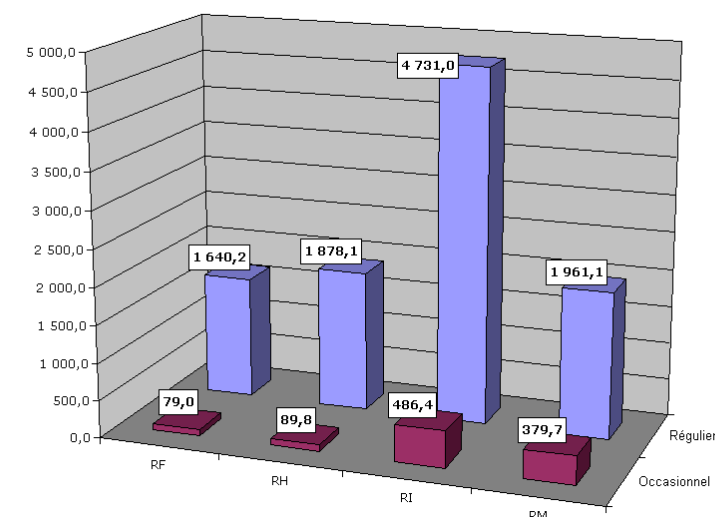
▪ Ventilation des ressources affectées par statut – nombre

	Régulier		Occasionnel		Total	
	ETC	%	ETC	%	ETC	%
RF	1 640,2	95,4	79,0	4,6	1 719,2	15,3
RH	1 878,1	95,4	89,8	4,6	1 967,9	17,5
RI	4 731,0	90,7	486,4	9,3	5 217,4	46,4
RM	1 961,1	83,8	379,7	16,2	2 340,9	20,8
Total	10 210,5	90,8	1 034,9	9,2	11 245,4	100,0

RÉPARTITION DES RESSOURCES EN SOUTIEN ADMINISTRATIF PAR RAPPORT À L'EFFECTIF DES M/O EN ETC



VENTILATION DES RESSOURCES AFFECTÉES AU SOUTIEN ADMINISTRATIF PAR STATUT EN ETC



Par ailleurs, la masse salariale de ces ressources totalise 531,6 M\$ et une partie substantielle est imputable aux ressources informationnelles, soit 267,2 M (50,3 %). On constate aussi que les ressources financières et humaines n'utilisent respectivement que 3,8 % (2,9 M\$) et 3,6 % (3,3 M\$) de la masse salariale occasionnelle par rapport à leur propre fonction administrative

▪ **Ventilation des ressources affectées par statut – masse salariale**

	Régulier		Occasionnel		Total	
	k\$	%	k\$	%	k\$	%
RF	73 745,2	96,2	2 926,8	3,8	76 672,0	14,4
RH	87 996,0	96,4	3 332,6	3,6	91 328,6	17,2
RI	245 814,6	92,0	21 382,7	8,0	267 197,3	50,3
RM	84 408,4	86,5	13 043,2	13,5	96 451,6	18,1
Total	490 964,2	92,3	40 685,3	7,7	531 649,5	100,0

2. Inventaire des services en soutien administratif

2.1 Ventilation des ressources affectées aux activités

Description du contenu

Cette section présente, selon les ressources affectées aux activités et aux sous-activités et pour chacune des quatre fonctions administratives, trois types différents de tableaux.

2.1.1 Relevé des activités avec ventilation des ressources en ETC et en pourcentage

Le premier tableau (voir le tableau 2.1.1.1) indique, les activités et les sous-activités retenues, les ETC qui y sont affectés avec ce que cela représente en pourcentage par rapport au total des ressources identifiées à la fonction administrative.

2.1.2 Relevé des ETC par activité selon la localisation, la catégorie et le statut d'emploi

Cette partie contient une série de tableaux, en ETC, pour chacune des quatre fonctions administratives, qui présentent les éléments d'information suivants :

- Les activités et les sous-activités propres à chaque fonction administrative;
- Pour chacune des activités et des sous-activités, on indique d'une part la catégorie (cadres, professionnels, techniciens et employés de soutien) du personnel (ETC) affecté, et d'autre part, on présente distinctement le personnel régulier et occasionnel. La localisation où le personnel est affecté est aussi précisée, soit la direction fonctionnelle, les autres directions au central (Québec et Montréal) et les ressources en région;
- Le total des ETC, réguliers et occasionnels, pour chacune des activités et sous-activités.

2.1.3 Relevé de la masse salariale par activité selon la localisation, la catégorie et le statut d'emploi

Cette partie contient une série de tableaux qui présentent la même information que dans les deux sections précédentes, traduite en masse salariale (milliers de dollars) au lieu d'en ETC.

❑ **Faits saillants**

Ressources humaines

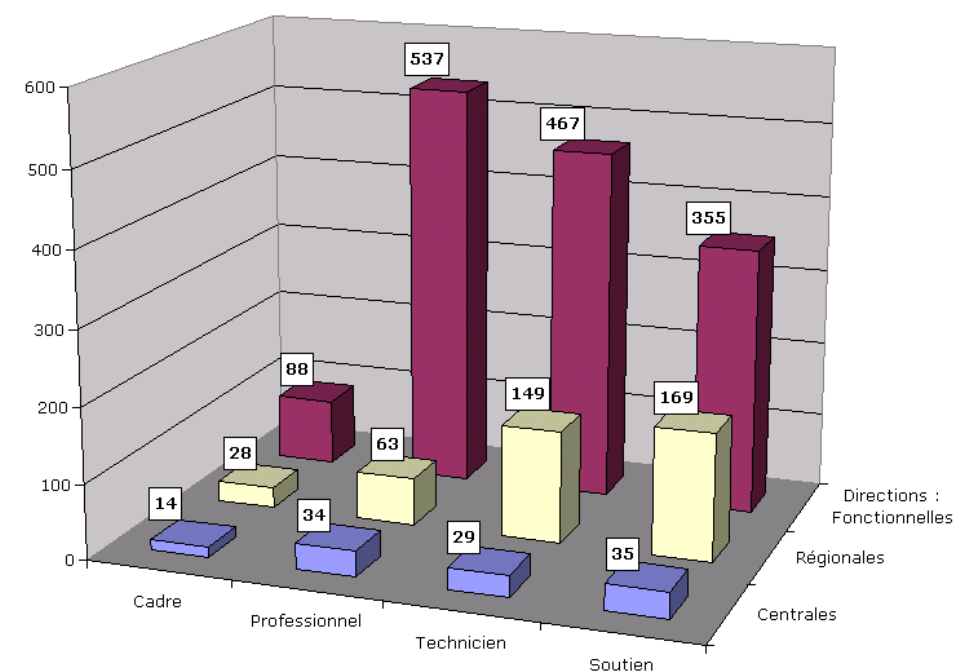
Sur les 1 968 ETC oeuvrant en ressources humaines, la presque totalité, soit 95 % sont des effectifs réguliers. La répartition par catégorie d'emploi montre que 7 % sont des gestionnaires, soit un cadre pour 15 employés. Le poids relatif des trois autres catégories d'employés (professionnels, techniciens et de soutien) est à peu près le même, soit près de 30 % pour chacune.

Près de 75 % de l'effectif travaille dans les directions des ressources humaines des ministères et des organismes et 21 % sont en région, alors que 6 % se retrouvent dans d'autres directions centrales des ministères et des organismes.

On remarque que deux activités, soit la rémunération et la dotation, représentent plus de 40 % des efforts. Ces activités, d'un caractère davantage opérationnel, offrent des opportunités de rationalisation et font l'objet de recommandations de la part du Groupe de travail. Les autres activités en RH, à cause de leur volume et de leur spécificité, sont plus propices à des regroupements autour de certains ministères détenant une expertise particulière pour ces fonctions.

La gestion interne consomme 13 % des ETC soit 4 à 5 % de plus que les trois autres fonctions (RF, RM, RI). On observe la même démarcation dans le taux d'encadrement qui varie de 7 % en RH à 4 % en RI.

RÉPARTITION DES EFFECTIFS EN RESSOURCES HUMAINES PAR CATÉGORIE D'EMPLOI EN ETC



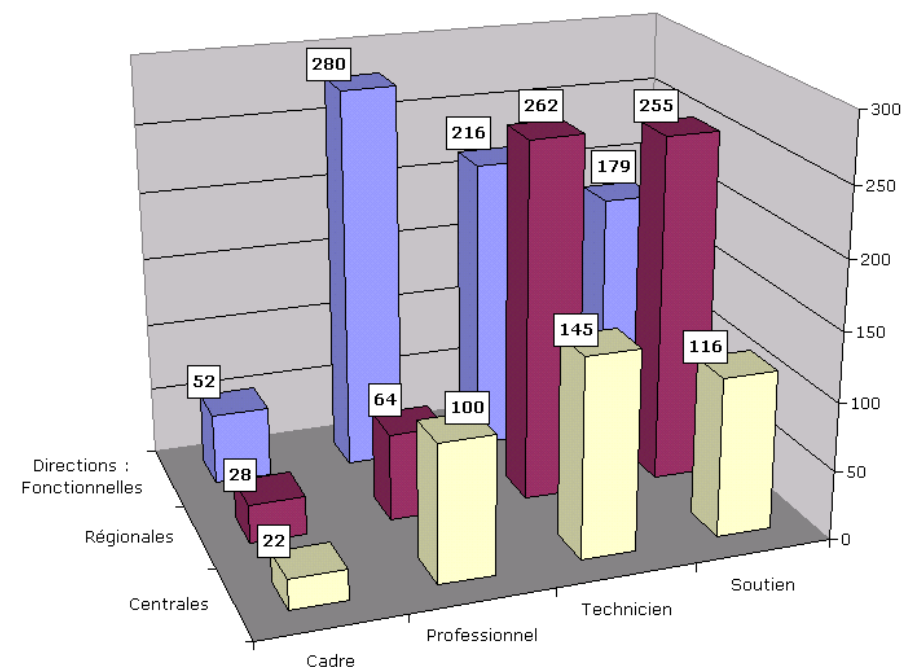
Ressources financières

Le regroupement sous les cinq activités privilégiées pour réaliser l'inventaire des ressources financières affectées aux services en soutien administratif, révèle un choix adéquat et représentatif de cette fonction administrative, puisque uniquement 20,7 ETC, soit 1,2 % du total des 1 719,2 ETC ont été imputés à la rubrique « autres activités ».

Le total des deux sous-activités relatives à l'exécution des dépenses, soit 814,0 ETC, représente 47,3 % de l'ensemble des activités. Il est intéressant de noter que cette donnée se compare avec celle obtenue en 2002-2003 par le Groupe d'action en gestion financière (GAGF) pour cette même activité, soit 51,7 %. L'écart peut être sommairement expliqué par le fait que le présent inventaire a été réalisé auprès d'un plus grand nombre d'organismes budgétaires dont le soutien administratif pour les ressources financières est dispensé par le ministère de portefeuille.

L'administration générale, avec un total de 155,1 ETC, représente 9,0 % de l'ensemble des ETC imputés à la fonction administrative concernant les ressources financières. La rémunération pour les 1 719,2 ETC ventilés aux activités identifiées aux ressources financières, a été établie à 76,7 M\$.

RÉPARTITION DES EFFECTIFS EN RESSOURCES FINANCIÈRES
PAR CATÉGORIE D'EMPLOI EN ETC



Ressources informationnelles

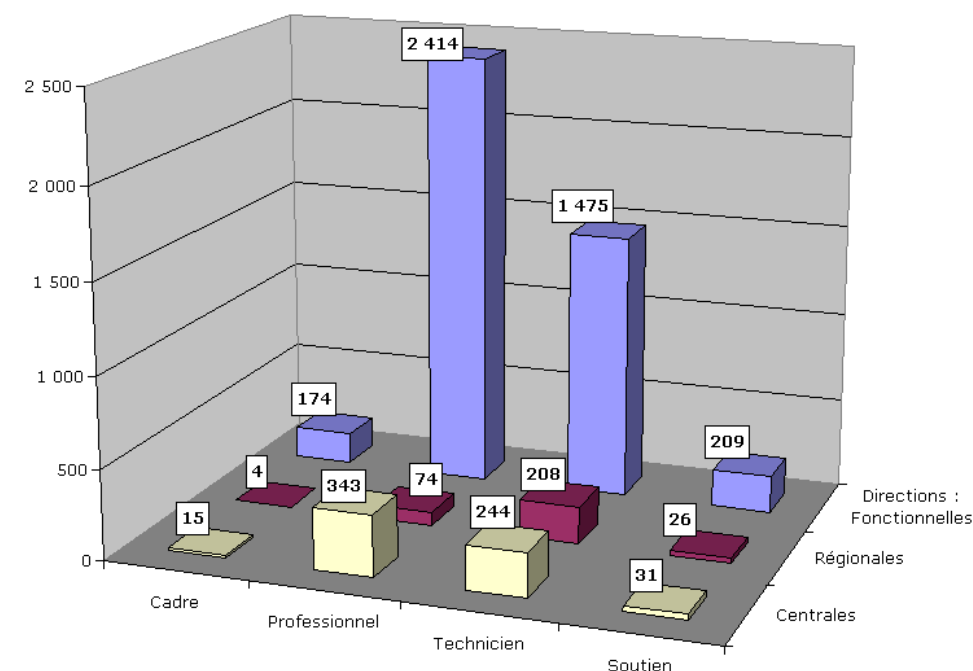
L'analyse des informations reçues des ministères et des organismes confirme que les quatre grands regroupements d'activités en RI sont, dans l'ordre d'importance :

- L'entretien et l'amélioration des applications et des infrastructures avec 1 439,3 ETC (27,6 % des effectifs globaux);
- Le développement des applications et infrastructures avec 993,4 ETC (19,0 %);
- Le soutien aux utilisateurs avec 918,6 ETC (17,6 %);
- L'exploitation générale, comprenant la gestion des opérations, de la sécurité et du pilotage des systèmes et des environnements : 685,9 ETC (13,1 %).

Cet ordre d'importance des quatre principaux secteurs d'activités est aussi validé par l'analyse de la masse monétaire accordée à chacun.

L'activité d'administration générale, incluant le personnel d'encadrement et de soutien administratif, représente quant à elle 9,5 % (495,8 ETC) des effectifs totaux (5217 ETC) oeuvrant en RI.

RÉPARTITION DES EFFECTIFS EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES PAR CATÉGORIE D'EMPLOI EN ETC



Ressources matérielles

Premièrement, on constate que les effectifs réguliers et occasionnels nécessaires à l'administration des activités en ressources matérielles représentent 7,5 %.

Deuxièmement, l'analyse des données sur les effectifs montre que 52 % de ceux-ci sont reliés aux activités de gestion des approvisionnements (24,5 % pour 574,6 ETC) et de gestion des services auxiliaires (27,5% pour 641,9 ETC). D'une part, la gestion des approvisionnements inclut les domaines des acquisitions de biens, de services auxiliaires, de services professionnels et de contrats de construction, soit par bon de commande ou par appel d'offres lorsqu'il y a lieu. D'autre part, la gestion des services auxiliaires comprend, entre autres, la reproduction des documents, les impressions et les formulaires, la gestion du matériel roulant et l'insertion manuelle et mécanisée. Par ailleurs, il convient de signaler que le nombre d'effectifs de ce dernier secteur est fortement influencé par la partie du matériel roulant qui compte 490,8 ETC sur le 641,9 ETC de ce domaine pour 76,5 %.

Pour revenir à la gestion des approvisionnements, deux sous-activités, sur les cinq de ce regroupement, représentent 70,9 % des 574,6 ETC de ce secteur. Ce sont la gestion des demandes, majoritairement les bons de commandes, pour 185,7 ETC et les acquisitions de biens pour 221,5 ETC.

La gestion immobilière est administrée par 317,8 ETC dont 273,4 ETC (86 %) sont dévolus à l'aménagement des locaux et à la gestion des immeubles occupés par les M/O, les 14 % d'effectifs supplémentaires étant voués aux activités de gestion de la santé et de la sécurité au travail.

Enfin, la rémunération, pour les 2 341 ETC reliés aux activités en ressources matérielles, est évaluée à près de 96,5 M\$.

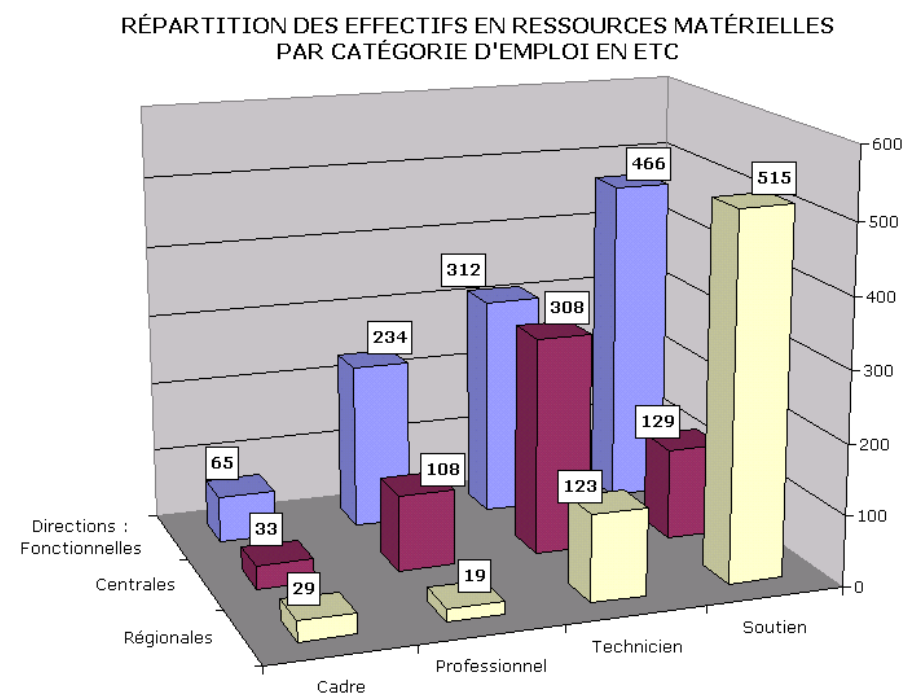


TABLEAU 2.1.1.1 RELEVÉ DES ACTIVITÉS AVEC VENTILATION DES RESSOURCES EN ETC ET EN POURCENTAGE

RESSOURCES HUMAINES

	Activités	ETC	%
1	Évaluation et classification des emplois	48,6	2 %
2	Développement des ressources humaines		
2.1	Aide à la carrière, accueil et intégration à l'emploi	37,8	
2.2	Formation et développement	231,8	
	Sous-total 2	269,6	14 %
3	Développement organisationnel		
	Planification, gestion, organisation du travail et évaluation	108,8	6 %
4	Dotation		
4.1	Planification des activités de dotation	57,2	
4.2	Comblement des emplois réguliers et occasionnels	226,9	
4.3	Recrutement	50,2	
4.4	Gestion des listes de rappel	14,3	
	Sous-total 4	348,6	18%
5	Gestion du dossier « harcèlement et violence en milieu de travail »	22,3	1%
6	Relations professionnelles		
6.1	Règlement et suivi de griefs, appels, conciliation	70,6	
6.2	Gestion du comportement, solution de conflits, avis et conseil, relations syndicales	90,5	
	Sous-total 6	161,1	8 %
7	Planification de la main-d'œuvre		
	Analyse, profils de compétences	39,7	2 %
8	Rémunération, avantages sociaux et retraite		
8.1	Rémunération et avantages sociaux	428,5	
8.2	Conseil en matière de retraite	40,6	
	Sous-total 8	469,1	24 %
9	Santé et sécurité		
	Sensibilisation et prévention, suivi des accidents, expertises, SIMDUT	116,9	6 %
10	Information de gestion		
	Production, interprétation des informations de gestion	66,8	3 %
11	Programme d'aide aux employés		
	Interventions, coordination du réseau d'agents, programme de prévention	34,4	2 %
12	Gestion interne		
	Gestion des ressources, encadrement, dev. systèmes, gestion du rendement	255,5	13 %
13	Autres activités s'il y a lieu	26,5	1 %
	Sous-total Ressources humaines	1 967,9	100 %

RESSOURCES MATÉRIELLES

	Activités	ETC	%
1	Administration générale		
	Plan stratégique, adm. service, directives, gestion des demandes RM, conseil, etc.	175,8	8 %
2	Gestion des approvisionnements		
2.1	Gestion des demandes, acquisitions, inventaires, disposition et autres	185,7	
2.2	Acquisitions de biens	220,9	
2.3	Acquisitions de services auxiliaires	72,7	
2.4	Acquisitions de services professionnels	68,5	
2.5	Contrats de construction	26,2	
	Sous-total 2	574,0	25 %
3	Gestion immobilière		
3.1	Gestion de l'aménagement et des immeubles	273,7	
3.2	Gestion de la santé et de la sécurité au travail	43,9	
	Sous-total 3	317,6	14 %
4	Gestion des télécommunications	93,0	4 %
5	Gestion du courrier et de la messagerie		
5.1	Gestion des demandes, courrier interne, entreposage et distribution	128,9	
5.2	Gestion de la messagerie, affranchissement et expéditions massives, etc.	109,3	
	Sous-total 5	238,2	10 %
6	Gestion des services auxiliaires		
6.1	Reproduction de documents, gestion des impressions, gestion des formulaires, etc.	119,2	
6.2	Gestion du matériel roulant	491,8	
6.3	Gestion de l'insertion manuelle et mécanisée	32,0	
	Sous-total 6	643,0	27 %
7	Gestion des documents		
7.1	Gestion des demandes, calendrier de conservation, Archivage, etc.	207,2	
7.2	Gestion de la numérisation et/ou du transfert sur microfilm des documents papiers	35,2	
	Sous-total 7	242,4	10 %
8	Autres activités	56,9	2 %
	Sous-total Ressources matérielles	2 340,9	100 %

RESSOURCES FINANCIÈRES

	Activités	ETC	%
1	Gestion du budget des dépenses (Élaboration, suivi, contrôle, étude des crédits, rapports budgétaires)	394,5	23 %
2	Exécution des dépenses		
2.1	Autorisation des dépenses et des modalités de paiement et contrôle de conformité	462,8	
2.2	Paiement des dépenses effectuées (saisie et vérification de saisie)	351,2	
	Sous-total 2	814,0	47 %
3	Inscription des revenus et des recettes (Prévisions, facturation, encaissement, recouvrement)	185,9	11 %
4	Information de gestion (Information financière et comptable sur les dépenses, les revenus, etc.)	149,0	9 %
5	Administration générale (Gestion des activités, des personnes et des systèmes)	155,1	9 %
6	Autres activités	20,7	1 %
	Sous-total Ressources financières	1 719,2	100 %

RESSOURCES INFORMATIONNELLES

	Activités	ETC	%
1	Planification de l'évolution des technologies (Planification, veille stratégique, conseil)	214,4	4 %
2	Développement (applications, infrastructures)	993,4	19 %
3	Entretien et amélioration (Entretien et amélioration des applications, des infrastructures)	1 439,3	28 %
4	Soutien au développement	156,0	3 %
5	Administration des données	168,9	3 %
6	Exploitation (Gestion des opérations, de la sécurité, pilotage des systèmes et des environnements)	685,9	13 %
7	Soutien aux utilisateurs (Dépannage et aide, gestion des demandes de services, acquisition, conseil et formation)	918,6	18 %
8	Gestion documentaire	65,3	1 %
9	Administration générale (Encadrement, soutien administratif)	495,8	9 %
10	Autres activités	80,0	2 %
	Sous-total Ressources informationnelles	5 217,4	100 %

	Total pour les 4 fonctions RH, RF RI et RM	11 245,4	
--	---	-----------------	--

Tableau 2.1.2.1

Inventaire des ressources affectées au soutien administratif

Période visée : 2003-2004

Ressources humaines

Nom du ministère ou de l'organisme	VOLUME D'ACTIVITÉS	SERVICES EN RÉGION	RESSOURCES												IMPACT DES DÉPARTS À LA RETRAITE			LOGICIELS UTILISÉS		
			RESS. À LA DRH				AUTRES DIR. CENTRAL				RESS. EN RÉGION				1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	LOGICIEL		
Personne(s) responsable(s)	Donnez un ordre de grandeur du nombre de transactions ou d'activités réalisées pour la dernière année. (Ex. : voir instructions)	Définir la présence en région. Indiquez le nombre de points de service	Équivalent de ETC												Indiquez globalement en nombre et en % les départs à la retraite pour les trois prochaines années pour les ress. de la DRH seulement.			Indiquez le nom des logiciels développés ou acquis pour supporter l'activité. VOIR INSTRUCTIONS		
FONCTION ADMINISTRATIVE															Nombre					
Activité/sous-activité															%	%	%			
1	Éval. et classification des emplois Analyse, recommandation ou approb. du niveau de l'emploi		Régulier	1,8	28,3	7,0	3,4	0,0	0,8	0,3	0,0	0,1	2,5	1,2	0,0	45,4				
			Occasionnel	0,0	2,2	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,2				
2	Développement des ress. humaines		Régulier	0,4	16,7	7,4	6,6	0,1	0,9	1,1	0,2	0,0	0,4	1,3	0,6	35,6				
	2.1 Aide à la carrière, accueil et intégration à l'emploi		Occasionnel	0,0	1,3	0,5	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,2				
	2.2 Formation et développement		Régulier	4,6	87,9	45,6	21,5	1,0	9,9	10,5	4,6	0,3	7,9	20,0	9,8	223,4				
			Occasionnel	0,0	0,5	5,5	2,3	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	8,4				
3	Développement organisationnel		Régulier	3,5	70,2	6,6	5,9	3,0	4,5	0,9	1,5	0,5	2,3	4,0	1,8	104,7				
	Planification, gestion, organisation du travail et évaluation		Occasionnel	0,0	2,9	0,5	0,2	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,2	4,1				
4	Dotation		Régulier	0,3	25,6	12,2	3,7	0,7	1,4	0,1	0,1	0,8	5,2	1,4	0,8	52,3				
	4.1 Planification des activités de dotation		Occasionnel	0,0	0,1	0,4	0,6	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,5	3,0	0,0	4,9				
	4.2 Comblement des emplois réguliers et occasionnels		Régulier	0,4	19,8	66,9	51,4	0,3	1,8	4,3	1,5	0,4	15,3	32,8	23,1	217,9				
			Occasionnel	0,0	0,6	0,8	6,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,8	9,0				
	4.3 Recrutement		Régulier	0,2	8,9	17,5	10,6	0,0	0,2	0,5	0,0	1,1	1,5	6,0	2,4	48,8				
			Occasionnel	0,0	0,1	0,1	1,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,4				
	4.4 Gestion des listes de rappel		Régulier	0,1	0,3	2,3	4,6	0,0	0,0	0,4	0,1	0,0	0,7	2,9	1,7	13,1				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,1	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	1,2				
5	Gestion du dossier "harcèlement et violence en milieu de travail"		Régulier	0,1	18,5	0,3	1,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,2	0,5	0,1	0,0	21,1				
			Occasionnel	0,0	0,2	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,2				
6	Relations professionnelles		Régulier	2,8	34,0	13,5	7,6	0,1	0,2	0,4	0,0	0,3	3,5	1,6	6,1	70,0				
	6.1 Règlement et suivi de griefs, appels, conciliation		Occasionnel	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,6				
	6.2 Gestion du comportement, solution de conflits, avis et conseil, relations syndicales		Régulier	1,6	55,0	14,0	6,7	0,0	0,1	0,8	0,6	1,1	5,7	3,7	0,4	89,5				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	0,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,2	0,0	1,0				
7	Planification de main-d'oeuvre		Régulier	0,8	26,0	4,5	2,5	0,2	2,3	0,0	0,0	0,2	1,7	0,6	0,3	39,1				
	Analyses, profils de compétences		Occasionnel	0,0	0,4	0,1	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,6				
8	Rémunération, avantages sociaux et retraite		Régulier	4,9	14,5	155,4	79,6	0,0	0,5	4,4	13,0	0,2	1,0	35,4	89,3	398,1				
	8.1 Rémunération et avantages sociaux		Occasionnel	0,0	0,0	8,3	16,0	0,0	0,0	0,4	4,4	0,0	0,0	0,8	0,5	30,4				
	8.2 Conseil en matière de retraite		Régulier	0,4	6,8	27,3	1,1	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	1,5	3,2	0,2	40,6				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				

Tableau 2.1.2.1

Inventaire des ressources affectées au soutien administratif

Période visée : 2003-2004

Ressources humaines

Nom du ministère ou de l'organisme	VOLUME D'ACTIVITÉS	SERVICES EN RÉGION	RESSOURCES													IMPACT DES DÉPARTS À LA RETRAITE	LOGICIELS UTILISÉS			
			RESS. À LA DRH				AUTRES DIR. CENTRAL				RESS. EN RÉGION				TOTAL DES RESSOURCES			1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année
Personne(s) responsable(s)	Donnez un ordre de grandeur du nombre de transactions ou d'activités réalisées pour la dernière année. (Ex. : voir instructions)	Définir la présence en région. Indiquez le nombre de points de service	Équivalent de ETC													Indiquez globalement en nombre et en % les départs à la retraite pour les trois prochaines années pour les ress. de la DRH seulement.			Indiquez le nom des logiciels développés ou acquis pour supporter l'activité. VOIR INSTRUCTIONS	
FONCTION ADMINISTRATIVE																				
9	Santé et sécurité Sensibilisation et prévention, suivi des accidents, expertises, SIMDUT		Régulier	1,3	43,2	27,9	16,0	0,0	0,2	0,4	0,9	1,3	1,7	17,5	3,7	114,0				
			Occasionnel	0,0	1,0	0,0	1,8	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	2,9				
10	Information de gestion Production, interprétation des informations de gestion		Régulier	1,0	13,2	17,9	6,1	0,1	1,8	1,4	0,7	0,4	4,7	8,9	8,5	64,4				
			Occasionnel	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3	2,4				
11	Programme d'aide aux employés Interventions, coordination du réseau d'agents, programme de prévention		Régulier	0,3	24,9	1,7	4,2	0,0	0,1	0,2	0,0	0,1	1,1	1,4	0,4	34,3				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	0,1				
12	Gestion interne Gestion des ressources, encadrement, dev. systèmes, gestion du rendement		Régulier	62,5	28,0	16,7	74,9	8,3	7,6	3,2	4,8	20,4	5,7	2,2	10,8	245,2				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	7,0	0,0	0,2	0,0	1,1	0,0	0,0	0,0	2,2	10,5				
13	Autres activités s'il y a lieu		Régulier	0,9	6,0	3,7	5,8	0,3	0,6	0,3	1,0	0,6	0,1	0,7	0,8	20,8				
			Occasionnel	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	4,4	5,7				
			Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
			Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
			Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
			Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
			Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
			Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
Total des ressources en RH			Régulier	87,6	527,7	448,2	313,5	14,1	32,7	29,2	29,0	27,8	62,9	144,8	160,5	1 878,1				
			Occasionnel	0,0	9,3	18,3	41,9	0,0	0,8	0,8	5,7	0,0	0,5	4,1	8,4	89,8				
			Total	87,6	537,0	466,5	355,4	14,2	33,5	30,0	34,7	27,8	63,4	148,9	168,9	1 967,9				
																			N/A	

Tableau 2.1.2.2

Inventaire des ressources affectées au soutien administratif

Période visée : 2003-2004

Ressources financières

Nom du ministère ou de l'organisme	VOLUME D'ACTIVITÉS	SERVICES EN RÉGION	RESSOURCES												IMPACT DES DÉPARTS À LA RETRAITE			LOGICIELS UTILISÉS		
			RESS. À LA DRF				AUTRES DIR. CENTRAL				RESS. EN RÉGION				TOTAL DES RESSOURCES	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	LOGICIELS	
Personne(s) responsable(s)	Donnez un ordre de grandeur du nombre de transactions ou d'activités réalisées pour la dernière année.	Définir la présence en région. Indiquez le nombre de points de service													Indiquez globalement en nombre et en % les départs à la retraite pour les trois prochaines années pour les ress. de la DRF seulement.			Indiquez le nom des logiciels développés ou acquis pour supporter l'activité. VOIR INSTRUCTIONS		
FONCTION ADMINISTRATIVE			Équivalent de ETC												Nombre					
Activité/sous-activité																				
1	Gestion du budget des dépenses (Élaboration, suivi, contrôle, étude des crédits, rapports budgétaires)	N/A	Régulier	8,7	101,2	31,6	9,0	5,7	47,5	25,9	6,2	8,1	24,3	83,4	34,8	386,4				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,3	0,8	0,0	1,2	1,3	0,6	0,0	0,7	3,2	0,0	8,1				
2	Exécution des dépenses	N/A	Régulier	4,1	61,8	89,9	46,9	1,0	11,1	49,4	23,2	7,0	15,1	72,4	69,1	450,9				
2.1	Autorisation des dépenses et des modalités de paiement et contrôle de conformité		Occasionnel	0,0	1,4	1,1	0,7	0,0	0,8	0,6	0,6	0,0	0,5	4,6	1,7	11,9				
2.2	Paiement des dépenses effectuées (1) (saisie et vérification de saisie)	Voir note 1	Régulier	0,4	4,1	31,3	48,0	0,2	2,6	27,2	40,7	0,3	1,8	64,8	98,9	320,3				
			Occasionnel	0,0	0,0	1,5	9,8	0,0	0,0	0,4	6,4	0,0	0,7	4,5	7,6	30,9				
3	Inscription des revenus et des recettes (Prévisions, facturation, encaissement, recouvrement)	N/A	Régulier	3,5	27,3	33,0	20,7	1,1	2,9	13,1	21,5	0,8	1,3	12,2	30,1	167,5				
			Occasionnel	0,0	1,0	2,1	1,6	0,0	0,0	5,4	7,0	0,0	0,1	0,0	1,1	18,3				
4	Information de gestion (Information financière et comptable sur les dépenses, les revenus, etc.)	N/A	Régulier	2,5	51,7	17,5	1,9	0,9	20,3	16,0	1,8	0,7	12,8	14,0	5,8	145,8				
			Occasionnel	0,0	0,0	1,5	0,2	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,2	1,0	0,0	3,2				
5	Administration générale (Gestion des activités, des personnes et des systèmes)	N/A	Régulier	31,8	23,2	5,3	34,7	13,1	9,3	2,5	8,0	10,7	5,9	2,0	4,8	151,3				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	2,1	0,0	0,0	0,8	0,7	0,0	0,0	0,0	0,2	3,8				
6	Autres activités s'il y a lieu		Régulier	1,0	7,9	1,0	1,5	0,4	3,9	2,2	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	18,0				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	1,6	0,0	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,7	2,7				
			Régulier													0,0				
			Occasionnel													0,0				
			Régulier													0,0				
			Occasionnel													0,0				
			Régulier													0,0				
			Occasionnel													0,0				
			Régulier													0,0				
			Occasionnel													0,0				
(1)	Nombre de points de saisie Indiquer les nombre de points de saisie pour la DRF, pour les autres directions et pour les unités régionales	Dir. ress. financières : Autres directions : Unités régionales :	Régulier													0,0				
			Occasionnel													0,0				
Total des ressources en RF			Régulier	51,9	277,2	209,6	162,6	22,4	97,7	136,3	101,4	27,7	61,2	248,8	243,4	1 640,2				
			Occasionnel	0,0	2,4	6,5	16,8	0,0	2,3	8,9	15,3	0,0	2,2	13,4	11,2	79,0				
			Total	51,9	279,6	216,1	179,4	22,4	100,0	145,2	116,6	27,7	63,5	262,2	254,6	1 719,2				

Tableau 2.1.2.3

Inventaire des ressources affectées au soutien administratif

Période visée : 2003-2004

Ressources informationnelles

Nom du ministère ou de l'organisme	VOLUME D'ACTIVITÉS	SERVICES EN RÉGION	RESSOURCES												IMPACT DES DÉPARTS À LA RETRAITE	LOGICIELS UTILISÉS			
			RESS. À LA DRI				AUTRES DIR. CENTRAL				RESS. EN RÉGION						1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année
Personne(s) responsable(s)	Donnez un ordre de grandeur du nombre de transactions ou d'activités réalisées pour la dernière année. (Ex. : nombre d'assistances aux utilisateurs)	Définir la présence en région. Indiquez le nombre de points de service	Équivalent de ETC												Nombre			LOGICIELS	
FONCTION ADMINISTRATIVE			CADRES	PROFESSIONNELS	TECHNICIENS	EMPLOYÉS SOUTIEN	CADRES	PROFESSIONNELS	TECHNICIENS	EMPLOYÉS SOUTIEN	CADRES	PROFESSIONNELS	TECHNICIENS	EMPLOYÉS SOUTIEN	TOTAL DES RESSOURCES	%	%		%
1	Planification de l'évolution des technologies (Planification, veille stratégique, conseil)	N/A	Régulier	8,9	168,5	5,3	4,3	1,5	11,9	1,3	0,0	0,2	3,7	0,1	0,0	205,8			
			Occasionnel	0,0	0,5	5,0	2,1	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8,6			
2	Développement (applications, infrastructures)	N/A	Régulier	8,0	531,4	218,3	6,3	0,5	74,1	29,5	0,4	0,0	5,5	8,7	0,0	882,5			
			Occasionnel	0,0	41,6	50,9	3,9	0,0	1,2	7,0	0,0	0,0	2,8	3,5	0,0	110,9			
3	Entretien et amélioration (Entretien et amélioration des applications, des infrastructures)	N/A	Régulier	6,2	728,5	417,6	13,6	0,2	86,8	31,0	0,6	0,0	8,0	5,6	0,5	1 298,5			
			Occasionnel	0,0	46,3	76,7	1,8	0,0	5,9	7,6	0,0	0,0	0,0	2,6	0,0	140,8			
4	Soutien au développement	N/A	Régulier	0,6	112,8	23,6	0,3	0,0	3,7	5,0	0,0	0,0	0,8	0,1	0,2	147,0			
			Occasionnel	0,0	3,0	5,0	0,0	0,0	0,1	0,7	0,0	0,0	0,2	0,0	0,0	9,0			
5	Administration des données	N/A	Régulier	2,0	121,7	20,8	0,8	0,0	13,8	3,2	0,0	0,0	0,2	1,3	0,2	163,9			
			Occasionnel	0,0	2,0	0,1	0,0	0,0	1,0	1,1	0,0	0,0	0,0	0,6	0,2	5,0			
6	Exploitation (Gestion des opérations, de la sécurité, pilotage des systèmes et des environnements)	N/A	Régulier	4,8	297,4	195,8	35,0	1,8	56,4	21,5	1,0	0,0	12,2	18,0	0,5	644,3			
			Occasionnel	0,0	5,8	21,9	1,0	0,0	2,2	2,2	3,5	0,0	1,0	4,0	0,0	41,6			
7	Soutien aux utilisateurs (Dépannage et aide, gestion des demandes de services, acquisition, conseil et formation)	N/A	Régulier	3,9	195,3	274,6	16,2	0,7	26,7	89,2	3,0	0,0	30,0	137,6	4,6	781,8			
			Occasionnel	0,0	3,9	76,4	0,0	0,0	3,6	22,5	0,9	0,0	5,0	24,5	0,0	136,8			
8	Gestion documentaire	N/A	Régulier	1,8	14,5	13,2	2,8	0,0	14,3	7,4	3,8	0,1	0,4	0,0	1,1	59,4			
			Occasionnel	0,0	0,1	2,5	1,0	0,0	0,0	1,1	1,0	0,0	0,0	0,1	0,1	5,9			
9	Administration générale (Encadrement, soutien administratif)	N/A	Régulier	136,9	115,0	48,4	108,8	10,2	15,8	3,0	11,6	3,3	4,4	0,9	16,9	475,0			
			Occasionnel	0,0	0,1	3,4	9,4	0,0	0,0	0,3	5,5	0,0	0,0	0,2	1,8	20,8			
10	Autres activités s'il y a lieu		Régulier	1,4	25,6	13,8	0,4	0,1	24,8	6,6	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	72,8			
			Occasionnel	0,0	0,0	2,0	1,0	0,0	1,0	3,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,2			
			Régulier													0,0			
			Occasionnel													0,0			
			Régulier													0,0			
			Occasionnel													0,0			
Total des ressources en RI			Régulier	174,3	2 310,7	1 231,4	188,3	15,0	328,3	197,6	20,4	3,6	65,3	172,3	23,9	4 731,0			
			Occasionnel	0,0	103,3	243,8	20,2	0,0	15,0	46,7	10,9	0,0	9,0	35,5	2,1	486,4			
			Total	174,3	2 414,0	1 475,2	208,6	15,0	343,2	244,2	31,3	3,6	74,3	207,8	26,0	5 217,4			

Tableau 2.1.2.4

Inventaire des ressources affectées au soutien administratif

Période visée : 2003-2004

Ressources matérielles

Nom du ministère ou de l'organisme	VOLUME D'ACTIVITÉS	SERVICES EN RÉGION	RESSOURCES													IMPACT DES DÉPARTS À LA RETRAITE	LOGICIELS UTILISÉS			
			RESS. À LA DRM				AUTRES DIR. CENTRAL				RESS. EN RÉGION				TOTAL DES RESSOURCES					
Personne(s) responsable(s)	Donnez un ordre de grandeur du nombre de transactions ou d'activités réalisées pour la dernière année. (Ex: nombre de contrats)	Définir la présence en région. Indiquez le nombre de points de service	Équivalent de ETC													1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	LOGICIEL	
			CADRES	PROFESSIONNELS	TECHNICIENS	EMPLOYÉS SOUTIEN	CADRES	PROFESSIONNELS	TECHNICIENS	EMPLOYÉS SOUTIEN	CADRES	PROFESSIONNELS	TECHNICIENS	EMPLOYÉS SOUTIEN	TOTAL DES RESSOURCES	Nombre	%	%	%	
FONCTION ADMINISTRATIVE Activité/sous-activité																				
1 Administration générale Plan stratégique, adm. du service, directives, gestion des demandes RM, conseil, etc.	N/A		Régulier	42,9	41,9	13,6	40,6	4,0	3,8	0,9	2,1	7,7	11,5	0,9	2,2	172,0				
			Occasionnel	0,0	0,0	1,0	2,3	0,0	0,0	0,0	0,2	0,0	0,0	0,0	0,3	3,8				
2 Gestion des approvisionnements			Régulier	2,9	8,5	20,7	41,0	0,1	6,3	15,2	11,1	0,3	0,9	22,1	48,6	177,8				
2.1 Gestion des demandes, acquisitions, inventaires, disposition et autres			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	3,5	0,0	0,0	1,1	1,5	0,0	0,0	0,7	1,2	7,9				
2.2 Acquisitions de biens Préparer, produire A/O, expédier, recevoir, ouvrir, analyser, choisir, attribuer, assurer le suivi, etc.			Régulier	1,1	13,7	30,6	14,7	0,1	17,8	23,0	18,2	0,3	0,9	37,6	57,0	215,2				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,1	0,3	0,0	1,0	0,7	1,4	0,0	0,0	0,5	2,8	6,7				
2.3 Acquisitions de services auxiliaires Préparer, produire A/O, expédier, recevoir, ouvrir, analyser, choisir, attribuer, assurer le suivi, etc.			Régulier	0,2	4,6	12,1	8,8	0,0	5,1	4,4	0,7	0,0	0,2	12,0	19,3	67,5				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	1,7	0,0	1,0	0,0	0,4	0,0	0,2	0,2	1,7	5,2				
2.4 Acquisitions de services professionnels Préparer, produire A/O, expédier, recevoir, ouvrir, analyser, choisir, attribuer, assurer le suivi, etc.			Régulier	1,4	28,5	6,2	3,7	0,2	8,2	4,9	0,7	0,0	0,3	6,0	7,5	67,5				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	1,0				
2.5 Contrats de construction Préparer, produire A/O, expédier, recevoir, ouvrir, analyser, choisir, attribuer, assurer le suivi, etc.			Régulier	0,2	10,3	5,3	2,7	0,0	0,1	0,4	0,2	0,5	0,1	2,4	3,5	25,7				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5				
3 Gestion immobilière			Régulier	6,8	58,6	84,6	42,2	0,5	13,0	9,8	3,2	1,1	3,5	11,4	8,7	243,4				
3.1 Gestion de l'aménagement et des immeubles : gestion des locaux, ameublement, stationnement, etc.			Occasionnel	0,0	6,1	14,1	7,5	0,0	1,0	1,2	0,2	0,0	0,0	0,1	0,2	30,3				
3.2 Gestion de la santé et sécurité au travail : sécurité des biens et des personnes, mesures d'urgence, cartes d'accès, etc.			Régulier	0,4	13,7	16,4	6,1	0,1	0,6	1,0	0,0	0,1	0,0	1,0	0,7	40,1				
			Occasionnel	0,0	0,2	1,5	1,3	0,0	0,0	0,5	0,1	0,0	0,0	0,0	0,3	3,8				
4 Gestion des télécommunications Gestion des demandes, équipements, salles de vidéo-conférence, etc.			Régulier	2,4	15,0	45,0	14,8	0,0	0,0	3,1	0,4	0,2	0,5	1,9	5,4	88,8				
			Occasionnel	0,0	0,0	2,0	1,6	0,0	0,0	0,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	4,2				
5 Gestion du courrier et de la messagerie			Régulier	0,8	1,9	4,7	54,6	0,8	0,0	14,5	8,7	0,0	0,0	1,0	12,5	99,4				
5.1 Gestion des demandes, courrier interne, entreposage et distribution			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	21,7	0,0	0,0	5,4	1,0	0,0	0,0	0,0	1,3	29,5				
5.2 Gestion de la messagerie, affranchissement et expéditions massives, etc.			Régulier	0,3	0,5	1,6	30,8	2,5	0,0	30,8	1,5	0,0	0,0	0,0	1,2	69,2				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	6,5	0,0	0,0	33,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	40,1				
6 Gestion des services auxiliaires			Régulier	1,1	7,1	11,2	40,7	0,0	22,0	11,9	6,8	0,0	0,1	0,4	4,6	106,0				
6.1 Reproduction de documents, gestion des impressions, gestion des formulaires, etc.			Occasionnel	0,0	0,0	1,0	9,7	0,0	0,0	0,8	1,7	0,0	0,0	0,0	0,1	13,2				
6.2 Gestion du matériel roulant Ensemble des interventions visant à en assurer la disponibilité			Régulier	3,9	3,2	3,9	21,6	15,0	19,2	18,4	28,9	18,2	1,0	19,5	137,9	290,7				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	6,0	10,0	0,0	0,0	0,5	180,6	200,1				
6.3 Gestion de l'insertion manuelle et mécanisée			Régulier	0,0	0,2	1,4	17,9	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21,6				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	10,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,4				

Tableau 2.1.2.4

Inventaire des ressources affectées au soutien administratif

Période visée : 2003-2004

Ressources matérielles

Nom du ministère ou de l'organisme	VOLUME D'ACTIVITÉS	SERVICES EN RÉGION	RESSOURCES												IMPACT DES DÉPARTS À LA RETRAITE	LOGICIELS UTILISÉS																		
			RESS. À LA DRM				AUTRES DIR. CENTRAL				RESS. EN RÉGION						1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année															
Personne(s) responsable(s)	Donnez un ordre de grandeur du nombre de transactions ou d'activités réalisées pour la dernière année. (Ex: nombre de contrats)	Définir la présence en région. Indiquez le nombre de points de service	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>CADRES</td> <td>PROFESSIONNELS</td> <td>TECHNICIENS</td> <td>EMPLOYÉS SOUTIEN</td> <td>CADRES</td> <td>PROFESSIONNELS</td> <td>TECHNICIENS</td> <td>EMPLOYÉS SOUTIEN</td> <td>CADRES</td> <td>PROFESSIONNELS</td> <td>TECHNICIENS</td> <td>EMPLOYÉS SOUTIEN</td> <td>TOTAL DES RESSOURCES</td> </tr> </table>													CADRES	PROFESSIONNELS	TECHNICIENS	EMPLOYÉS SOUTIEN	CADRES	PROFESSIONNELS	TECHNICIENS	EMPLOYÉS SOUTIEN	CADRES	PROFESSIONNELS	TECHNICIENS	EMPLOYÉS SOUTIEN	TOTAL DES RESSOURCES	Indiquez globalement en nombre et en % les départs à la retraite pour les trois prochaines années pour les ress. de la DRM seulement.			Indiquez le nom des logiciels développés ou acquis pour supporter l'activité. VOIR INSTRUCTIONS		
	CADRES	PROFESSIONNELS	TECHNICIENS	EMPLOYÉS SOUTIEN	CADRES	PROFESSIONNELS	TECHNICIENS	EMPLOYÉS SOUTIEN	CADRES	PROFESSIONNELS	TECHNICIENS	EMPLOYÉS SOUTIEN	TOTAL DES RESSOURCES																					
FONCTION ADMINISTRATIVE Activité/sous-activité			Équivalent de ETC																															
7	Gestion des documents		Régulier	0,4	16,7	19,1	17,7	6,5	6,7	108,8	5,3	0,0	0,0	0,6	10,9	192,8																		
	7.1 Gestion des demandes, calendrier de conservation, archivage, etc.		Occasionnel	0,0	0,0	4,5	1,1	0,0	0,0	8,3	0,1	0,0	0,0	0,3	0,2	14,4																		
	7.2 Gestion de la numérisation et/ou du transfert sur microfilm des documents papiers		Régulier	0,2	0,0	0,5	6,1	2,8	0,1	1,5	23,3	0,0	0,0	0,0	0,0	34,4																		
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,2	0,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,8																		
8	Autres activités, s'il y a lieu		Régulier	0,0	2,7	10,6	22,8	0,3	2,2	0,2	0,0	0,0	0,0	4,0	6,2	49,1																		
			Occasionnel	0,0	0,2	0,0	7,3	0,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,8																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel													0,0																		
			Régulier													0,0																		
			Occasionnel	</																														

Tableau 2.1.3.1

Inventaire des ressources affectées au soutien administratif

Période visée : 2003-2004

Ressources humaines

Nom du ministère ou de l'organisme	VOLUME D'ACTIVITÉS	SERVICES EN RÉGION	RESSOURCES												IMPACT DES DÉPARTS À LA RETRAITE			LOGICIELS UTILISÉS		
			RESS. À LA DRH				AUTRES DIR. CENTRAL				RESS. EN RÉGION				1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	LOGICIEL		
Personne(s) responsable(s)	Donnez un ordre de grandeur du nombre de transactions ou d'activités réalisées pour la dernière année. (Ex. : voir instructions)	Définir la présence en région. Indiquez le nombre de points de service	Milliers de dollar												Indiquez globalement en nombre et en % les départs à la retraite pour les trois prochaines années pour les ress. de la DRH seulement.			Indiquez le nom des logiciels développés ou acquis pour supporter l'activité. VOIR INSTRUCTIONS		
FONCTION ADMINISTRATIVE															Nombre					
Activité/sous-activité															%					
1	Éval. et classification des emplois Analyse, recommandation ou approb. du niveau de l'emploi		Régulier	146,4	1 669,5	276,7	109,8	0,0	44,8	12,2	0,0	9,0	147,5	47,6	0,0	2 463,6				
			Occasionnel	0,0	127,5	1,6	32,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	161,0				
2	Développement des ress. humaines 2.1 Aide à la carrière, accueil et intégration à l'emploi		Régulier	32,9	984,0	289,3	210,4	8,2	50,2	41,7	6,4	1,6	23,6	51,1	19,9	1 719,2				
	2.2 Formation et développement		Occasionnel	0,0	76,7	19,7	13,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	109,5				
3	Développement organisationnel Planification, gestion, organisation du travail et évaluation		Régulier	378,4	5 183,7	1 791,3	688,2	83,9	581,2	413,1	146,2	21,4	467,9	784,6	314,0	10 853,8				
			Occasionnel	0,0	29,5	216,2	74,0	0,0	0,0	0,0	3,2	0,0	0,0	0,0	0,0	322,8				
4	Dotation 4.1 Planification des activités de dotation		Régulier	283,8	4 142,8	259,4	188,9	247,6	266,1	35,4	48,0	37,0	135,7	159,0	57,0	5 860,7				
	4.2 Comblement des emplois réguliers et occasionnels		Occasionnel	0,0	172,9	19,7	6,4	0,0	17,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,4	223,0				
	4.3 Recrutement		Régulier	24,7	1 510,6	480,3	118,5	57,6	83,2	3,9	3,2	65,0	307,7	55,0	24,7	2 734,3				
	4.4 Gestion des listes de rappel		Occasionnel	0,0	5,9	15,7	19,2	0,0	17,7	0,0	0,0	0,0	29,5	117,9	0,0	205,9				
5	Gestion du dossier "harcèlement et violence en milieu de travail"		Régulier	28,8	1 168,8	2 627,3	1 644,4	24,7	108,0	169,9	48,0	32,9	900,2	1 288,2	741,0	8 782,3				
			Occasionnel	0,0	35,4	31,4	216,2	1,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,6	310,3				
6	Relations professionnelles 6.1 Règlement et suivi de griefs, appels, conciliation		Régulier	12,3	523,4	687,4	339,1	0,0	11,8	19,7	0,0	92,1	88,8	236,8	76,5	2 087,9				
	6.2 Gestion du comportement, solution de conflits, avis et conseil, relations syndicales		Occasionnel	0,0	5,9	3,9	38,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	48,3				
7	Planification de main-d'oeuvre Analyses, profils de compétences		Régulier	9,9	17,7	88,4	148,6	0,0	0,0	15,7	3,2	0,0	41,3	114,0	52,8	491,6				
			Occasionnel	0,0	0,0	3,9	32,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,9	0,0	39,9				
8	Gestion du dossier "harcèlement et violence en milieu de travail"		Régulier	8,2	1 090,3	11,8	44,8	0,0	1,2	0,8	0,0	15,2	29,5	2,0	0,0	1 203,8				
			Occasionnel	0,0	11,8	0,0	32,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	43,8				
9	Relations professionnelles 6.1 Règlement et suivi de griefs, appels, conciliation		Régulier	226,2	2 007,4	528,6	243,7	9,9	8,9	16,1	0,0	22,2	206,5	64,5	194,9	3 528,8				
	6.2 Gestion du comportement, solution de conflits, avis et conseil, relations syndicales		Occasionnel	0,0	0,0	0,0	16,7	0,0	0,0	0,0	3,2	0,0	0,0	0,0	0,0	19,9				
10	Planification de main-d'oeuvre Analyses, profils de compétences		Régulier	127,5	3 242,4	551,8	214,6	0,0	5,9	31,4	19,2	86,4	333,7	144,6	13,5	4 771,0				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	26,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,9	0,0	34,8				
11	Rémunération, avantages sociaux et retraite 8.1 Rémunération et avantages sociaux		Régulier	65,8	1 534,2	176,9	81,3	16,5	133,4	0,0	0,0	12,3	100,3	23,6	9,6	2 153,8				
	8.2 Conseil en matière de retraite		Occasionnel	0,0	23,6	3,9	3,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	31,4				
12	Rémunération, avantages sociaux et retraite 8.1 Rémunération et avantages sociaux		Régulier	403,0	856,4	6 108,2	2 548,8	0,8	26,8	172,1	415,0	17,3	57,2	1 390,4	2 859,6	14 855,6				
	8.2 Conseil en matière de retraite		Occasionnel	0,0	0,0	326,2	513,0	0,0	0,0	15,7	140,9	0,0	0,0	31,4	16,0	1 043,3				
			Régulier	32,9	402,1	1 071,0	35,2	0,0	0,0	0,4	3,2	0,0	88,5	126,5	5,1	1 764,9				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				

Tableau 2.1.3.2

Inventaire des ressources affectées au soutien administratif

Période visée : 2003-2004

Ressources financières

Nom du ministère ou de l'organisme	VOLUME D'ACTIVITÉS	SERVICES EN RÉGION	RESSOURCES													IMPACT DES DÉPARTS À LA RETRAITE			LOGICIELS UTILISÉS	
			RESS. À LA DRF				AUTRES DIR. CENTRAL				RESS. EN RÉGION				TOTAL DES RESSOURCES	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	LOGICIELS	
Personne(s) responsable(s)	Donnez un ordre de grandeur du nombre de transactions ou d'activités réalisées pour la dernière année.	Définir la présence en région. Indiquez le nombre de points de service														Indiquez globalement en nombre et en % les départs à la retraite pour les trois prochaines années pour les ress. de la DRF seulement.			Indiquez le nom des logiciels développés ou acquis pour supporter l'activité. VOIR INSTRUCTIONS	
FONCTION ADMINISTRATIVE			Milliers de dollar													Nombre				
Activité/sous-activité																				
1	Gestion du budget des dépenses (Élaboration, suivi, contrôle, étude des crédits, rapports budgétaires)	N/A	Régulier	718,1	5 970,8	1 241,9	288,9	468,4	2 802,1	1 018,3	199,1	666,2	1 433,2	3 277,0	1 113,5	19 197,5				
			Occasionnel	0,0	0,0	11,8	25,6	0,0	70,8	51,5	17,9	0,0	41,3	127,7	0,0	346,6				
2	Exécution des dépenses	N/A	Régulier	336,4	3 647,8	3 533,9	1 500,6	79,8	656,7	1 939,8	743,3	574,9	891,4	2 843,6	2 213,4	18 961,7				
2.1	Autorisation des dépenses et des modalités de paiement et contrôle de conformité		Occasionnel	0,0	82,6	43,2	22,4	0,0	47,2	21,6	19,2	0,0	27,7	181,9	54,4	500,4				
2.2	Paiement des dépenses effectuées (1) (saisie et vérification de saisie)	Voir note 1	Régulier	28,8	241,3	1 231,7	1 535,9	16,5	152,8	1 070,2	1 302,7	27,1	106,2	2 547,5	3 167,8	11 428,5				
			Occasionnel	0,0	0,0	59,0	313,8	0,0	0,0	15,7	204,6	0,0	43,1	177,6	241,8	1 055,6				
3	Inscription des revenus et des recettes (Prévisions, facturation, encaissement, recouvrement)	N/A	Régulier	287,9	1 613,2	1 296,5	663,2	90,5	171,7	514,1	686,9	65,8	76,7	480,7	963,0	6 910,1				
			Occasionnel	0,0	59,0	82,5	51,2	0,0	0,0	212,6	224,2	0,0	5,9	0,7	35,2	671,4				
4	Information de gestion (Information financière et comptable sur les dépenses, les revenus, etc.)	N/A	Régulier	202,3	3 047,7	686,2	60,8	73,4	1 199,0	627,6	58,0	57,6	755,4	552,0	184,5	7 504,5				
			Occasionnel	0,0	0,0	59,0	6,4	0,0	17,7	0,4	0,0	0,0	14,2	39,2	0,0	136,8				
5	Administration générale (Gestion des activités, des personnes et des systèmes)	N/A	Régulier	2 613,1	1 370,7	209,1	1 110,9	1 081,0	550,1	99,4	254,9	879,8	350,4	77,8	152,1	8 749,5				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	67,3	0,0	0,0	31,8	22,7	0,0	0,0	0,0	6,4	128,2				
6	Autres activités s'il y a lieu		Régulier	82,3	465,0	39,3	48,0	32,9	230,1	86,5	1,1	8,2	0,0	0,0	0,0	993,4				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	51,2	0,0	0,0	15,7	0,0	0,0	0,0	0,0	20,8	87,8				
			Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
			Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
			Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
			Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
(1) Nombre de points de saisie	Indiquer les nombre de points de saisie pour la DRF, pour les autres directions et pour les unités régionales	Dir. ress. financières : Autres directions : Unités régionales :	Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
Total des ressources en RF			Régulier	4 268,9	16 356,5	8 238,7	5 208,4	1 842,4	5 762,6	5 355,9	3 246,0	2 279,7	3 613,4	9 778,6	7 794,3	73 745,2				
			Occasionnel	0,0	141,6	255,5	538,0	0,0	135,7	349,4	488,7	0,0	132,2	527,1	358,7	2 926,8				
			Total	4 268,9	16 498,1	8 494,1	5 746,4	1 842,4	5 898,3	5 705,2	3 734,7	2 279,7	3 745,5	10 305,7	8 153,0	76 672,0				

Tableau 2.1.3.3

Inventaire des ressources affectées au soutien administratif

Période visée : 2003-2004

Ressources informationnelles

Nom du ministère ou de l'organisme	VOLUME D'ACTIVITÉS	SERVICES EN RÉGION	RESSOURCES												IMPACT DES DÉPARTS À LA RETRAITE			LOGICIELS UTILISÉS		
			RESS. À LA DRI				AUTRES DIR. CENTRAL				RESS. EN RÉGION				TOTAL DES RESSOURCES	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	LOGICIELS	
Personne(s) responsable(s)	Donnez un ordre de grandeur du nombre de transactions ou d'activités réalisées pour la dernière année. (Ex. : nombre d'assistances aux utilisateurs)	Définir la présence en région. Indiquez le nombre de points de service	Milliers de dollar												Nombre			Indiquez le nom des logiciels développés ou acquis pour supporter l'activité. VOIR INSTRUCTIONS		
FONCTION ADMINISTRATIVE																				
Activité																				
1	Planification de l'évolution des technologies (Planification, veille stratégique, conseil)	N/A	Régulier	732,0	9 944,9	208,3	137,7	125,0	704,5	50,7	0,0	16,5	218,3	3,9	0,0	12 141,9				
			Occasionnel	0,0	29,5	196,5	67,3	0,0	0,0	39,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	332,6				
2	Développement (applications, infrastructures)	N/A	Régulier	653,9	31 355,9	8 579,9	200,2	42,8	4 369,4	1 157,4	12,8	0,0	324,5	341,9	0,0	47 038,7				
			Occasionnel	0,0	2 455,2	2 000,0	124,9	0,0	70,8	275,1	0,0	0,0	165,2	137,6	0,0	5 228,8				
3	Entretien et amélioration (Entretien et amélioration des applications, des infrastructures)	N/A	Régulier	505,8	42 985,3	16 410,5	435,5	19,7	5 121,7	1 218,3	19,2	0,0	472,0	220,1	16,0	67 424,3				
			Occasionnel	0,0	2 729,0	3 013,2	57,6	0,0	345,8	298,7	0,0	0,0	0,0	102,2	0,0	6 546,5				
4	Soutien au développement	N/A	Régulier	49,4	6 657,1	929,1	8,0	0,0	215,4	194,5	0,0	0,0	44,8	3,9	6,4	8 108,6				
			Occasionnel	0,0	177,0	196,5	0,0	0,0	5,9	27,5	0,0	0,0	11,8	0,0	0,0	418,7				
5	Administration des données	N/A	Régulier	164,5	7 178,7	817,1	24,0	0,0	814,3	125,8	0,0	0,0	11,8	49,9	6,4	9 192,4				
			Occasionnel	0,0	118,0	3,9	0,0	0,0	59,0	43,2	0,0	0,0	0,0	23,6	4,8	252,6				
6	Exploitation (Gestion des opérations, de la sécurité, pilotage des systèmes et des environnements)	N/A	Régulier	390,7	17 547,8	7 694,7	1 119,2	148,1	3 327,9	846,2	32,0	0,0	719,9	707,4	16,0	32 549,9				
			Occasionnel	0,0	342,2	859,1	32,0	0,0	129,8	86,5	112,1	0,0	59,0	157,2	0,0	1 777,9				
7	Soutien aux utilisateurs (Dépannage et aide, gestion des demandes de services, acquisition, conseil et formation)		Régulier	316,7	11 526,2	10 793,2	518,8	57,6	1 575,5	3 505,3	94,5	2,5	1 770,2	5 408,8	146,3	35 715,4				
			Occasionnel	0,0	230,1	3 002,6	0,0	0,0	212,4	883,5	28,8	0,0	295,0	962,9	0,0	5 615,4				
8	Gestion documentaire	N/A	Régulier	148,1	855,6	516,8	89,7	0,0	843,8	290,8	122,0	8,2	23,6	0,0	35,2	2 933,8				
			Occasionnel	0,0	5,9	98,3	32,0	0,0	0,0	43,2	32,0	0,0	0,0	3,9	3,2	218,6				
9	Administration générale (Encadrement, soutien administratif)	N/A	Régulier	11 260,3	6 785,7	1 900,6	3 484,9	836,4	933,5	115,9	371,2	268,1	259,6	35,4	539,6	26 791,1				
			Occasionnel	0,0	5,9	133,6	302,0	0,0	0,0	11,8	177,4	0,0	0,0	7,9	57,6	696,2				
10	Autres activités s'il y a lieu		Régulier	115,2	1 510,6	543,1	12,8	8,2	1 463,3	259,4	0,0	0,0	5,9	0,0	0,0	3 918,5				
			Occasionnel	0,0	0,0	78,6	32,0	0,0	59,0	125,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	295,4				
			Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
			Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
			Régulier												0,0					
			Occasionnel												0,0					
Total des ressources en RI			Régulier	14 336,5	136 347,6	48 393,4	6 030,8	1 237,8	19 369,3	7 764,3	651,7	295,2	3 850,7	6 771,3	766,0	245 814,6				
			Occasionnel	0,0	6 093,0	9 582,4	647,8	0,0	882,7	1 834,6	350,3	0,0	531,1	1 395,2	65,6	21 382,7				
			Total	14 336,5	142 440,6	57 975,7	6 678,6	1 237,8	20 252,0	9 598,9	1 002,0	295,2	4 381,8	8 166,5	831,6	267 197,3				

Tableau 2.1.3.4

Inventaire des ressources affectées au soutien administratif

Période visée : 2003-2004

Ressources matérielles

Nom du ministère ou de l'organisme	VOLUME D'ACTIVITÉS	SERVICES EN RÉGION	RESSOURCES												IMPACT DES DÉPARTS À LA RETRAITE			LOGICIELS UTILISÉS		
			RESS. À LA DRM				AUTRES DIR. CENTRAL				RESS. EN RÉGION				1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	LOGICIEL		
Personne(s) responsable(s)	Donnez un ordre de grandeur du nombre de transactions ou d'activités réalisées pour la dernière année. (Ex: nombre de contrats)	Définir la présence en région. Indiquez le nombre de points de service	Milliers de dollar												Indiquez globalement en nombre et en % les départs à la retraite pour les trois prochaines années pour les ress. de la DRM seulement.			Indiquez le nom des logiciels développés ou acquis pour supporter l'activité. VOIR INSTRUCTIONS		
FONCTION ADMINISTRATIVE															1 ^{re} année			LOGICIEL		
Activité/sous-activité															2 ^e année					
															3 ^e année					
1 Administration générale Plan stratégique, adm. du service, directives, gestion des demandes RM, conseil, etc.	N/A		Régulier	3 526,1	2 470,6	534,5	1 300,2	326,1	223,8	36,2	65,8	633,0	678,0	36,5	70,5	9 901,2	Nombre			
			Occasionnel	0,0	0,0	39,3	73,7	0,0	0,0	0,0	6,4	0,0	0,0	0,0	9,6	129,0	%			
2 Gestion des approvisionnements			Régulier	239,4	499,2	811,8	1 314,3	9,0	372,3	598,0	356,4	23,0	55,1	868,9	1 557,9	6 705,3				
2.1 Gestion des demandes, acquisitions, inventaires, disposition et autres			Occasionnel	0,0	0,6	0,0	112,4	0,0	0,0	41,3	48,0	0,0	0,0	27,5	36,8	266,6				
2.2 Acquisitions de biens			Régulier	93,8	810,7	1 202,4	471,7	9,9	1 049,1	903,1	583,5	24,7	52,5	1 479,3	1 826,3	8 507,1				
Préparer, produire A/O, expédier, recevoir, ouvrir, analyser, choisir, attribuer, assurer le suivi, etc.			Occasionnel	0,0	0,0	3,9	9,6	0,0	59,0	27,5	44,8	0,0	0,0	17,7	88,1	250,6				
2.3 Acquisitions de services auxiliaires			Régulier	17,3	272,6	473,8	282,1	1,6	302,1	172,5	22,4	3,3	12,4	471,2	619,0	2 650,4				
Préparer, produire A/O, expédier, recevoir, ouvrir, analyser, choisir, attribuer, assurer le suivi, etc.			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	54,4	0,0	59,0	0,4	12,2	0,0	11,8	8,4	54,4	200,7				
2.4 Acquisitions de services professionnels			Régulier	113,5	1 682,3	243,7	119,4	18,1	480,9	190,6	23,1	0,0	15,3	234,6	240,8	3 362,3				
Préparer, produire A/O, expédier, recevoir, ouvrir, analyser, choisir, attribuer, assurer le suivi, etc.			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	16,0	0,0	0,0	13,8	0,0	0,0	0,0	0,0	3,2	33,0				
2.5 Contrats de construction			Régulier	16,5	607,8	208,3	86,5	0,0	5,9	15,7	6,4	41,1	5,9	94,3	112,1	1 200,4				
Préparer, produire A/O, expédier, recevoir, ouvrir, analyser, choisir, attribuer, assurer le suivi, etc.			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	16,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16,0				
3 Gestion immobilière			Régulier	560,1	3 457,8	3 324,9	1 351,1	42,8	767,1	384,8	103,6	92,1	206,0	448,1	277,7	11 016,1				
3.1 Gestion de l'aménagement et des immeubles : gestion des locaux, ameublement, stationnement, etc.			Occasionnel	0,0	360,5	554,1	238,6	0,0	59,0	47,2	6,4	0,0	0,0	4,2	4,8	1 274,8				
3.2 Gestion de la santé et sécurité au travail : sécurité des biens et des personnes, mesures d'urgence, cartes d'accès, etc.			Régulier	33,7	806,0	645,7	196,3	8,2	35,4	37,3	0,3	9,0	0,0	38,1	23,4	1 833,6				
			Occasionnel	0,0	10,0	59,0	41,6	0,0	0,0	19,7	3,2	0,0	0,0	0,0	8,0	141,5				
4 Gestion des télécommunications			Régulier	199,0	885,7	1 766,6	474,0	0,3	0,0	122,6	13,5	19,7	27,4	75,1	174,1	3 758,1				
Gestion des demandes, équipements, salles de vidéo-conférence, etc.			Occasionnel	0,0	0,0	78,6	49,6	0,0	0,0	23,6	0,0	0,0	0,0	0,0	1,6	153,4				
5 Gestion du courrier et de la messagerie			Régulier	63,3	109,2	183,5	1 748,8	66,1	0,0	568,7	279,2	0,0	0,0	39,1	399,1	3 457,1				
5.1 Gestion des demandes, courrier interne, entreposage et distribution			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	695,9	0,0	0,0	212,2	32,0	0,0	0,0	0,8	41,6	982,6				
5.2 Gestion de la messagerie, affranchissement et expéditions massives, etc.			Régulier	25,5	26,6	64,3	987,6	205,6	0,0	1 210,5	48,0	0,0	0,0	0,4	36,8	2 605,3				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	207,2	0,0	0,0	1 316,6	0,0	0,0	0,0	0,0	3,8	1 527,6				
6 Gestion des services auxiliaires			Régulier	90,5	421,3	441,7	1 302,7	0,0	1 299,9	466,1	217,8	0,0	8,8	15,3	148,6	4 412,7				
6.1 Reproduction de documents, gestion des impressions, gestion des formulaires, etc.			Occasionnel	0,0	0,0	39,3	311,3	0,0	0,0	31,4	52,8	0,0	0,0	0,0	1,6	436,5				
6.2 Gestion du matériel roulant			Régulier	320,8	191,2	153,9	691,7	1 233,8	1 132,9	723,1	925,5	1 494,5	59,0	766,4	4 416,8	12 109,5				
Ensemble des interventions visant à en assurer la disponibilité			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	96,1	0,0	0,0	235,8	320,2	0,0	0,0	19,7	5 783,5	6 455,3				
6.3 Gestion de l'insertion manuelle et mécanisée			Régulier	0,0	14,2	55,0	573,9	0,0	0,0	0,0	64,0	0,0	0,0	0,0	0,6	707,7				
			Occasionnel	0,0	0,0	0,0	334,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	334,0				

2.2 Répartition du total des ressources affectées par fonction en ETC et en pourcentage

Description du contenu

2.2.1 Tableau présenté par ministère et par organisme

Le premier tableau présente chacune des quatre fonctions en soutien administratif par ministère et par organisme :

- Le total des ETC affectés;
- Le pourcentage des ETC affectés en fonction du total des ETC du ministère ou de l'organisme.

Le total des ETC affectés aux quatre fonctions est indiqué avec le pourcentage qu'il représente par rapport au total des ETC du ministère ou de l'organisme.

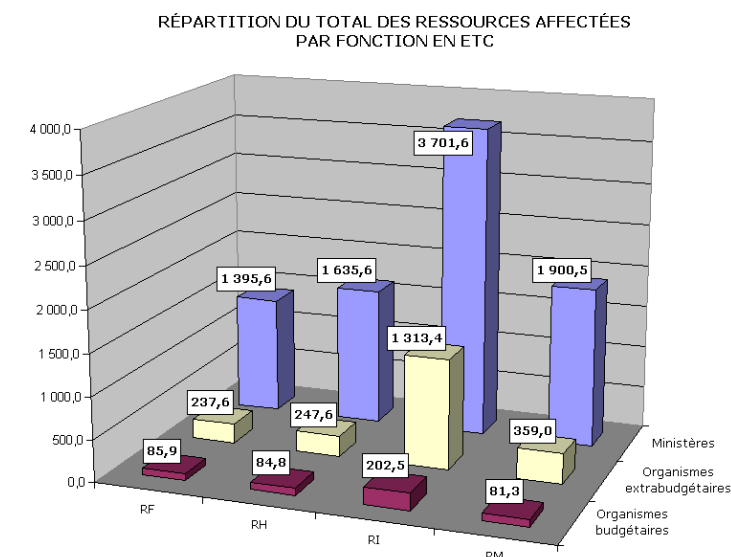
Un sous-total est présenté pour les ministères, les organismes budgétaires et les organismes extrabudgétaires. Cette donnée permet de comparer le pourcentage obtenu pour une fonction de soutien administratif d'un M/O avec l'ensemble. La même comparaison peut être faite pour le pourcentage obtenu des quatre fonctions réunies.

Un grand total est aussi présenté pour l'ensemble des ministères et des organismes. On retrouve donc le total des ressources affectées pour chacune des fonctions, et ce que cela représente en pourcentage.

2.2.2 Tableau regroupé selon le portefeuille ministériel

Le deuxième tableau regroupé selon le portefeuille ministériel présente les mêmes informations que celles du tableau précédent, mais regroupées par portefeuille en y incluant les organismes extrabudgétaires.

	M/O ETC	RF		RH		RI		RM		Total	
		ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%
Ministères	54 887	1 395,6	2,5	1 635,6	3,0	3 701,6	6,7	1 900,5	3,5	8 633,3	15,7
Organismes budgétaires	3 705	85,9	2,3	84,8	2,3	202,5	5,5	81,3	2,2	454,5	12,3
Organismes extrabudgétaires	10 705	237,6	2,2	247,6	2,3	1 313,4	12,3	359,0	3,4	2 157,6	20,2
Total	69 297	1 719,1	2,5	1 968,0	2,8	5 217,5	7,5	2 340,8	3,4	11 245,4	16,2



□ **Faits saillants**

L'inventaire réalisé auprès de 81 ministères, organismes budgétaires et organismes extrabudgétaires, révèle que 11 245,4 ETC sont affectés aux services en soutien administratif. Par rapport au total de l'effectif des entités inventoriées, soit 69 297 ETC, le soutien administratif représente 16,2 %.

La répartition du total des ressources affectées par fonction administrative indique que 5 217,5 ETC sont ventilés aux ressources informationnelles, ce qui représente 7,5 % par rapport au total des ETC des ministères et des organismes. Par ailleurs, pour cette même fonction, on constate que 46,4 % du total des ressources en soutien administratif y est affecté. La ventilation des ressources affectées aux trois autres fonctions présente des chiffres comparables, soit respectivement pour les ressources financières, humaines et matérielles de 1 719,2 ETC (2,5 %), 1 967,9 ETC (2,8 %) et 2 340,9 ETC (3,4 %).

La comparaison du total des ressources affectées en soutien administratif, respectivement pour les ministères, les organismes budgétaires et les organismes extrabudgétaires, révèle que la prédominance des ressources informationnelles se retrouve particulièrement au niveau des organismes extrabudgétaires. Les ressources informationnelles représentent 12,3 % du total des ETC des organismes extrabudgétaires et 60,9 % du total de l'ensemble des ressources en soutien administratif de ces organismes. Il y a quatre organismes extrabudgétaires dont le soutien administratif, pour les

ressources informationnelles, représente un investissement important. Ces organismes sont l'Institut de la statistique 14,3 %, l'Office des professions du Québec 14,5 %, la Régie de l'assurance-maladie du Québec 18,9 % et la Régie des rentes 18,9 % (pourcentage sur les ETC totaux).

On note que les ministères utilisent en moyenne 15,7 % de leur ETC en soutien administratif. Quant à lui, le ministère du Travail avec un effectif de 249 ETC affecte à cette fonction 118,3 ETC (47,5 %). Ce résultat s'explique par le fait que le ministère du Travail dispense un soutien administratif à quatre organismes, dont la Régie du bâtiment avec 427 ETC et la Commission des Relations de travail, qui compte 123 ETC. Lorsque nous considérons ce bassin d'employés, le ratio du nombre de ETC en soutien administratif au nombre de ETC total, passe de 47,5 % à 18,6 %.

Il y a deux organismes budgétaires, avec un effectif total de plus de 100 ETC, qui présentent un pourcentage pour les ressources affectées en soutien administratif beaucoup plus élevé que la moyenne constatée de 16,2 % pour l'ensemble des ministères et des organismes. Il s'agit de la Commission des transports (28,4 %) et du Directeur général des élections (39,8 %).

Tableau 2.2.1

Ministère	Total ETC M/O	Ress. financières		Ress. Humaines		Ress. Informat.		Ress. Matérielles		Total 4 fonctions	
		ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%
2 Ministère de la Culture et des Communications	756,0	25,8	3,4 %	20,7	2,7 %	28,0	3,7 %	20,0	2,6 %	94,4	12,5 %
3 Ministère de la Justice	3 603,0	88,8	2,5 %	94,4	2,6 %	187,8	5,2 %	57,7	1,6 %	428,6	11,9 %
4 Ministère de la Santé et des Services sociaux	891,0	13,0	1,5 %	23,0	2,6 %	51,9	5,8 %	19,0	2,1 %	106,9	12,0 %
5 Ministère de la Sécurité publique	4 106,0	99,3	2,4 %	153,9	3,7 %	140,0	3,4 %	66,1	1,6 %	459,3	11,2 %
6 Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation	2 038,0	69,0	3,4 %	43,7	2,1 %	96,9	4,8 %	28,7	1,4 %	238,3	11,7 %
7 Ministère de l'Éducation	1 388,0	15,0	1,1 %	27,4	2,0 %	227,0	16,4 %	38,8	2,8 %	308,2	22,2 %
8 Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille	6 939,0	144,6	2,1 %	173,6	2,5 %	521,5	7,5 %	135,9	2,0 %	975,6	14,1 %
9 Ministère de l'Environnement	1 848,0	62,9	3,4 %	76,5	4,1 %	123,5	6,7 %	41,2	2,2 %	304,1	16,5 %
10 Ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir	592,0	33,0	5,6 %	17,0	2,9 %	67,1	11,3 %	11,0	1,9 %	128,1	21,6 %
11 Ministère des Finances	790,0	13,0	1,6 %	24,0	3,0 %	57,0	7,2 %	14,0	1,8 %	108,0	13,7 %
12 Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration	1 633,0	21,2	1,3 %	38,2	2,3 %	56,2	3,4 %	24,2	1,5 %	139,8	8,6 %
13 Ministère des Relations internationales	589,0	33,3	5,6 %	27,9	4,7 %	41,5	7,0 %	16,1	2,7 %	118,7	20,1 %
14 Ministère des Ressources naturelles, de la Faune et des Parcs	4 596,0	131,2	2,9 %	119,5	2,6 %	359,4	7,8 %	116,2	2,5 %	726,3	15,8 %
15 Ministère des Transports	6 222,0	292,0	4,7 %	270,5	4,3 %	342,2	5,5 %	719,8	11,6 %	1 624,5	26,1 %
16 Ministère du Conseil exécutif	423,0	19,8	4,7 %	12,5	2,9 %	31,1	7,3 %	35,5	8,4 %	98,8	23,4 %
17 Ministère du Développement économique et régional et de la Recherche	1 479,0	60,0	4,1 %	40,3	2,7 %	90,0	6,1 %	32,8	2,2 %	223,1	15,1 %
18 Ministère du Revenu	8 615,0	135,1	1,6 %	221,4	2,6 %	966,1	11,2 %	333,3	3,9 %	1 655,9	19,2 %
19 Ministère du Travail	249,0	13,5	5,4 %	22,0	8,8 %	67,0	26,9 %	15,8	6,3 %	118,3	47,5 %
20 Secrétariat du Conseil du trésor	1 813,0	63,4	3,5 %	37,2	2,0 %	102,3	5,6 %	46,5	2,6 %	249,4	13,8 %
21 Sûreté du Québec	6 317,0	61,8	1,0 %	192,1	3,0 %	145,2	2,3 %	128,1	2,0 %	527,2	8,3 %
Sous-total ministères	54 887,0	1 395,6	2,5 %	1 635,6	3,0 %	3 701,6	6,7 %	1 900,5	3,5 %	8 633,3	15,7 %
1 Agence d'évaluation des technologies et des modes d'intervention en santé	12,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
2 Bureau d'audiences publiques sur l'environnement	66,0	1,4	2,1 %	3,3	5,0 %	2,9	4,4 %	1,3	2,0 %	8,9	13,5 %
3 Bureau du coroner	56,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
4 Comité de déontologie policière	22,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
5 Commissaire à la déontologie policière	42,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
6 Commission consultative de l'enseignement privé	2,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
7 Commission d'accès à l'information	53,0	1,2	2,2 %	1,6	3,1 %	1,9	3,5 %	0,4	0,7 %	5,0	9,5 %
8 Commission de la fonction publique	38,0	2,7	7,1 %	1,8	4,7 %	2,0	5,3 %	1,5	3,9 %	8,0	21,1 %
9 Commission de l'équité salariale	67,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
10 Commission de toponymie	21,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
11 Commission des biens culturels du Québec	4,0	0,4	10,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,1	2,5 %	0,5	12,5 %
12 Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse	155,0	3,3	2,1 %	0,0	0,0 %	4,3	2,7 %	6,8	4,4 %	14,3	9,2 %
13 Commission des transports du Québec	171,0	6,5	3,8 %	7,5	4,4 %	30,5	17,8 %	4,0	2,3 %	48,5	28,4 %
14 Commission d'évaluation de l'enseignement collégial	28,0	0,3	1,1 %	0,0	0,0 %	0,9	3,2 %	0,7	2,5 %	1,9	6,8 %
15 Commission municipale du Québec	30,0	0,0	0,0 %	1,0	3,3 %	2,0	6,7 %	2,0	6,7 %	5,0	16,7 %
16 Commission protection du territoire agricole du Québec	107,0	0,7	0,7 %	2,2	2,1 %	7,0	6,5 %	0,9	0,8 %	10,8	10,1 %
17 Commission québécoise des libérations conditionnelles	33,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
18 Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre	6,0	0,4	6,7 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,4	6,7 %
19 Conseil de la famille et de l'enfance	10,0	0,4	4,0 %	2,0	20,0 %	1,0	10,0 %	0,3	3,0 %	3,7	37,0 %
20 Conseil de la justice administrative	3,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
21 Conseil de la santé et du bien-être	10,0	0,5	5,0 %	0,2	2,0 %	0,1	1,0 %	0,3	3,0 %	1,1	11,0 %

Tableau 2.2.1

Ministère		Total ETC M/O	Ress. financières		Ress. Humaines		Ress. Informat.		Ress. Matérielles		Total 4 fonctions	
			ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%
22	Conseil de la science et de la technologie	152,0	1,3	0,8 %	0,1	0,1 %	0,3	0,2 %	2,7	1,7 %	4,3	2,8 %
23	Conseil des aînés	5,0	0,6	12,0 %	0,2	4,0 %	0,1	2,0 %	0,4	8,0 %	1,3	26,0 %
24	Conseil des relations interculturelles	9,0	0,6	6,7 %	0,3	3,3 %	0,2	2,2 %	0,3	3,3 %	1,4	15,6 %
25	Conseil des services essentiels	22,0	1,0	4,5 %	3,0	13,6 %	1,0	4,5 %	1,0	4,5 %	6,0	27,3 %
26	Conseil du statut de la femme	64,0	1,7	2,7 %	1,6	2,5 %	1,4	2,2 %	1,5	2,3 %	6,2	9,7 %
27	Conseil médical du Québec	7,0	0,4	5,7 %	0,1	1,4 %	0,1	1,4 %	0,2	2,9 %	0,8	11,4 %
28	Conseil permanent de la jeunesse	10,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
29	Conseil supérieur de la langue française	17,0	1,1	6,5 %	0,2	1,2 %	0,9	5,3 %	0,0	0,0 %	2,2	12,9 %
30	Conseil supérieur de l'éducation	32,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
31	Curateur public	580,0	10,7	1,8 %	23,7	4,1 %	38,0	6,6 %	9,5	1,6 %	81,9	14,1 %
32	Directeur général des élections	196,0	9,8	5,0 %	8,7	4,4 %	35,0	17,9 %	24,5	12,5 %	78,0	39,8 %
33	Office de la protection du consommateur	117,0	1,9	1,6 %	3,5	3,0 %	8,1	6,9 %	1,2	1,0 %	14,6	12,5 %
34	Office des personnes handicapées du Québec	145,0	2,3	1,6 %	5,1	3,5 %	6,2	4,3 %	4,1	2,9 %	17,8	12,3 %
35	Office québécois de la langue française	260,0	4,5	1,7 %	6,6	2,5 %	22,5	8,6 %	5,6	2,2 %	39,2	15,1 %
36	Protecteur des usagers en matière de santé et de services sociaux	38,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
37	Régie des alcools, des courses et des jeux	207,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
38	Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec	43,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
39	Régie du bâtiment du Québec	427,0	25,5	6,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	1,5	0,4 %	27,0	6,3 %
40	Régie du logement	225,0	3,6	1,6 %	5,6	2,5 %	9,3	4,1 %	7,3	3,2 %	25,8	11,5 %
41	Registraire des entreprises	213,0	3,3	1,5 %	6,4	3,0 %	27,0	12,7 %	3,3	1,5 %	40,0	18,8 %
Sous-total organismes budgétaires		3 705,0	85,9	2,3 %	84,8	2,3 %	202,5	5,5 %	81,3	2,2 %	454,5	12,3 %
1	Agence de l'efficacité énergétique	36,0	0,6	1,7 %	0,3	0,8 %	0,3	0,8 %	0,0	0,0 %	1,2	3,3 %
2	Bureau de décision et de révision en valeur mobilière	15,0	1,0	6,3 %	0,9	6,0 %	1,1	7,3 %	1,0	6,7 %	4,0	26,3 %
3	Commissaire de l'industrie de la construction	11,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
4	Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances	599,0	5,5	0,9 %	14,0	2,3 %	71,2	11,9 %	27,0	4,5 %	117,7	19,7 %
5	Commission de la qualité de l'environnement Kativik	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
6	Commission des lésions professionnelles	449,0	5,0	1,1 %	12,4	2,8 %	18,0	4,0 %	39,0	8,7 %	74,4	16,6 %
7	Commission des normes du travail	561,0	10,4	1,8 %	14,7	2,6 %	42,5	7,6 %	12,9	2,3 %	80,5	14,3 %
8	Commission des relations du travail	123,0	1,7	1,4 %	1,2	0,9 %	3,0	2,4 %	0,3	0,2 %	6,2	5,0 %
9	Fonds d'aide aux recours collectifs	3,0	0,7	23,3 %	0,1	3,3 %	0,1	3,3 %	0,1	3,3 %	1,0	33,3 %
10	Fonds d'assurance-prêts agricoles et forestiers	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
11	Institut de la statistique	300,0	8,7	2,9 %	9,0	3,0 %	43,0	14,3 %	4,4	1,5 %	65,1	21,7 %
12	Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec	244,0	9,9	4,1 %	7,3	3,0 %	6,4	2,6 %	18,4	7,5 %	42,0	17,2 %
13	La Financière agricole du Québec	701,0	5,8	0,8 %	19,4	2,8 %	55,0	7,8 %	9,0	1,3 %	89,2	12,7 %
14	Office des professions du Québec	40,0	1,8	4,5 %	2,1	5,1 %	5,8	14,5 %	2,7	6,8 %	12,4	30,9 %
15	Régie de l'assurance maladie du Québec	1 669,0	13,6	0,8 %	34,4	2,1 %	318,5	19,1 %	52,0	3,1 %	418,5	25,1 %
16	Régie des rentes	1 170,0	23,0	2,0 %	33,7	2,9 %	221,5	18,9 %	45,3	3,9 %	323,5	27,6 %
17	Régie du cinéma	51,0	1,0	2,0 %	1,0	2,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	2,0	3,9 %
18	Société de l'assurance automobile du Québec	3 377,0	72,7	2,2 %	63,2	1,9 %	415,0	12,3 %	128,1	3,8 %	679,0	20,1 %
19	Société d'habitation du Québec	391,0	25,2	6,4 %	11,5	2,9 %	44,0	11,3 %	4,4	1,1 %	85,1	21,8 %
20	Société immobilière du Québec	701,0	47,0	6,7 %	17,0	2,4 %	46,0	6,6 %	9,5	1,4 %	119,5	17,0 %
21	Tribunal administratif du Québec	264,0	4,1	1,6 %	5,5	2,1 %	22,0	8,3 %	4,9	1,9 %	36,5	13,8 %
Sous-total organismes extrabudgétaires		10 705,0	237,6	2,2 %	247,6	2,3 %	1 313,4	12,3 %	359,0	3,4 %	2 157,7	20,2 %
Total		69 297,0	1 719,2	2,5 %	1 967,9	2,8 %	5 217,4	7,5 %	2 340,9	3,4 %	11 245,4	16,2 %

Tableau 2.2.2

Ministère	Total ETC M/O	Ress. financières		Ress. Humaines		Ress. Informat.		Ress. Matérielles		Total 4 fonctions	
		ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%
Ministère du Conseil exécutif	423	19,8	4,7%	12,5	2,9%	31,1	7,3%	35,5	8,4%	98,8	23,4%
Conseil permanent de la jeunesse	10	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
<i>Portefeuille ministériel</i>	433	19,8	4,6%	12,5	2,9%	31,1	7,2%	35,5	8,2%	98,8	22,8%
Ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir	592	33,0	5,6%	17,0	2,9%	67,1	11,3%	11,0	1,9%	128,1	21,6%
Commission municipale du Québec	30	0,0	0,0%	1,0	3,3%	2,0	6,7%	2,0	6,7%	5,0	16,7%
Régie du logement	225	3,6	1,6%	5,6	2,5%	9,3	4,1%	7,3	3,2%	25,8	11,5%
<i>Sous-total</i>	847	36,6	4,3%	23,6	2,8%	78,4	9,3%	20,3	2,4%	158,9	18,8%
<i>Société d'habitation du Québec</i>	391	25,2	6,4%	11,5	2,9%	44,0	11,3%	4,4	1,1%	85,1	21,8%
<i>Portefeuille ministériel</i>	1 238	61,8	5,0%	35,1	2,8%	122,4	9,9%	24,7	2,0%	244,0	19,7%
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation	2 038	69,0	3,4%	43,7	2,1%	96,9	4,8%	28,7	1,4%	238,3	11,7%
Commission protection du territoire agricole du Québec	107	0,7	0,7%	2,2	2,1%	7,0	6,5%	0,9	0,8%	10,8	10,1%
Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec	43	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
<i>Sous-total</i>	2 188	69,7	3,2%	45,9	2,1%	103,9	4,7%	29,6	1,4%	249,1	11,4%
<i>La Financière agricole du Québec</i>	701	5,8	0,8%	19,4	2,8%	55,0	7,8%	9,0	1,3%	89,2	12,7%
<i>Fonds d'assurance-prêts agricoles et forestiers</i>	0	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
<i>Sous-total</i>	701	5,8	0,8%	19,4	2,8%	55,0	7,8%	9,0	1,3%	89,2	12,7%
<i>Portefeuille ministériel</i>	2 889	75,5	2,6%	65,3	2,3%	158,9	5,5%	38,6	1,3%	338,3	11,7%
Ministère de la Culture et des Communications	756	25,8	3,4%	20,7	2,7%	28,0	3,7%	20,0	2,6%	94,4	12,5%
Commission de toponymie	21	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Commission des biens culturels du Québec	4	0,4	10,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,1	2,5%	0,5	12,5%
Conseil supérieur de la langue française	17	1,1	6,5%	0,2	1,2%	0,9	5,3%	0,0	0,0%	2,2	12,9%
Office québécois de la langue française	260	4,5	1,7%	6,6	2,5%	22,5	8,6%	5,6	2,2%	39,2	15,1%
<i>Sous-total</i>	1 058	31,8	3,0%	27,5	2,6%	51,4	4,9%	25,7	2,4%	136,3	12,9%
<i>Régie du cinéma</i>	51	1,0	2,0%	1,0	2,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	2,0	3,9%
<i>Portefeuille ministériel</i>	1 109	32,8	3,0%	28,5	2,6%	51,4	4,6%	25,7	2,3%	138,3	12,5%
Ministère du Développement économique et régional et de la Recherche	1 479	60,0	4,1%	40,3	2,7%	90,0	6,1%	32,8	2,2%	223,1	15,1%
Conseil de la science et de la technologie	152	1,3	0,8%	0,1	0,1%	0,3	0,2%	2,7	1,7%	4,3	2,8%
<i>Portefeuille ministériel</i>	1 631	61,3	3,8%	40,4	2,5%	90,3	5,5%	35,5	2,2%	227,4	13,9%
Ministère de l'Environnement	1 848	62,9	3,4%	76,5	4,1%	123,5	6,7%	41,2	2,2%	304,1	16,5%
Bureau d'audiences publiques sur l'environnement	66	1,4	2,1%	3,3	5,0%	2,9	4,4%	1,3	2,0%	8,9	13,5%
<i>Sous-total</i>	1 914	64,3	3,4%	79,8	4,2%	126,4	6,6%	42,5	2,2%	313,0	16,4%
<i>Commission de la qualité de l'environnement Kativik</i>	0	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
<i>Portefeuille ministériel</i>	1 914	64,3	3,4%	79,8	4,2%	126,4	6,6%	42,5	2,2%	313,0	16,4%

Tableau 2.2.2

Ministère	Total ETC	Ress. financières		Ress. Humaines		Ress. Informat.		Ress. Matérielles		Total 4 fonctions	
	M/O	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%
Ministère de l'Éducation	1 388	15,0	1,1%	27,4	2,0%	227,0	16,4%	38,8	2,8%	308,2	22,2%
Commission consultative de l'enseignement privé	2	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Commission d'évaluation de l'enseignement collégial	28	0,3	1,1%	0,0	0,0%	0,9	3,2%	0,7	2,5%	1,9	6,8%
Conseil supérieur de l'éducation	32	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Sous-total	1 450	15,3	1,1%	27,4	1,9%	227,9	15,7%	39,5	2,7%	310,1	21,4%
<i>Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec</i>	244	9,9	4,1%	7,3	3,0%	6,4	2,6%	18,4	7,5%	42,0	17,2%
Portefeuille ministériel	1 694	25,2	1,5%	34,7	2,0%	234,3	13,8%	57,9	3,4%	352,1	20,8%
Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille	6 939	144,6	2,1%	173,6	2,5%	521,5	7,5%	135,9	2,0%	975,6	14,1%
Conseil de la famille et de l'enfance	10	0,4	4,0%	2,0	20,0%	1,0	10,0%	0,3	3,0%	3,7	37,0%
Sous-total	6 949	145,0	2,1%	175,6	2,5%	522,5	7,5%	136,2	2,0%	979,3	14,1%
<i>Régie des rentes</i>	1 170	23,0	2,0%	33,7	2,9%	221,5	18,9%	45,3	3,9%	323,5	27,6%
Portefeuille ministériel	8 119	168,1	2,1%	209,3	2,6%	744,0	9,2%	181,4	2,2%	1302,7	16,0%
Ministère des Finances	790	13,0	1,6%	24,0	3,0%	57,0	7,2%	14,0	1,8%	108,0	13,7%
Registraire des entreprises	213	3,3	1,5%	6,4	3,0%	27,0	12,7%	3,3	1,5%	40,0	18,8%
Sous-total	1 003	16,3	1,6%	30,4	3,0%	84,0	8,4%	17,3	1,7%	148,0	14,8%
<i>Bureau de décision et de révision en valeur mobilière</i>	15	1,0	6,3%	0,9	6,0%	1,1	7,3%	1,0	6,7%	4,0	26,3%
<i>Institut de la statistique</i>	300	8,7	2,9%	9,0	3,0%	43,0	14,3%	4,4	1,5%	65,1	21,7%
Sous-total	315	9,7	3,1%	9,9	3,1%	44,1	14,0%	5,4	1,7%	69,1	21,9%
Portefeuille ministériel	1 318	25,9	2,0%	40,3	3,1%	128,1	9,7%	22,7	1,7%	217,0	16,5%
Ministère de la Justice	3 603	88,8	2,5%	94,4	2,6%	187,8	5,2%	57,7	1,6%	428,6	11,9%
Conseil de la justice administrative	3	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Sous-total	3 606	88,8	2,5%	94,4	2,6%	187,8	5,2%	57,7	1,6%	428,6	11,9%
<i>Fonds d'aide aux recours collectifs</i>	3	0,7	23,3%	0,1	3,3%	0,1	3,3%	0,1	3,3%	1,0	33,3%
<i>Office des professions du Québec</i>	40	1,8	4,5%	2,1	5,1%	5,8	14,5%	2,7	6,8%	12,4	30,9%
<i>Tribunal administratif du Québec</i>	264	4,1	1,6%	5,5	2,1%	22,0	8,3%	4,9	1,9%	36,5	13,8%
Sous-total	307	6,6	2,1%	7,7	2,5%	27,9	9,1%	7,7	2,5%	49,9	16,2%
Portefeuille ministériel	3 913	95,4	2,4%	102,0	2,6%	215,7	5,5%	65,4	1,7%	478,4	12,2%
Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration	1 633	21,2	1,3%	38,2	2,3%	56,2	3,4%	24,2	1,5%	139,8	8,6%
Commission d'accès à l'information	53	1,2	2,2%	1,6	3,1%	1,9	3,5%	0,4	0,7%	5,0	9,5%
Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse	155	3,3	2,1%	0,0	0,0%	4,3	2,7%	6,8	4,4%	14,3	9,2%
Conseil des relations interculturelles	9	0,6	6,7%	0,3	3,3%	0,2	2,2%	0,3	3,3%	1,4	15,6%
Conseil du statut de la femme	64	1,7	2,7%	1,6	2,5%	1,4	2,2%	1,5	2,3%	6,2	9,7%
Curateur public	580	10,7	1,8%	23,7	4,1%	38,0	6,6%	9,5	1,6%	81,9	14,1%
Office de la protection du consommateur	117	1,9	1,6%	3,5	3,0%	8,1	6,9%	1,2	1,0%	14,6	12,5%
Portefeuille ministériel	2 611	40,5	1,6%	68,9	2,6%	110,0	4,2%	43,8	1,7%	263,2	10,1%

Tableau 2.2.2

Ministère	Total ETC	Ress. financières		Ress. Humaines		Ress. Informat.		Ress. Matérielles		Total 4 fonctions	
	M/O	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%
Ministère des Relations internationales	589	33,3	5,6%	27,9	4,7%	41,5	7,0%	16,1	2,7%	118,7	20,1%
Ministère des Ressources naturelles, de la Faune et des Parcs	4 596	131,2	2,9%	119,5	2,6%	359,4	7,8%	116,2	2,5%	726,3	15,8%
<i>Agence de l'efficacité énergétique</i>	36	0,6	1,7%	0,3	0,8%	0,3	0,8%	0,0	0,0%	1,2	3,3%
<i>Portefeuille ministériel</i>	4 632	131,8	2,8%	119,8	2,6%	359,7	7,8%	116,2	2,5%	727,5	15,7%
Ministère du Revenu	8 615	135,1	1,6%	221,4	2,6%	966,1	11,2%	333,3	3,9%	1655,9	19,2%
Ministère de la Sécurité publique	4 106	99,3	2,4%	153,9	3,7%	140,0	3,4%	66,1	1,6%	459,3	11,2%
Bureau du coroner	56	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Comité de déontologie policière	22	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Commissaire à la déontologie policière	42	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Commission québécoise des libérations conditionnelles	33	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Régie des alcools, des courses et des jeux	207	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
<i>Sous-total</i>	4 466	99,3	2,2%	153,9	3,4%	140,0	3,1%	66,1	1,5%	459,3	10,3%
<i>Sûreté du Québec</i>	6 317	61,8	1,0%	192,1	3,0%	145,2	2,3%	128,1	2,0%	527,2	8,3%
<i>Portefeuille ministériel</i>	10 783	161,1	1,5%	346,1	3,2%	285,2	2,6%	194,2	1,8%	986,6	9,1%
Ministère de la Santé et des Services sociaux	891	13,0	1,5%	23,0	2,6%	51,9	5,8%	19,0	2,1%	106,9	12,0%
Agence d'évaluation des technologies et des modes d'intervention en santé	12	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Conseil des aînés	5	0,6	12,0%	0,2	4,0%	0,1	2,0%	0,4	8,0%	1,3	26,0%
Conseil de la santé et du bien-être	10	0,5	5,0%	0,2	2,0%	0,1	1,0%	0,3	3,0%	1,1	11,0%
Conseil médical du Québec	7	0,4	5,7%	0,1	1,4%	0,1	1,4%	0,2	2,9%	0,8	11,4%
Office des personnes handicapées du Québec	145	2,3	1,6%	5,1	3,5%	6,2	4,3%	4,1	2,9%	17,8	12,3%
Protecteur des usagers en matière de santé et de services sociaux	38	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
<i>Sous-total</i>	1 108	16,8	1,5%	28,6	2,6%	58,4	5,3%	24,0	2,2%	127,9	11,5%
<i>Régie de l'assurance maladie du Québec</i>	1 669	13,6	0,8%	34,4	2,1%	318,5	19,1%	52,0	3,1%	418,5	25,1%
<i>Portefeuille ministériel</i>	2 777	30,4	1,1%	63,0	2,3%	376,9	13,6%	76,0	2,7%	546,4	19,7%
Ministère des Transports	6 222	292,0	4,7%	270,5	4,3%	342,2	5,5%	719,8	11,6%	1624,5	26,1%
Commission des transports du Québec	171	6,5	3,8%	7,5	4,4%	30,5	17,8%	4,0	2,3%	48,5	28,4%
<i>Sous-total</i>	6 393	298,5	4,7%	278,0	4,3%	372,7	5,8%	723,8	11,3%	1673,0	26,2%
<i>Société de l'assurance automobile du Québec</i>	3 377	72,7	2,2%	63,2	1,9%	415,0	12,3%	128,1	3,8%	679,0	20,1%
<i>Portefeuille ministériel</i>	9 770	371,2	3,8%	341,2	3,5%	787,7	8,1%	851,9	8,7%	2352,0	24,1%

Tableau 2.2.2

Ministère	Total ETC	Ress. financières		Ress. Humaines		Ress. Informat.		Ress. Matérielles		Total 4 fonctions	
	M/O	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%
Ministère du Travail	249	13,5	5,4%	22,0	8,8%	67,0	26,9%	15,8	6,3%	118,3	47,5%
Commission de l'équité salariale	67	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre	6	0,4	6,7%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,4	6,7%
Conseil des services essentiels	22	1,0	4,5%	3,0	13,6%	1,0	4,5%	1,0	4,5%	6,0	27,3%
Régie du bâtiment du Québec	427	25,5	6,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	1,5	0,4%	27,0	6,3%
Sous-total	771	40,4	5,2%	25,0	3,2%	68,0	8,8%	18,3	2,4%	151,7	19,7%
<i>Commissaire de l'industrie de la construction</i>	11	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
<i>Commission des lésions professionnelles</i>	449	5,0	1,1%	12,4	2,8%	18,0	4,0%	39,0	8,7%	74,4	16,6%
<i>Commission des normes du travail</i>	561	10,4	1,8%	14,7	2,6%	42,5	7,6%	12,9	2,3%	80,5	14,3%
<i>Commission des relations du travail</i>	123	1,7	1,4%	1,2	0,9%	3,0	2,4%	0,3	0,2%	6,2	5,0%
Sous-total	1 144	17,1	1,5%	28,2	2,5%	63,5	5,6%	52,2	4,6%	161,0	14,1%
Portefeuille ministériel	1 915	57,5	3,0%	53,2	2,8%	131,5	6,9%	70,5	3,7%	312,7	16,3%
Secrétariat du Conseil du trésor	1 813	63,4	3,5%	37,2	2,0%	102,3	5,6%	46,5	2,6%	249,4	13,8%
Commission de la fonction publique	38	2,7	7,1%	1,8	4,7%	2,0	5,3%	1,5	3,9%	8,0	21,1%
Sous-total	1 851	66,1	3,6%	39,0	2,1%	104,3	5,6%	48,0	2,6%	257,4	13,9%
<i>Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances</i>	599	5,5	0,9%	14,0	2,3%	71,2	11,9%	27,0	4,5%	117,7	19,7%
<i>Société immobilière du Québec</i>	701	47,0	6,7%	17,0	2,4%	46,0	6,6%	9,5	1,4%	119,5	17,0%
Sous-total	1 300	52,5	4,0%	31,0	2,4%	117,2	9,0%	36,5	2,8%	237,2	18,2%
Portefeuille ministériel	3 151	118,6	3,8%	70,0	2,2%	221,5	7,0%	84,5	2,7%	494,5	15,7%
Assemblée nationale											
Directeur général des élections	196	9,8	5,0%	8,7	4,4%	35,0	17,9%	24,5	12,5%	78,0	39,8%
Grand Total	69 297	1719,2		1967,9		5217,4		2340,9		11245,4	

2.3 Répartition, par fonction, de la masse salariale (\$ et %) des ressources affectées

Description du contenu

Le tableau à la fin de cette section présente, pour chacune des quatre fonctions de soutien administratif, la masse salariale des ETC affectés.

La masse salariale totale des quatre fonctions de soutien administratif est indiquée avec ce qu'elle représente en pourcentage pour chacune des fonctions.

Un sous-total est présenté pour les ministères, les organismes budgétaires et les organismes extrabudgétaires. Cette donnée permet de comparer le pourcentage obtenu pour une fonction de soutien administratif d'un M/O avec l'ensemble.

Un total est aussi présenté pour l'ensemble des ministères et des organismes. On retrouve donc la masse salariale totale des ressources affectées pour chacune des fonctions ainsi que le pourcentage.

	RF		RH		RI		RM		Total	
	k\$	%	k\$	%	k\$	%	k\$	%	k\$	%
Ministères	61 487,7	15,2	75 374,1	18,7	188 754,3	46,8	77 916,2	19,3	403 532,4	100
Organismes budgétaires	3 725,7	17,3	4 073,8	18,9	10 285,8	47,6	3 496,9	16,2	21 582,1	100
Organismes extrabudgétaires	11 458,6	10,8	11 880,7	11,1	68 157,2	64,0	15 038,4	14,1	106 535,0	100
Total	76 672,0	14,4	91 328,6	17,2	267 197,3	50,3	96 451,5	18,1	531 649,5	100

□ Faits saillants

La répartition du total de la masse salariale de plus de 532 M\$, pour l'ensemble du personnel affecté aux quatre fonctions de soutien administratif, révèle que les ressources informationnelles en accaparent plus de 50 %. La même répartition concernant les ETC présente un pourcentage de 46,4 %. Cet écart s'explique par un taux de professionnels supérieur aux autres catégories d'emplois.

Il est intéressant de noter que la proportion des ressources informationnelles affectées au soutien administratif est d'environ 47 % pour les ministères et des organismes budgétaires et de 64 % pour les organismes extrabudgétaires. Le

pourcentage supérieur pour ces organismes s'explique notamment par le coût de la rémunération des ressources informationnelles de la Régie de l'assurance maladie du Québec, soit 16,1 M\$ et de la Société de l'assurance automobile du Québec, soit 22,3 M\$. Pour les ministères, la masse salariale de plus de 50 M\$ des ressources informationnelles du ministère du Revenu est à signaler.

On constate que le ministère des Transports, avec une rémunération de près de 28 M\$, utilise 28,9 % de l'ensemble des ressources matérielles en soutien administratif des ministères et des organismes.

Tableau 2.3.1

Ministères et organismes	Total ETC M/O	Ress. financières		Ress. Humaines		Ress. Informat.		Ress. Matérielles		Total 4 fonctions	
		\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%
Ministère de la Culture et des Communications	756	1 110,4	25,7%	965,0	22,4%	1 378,2	31,9%	862,5	20,0%	4 316,1	100,0%
Ministère de la Justice	3 603	3 728,4	18,1%	5 038,7	24,5%	9 425,4	45,8%	2 378,0	11,6%	20 570,6	100,0%
Ministère de la Santé et des Services sociaux	891	682,7	13,6%	1 060,9	21,1%	2 522,2	50,1%	772,3	15,3%	5 038,0	100,0%
Ministère de la Sécurité publique	4 106	4 488,2	21,3%	7 030,8	33,3%	6 749,8	32,0%	2 840,4	13,5%	21 109,2	100,0%
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation	2 038	2 919,7	26,8%	2 087,5	19,1%	4 633,0	42,5%	1 261,7	11,6%	10 901,9	100,0%
Ministère de l'Éducation	1 388	689,5	4,4%	1 234,4	7,8%	12 387,7	78,3%	1 513,1	9,6%	15 824,7	100,0%
Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille	6 939	6 467,9	13,8%	8 063,8	17,2%	26 860,9	57,3%	5 504,1	11,7%	46 896,7	100,0%
Ministère de l'Environnement	1 848	2 817,7	19,8%	3 519,8	24,7%	6 085,6	42,7%	1 814,6	12,7%	14 237,6	100,0%
Ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir	592	1 390,9	23,3%	780,5	13,1%	3 373,3	56,6%	415,6	7,0%	5 960,4	100,0%
Ministère des Finances	790	630,6	12,1%	1 133,7	21,7%	2 897,5	55,4%	567,1	10,8%	5 228,9	100,0%
Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration	1 633	1 096,3	16,1%	1 698,2	25,0%	2 954,0	43,5%	1 046,4	15,4%	6 794,8	100,0%
Ministère des Relations internationales	589	1 434,3	25,8%	1 289,0	23,2%	2 070,4	37,3%	755,0	13,6%	5 548,7	100,0%
Ministère des Ressources naturelles, de la Faune et des Parcs	4 596	5 903,7	17,3%	5 407,0	15,8%	18 018,4	52,7%	4 869,7	14,2%	34 198,9	100,0%
Ministère des Transports	6 222	11 782,3	17,4%	11 092,3	16,4%	17 056,2	25,1%	27 891,0	41,1%	67 821,8	100,0%
Ministère du Conseil exécutif	423	885,9	21,0%	608,6	14,4%	1 445,0	34,3%	1 274,1	30,2%	4 213,5	100,0%
Ministère du Développement économique et régional et de la Recherche	1 479	2 565,2	25,5%	1 873,6	18,7%	4 326,5	43,1%	1 278,1	12,7%	10 043,4	100,0%
Ministère du Revenu	8 615	6 617,9	8,0%	10 763,3	13,0%	50 902,1	61,3%	14 691,6	17,7%	82 974,8	100,0%
Ministère du Travail	249	581,0	10,5%	1 016,4	18,4%	3 262,8	59,0%	669,4	12,1%	5 529,6	100,0%
Secrétariat du Conseil du trésor	1 813	2 915,3	24,6%	1 686,4	14,2%	5 127,1	43,2%	2 145,7	18,1%	11 874,4	100,0%
Sûreté du Québec	6 317	2 779,9	11,4%	9 024,2	36,9%	7 278,1	29,8%	5 365,9	21,9%	24 448,1	100,0%
Sous-total ministères	54 887	61 487,7	15,2%	75 374,1	18,7%	188 754,3	46,8%	77 916,2	19,3%	403 532,4	100,0%
Agence d'évaluation des technologies et des modes d'intervention en santé	12	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Bureau d'audiences publiques sur l'environnement	66	62,9	15,8%	139,9	35,1%	140,8	35,3%	55,4	13,9%	399,0	100,0%
Bureau du coroner	56	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Comité de déontologie policière	22	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Commissaire à la déontologie policière	42	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Commission consultative de l'enseignement privé	2	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Commission d'accès à l'information	53	51,6	20,4%	88,3	34,9%	96,7	38,3%	16,1	6,4%	252,7	100,0%
Commission de la fonction publique	38	150,3	33,3%	114,6	25,4%	108,7	24,1%	77,3	17,1%	450,8	100,0%
Commission de l'équité salariale	67	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Commission de toponymie	21	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Commission des biens culturels du Québec	4	12,8	80,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	3,2	20,0%	16,0	100,0%
Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse	155	155,0	23,2%	0,0	0,0%	217,2	32,4%	297,2	44,4%	669,4	100,0%
Commission des transports du Québec	171	279,6	11,6%	392,2	16,2%	1 579,7	65,4%	164,2	6,8%	2 415,6	100,0%
Commission d'évaluation de l'enseignement collégial	28	11,1	15,8%	0,0	0,0%	31,5	45,0%	27,5	39,2%	70,1	100,0%
Commission municipale du Québec	30	0,0	0,0%	82,3	27,2%	98,3	32,5%	121,6	40,2%	302,1	100,0%
Commission protection du territoire agricole du Québec	107	31,1	6,1%	87,1	17,0%	353,9	69,2%	39,7	7,8%	511,8	100,0%
Commission québécoise des libérations conditionnelles	33	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre	6	15,7	100,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	15,7	100,0%
Conseil de la famille et de l'enfance	10	23,6	12,0%	121,6	61,9%	39,3	20,0%	11,8	6,0%	196,2	100,0%
Conseil de la justice administrative	3	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Conseil de la santé et du bien-être	10	23,9	46,2%	12,2	23,5%	3,9	7,6%	11,8	22,8%	51,8	100,0%
Conseil de la science et de la technologie	152	46,8	27,4%	5,9	3,5%	14,8	8,6%	103,5	60,5%	170,9	100,0%

Tableau 2.3.1

Ministères et organismes	Total ETC M/O	Ress. financières		Ress. Humaines		Ress. Informat.		Ress. Matérielles		Total 4 fonctions	
		\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%
Conseil des aînés	5	29,5	46,9%	7,9	12,5%	5,9	9,4%	19,7	31,3%	62,9	100,0%
Conseil des relations interculturelles	9	27,9	38,6%	16,1	22,3%	12,2	16,8%	16,1	22,3%	72,2	100,0%
Conseil des services essentiels	22	59,0	19,0%	180,6	58,1%	39,3	12,6%	32,0	10,3%	310,9	100,0%
Conseil du statut de la femme	64	79,7	27,8%	75,8	26,4%	63,6	22,2%	67,5	23,6%	286,6	100,0%
Conseil médical du Québec	7	12,8	50,0%	3,2	12,5%	3,2	12,5%	6,4	25,0%	25,6	100,0%
Conseil permanent de la jeunesse	10	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Conseil supérieur de la langue française	17	51,0	47,9%	14,1	13,3%	41,4	38,9%	0,0	0,0%	106,6	100,0%
Conseil supérieur de l'éducation	32	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Curateur public	580	532,1	13,2%	1 091,2	27,1%	1 935,6	48,0%	470,3	11,7%	4 029,2	100,0%
Directeur général des élections	196	421,1	11,3%	431,6	11,6%	1 814,6	48,8%	1 053,8	28,3%	3 721,1	100,0%
Office de la protection du consommateur	117	93,2	13,1%	150,8	21,3%	417,0	58,8%	48,3	6,8%	709,3	100,0%
Office des personnes handicapées du Québec	145	96,7	12,5%	240,8	31,0%	266,9	34,4%	172,4	22,2%	776,8	100,0%
Office québécois de la langue française	260	204,1	11,3%	290,7	16,1%	1 095,3	60,6%	218,6	12,1%	1 808,7	100,0%
Protecteur des usagers en matière de santé et de services sociaux	38	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Régie des alcools, des courses et des jeux	207	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec	43	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Régie du bâtiment du Québec	427	944,8	95,2%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	48,0	4,8%	992,8	100,0%
Régie du logement	225	164,6	14,0%	235,9	20,1%	486,5	41,5%	286,6	24,4%	1 173,7	100,0%
Registraire des entreprises	213	144,8	7,3%	291,2	14,7%	1 419,4	71,6%	128,0	6,5%	1 983,4	100,0%
Sous-total organismes budgétaires	3 705	3 725,7	17,3%	4 073,8	18,9%	10 285,8	47,7%	3 496,9	16,2%	21 582,1	100,0%
Agence de l'efficacité énergétique	36	32,2	43,0%	24,7	32,9%	18,1	24,1%	0,0	0,0%	74,9	100,0%
Bureau de décision et de révision en valeur mobilière	15	59,1	25,0%	62,4	26,4%	67,2	28,4%	47,9	20,2%	236,6	100,0%
Commissaire de l'industrie de la construction	11	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances	599	297,6	5,2%	689,6	12,0%	3 706,1	64,5%	1 056,9	18,4%	5 750,1	100,0%
Commission de la qualité de l'environnement Kativik	0	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Commission des lésions professionnelles	449	201,7	6,6%	592,5	19,3%	863,2	28,2%	1 408,8	45,9%	3 066,1	100,0%
Commission des normes du travail	561	513,7	12,6%	704,7	17,3%	2 311,0	56,7%	547,4	13,4%	4 076,9	100,0%
Commission des relations du travail	123	82,6	26,9%	73,1	23,8%	137,6	44,8%	13,8	4,5%	307,0	100,0%
Fonds d'aide aux recours collectifs	3	27,5	70,0%	3,9	10,0%	3,9	10,0%	3,9	10,0%	39,3	100,0%
Fonds d'assurance-prêts agricoles et forestiers	0	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Institut de la statistique	300	413,1	13,3%	391,0	12,6%	2 112,4	67,8%	197,4	6,3%	3 113,9	100,0%
Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec	244	438,7	23,4%	336,8	18,0%	287,5	15,4%	809,6	43,2%	1 872,7	100,0%
La Financière agricole du Québec	701	266,7	6,2%	984,7	22,7%	2 682,6	62,0%	394,5	9,1%	4 328,5	100,0%
Office des professions du Québec	40	78,9	14,3%	107,8	19,5%	259,1	46,8%	107,7	19,5%	553,5	100,0%
Régie de l'assurance maladie du Québec	1 669	624,4	3,0%	1 631,3	7,9%	16 146,0	78,3%	2 227,8	10,8%	20 629,6	100,0%
Régie des rentes	1 170	1 246,9	7,7%	1 602,8	9,9%	11 599,8	71,7%	1 731,0	10,7%	16 180,5	100,0%
Régie du cinéma	51	49,2	50,0%	49,2	50,0%	0,0	0,0%	0,0	0,0%	98,3	100,0%
Société de l'assurance automobile du Québec	3 377	3 648,7	10,6%	2 979,1	8,6%	22 250,6	64,5%	5 619,4	16,3%	34 497,7	100,0%
Société d'habitation du Québec	391	1 226,5	28,4%	568,0	13,1%	2 352,3	54,4%	175,5	4,1%	4 322,3	100,0%
Société immobilière du Québec	701	2 039,8	36,7%	807,5	14,5%	2 255,2	40,6%	454,8	8,2%	5 557,1	100,0%
Tribunal administratif du Québec	264	211,5	11,6%	271,6	14,8%	1 104,6	60,4%	242,1	13,2%	1 829,9	100,0%
Sous-total organismes extrabudgétaires	10 705	11 458,6	10,8%	11 880,7	11,2%	68 157,2	64,0%	15 038,4	14,1%	106 535,0	100,0%
Total	69 297	76 672,0	14,4%	91 328,6	17,2%	267 197,3	50,3%	96 451,5	18,1%	531 649,5	100,0%

2.4 Localisation des ressources affectées par direction fonctionnelle, centrale et régionale en ETC et en pourcentage

Description du contenu

Le tableau à la fin de cette section présente pour chacune des quatre fonctions de soutien administratif les ETC affectés :

- Aux directions fonctionnelles;
- Aux directions centrales;
- Aux régions.

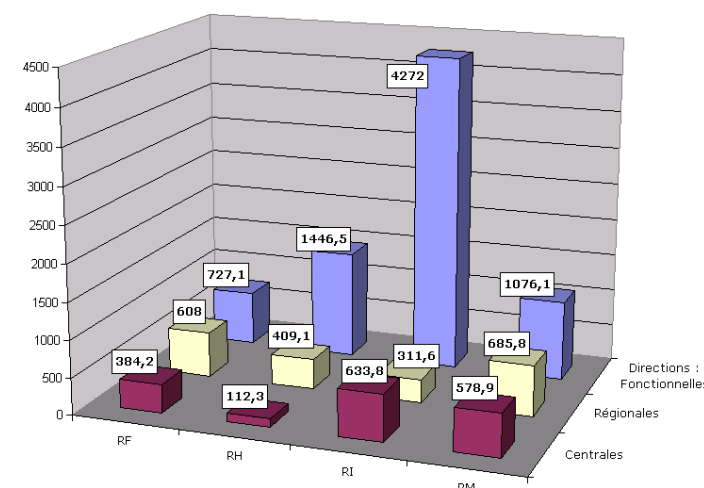
Un sous-total est présenté pour les ministères, les organismes budgétaires et les organismes extrabudgétaires. Un total est aussi présenté pour l'ensemble des ministères et des organismes.

	Direction fonctionnelle		Direction centrale		Direction régionale		Total	
	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%
RF	727,1	42,3	384,2	22,3	608,0	35,4	1 719,3	100
RH	1 446,5	73,5	112,3	5,7	409,1	20,8	1 967,9	100
RI	4 272,0	81,9	633,8	12,1	311,6	6,0	5 217,4	100
RM	1 076,1	46,0	578,9	24,7	685,8	29,3	2 340,8	100
Total	7 521,7	66,9	1 709,2	15,2	2 014,5	17,9	11 245,4	100

□ Faits saillants

On constate que la très grande majorité (81,9 %) des ressources informationnelles affectées au soutien administratif oeuvrent au niveau de leur direction fonctionnelle. En contrepartie, uniquement 6 % de ces mêmes ressources sont affectées dans les unités régionales. Au niveau régional, on constate un nombre important de ETC pour les ressources financières et matérielles, soit 608 (35,4 %) et 685,8 (29,3 %). La forte régionalisation des activités pour ces deux ressources est attribuée en grande partie au ministère des Transports, où l'on retrouve 226,2 ETC pour les

LOCALISATION DES RESSOURCES AFFECTÉES
DIRECTIONS FONCTIONNELLES, CENTRALES ET RÉGIONALES EN ETC



ressources financières et 496,4 ETC pour les ressources matérielles. La répartition des effectifs affectés en soutien administratif révèle que peu de ressources oeuvrent en région au niveau des organismes. Le décompte identifie uniquement quatre ETC pour les 41 organismes budgétaires et 43,4 ETC (2 %) pour les 21 organismes extrabudgétaires. En fait, il y a seulement la Société immobilière du Québec, 27 ETC et la Société d'assurance automobile du Québec, 16,0 ETC qui ont un effectif significatif situé en région pour des activités de soutien administratif.

Tableau 2.4.1

Ministère	RF Ress. Financières				RH Ress. Humaines				RI Ress. Informationnelles				RM Ress. matérielles				Total				
	D	C	R	Total	D	C	R	Total	D	C	R	Total	D	C	R	Total	D	C	R	Total	
Ministères																					
Ministère de la Culture et des Communications	12,2	8,4	5,2	25,8	19,8	0,9	0,0	20,7	28,0	0,0	0,0	28,0	9,2	9,1	1,7	20,0	69,2	18,3	6,9	94,4	
Ministère de la Justice	15,4	35,2	38,2	88,8	60,0	14,9	19,4	94,4	105,0	57,2	25,6	187,8	9,5	22,7	25,5	57,7	189,9	129,9	108,7	428,6	
Ministère de la Santé et des Services sociaux	13,0	0,0	0,0	13,0	23,0	0,0	0,0	23,0	51,9	0,0	0,0	51,9	15,0	4,0	0,0	19,0	102,9	4,0	0,0	106,9	
Ministère de la Sécurité publique	12,5	54,9	31,9	99,3	82,7	22,8	48,5	153,9	82,8	35,1	22,1	140,0	16,5	19,7	29,9	66,1	194,5	132,5	132,4	459,3	
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation	14,0	13,0	42,0	69,0	42,7	0,0	1,0	43,7	55,0	11,7	30,2	96,9	21,0	0,0	7,7	28,7	132,7	24,7	80,9	238,3	
Ministère de l'Éducation	15,0	0,0	0,0	15,0	27,4	0,0	0,0	27,4	158,0	69,0	0,0	227,0	38,0	0,8	0,0	38,8	238,4	69,8	0,0	308,2	
Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille	52,9	27,2	64,6	144,6	141,0	4,0	28,6	173,6	491,7	22,9	6,9	521,5	75,0	9,2	51,7	135,9	760,5	63,3	151,7	975,6	
Ministère de l'Environnement	26,5	11,4	25,0	62,9	47,5	0,0	29,0	76,5	95,2	11,3	17,0	123,5	26,2	0,0	15,0	41,2	195,4	22,7	86,0	304,1	
Ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir	18,0	12,0	3,0	33,0	17,0	0,0	0,0	17,0	57,0	10,1	0,0	67,1	11,0	0,0	0,0	11,0	103,0	22,1	3,0	128,1	
Ministère des Finances	13,0	0,0	0,0	13,0	24,0	0,0	0,0	24,0	52,0	5,0	0,0	57,0	14,0	0,0	0,0	14,0	103,0	5,0	0,0	108,0	
Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration	21,2	0,0	0,0	21,2	8,0	0,0	30,2	38,2	56,2	0,0	0,0	56,2	21,0	3,2	0,0	24,2	106,4	3,2	30,2	139,8	
Ministère des Relations internationales	9,5	13,5	10,3	33,3	23,2	0,0	4,7	27,9	28,3	6,1	7,1	41,5	14,0	0,6	1,5	16,1	75,0	20,2	23,6	118,7	
Ministère des Ressources naturelles, de la Faune et des Parcs	35,4	52,3	43,5	131,2	68,0	15,8	35,7	119,5	242,0	65,4	52,0	359,4	67,0	20,8	28,4	116,2	412,4	154,3	159,6	726,3	
Ministère des Transports	33,2	32,6	226,2	292,0	104,0	11,9	154,6	270,5	181,5	73,2	87,5	342,2	80,0	143,4	496,4	719,8	398,7	261,1	964,7	1 624,5	
Ministère du Conseil exécutif	14,4	3,4	2,1	19,8	11,5	0,8	0,2	12,5	30,8	0,3	0,0	31,1	32,6	2,7	0,2	35,5	89,1	7,2	2,5	98,8	
Ministère du Développement économique et régional et de la Recherche	60,0	0,0	0,0	60,0	40,3	0,0	0,0	40,3	90,0	0,0	0,0	90,0	32,8	0,0	0,0	32,8	223,1	0,0	0,0	223,1	
Ministère du Revenu	33,6	83,5	18,1	135,1	168,2	36,3	16,9	221,4	750,0	195,3	20,8	966,1	74,0	257,5	1,8	333,3	1 025,8	572,6	57,6	1 655,9	
Ministère du Travail	11,5	2,0	0,0	13,5	22,0	0,0	0,0	22,0	62,0	0,0	5,0	67,0	15,8	0,0	0,0	15,8	111,3	2,0	5,0	118,3	
Secrétariat du Conseil du trésor	24,0	2,2	37,2	63,4	37,0	0,2	0,0	37,2	58,0	11,6	32,7	102,3	22,5	24,0	0,0	46,5	141,5	38,0	69,9	249,4	
Sûreté du Québec	43,0	3,0	15,8	61,8	152,2	0,0	39,9	192,1	130,7	11,8	2,7	145,2	102,0	0,0	26,1	128,1	427,9	14,8	84,5	527,2	
Total ministères	478,2	354,4	563,0	1 395,6	1 119,4	107,5	408,7	1 635,6	2 806,0	586,0	309,6	3 701,6	697,0	517,6	685,8	1 900,5	5 100,6	1 565,6	1 967,1	8 633,3	
Organismes budgétaires																					
Agence d'évaluation des technologies et des modes d'intervention en santé	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Bureau d'audiences publiques sur l'environnement	1,4	0,0	0,0	1,4	3,3	0,0	0,0	3,3	2,9	0,0	0,0	2,9	1,3	0,0	0,0	1,3	8,9	0,0	0,0	8,9	
Bureau du coroner	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Comité de déontologie policière	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Commissaire à la déontologie policière	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Commission consultative de l'enseignement privé	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Commission d'accès à l'information	1,2	0,0	0,0	1,2	1,6	0,0	0,0	1,6	1,9	0,0	0,0	1,9	0,4	0,0	0,0	0,4	5,0	0,0	0,0	5,0	
Commission de la fonction publique	2,7	0,0	0,0	2,7	1,8	0,0	0,0	1,8	2,0	0,0	0,0	2,0	1,5	0,0	0,0	1,5	8,0	0,0	0,0	8,0	
Commission de l'équité salariale	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Commission de toponymie	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Commission des biens culturels du Québec	0,4	0,0	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,1	0,5	0,0	0,0	0,5	
Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse	3,3	0,0	0,0	3,3	0,0	0,0	0,0	0,0	4,3	0,0	0,0	4,3	6,8	0,0	0,0	6,8	14,3	0,0	0,0	14,3	
Commission des transports du Québec	6,5	0,0	0,0	6,5	7,5	0,0	0,0	7,5	22,5	8,0	0,0	30,5	4,0	0,0	0,0	4,0	40,5	8,0	0,0	48,5	
Commission d'évaluation de l'enseignement collégial	0,3	0,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,9	0,0	0,0	0,9	0,7	0,0	0,0	0,7	1,9	0,0	0,0	1,9	
Commission municipale du Québec	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	1,0	2,0	0,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	2,0	5,0	0,0	0,0	5,0	
Commission protection du territoire agricole du Québec	0,7	0,0	0,0	0,7	2,2	0,0	0,0	2,2	4,0	3,0	0,0	7,0	0,9	0,0	0,0	0,9	7,8	3,0	0,0	10,8	
Conseil de la famille et de l'enfance	0,4	0,0	0,0	0,4	2,0	0,0	0,0	2,0	1,0	0,0	0,0	1,0	0,3	0,0	0,0	0,3	3,7	0,0	0,0	3,7	
Conseil de la justice administrative	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Conseil de la santé et du bien-être	0,5	0,0	0,0	0,5	0,2	0,0	0,0	0,2	0,1	0,0	0,0	0,1	0,3	0,0	0,0	0,3	1,1	0,0	0,0	1,1	
Conseil de la science et de la technologie	1,3	0,0	0,0	1,3	0,1	0,0	0,0	0,1	0,3	0,0	0,0	0,3	2,7	0,0	0,0	2,7	4,3	0,0	0,0	4,3	
Commission québécoise des libérations conditionnelles	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre	0,4	0,0	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,4	0,0	0,0	0,4	
Conseil des aînés	0,6	0,0	0,0	0,6	0,2	0,0	0,0	0,2	0,1	0,0	0,0	0,1	0,4	0,0	0,0	0,4	1,3	0,0	0,0	1,3	

Tableau 2.4.1

Ministère	RF Ress. Financières				RH Ress. Humaines				RI Ress. Informationnelles				RM Ress. matérielles				Total				
	D	C	R	Total	D	C	R	Total	D	C	R	Total	D	C	R	Total	D	C	R	Total	
Ministères																					
Conseil des relations interculturelles	0,5	0,1	0,0	0,6	0,2	0,1	0,0	0,3	0,1	0,1	0,0	0,2	0,2	0,1	0,0	0,3	1,0	0,4	0,0	1,4	
Conseil des services essentiels	1,0	0,0	0,0	1,0	3,0	0,0	0,0	3,0	1,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	1,0	6,0	0,0	0,0	6,0	
Conseil du statut de la femme	1,7	0,0	0,0	1,7	1,6	0,0	0,0	1,6	1,4	0,0	0,0	1,4	1,5	0,0	0,0	1,5	6,2	0,0	0,0	6,2	
Conseil médical du Québec	0,4	0,0	0,0	0,4	0,1	0,0	0,0	0,1	0,1	0,0	0,0	0,1	0,2	0,0	0,0	0,2	0,8	0,0	0,0	0,8	
Conseil permanent de la jeunesse	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Conseil supérieur de la langue française	1,1	0,0	0,0	1,1	0,2	0,0	0,0	0,2	0,9	0,0	0,0	0,9	0,0	0,0	0,0	0,0	2,2	0,0	0,0	2,2	
Conseil supérieur de l'éducation	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Curateur public	9,8	0,9	0,0	10,7	22,8	0,9	0,0	23,7	38,0	0,0	0,0	38,0	9,2	0,3	0,0	9,5	79,8	2,1	0,0	81,9	
Directeur général des élections	8,0	1,8	0,0	9,8	7,1	1,6	0,0	8,7	30,0	5,0	0,0	35,0	13,0	11,5	0,0	24,5	58,1	19,9	0,0	78,0	
Office de la protection du consommateur	1,9	0,0	0,0	1,9	3,5	0,0	0,0	3,5	8,1	0,0	0,0	8,1	1,2	0,0	0,0	1,2	14,6	0,0	0,0	14,6	
Office des personnes handicapées du Québec	2,3	0,0	0,0	2,3	5,1	0,0	0,0	5,1	6,2	0,0	0,0	6,2	3,9	0,2	0,0	4,1	17,6	0,2	0,0	17,8	
Office québécois de la langue française	4,3	0,2	0,0	4,5	6,5	0,1	0,0	6,6	22,5	0,0	0,0	22,5	5,5	0,1	0,0	5,6	38,8	0,4	0,0	39,2	
Protecteur des usagers en matière de santé et de services sociaux	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Régie des alcools, des courses et des jeux	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Régie du bâtiment du Québec	0,0	21,5	4,0	25,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,5	0,0	1,5	0,0	23,0	4,0	27,0	
Régie du logement	3,6	0,0	0,0	3,6	5,6	0,0	0,0	5,6	9,3	0,0	0,0	9,3	7,3	0,0	0,0	7,3	25,8	0,0	0,0	25,8	
Registraire des entreprises	3,3	0,0	0,0	3,3	6,4	0,0	0,0	6,4	27,0	0,0	0,0	27,0	3,3	0,0	0,0	3,3	40,0	0,0	0,0	40,0	
Total organismes budgétaires	57,4	24,5	4,0	85,9	82,1	2,7	0,0	84,8	186,4	16,1	0,0	202,5	67,6	13,7	0,0	81,3	393,5	57,0	4,0	503,5	
Organismes extrabudgétaires																					
Agence de l'efficacité énergétique	0,6	0,0	0,0	0,6	0,3	0,0	0,0	0,3	0,3	0,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	1,2	0,0	0,0	1,2	
Bureau de décision et de révision en valeur mobilière	1,0	0,0	0,0	1,0	0,9	0,0	0,0	0,9	1,1	0,0	0,0	1,1	1,0	0,0	0,0	1,0	4,0	0,0	0,0	4,0	
Commissaire de l'industrie de la construction	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances	5,5	0,0	0,0	5,5	14,0	0,0	0,0	14,0	67,2	4,0	0,0	71,2	27,0	0,0	0,0	27,0	113,7	4,0	0,0	117,7	
Commission de la qualité de l'environnement Kativik	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Commission des lésions professionnelles	5,0	0,0	0,0	5,0	12,0	0,4	0,0	12,4	15,0	3,0	0,0	18,0	11,0	28,0	0,0	39,0	43,0	31,4	0,0	74,4	
Commission des normes du travail	10,4	0,0	0,0	10,4	14,7	0,0	0,0	14,7	42,5	0,0	0,0	42,5	12,9	0,0	0,0	12,9	80,5	0,0	0,0	80,5	
Commission des relations du travail	0,0	1,7	0,0	1,7	1,2	0,0	0,0	1,2	3,0	0,0	0,0	3,0	0,3	0,0	0,0	0,3	4,5	1,7	0,0	6,2	
Fonds d'aide aux recours collectifs	0,7	0,0	0,0	0,7	0,1	0,0	0,0	0,1	0,1	0,0	0,0	0,1	0,1	0,0	0,0	0,1	1,0	0,0	0,0	1,0	
Fonds d'assurance-prêts agricoles et forestiers	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Institut de la statistique	8,7	0,0	0,0	8,7	9,0	0,0	0,0	9,0	43,0	0,0	0,0	43,0	4,4	0,0	0,0	4,4	65,1	0,0	0,0	65,1	
Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec	7,9	2,0	0,0	9,9	6,3	1,0	0,0	7,3	6,4	0,0	0,0	6,4	15,9	2,5	0,0	18,4	36,5	5,5	0,0	42,0	
La Financière agricole du Québec	5,8	0,0	0,0	5,8	19,0	0,0	0,4	19,4	55,0	0,0	0,0	55,0	9,0	0,0	0,0	9,0	88,8	0,0	0,4	89,2	
Office des professions du Québec	1,8	0,0	0,0	1,8	2,1	0,0	0,0	2,1	5,8	0,0	0,0	5,8	1,1	1,6	0,0	2,7	10,8	1,6	0,0	12,4	
Régie de l'assurance maladie du Québec	13,6	0,0	0,0	13,6	34,4	0,0	0,0	34,4	318,5	0,0	0,0	318,5	52,0	0,0	0,0	52,0	418,5	0,0	0,0	418,5	
Régie des rentes	21,5	1,5	0,0	23,0	33,0	0,7	0,0	33,7	220,8	0,7	0,0	221,5	29,9	15,4	0,0	45,3	305,2	18,3	0,0	323,5	
Régie du cinéma	1,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	2,0	
Société immobilière du Québec	22,0	0,0	25,0	47,0	17,0	0,0	0,0	17,0	44,0	0,0	2,0	46,0	9,5	0,0	0,0	9,5	92,5	0,0	27,0	119,5	
Société de l'assurance automobile du Québec	56,7	0,0	16,0	72,7	63,2	0,0	0,0	63,2	391,0	24,0	0,0	415,0	128,1	0,0	0,0	128,1	639,0	24,0	16,0	679,0	
Société d'habitation du Québec	25,2	0,0	0,0	25,2	11,5	0,0	0,0	11,5	44,0	0,0	0,0	44,0	4,4	0,0	0,0	4,4	85,1	0,0	0,0	85,1	
Tribunal administratif du Québec	4,1	0,0	0,0	4,1	5,5	0,0	0,0	5,5	22,0	0,0	0,0	22,0	4,9	0,0	0,0	4,9	36,5	0,0	0,0	36,5	
Total organismes extrabudgétaires	191,4	5,2	41,0	237,6	245,1	2,1	0,4	247,6	1 279,7	31,7	2,0	1 313,4	311,5	47,5	0,0	359,0	2 027,7	86,5	43,4	2 157,7	
Total	727,1	384,2	608,0	1 719,2	1 446,5	112,3	409,1	1 967,9	4 272,0	633,8	311,6	5 217,4	1 076,1	578,9	685,8	2 340,9	7 521,8	1 709,1	2 014,5	11 294,4	

2.5 Répartition des ressources affectées par catégories de personnel en ETC et en dollars

Description du contenu

Deux tableaux sont présentés concernant les catégories de personnel affecté aux quatre fonctions de soutien administratif.

2.5.1 Tableau en ETC

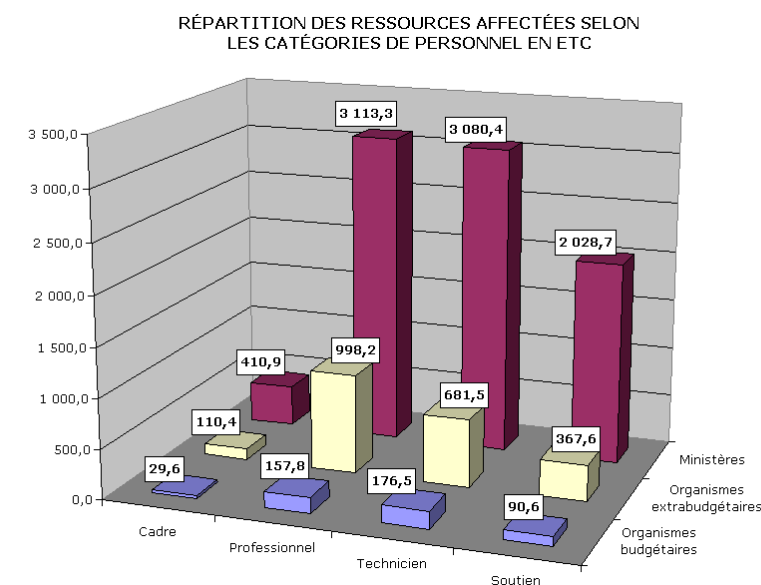
Le premier tableau indique le nombre d'ETC affectés, et le pourcentage qu'ils représentent, pour chacune des catégories de personnel soit les cadres, les professionnels, les techniciens et les employés de soutien. Le total des ETC pour chacune des catégories est aussi précisé spécifiquement pour les ministères et les organismes.

	Cadre		Professionnel		Technicien		Soutien		Total	
	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%
Ministères	410,9	4,8	3 113,3	36,0	3 080,4	35,7	2 028,7	23,5	8 633,3	100
Organismes budgétaires	29,6	6,5	157,8	34,7	176,5	38,9	90,5	19,9	454,4	100
Organismes extrabudgétaires	110,4	5,1	998,2	46,3	681,5	31,6	367,6	17,0	2 157,7	100
Total	550,9	4,9	4 269,3	38,0	3 938,4	35,0	2 486,8	22,1	11 245,4	100

2.5.2 Tableau en masse salariale

Le deuxième tableau présente les mêmes informations en masse salariale.

	Cadre		Professionnel		Technicien		Soutien		Total	
	k\$	%	k\$	%	k\$	%	k\$	%	k\$	%
Ministères	33 798,0	8,4	183 704,6	45,5	121 063,1	30,0	64 966,7	16,1	403 532,4	100
Organismes budgétaires	2 432,2	11,3	9 312,3	43,1	6 937,2	32,1	2 900,4	13,4	21 582,1	100
Organismes extrabudgétaires	9 083,1	8,5	58 897,4	55,3	26 784,0	25,1	11 770,4	11,0	106 535,0	100
Total	45 313,3	8,5	251 914,4	47,4	154 784,3	29,1	79 637,5	15,0	531 649,5	100



□ **Faits saillants**

Le taux d'encadrement de 6,5 %, pour les organismes budgétaires, est supérieur à celui des ministères et des organismes extrabudgétaires, lesquels ont un taux pratiquement similaire avec respectivement 4,8 % et 5,1 %.

Les organismes extrabudgétaires présentent, avec 46,3 %, un taux de professionnels de beaucoup supérieur à celui des ministères, avec 35,7 % et des organismes budgétaires, avec 38,8 %. La Société de l'assurance automobile du Québec, avec 353,6 ETC, a à son emploi 35 % du personnel professionnel dans l'ensemble des organismes budgétaires.

On constate que, sur un total de 2 486,8 ETC utilisés pour les employés de soutien oeuvrant au sein des services administratifs, un équivalent de 2 028,7 ETC (82 %) de cette catégorie de personnel est à l'emploi des ministères dont 752,1 ETC au ministère des Transports. Pour le personnel technique, on obtient 78 % pour la même comparaison et il est à remarquer que le ministère du Revenu, avec 652,9 ETC, a à son emploi 21 % du personnel technique de l'ensemble des ministères.

La masse salariale totalise 531,6 M\$ pour le total des ressources affectées au service de soutien administratif. De cette somme, près de la moitié (47 %) représente la masse salariale des professionnels.

Tableau 2.5.1

Ministère	M/O	CADRES		PROFESSIONNELS		TECHNICIENS		EMPLOYÉS SOUTIEN		TOTAL ETC	
	ETC	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%
Ministère de la Culture et des Communications	94,4	3,5	3,7 %	28,0	29,6 %	49,9	52,9 %	13,1	13,8 %	94,4	100,0 %
Ministère de la Justice	428,6	38,1	8,9 %	140,2	32,7 %	158,0	36,9 %	92,2	21,5 %	428,6	100,0 %
Ministère de la Santé et des Services sociaux	106,9	6,0	5,6 %	37,5	35,1 %	41,4	38,7 %	22,0	20,6 %	106,9	100,0 %
Ministère de la Sécurité publique	459,3	28,6	6,2 %	143,2	31,2 %	151,4	33,0 %	136,2	29,6 %	459,3	100,0 %
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation	238,3	11,7	4,9 %	68,9	28,9 %	113,4	47,6 %	44,4	18,6 %	238,3	100,0 %
Ministère de l'Éducation	308,2	14,0	4,5 %	174,6	56,7 %	74,3	24,1 %	45,3	14,7 %	308,2	100,0 %
Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille	975,6	41,3	4,2 %	415,9	42,6 %	324,3	33,2 %	194,1	19,9 %	975,6	100,0 %
Ministère de l'Environnement	304,1	13,9	4,6 %	108,6	35,7 %	120,2	39,5 %	61,5	20,2 %	304,1	100,0 %
Ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir	128,1	4,1	3,2 %	49,5	38,6 %	43,5	34,0 %	31,0	24,2 %	128,1	100,0 %
Ministère des Finances	108,0	5,0	4,6 %	46,0	42,6 %	38,2	35,4 %	18,8	17,4 %	108,0	100,0 %
Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration	139,8	8,0	5,7 %	57,5	41,1 %	50,1	35,8 %	24,2	17,3 %	139,8	100,0 %
Ministère des Relations internationales	118,7	5,0	4,2 %	38,6	32,5 %	62,6	52,8 %	12,5	10,5 %	118,7	100,0 %
Ministère des Ressources naturelles, de la Faune et des Parcs	726,3	25,7	3,5 %	276,6	38,1 %	300,6	41,4 %	123,5	17,0 %	726,3	100,0 %
Ministère des Transports	1 624,5	61,1	3,8 %	346,5	21,3 %	464,7	28,6 %	752,1	46,3 %	1 624,5	100,0 %
Ministère du Conseil exécutif	98,8	3,8	3,8 %	21,8	22,1 %	37,0	37,5 %	36,1	36,6 %	98,8	100,0 %
Ministère du Développement économique et régional et de la Recherche	223,1	9,0	4,0 %	66,0	29,6 %	91,3	40,9 %	56,8	25,5 %	223,1	100,0 %
Ministère du Revenu	1 655,9	73,3	4,4 %	797,3	48,1 %	652,9	39,4 %	132,4	8,0 %	1 655,9	100,0 %
Ministère du Travail	118,3	5,0	4,2 %	42,0	35,5 %	49,3	41,6 %	22,0	18,6 %	118,3	100,0 %
Secrétariat du Conseil du trésor	249,4	7,9	3,2 %	104,2	41,8 %	93,5	37,5 %	43,7	17,5 %	249,4	100,0 %
Sûreté du Québec	527,2	46,0	8,7 %	150,6	28,6 %	163,8	31,1 %	166,9	31,7 %	527,2	100,0 %
Sous-total	8 633,3	410,9	4,8 %	3 113,3	36,1 %	3 080,4	35,7 %	2 028,7	23,5 %	8 633,3	100,0 %
Agence d'évaluation des technologies et des modes d'intervention en sa	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Bureau d'audiences publiques sur l'environnement	8,9	0,5	5,6 %	2,0	22,5 %	4,8	53,9 %	1,6	18,0 %	8,9	100,0 %
Bureau du coroner	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Comité de déontologie policière	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commissaire à la déontologie policière	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commission consultative de l'enseignement privé	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commission d'accès à l'information	5,0	0,4	8,0 %	2,1	42,5 %	1,9	37,6 %	0,6	11,9 %	5,0	100,0 %
Commission de la fonction publique	8,0	2,6	32,5 %	1,7	21,3 %	2,5	31,3 %	1,2	15,0 %	8,0	100,0 %
Commission de l'équité salariale	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commission de toponymie	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commission des biens culturels du Québec	0,5	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,5	100,0 %	0,5	100,0 %
Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse	14,3	0,8	5,6 %	5,0	35,0 %	5,0	35,0 %	3,5	24,5 %	14,3	100,0 %
Commission des transports du Québec	48,5	3,1	6,3 %	21,8	44,9 %	16,5	34,0 %	7,1	14,7 %	48,5	100,0 %
Commission d'évaluation de l'enseignement collégial	1,9	0,0	0,0 %	0,1	5,3 %	0,9	47,4 %	0,9	47,4 %	1,9	100,0 %
Commission municipale du Québec	5,0	2,0	40,0 %	1,0	20,0 %	2,0	40,0 %	0,0	0,0 %	5,0	100,0 %
Commission protection du territoire agricole du Québec	10,8	0,3	2,8 %	4,0	37,0 %	5,9	54,6 %	0,6	5,6 %	10,8	100,0 %
Commission québécoise des libérations conditionnelles	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre	0,4	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,4	100,0 %	0,0	0,0 %	0,4	100,0 %
Conseil de la famille et de l'enfance	3,7	1,0	27,0 %	0,4	10,8 %	2,3	62,2 %	0,0	0,0 %	3,7	100,0 %
Conseil de la justice administrative	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Conseil de la santé et du bien-être	1,1	0,2	18,2 %	0,0	0,0 %	0,9	81,8 %	0,0	0,0 %	1,1	100,0 %
Conseil de la science et de la technologie	4,3	0,0	0,0 %	0,8	17,6 %	2,0	47,1 %	1,5	35,3 %	4,3	100,0 %
Conseil des aînés	1,3	0,0	0,0 %	0,6	46,2 %	0,7	53,8 %	0,0	0,0 %	1,3	100,0 %
Conseil des relations interculturelles	1,4	0,4	28,6 %	0,0	0,0 %	1,0	71,4 %	0,0	0,0 %	1,4	100,0 %

Tableau 2.5.1

Ministère	M/O	CADRES		PROFESSIONNELS		TECHNICIENS		EMPLOYÉS SOUTIEN		TOTAL ETC	
	ETC	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%
Conseil des services essentiels	6,0	1,0	16,7 %	2,0	33,3 %	2,0	33,3 %	1,0	16,7 %	6,0	100,0 %
Conseil du statut de la femme	6,2	1,0	16,1 %	0,0	0,0 %	5,2	83,9 %	0,0	0,0 %	6,2	100,0 %
Conseil médical du Québec	0,8	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,8	100,0 %	0,8	100,0 %
Conseil permanent de la jeunesse	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Conseil supérieur de la langue française	2,2	0,3	13,6 %	0,7	31,8 %	0,3	13,6 %	0,9	40,9 %	2,2	100,0 %
Conseil supérieur de l'éducation	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Curateur public	81,9	3,3	4,0 %	38,0	46,4 %	29,6	36,1 %	11,0	13,4 %	81,9	100,0 %
Directeur général des élections	78,0	4,0	5,1 %	30,5	39,1 %	27,4	35,1 %	16,1	20,6 %	78,0	100,0 %
Office de la protection du consommateur	14,6	0,5	3,1 %	6,6	45,0 %	5,8	39,8 %	1,8	12,1 %	14,6	100,0 %
Office des personnes handicapées du Québec	17,8	1,0	5,3 %	3,0	16,9 %	10,7	60,0 %	3,2	17,8 %	17,8	100,0 %
Office québécois de la langue française	39,2	2,4	6,1 %	10,8	27,6 %	19,7	50,2 %	6,3	16,1 %	39,2	100,0 %
Protecteur des usagers en matière de santé et de services sociaux	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Régie des alcools, des courses et des jeux	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Régie du bâtiment du Québec	27,0	1,0	0,0 %	1,0	0,0 %	7,0	0,0 %	18,0	0,0 %	27,0	0,0 %
Régie du logement	25,8	2,0	7,8 %	6,7	26,0 %	9,1	35,3 %	8,0	31,0 %	25,8	100,0 %
Registraire des entreprises	40,0	1,9	4,8 %	19,1	47,7 %	13,0	32,5 %	6,0	15,0 %	40,0	100,0 %
Sous-total	454,5	29,6	6,5 %	157,8	34,7 %	176,5	38,8 %	90,6	19,9 %	454,5	100,0 %
Agence de l'efficacité énergétique	1,2	0,6	50,0 %	0,1	8,3 %	0,5	41,7 %	0,0	0,0 %	1,2	100,0 %
Bureau de décision et de révision en valeur mobilière	4,0	1,0	25,3 %	2,0	49,4 %	1,0	25,3 %	0,0	0,0 %	4,0	100,0 %
Commissaire de l'industrie de la construction	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances	117,7	8,0	6,8 %	50,2	42,6 %	30,8	26,2 %	28,7	24,4 %	117,7	100,0 %
Commission de la qualité de l'environnement Kativik	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commission des lésions professionnelles	74,4	4,0	5,4 %	13,3	17,9 %	17,0	22,8 %	40,1	53,9 %	74,4	100,0 %
Commission des normes du travail	80,5	5,4	6,7 %	39,4	49,0 %	22,8	28,4 %	12,9	16,0 %	80,5	100,0 %
Commission des relations du travail	6,2	0,2	3,2 %	2,9	46,4 %	3,1	50,3 %	0,0	0,0 %	6,2	100,0 %
Fonds d'aide aux recours collectifs	1,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	1,0	100,0 %	0,0	0,0 %	1,0	100,0 %
Fonds d'assurance-prêts agricoles et forestiers	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Institut de la statistique	65,1	2,0	3,1 %	28,0	43,0 %	23,8	36,6 %	11,3	17,4 %	65,1	100,0 %
Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec	42,0	5,3	12,6 %	6,4	15,2 %	12,2	29,0 %	18,1	43,1 %	42,0	100,0 %
La Financière agricole du Québec	89,2	3,7	4,1 %	37,7	42,2 %	37,4	41,9 %	10,6	11,9 %	89,2	100,0 %
Office des professions du Québec	12,4	1,1	8,5 %	2,2	17,4 %	6,5	52,6 %	2,7	21,5 %	12,4	100,0 %
Régie de l'assurance maladie du Québec	418,5	20,0	4,8 %	192,9	46,1 %	139,8	33,4 %	65,9	15,7 %	418,5	100,0 %
Régie des rentes	323,5	13,4	4,1 %	167,2	51,7 %	87,9	27,2 %	55,0	17,0 %	323,5	100,0 %
Régie du cinéma	2,0	0,0	0,0 %	1,0	50,0 %	1,0	50,0 %	0,0	0,0 %	2,0	100,0 %
Société immobilière du Québec	119,5	4,0	3,3 %	39,5	33,0 %	64,0	53,6 %	12,0	10,0 %	119,5	100,0 %
Société de l'assurance automobile du Québec	679,0	36,0	5,3 %	353,6	52,1 %	193,0	28,4 %	96,4	14,2 %	679,0	100,0 %
Société d'habitation du Québec	85,1	3,9	4,6 %	45,0	52,9 %	25,7	30,2 %	10,5	12,3 %	85,1	100,0 %
Tribunal administratif du Québec	36,5	2,0	5,5 %	17,0	46,6 %	14,0	38,4 %	3,5	9,6 %	36,5	100,0 %
Sous-total	2 157,7	110,4	5,1 %	998,2	46,3 %	681,5	31,6 %	367,6	17,0 %	2 157,7	100,0 %
Total	11 245,4	550,9	4,9 %	4 269,3	38,0 %	3 938,4	35,0 %	2 486,8	22,1 %	11 245,4	100,0 %

Tableau 2.5.2

Ministère	M/O	CADRES		PROFESSIONNELS		TECHNICIENS		EMPLOYÉS SOUTIEN		TOTAL ETC	
		\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%
Ministère de la Culture et des Communications	94,4	287,9	6,7 %	1 649,2	38,2 %	1 961,1	45,4 %	417,9	9,7 %	4 316,1	100,0 %
Ministère de la Justice	428,6	3 135,4	15,2 %	8 270,9	40,2 %	6 210,7	30,2 %	2 953,6	14,4 %	20 570,6	100,0 %
Ministère de la Santé et des Services sociaux	106,9	493,5	9,8 %	2 212,8	43,9 %	1 627,1	32,3 %	704,5	14,0 %	5 038,0	100,0 %
Ministère de la Sécurité publique	459,3	2 349,9	11,1 %	8 447,3	40,0 %	5 951,0	28,2 %	4 361,0	20,7 %	21 109,2	100,0 %
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation	238,3	962,3	8,8 %	4 062,6	37,3 %	4 456,7	40,9 %	1 420,3	13,0 %	10 901,9	100,0 %
Ministère de l'Éducation	308,2	1 151,5	7,3 %	10 302,4	65,1 %	2 920,1	18,5 %	1 450,7	9,2 %	15 824,7	100,0 %
Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille	975,6	3 396,4	7,2 %	24 539,9	52,3 %	12 743,7	27,2 %	6 216,7	13,3 %	46 896,7	100,0 %
Ministère de l'Environnement	304,1	1 139,2	8,0 %	6 406,3	45,0 %	4 724,0	33,2 %	1 968,2	13,8 %	14 237,6	100,0 %
Ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir	128,1	337,2	5,7 %	2 920,8	49,0 %	1 709,6	28,7 %	992,7	16,7 %	5 960,4	100,0 %
Ministère des Finances	108,0	411,3	7,9 %	2 714,3	51,9 %	1 501,3	28,7 %	602,1	11,5 %	5 228,9	100,0 %
Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration	139,8	658,0	9,7 %	3 392,8	49,9 %	1 969,0	29,0 %	775,0	11,4 %	6 794,8	100,0 %
Ministère des Relations internationales	118,7	412,9	7,4 %	2 276,5	41,0 %	2 460,6	44,3 %	398,7	7,2 %	5 548,7	100,0 %
Ministère des Ressources naturelles, de la Faune et des Parcs	726,3	2 113,9	6,2 %	16 318,1	47,7 %	11 811,9	34,5 %	3 955,0	11,6 %	34 198,9	100,0 %
Ministère des Transports	1 624,5	5 024,8	7,4 %	20 447,3	30,1 %	18 264,0	26,9 %	24 085,7	35,5 %	67 824,8	100,0 %
Ministère du Conseil exécutif	98,8	312,6	7,4 %	1 288,7	30,6 %	1 455,9	34,6 %	1 156,4	27,4 %	4 213,5	100,0 %
Ministère du Développement économique et régional et de la Recherche	223,1	740,3	7,4 %	3 896,2	38,8 %	3 587,4	35,7 %	1 819,6	18,1 %	10 043,4	100,0 %
Ministère du Revenu	1 655,9	6 029,1	7,3 %	47 044,9	56,7 %	25 661,2	30,9 %	4 239,7	5,1 %	82 974,8	100,0 %
Ministère du Travail	118,3	411,3	7,4 %	2 478,3	44,8 %	1 935,6	35,0 %	704,5	12,7 %	5 529,6	100,0 %
Secrétariat du Conseil du trésor	249,4	649,8	5,5 %	6 149,0	51,8 %	3 675,8	31,0 %	1 399,8	11,8 %	11 874,4	100,0 %
Sûreté du Québec	527,2	3 780,7	15,5 %	8 886,3	36,3 %	6 436,3	26,3 %	5 344,8	21,9 %	24 448,1	100,0 %
Sous-total	8 633,3	33 798,0	8,4 %	183 704,6	45,5 %	121 063,1	30,0 %	64 966,7	16,1 %	403 532,4	100,0 %
Agence d'évaluation des technologies et des modes d'intervention en sa	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Bureau d'audiences publiques sur l'environnement	8,9	41,1	10,3 %	118,0	29,6 %	188,6	47,3 %	51,2	12,8 %	399,0	100,0 %
Bureau du coroner	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Comité de déontologie policière	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commissaire à la déontologie policière	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commission consultative de l'enseignement privé	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commission d'accès à l'information	5,0	32,9	13,0 %	126,3	50,0 %	74,3	29,4 %	19,2	7,6 %	252,7	100,0 %
Commission de la fonction publique	8,0	213,9	47,4 %	100,3	22,2 %	98,3	21,8 %	38,4	8,5 %	450,8	100,0 %
Commission de l'équité salariale	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commission de toponymie	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commission des biens culturels du Québec	0,5	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	16,0	100,0 %	16,0	100,0 %
Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse	14,3	65,8	9,8 %	295,0	44,1 %	196,5	29,4 %	112,1	16,7 %	669,4	100,0 %
Commission des transports du Québec	48,5	252,5	10,5 %	1 286,3	53,3 %	648,5	26,8 %	228,3	9,5 %	2 415,6	100,0 %
Commission d'évaluation de l'enseignement collégial	1,9	0,0	0,0 %	5,9	8,4 %	35,4	50,5 %	28,8	41,1 %	70,1	100,0 %
Commission municipale du Québec	5,0	164,5	54,5 %	59,0	19,5 %	78,6	26,0 %	0,0	0,0 %	302,1	100,0 %
Commission protection du territoire agricole du Québec	10,8	24,7	4,8 %	236,0	46,1 %	231,9	45,3 %	19,2	3,8 %	511,8	100,0 %
Commission québécoise des libérations conditionnelles	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre	0,4	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	15,7	100,0 %	0,0	0,0 %	15,7	100,0 %
Conseil de la famille et de l'enfance	3,7	82,3	41,9 %	23,6	12,0 %	90,4	46,1 %	0,0	0,0 %	196,2	100,0 %
Conseil de la justice administrative	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Conseil de la santé et du bien-être	1,1	16,5	31,7 %	0,0	0,0 %	35,4	68,3 %	0,0	0,0 %	51,8	100,0 %
Conseil de la science et de la technologie	4,3	0,0	0,0 %	44,3	25,9 %	78,6	46,0 %	48,0	28,1 %	170,9	100,0 %
Conseil des aînés	1,3	0,0	0,0 %	35,4	56,3 %	27,5	43,7 %	0,0	0,0 %	62,9	100,0 %

Tableau 2.5.2

Ministère	M/O	CADRES		PROFESSIONNELS		TECHNICIENS		EMPLOYÉS SOUTIEN		TOTAL ETC	
		\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%
Conseil des relations interculturelles	1,4	32,9	45,6 %	0,0	0,0 %	39,3	54,4 %	0,0	0,0 %	72,2	100,0 %
Conseil des services essentiels	6,0	82,3	26,5 %	118,0	38,0 %	78,6	25,3 %	32,0	10,3 %	310,9	100,0 %
Conseil du statut de la femme	6,2	82,3	28,7 %	0,0	0,0 %	204,4	71,3 %	0,0	0,0 %	286,6	100,0 %
Conseil médical du Québec	0,8	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	25,6	100,0 %	25,6	100,0 %
Conseil permanent de la jeunesse	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Conseil supérieur de la langue française	2,2	24,7	23,1 %	41,3	38,7 %	11,8	11,1 %	28,8	27,0 %	106,6	100,0 %
Conseil supérieur de l'éducation	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Curateur public	81,9	271,4	6,7 %	2 242,2	55,6 %	1 163,3	28,9 %	352,3	8,7 %	4 029,2	100,0 %
Directeur général des élections	78,0	329,0	8,8 %	1 799,7	48,4 %	1 076,8	28,9 %	515,6	13,9 %	3 721,1	100,0 %
Office de la protection du consommateur	14,6	37,0	5,2 %	387,7	54,7 %	227,9	32,1 %	56,7	8,0 %	709,3	100,0 %
Office des personnes handicapées du Québec	17,8	78,1	10,1 %	177,6	22,9 %	419,5	54,0 %	101,5	13,1 %	776,8	100,0 %
Office québécois de la langue française	39,2	197,4	10,9 %	637,3	35,2 %	772,3	42,7 %	201,8	11,2 %	1 808,7	100,0 %
Protecteur des usagers en matière de santé et de services sociaux	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Régie des alcools, des courses et des jeux	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Régie du bâtiment du Québec	27,0	82,3	8,3 %	59,0	5,9 %	275,1	27,7 %	576,4	58,1 %	992,8	100,0 %
Régie du logement	25,8	164,5	14,0 %	395,3	33,7 %	357,6	30,5 %	256,2	21,8 %	1 173,7	100,0 %
Registraire des entreprises	40,0	156,3	7,9 %	1 124,1	56,7 %	510,9	25,8 %	192,1	9,7 %	1 983,4	100,0 %
Sous-total	454,5	2 432,2	11,3 %	9 312,3	43,1 %	6 937,2	32,1 %	2 900,4	13,4 %	21 582,1	100,0 %
Agence de l'efficacité énergétique	1,2	49,4	65,9 %	5,9	7,9 %	19,7	26,2 %	0,0	0,0 %	74,9	100,0 %
Bureau de décision et de révision en valeur mobilière	4,0	82,3	34,8 %	115,1	48,6 %	39,3	16,6 %	0,0	0,0 %	236,6	100,0 %
Commissaire de l'industrie de la construction	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances	117,7	658,0	11,4 %	2 962,1	51,5 %	1 210,9	21,1 %	919,1	16,0 %	5 750,1	100,0 %
Commission de la qualité de l'environnement Kativik	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Commission des lésions professionnelles	74,4	329,0	10,7 %	784,8	25,6 %	668,1	21,8 %	1 284,2	41,9 %	3 066,1	100,0 %
Commission des normes du travail	80,5	442,5	10,9 %	2 326,0	57,1 %	896,8	22,0 %	411,5	10,1 %	4 076,9	100,0 %
Commission des relations du travail	6,2	16,5	5,4 %	168,8	55,0 %	121,8	39,7 %	0,0	0,0 %	307,0	100,0 %
Fonds d'aide aux recours collectifs	1,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	39,3	100,0 %	0,0	0,0 %	39,3	100,0 %
Fonds d'assurance-prêts agricoles et forestiers	0,0	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %	0,0	0,0 %
Institut de la statistique	65,1	164,5	5,3 %	1 652,2	53,1 %	935,4	30,0 %	361,9	11,6 %	3 113,9	100,0 %
Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec	42,0	435,9	23,3 %	377,6	20,2 %	479,5	25,6 %	579,6	31,0 %	1 872,7	100,0 %
La Financière agricole du Québec	89,2	300,2	6,9 %	2 221,6	51,3 %	1 467,9	33,9 %	338,8	7,8 %	4 328,5	100,0 %
Office des professions du Québec	12,4	86,4	15,6 %	126,9	22,9 %	255,5	46,1 %	84,9	15,3 %	553,5	100,0 %
Régie de l'assurance maladie du Québec	418,5	1 645,0	8,0 %	11 381,1	55,2 %	5 494,7	26,6 %	2 108,8	10,2 %	20 629,6	100,0 %
Régie des rentes	323,5	1 098,1	6,8 %	9 864,6	61,0 %	3 456,1	21,4 %	1 761,6	10,9 %	16 180,5	100,0 %
Régie du cinéma	2,0	0,0	0,0 %	59,0	60,0 %	39,3	40,0 %	0,0	0,0 %	98,3	100,0 %
Société immobilière du Québec	119,5	329,0	5,9 %	2 329,0	41,9 %	2 514,9	45,3 %	384,3	6,9 %	5 557,1	100,0 %
Société de l'assurance automobile du Québec	679,0	2 961,1	8,6 %	20 864,5	60,5 %	7 584,7	22,0 %	3 087,4	8,9 %	34 497,7	100,0 %
Société d'habitation du Québec	85,1	320,8	7,4 %	2 655,3	61,4 %	1 010,0	23,4 %	336,3	7,8 %	4 322,3	100,0 %
Tribunal administratif du Québec	36,5	164,5	9,0 %	1 003,1	54,8 %	550,2	30,1 %	112,1	6,1 %	1 829,9	100,0 %
Sous-total	2 157,7	9 083,1	8,5 %	58 897,4	55,3 %	26 784,0	25,1 %	11 770,4	11,0 %	106 535,0	100,0 %
Total	11 245,4	45 313,3	8,5 %	251 914,4	47,4 %	154 784,3	29,1 %	79 637,5	15,0 %	531 649,5	100,0 %

2.6 Relevé des points de saisie au système SYGBEC

MINISTÈRES	DIRECTION RF	AUTRES CENTRAL	RÉGIONS	TOTAL
Affaires municipales, Sport et Loisir	1	--	--	1
Agriculture, Pêcheries et Alimentation	2	13	33	48
Assemblée nationale				N/D
Conseil du trésor et administration Gouvernementale	10	--	--	10
Conseil exécutif	5	--	--	5
Culture et Communication	9	42	27	78
Développement économique et régional et Recherche	2	--	--	2
Éducation	1	--	--	1
Emploi, Solidarité sociale et Famille	2	48	242	292
Environnement	1	4	17	22
Finances	5	--	--	5
Justice	1	4	21	26
Relations avec les citoyens et Immigration	3	--	--	3
Relations internationales	9	16	--	25
Ressources naturelles, Faune et Parcs	1	4	47	52
Revenu	6	16	6	28
Santé et Services sociaux	1	--	--	1
Sécurité publique	1	17	24	42
Transport	1	27	70	98
Travail	1	16	--	17
Total	62	207	487	756

2.7 Inventaire des services de vérification interne

Description du contenu

Pour la fonction de la vérification interne, on présente dans cette section les quatre éléments suivants :

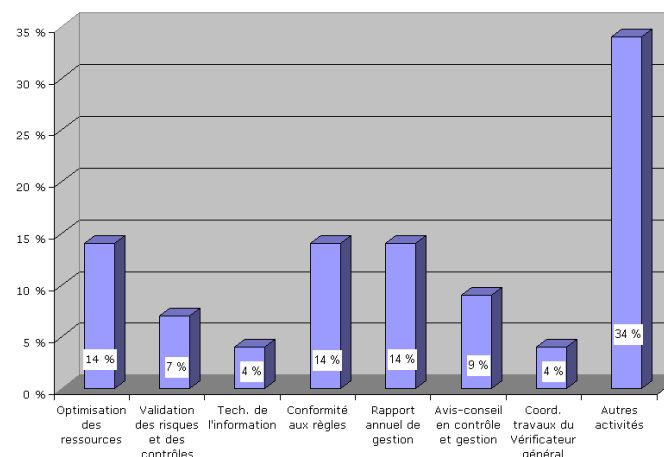
- La liste des ministères et des organismes avec les effectifs;
- La ventilation des ressources (ETC) affectées aux activités;
- La répartition par catégorie de personnel des ressources;
- Le relevé des commentaires relatifs aux questions sur les services partagés ou mis en commun.

□ Faits saillants

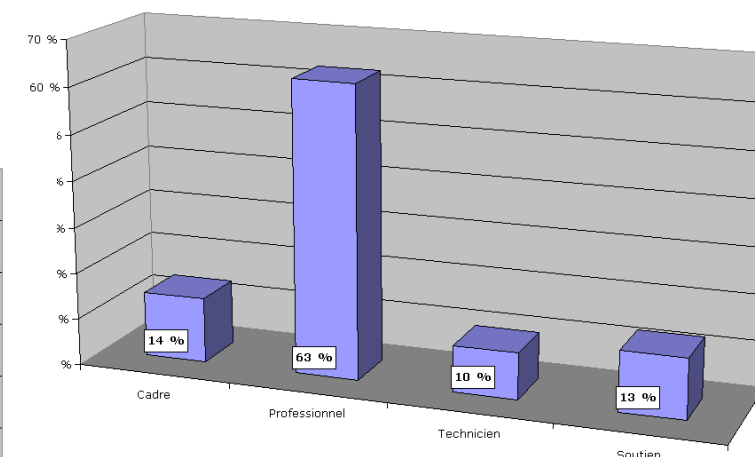
On constate que 17 ministères sur 19 disposent d'une unité de vérification interne. Par ailleurs, 12 organismes extrabudgétaires, sur les 20 répertoriés, ont l'équivalent d'au moins un ETC et plus en vérification interne.

L'ensemble des questionnaires reçus révèle que 208,6 ETC oeuvrent en vérification interne, en évaluation de programme et en enquête, dont 148,8 dans les ministères et les organismes budgétaires. Dans les ministères, sept ont moins de trois ETC dont deux n'ont pas de service et quatre autres ont entre trois et six ETC. Quant aux organismes extrabudgétaires, l'inventaire révèle un total de 59,8 ETC dont 22 ETC (37 %) à la Société de l'assurance automobile du Québec.

RÉPARTITION DES EFFECTIFS EN VÉRIFICATION INTERNE PAR ACTIVITÉS (EN %)



RÉPARTITION DES EFFECTIFS EN VÉRIFICATION INTERNE PAR CATÉGORIE D'EMPLOI (EN %)



Le relevé des ressources affectées aux activités révèle que trois activités monopolisent 42 % des ressources en vérification interne, soit l'optimisation des ressources, la conformité aux règles et le rapport annuel de gestion. Par rapport aux activités retenues pour réaliser l'inventaire, 34,25 % ont été ventilées à «autres activités». Parmi ces autres activités, on retrouve notamment l'évaluation de programme, l'enquête et le suivi des vérifications antérieures.

La répartition par catégorie de personnel indique pour l'ensemble des ministères et des organismes un taux d'encadrement de 13,7 % et un taux de professionnalisation de 63,4 %. Les mêmes taux pour les quatre fonctions en soutien administratif de l'ensemble des ministères et des organismes sont respectivement de 8,5 % et 47,4 %.

En résumé, on constate ce qui suit pour les commentaires présentés aux questions sur les services partagés ou mis en commun.

Question 1. Services offerts ou obtenus

Parmi les quelques services offerts à d'autres M/O, on peut citer la confection de guides et d'instruments de travail mis à la disposition de tous, par le biais du site Internet du Comité des responsables de la vérification interne (CRVI).

Les échanges de services entre ministères et organismes sont aussi mentionnés à quelques reprises.

Question 2. Logiciel

Un seul ministère a répondu à cette question en soulignant le développement d'un système de gestion de l'information «client».

Question 3. Services partagés

On offre de partager des cours sur la gestion des risques, la certification des services offerts par rapport aux normes professionnelles de l'Audit interne de l'Institut de l'Audit interne, l'expertise pour la validation des rapports annuels, l'expertise pour les enquêtes administratives sur le personnel, de même que l'expertise pour l'évaluation des personnes avant l'embauche.

Question 4. Regroupement des services

On retrouve ici quelques suggestions comme la mise en commun des ressources en VI dans le domaine des technologies de l'information, la possibilité de faire appel à des ressources regroupées, de même que le développement d'une équipe volante en vérification interne.

Le décompte effectué révèle que 14 des 16 contrats confiés au secteur privé concernent principalement la vérification des risques et des contrôles. Les deux plus importants contrats ont été octroyés pour le processus d'acquisition et de gestion des contrats, soit 300 000 \$ et différents mandats d'enquête, soit 499 435 \$.

TABLEAU 2.7.1 LISTE DES MINISTÈRES ET DES ORGANISMES QUI ONT UNE UNITÉ DE VÉRIFICATION INTERNE AVEC LES EFFECTIFS

Ministères et organismes budgétaires	Effectifs
Affaires municipales, Sport et Loisirs	1,3
Commission municipale du Québec	1,0
Agriculture, Pêcherie et Alimentation	13,9
Conseil du trésor et Administration gouvernementale	4,1
Culture et Communications	0,6
Conseil supérieur de la langue française	0,3
Office québécois de la langue française	0,5
Développement économique et régional et Recherche	6,0
Éducation	6,0
Emploi, Solidarité sociale et Famille	16,0
Environnement	8,0
Bureau d'audiences publiques sur l'environnement	0,6
Finances	0,5
Justice	4,3
Relations avec les citoyens et Immigration	7,5
Curateur public	3,2
Relations internationales	2,5
Ressources naturelles, Faune et Parc	10,0
Revenu	21,6
Santé et Services sociaux	2,0
Office des personnes handicapées du Québec	0,9
Sécurité publique	10,0
Sûreté du Québec	17,0
Transports	11,0
Sous-total	148,8

Organismes extrabudgétaires	Effectifs
Agence de l'efficacité énergétique	0,3
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances	3,0
Commission des normes du travail	4,0
Institut de la statistique du Québec	1,0
Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec	0,3
La Financière agricole du Québec	6,0
Régie de l'assurance-maladie du Québec	9,1
Régie des rentes du Québec	6,3
Société de l'assurance automobile du Québec	22,0
Société d'habitation du Québec	4,5
Société immobilière du Québec	3,0
Office des professions du Québec	0,3
Sous-total	59,8
Grand total	208,6

Tableau 2.7.2 Ventilation des ressources (ETC) affectées aux activités - Vérification interne

Ministère ou organisme par portefeuille	Optimisation des ressources		Validation des risques et des contrôles		Technologies de l'information		Conformité aux règles		Rapport annuel de gestion		Avis-conseil en contrôle et gestion		Coord. des travaux du vérificateur général		Autres activités		Total ETC
	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	
MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES, DU SPORT ET DU LOISIR	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,58	46,40 %	0,42	33,60 %	0,00	0,00 %	0,10	8,00 %	0,15	12,00 %	1,25
Commission municipale du Québec	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,60	60,00 %	0,40	40,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1,00
Régie du logement	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DES PÊCHERIES ET DE L'ALIMENTATION	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1,00	7,19 %	0,90	6,47 %	1,60	11,51 %	0,30	2,16 %	0,10	0,72 %	10,00	71,94 %	13,90
Commission de protection du territoire agricole du Québec	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
SECRETARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,10	2,44 %	2,10	51,22 %	0,10	2,44 %	0,10	2,44 %	1,70	41,46 %	4,10
Commission de la fonction publique	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Conseil permanent de la jeunesse	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS	0,00	0,00 %	0,10	16,67 %	0,00	0,00 %	0,10	16,67 %	0,20	33,33 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,20	33,33 %	0,60
Commission de toponymie	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Commission des biens culturels du Québec	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Conseil supérieur de la langue française	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,20	66,67 %	0,10	33,33 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,30
Office québécois de la langue française	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,10	20,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,40	80,00 %	0,50
MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET RÉGIONAL ET DE LA RECHERCHE	1,40	23,33 %	0,30	5,00 %	0,30	5,00 %	1,40	23,33 %	1,00	16,67 %	0,30	5,00 %	0,30	5,00 %	1,00	16,67 %	6,00
Conseil de la science et de la technologie	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION	0,50	8,33 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1,00	16,67 %	2,50	41,67 %	0,00	0,00 %	2,00	33,33 %	6,00
Commission consultative de l'enseignement privé	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Commission d'évaluation de l'enseignement collégial	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Conseil supérieur de l'éducation	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
MINISTÈRE DE L'EMPLOI, DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE ET DE LA FAMILLE	0,40	2,50 %	0,80	5,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	7,30	45,63 %	0,90	5,63 %	0,70	4,38 %	5,90	36,88 %	16,00
Conseil de la famille et de l'enfance	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT	0,20	2,50 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,65	8,13 %	0,65	8,13 %	0,45	5,63 %	6,05	75,63 %	8,00
Bureau d'audiences publiques sur l'environnement	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,30	50,00 %	0,30	50,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,60
MINISTÈRE DES FINANCES	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,50	100,00 %	0,50
Registraire des entreprises	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00

Tableau 2.7.2 Ventilation des ressources (ETC) affectées aux activités - Vérification interne

Ministère ou organisme par portefeuille	Optimisation des ressources		Validation des risques et des contrôles		Technologies de l'information		Conformité aux règles		Rapport annuel de gestion		Avis-conseil en contrôle et gestion		Coord. des travaux du vérificateur général		Autres activités		Total ETC
	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	
MINISTÈRE DE LA JUSTICE	0,00	0,00 %	0,20	4,65 %	0,00	0,00 %	0,80	18,60 %	0,60	13,95 %	0,10	2,33 %	0,00	0,00 %	2,60	60,47 %	4,30
Conseil de la justice administrative	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
MINISTÈRE DES RELATIONS AVEC LES CITOYENS ET DE L'IMMIGRATION	2,70	36,00 %	0,50	6,67 %	0,00	0,00 %	1,10	14,67 %	1,10	14,67 %	0,60	8,00 %	0,30	4,00 %	1,20	16,00 %	7,50
Commission d'accès à l'information	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Conseil des relations interculturelles	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Conseil du statut de la femme	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Curateur public	0,00	0,00 %	0,80	25,00 %	0,90	28,13 %	0,30	9,38 %	0,20	6,25 %	0,50	15,63 %	0,10	3,13 %	0,40	12,50 %	3,20
Office de la protection du consommateur	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
MINISTÈRE DES RELATIONS INTERNATIONALES	0,30	12,00 %	0,30	12,00 %	0,00	0,00 %	0,30	12,00 %	0,30	12,00 %	0,30	12,00 %	0,00	0,00 %	1,00	40,00 %	2,50
MINISTÈRE DES RESSOURCES NATURELLES, DE LA FAUNE ET DES PARCS	2,60	26,00 %	0,30	3,00 %	0,70	7,00 %	2,70	27,00 %	2,50	25,00 %	0,40	4,00 %	0,40	4,00 %	0,40	4,00 %	10,00
MINISTÈRE DU REVENU	2,40	11,11 %	1,50	6,94 %	1,80	8,33 %	1,30	6,02 %	1,70	7,87 %	1,80	8,33 %	1,10	5,09 %	10,00	46,30 %	21,60
MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,72	36,00 %	0,47	23,50 %	0,61	30,50 %	0,20	10,00 %	2,00
Agence d'évaluation des technologies et des modes d'intervention en santé	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Conseil de la santé et du bien-être	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Conseil des aînés	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Conseil médical du Québec	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Office des personnes handicapées du Québec	0,00	0,00 %	0,05	5,68 %	0,00	0,00 %	0,45	51,14 %	0,02	2,27 %	0,05	5,68 %	0,00	0,00 %	0,31	35,23 %	0,88
Protecteur des usagers en matière de santé et de services sociaux	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
MINISTÈRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE	5,00	50,00 %	1,00	10,00 %	0,20	2,00 %	0,80	8,00 %	0,50	5,00 %	0,30	3,00 %	0,20	2,00 %	2,00	20,00 %	10,00
Bureau du coroner	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Comité de déontologie policière	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Commissaire à la déontologie policière	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Commission québécoise des libérations conditionnelles	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Régie des alcools, des courses et des jeux	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
SÛRETÉ DU QUÉBEC	5,50	32,35 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	3,50	20,59 %	0,50	2,94 %	2,50	14,71 %	1,00	5,88 %	4,00	23,53 %	17,00

Tableau 2.7.2 Ventilation des ressources (ETC) affectées aux activités - Vérification interne

Ministère ou organisme par portefeuille	Optimisation des ressources		Validation des risques et des contrôles		Technologies de l'information		Conformité aux règles		Rapport annuel de gestion		Avis-conseil en contrôle et gestion		Coord. des travaux du vérificateur général		Autres activités		Total ETC
	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	
MINISTÈRE DES TRANSPORTS	2,40	21,82 %	1,60	14,55 %	0,00	0,00 %	1,50	13,64 %	1,10	10,00 %	1,10	10,00 %	0,10	0,91 %	3,20	29,09 %	11,00
Commission des transports du Québec	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
MINISTÈRE DU TRAVAIL	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Commission de l'équité salariale	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Conseil des services essentiels	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Régie du bâtiment du Québec	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00

Tableau 2.7.2 Ventilation des ressources (ETC) affectées aux activités - Vérification interne

Organismes extrabudgétaires	Optimisation des ressources		Validation des risques et des contrôles		Technologies de l'information		Conformité aux règles		Rapport annuel de gestion		Avis-conseil en contrôle et gestion		Coord. des travaux du vérificateur général		Autres activités		Total ETC
	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	
Agence de l'efficacité énergétique	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,10	33,33 %	0,00	0,00 %	0,20	66,67 %	0,00	0,00 %	0,30
Bureau de décision et de révision en valeur mobilière	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Commissaire de l'industrie de la construction	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances	0,40	13,33 %	0,00	0,00 %	0,40	13,33 %	0,30	10,00 %	0,50	16,67 %	0,30	10,00 %	0,20	6,67 %	0,90	30,00 %	3,00
Commission de la qualité de l'environnement Kativik	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Commission des lésions professionnelles	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Commission des normes du travail	0,40	10,00 %	0,70	17,50 %	0,50	12,50 %	0,30	7,50 %	0,70	17,50 %	0,60	15,00 %	0,20	5,00 %	0,60	15,00 %	4,00
Commission des relations du travail	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Fonds d'aide aux recours collectifs	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Fonds d'assurance-prêts agricoles et forestiers	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Institut de la statistique	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1,00	100,00 %	1,00
Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,20	66,67 %	0,10	33,33 %	0,00	0,00 %	0,30
La Financière agricole du Québec	0,00	0,00 %	3,68	61,33 %	0,25	4,17 %	0,80	13,33 %	0,15	2,50 %	0,57	9,50 %	0,03	0,50 %	0,52	8,67 %	6,00
Office des professions du Québec	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,10	33,33 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,20	66,67 %	0,00	0,00 %	0,30
Régie de l'assurance maladie du Québec	1,20	13,19 %	0,00	0,00 %	0,30	3,30 %	4,90	53,85 %	0,70	7,69 %	1,70	18,68 %	0,30	3,30 %	0,00	0,00 %	9,10
Régie des rentes	0,50	7,94 %	1,70	26,98 %	0,50	7,94 %	0,40	6,35 %	0,50	7,94 %	1,00	15,87 %	0,10	1,59 %	1,60	25,40 %	6,30
Régie du cinéma	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Société d'habitation du Québec	0,00	0,00 %	0,40	8,89 %	0,00	0,00 %	1,60	35,56 %	0,30	6,67 %	0,00	0,00 %	0,10	2,22 %	2,10	46,67 %	4,50
Société de l'assurance automobile du Québec	2,90	13,18 %	0,00	0,00 %	1,10	5,00 %	3,40	15,45 %	2,30	10,45 %	0,20	0,91 %	0,60	2,73 %	11,50	52,27 %	22,00
Tribunal administratif du Québec	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Directeur général des élections	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Société immobilière du Québec	1,10	36,67 %	0,50	16,67 %	0,10	3,33 %	0,90	30,00 %	0,20	6,67 %	0,10	3,33 %	0,10	3,33 %	0,00	0,00 %	3,00
Total ministères et organismes	29,90	14,34 %	14,43	6,92 %	8,15	3,91 %	29,33	14,07 %	29,96	14,37 %	17,64	8,46 %	7,69	3,69 %	71,43	34,25 %	208,53

Tableau 2.7.3 Répartition par catégorie de personnel - Vérification interne

MINISTÈRE OU ORGANISME	RESSOURCES								Total ETC
	Cadre		Professionnels		Techniciens		Employés de soutien		
	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	
MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES, DU SPORT ET DU LOISIR	0,00	0,00%	1,25	100,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	1,25
Commission municipale du Québec	1,00	100,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	1,00
Régie du logement	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DES PÊCHERIES ET DE L'ALIMENTATION	1,00	7,19%	9,80	70,50%	0,70	5,04%	2,40	17,27%	13,90
Commission de protection du territoire agricole du Québec	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
ASSEMBLÉE NATIONALE	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
SECRETARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR	0,30	7,32%	2,80	68,29%	0,00	0,00%	1,00	24,39%	4,10
Commission de la fonction publique	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Conseil permanent de la jeunesse	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS	0,50	83,33%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,10	16,67%	0,60
Commission de toponymie	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Commission des biens culturels du Québec	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Conseil supérieur de la langue française	0,10	33,33%	0,20	66,67%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,30
Office québécois de la langue française	0,00	0,00%	0,50	100,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,50
MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET RÉGIONAL ET DE LA RECHERCHE	1,00	16,67%	3,00	50,00%	0,00	0,00%	2,00	33,33%	6,00
Conseil de la science et de la technologie	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION	1,00	16,67%	4,00	66,67%	0,00	0,00%	1,00	16,67%	6,00
Commission consultative de l'enseignement privé	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Commission d'évaluation de l'enseignement collégial	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Conseil supérieur de l'éducation	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
MINISTÈRE DE L'EMPLOI, DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE ET DE LA FAMILLE	1,00	6,25%	11,00	68,75%	2,10	13,13%	1,90	11,88%	16,00
Conseil de la famille et de l'enfance	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT	1,00	12,50%	6,00	75,00%	0,00	0,00%	1,00	12,50%	8,00
Bureau d'audiences publiques sur l'environnement	0,10	16,67%	0,10	16,67%	0,20	33,33%	0,20	33,33%	0,60
MINISTÈRE DES FINANCES	0,00	0,00%	0,50	100,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,50
Registraire des entreprises	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
MINISTÈRE DE LA JUSTICE	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Conseil de la justice administrative	1,00	23,26%	2,30	53,49%	0,00	0,00%	1,00	23,26%	4,30

Tableau 2.7.3 Répartition par catégorie de personnel - Vérification interne

MINISTÈRE OU ORGANISME	RESSOURCES								Total ETC
	Cadre		Professionnels		Techniciens		Employés de soutien		
	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	
MINISTÈRE DE LA JUSTICE	1,00	23,26%	2,30	53,49%	0,00	0,00%	1,00	23,26%	4,30
Conseil de la justice administrative	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
MINISTÈRE DES RELATIONS AVEC LES CITOYENS ET DE L'IMMIGRATION	1,00	13,33%	6,00	80,00%	0,00	0,00%	0,50	6,67%	7,50
Commission d'accès à l'information	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Conseil des relations interculturelles	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Conseil du statut de la femme	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Curateur public	0,00	0,00%	3,20	100,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	3,20
Office de la protection du consommateur	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
MINISTÈRE DES RELATIONS INTERNATIONALES	1,00	40,00%	0,50	20,00%	0,00	0,00%	1,00	40,00%	2,50
MINISTÈRE DES RESSOURCES NATURELLES, DE LA FAUNE ET DES PARCS	1,00	10,00%	7,00	70,00%	1,00	10,00%	1,00	10,00%	10,00
MINISTÈRE DU REVENU	2,00	9,26%	15,60	72,22%	3,00	13,89%	1,00	4,63%	21,60
MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX	1,00	50,00%	1,00	50,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	2,00
Agence d'évaluation des technologies et des modes d'intervention en santé	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Conseil de la santé et du bien-être	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Conseil des aînés	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Conseil médical du Québec	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Office des personnes handicapées du Québec	0,05	5,68%	0,00	0,00%	0,80	90,91%	0,03	3,41%	0,88
Protecteur des usagers en matière de santé et de services sociaux	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
MINISTÈRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE	1,00	10,00%	8,00	80,00%	0,00	0,00%	1,00	10,00%	10,00
Bureau du coroner	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Comité de déontologie policière	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Commissaire à la déontologie policière	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Commission québécoise des libérations conditionnelles	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Régie des alcools, des courses et des jeux	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
SÛRETÉ DU QUÉBEC	5,00	29,41%	6,00	35,29%	3,00	17,65%	3,00	17,65%	17,00
MINISTÈRE DES TRANSPORTS	1,10	10,00%	7,90	71,82%	0,00	0,00%	2,00	18,18%	11,00
Commission des transports du Québec	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00

Tableau 2.7.3 Répartition par catégorie de personnel - Vérification interne

MINISTÈRE OU ORGANISME	RESSOURCES								Total ETC
	Cadre		Professionnels		Techniciens		Employés de soutien		
	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%	
MINISTÈRE DU TRAVAIL	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Commission de l'équité salariale	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Conseil des services essentiels	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Régie du bâtiment du Québec	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00

Tableau 2.7.3 Répartition par catégorie de personnel - Vérification interne

	ORGANISMES EXTRABUDGÉTAIRES		RESSOURCES								Total ETC
			Cadre		Professionnels		Techniciens		Employés de soutien		
	ETC	%	ETC	%	ETC	%	ETC	%			
Agence de l'efficacité énergétique	0,00	0,00%	0,30	100,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,30
Bureau de décision et de révision en valeur mobilière	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Commissaire de l'industrie de la construction	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances	0,00	0,00%	3,00	100,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	3,00
Commission de la qualité de l'environnement Kativik	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Commission des lésions professionnelles	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Commission des normes du travail	1,00	25,00%	2,00	50,00%	0,00	0,00%	1,00	25,00%			4,00
Commission des relations du travail	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Fonds d'aide aux recours collectifs	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Fonds d'assurance-prêts agricoles et forestiers	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Institut de la statistique	0,00	0,00%	1,00	100,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	1,00
Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec	0,20	66,67%	0,10	33,33%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,30
La Financière agricole du Québec	1,00	16,67%	4,00	66,67%	0,00	0,00%	1,00	16,67%			6,00
Office des professions du Québec	0,10	33,33%	0,10	33,33%	0,10	33,33%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,30
Régie de l'assurance maladie du Québec	1,00	10,99%	4,30	47,25%	3,80	41,76%	0,00	0,00%			9,10
Régie des rentes	1,10	17,46%	4,20	66,67%	0,00	0,00%	1,00	15,87%			6,30
Régie du cinéma	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Société d'habitation du Québec	1,00	22,22%	2,50	55,56%	0,00	0,00%	1,00	22,22%			4,50
Société de l'assurance automobile du Québec	1,00	4,55%	13,00	59,09%	6,10	27,73%	1,90	8,64%			22,00
Tribunal administratif du Québec	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Directeur général des élections	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Société immobilière du Québec	1,00	33,33%	1,00	33,33%	1,00	33,33%	0,00	0,00%			3,00
Total ministères et organismes	29,55	7,19%	134,45	32,73%	21,80	5,31%	27,03	6,58%			410,83

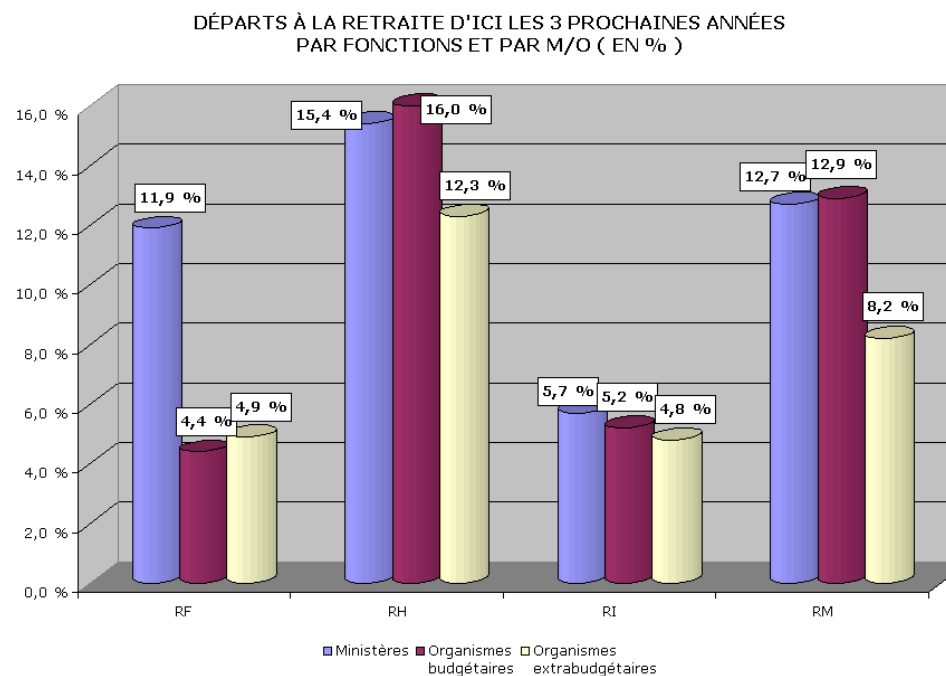
2.8 Prévisions des départs à la retraite

Les prévisions de retraite ont été demandées pour les employés réguliers des directions fonctionnelles seulement. Les 6 950 ETC de ces directions représentent 61,8 % des 11 245 ETC en soutien administratif. Pendant les trois prochaines années, 590 personnes prendront leur retraite, soit un taux de départ de 8,5 % (2,8 % par année). Un taux normal est d'environ 3 % par année (9 % pour trois ans).

De façon surprenante, on constate que les prévisions de départ à la retraite sur les trois prochaines années sont beaucoup plus élevées chez les employés oeuvrant dans les directions des ressources humaines (14,6 %). Ce serait le seul secteur de ressources à connaître des problèmes de perte accélérée d'expertise. En effet, les taux prévus dans les directions des ressources matérielles et financières sont

respectivement de 11,5 % et 9,5 %, alors que dans les directions des ressources informationnelles, on retrouve un taux de 5,4 %.

Le faible taux de roulement du personnel explique peut-être partiellement la situation en ressources humaines. On sait qu'il est déjà assez élevé en ressources informationnelles. Aussi, les conditions de travail des conseillers en gestion des ressources humaines, et la non-syndicalisation des employés de ce secteur, sont des facteurs additionnels de rétention du personnel



Directions fonctionnelles*		ETC régulier	Départ à la retraite ETC				
			Année 1	Année 2	Année 3	Total 3 années	%
RF	Ministères	466,3	16	20,2	19,2	55,4	11,9
	Organismes budgétaires	52,6	2	-	0,3	2,3	4,4
	Organismes extrabudgétaires	182,5	4	2	3	9	4,9
	Sous-total	701,4	22	22,2	22,5	66,7	9,5
RH	Ministères	1 070,7	62	60	39	161	15,4
	Organismes budgétaires	78,0	4	4,5	4	12,5	16,0
	Organismes extrabudgétaires	228,3	8	7	13	28	12,3
	Sous-total	1 377,0	74	71,5	56	201,5	14,6
RI	Ministères	2 560,7	56	44	46	146	5,7
	Organismes budgétaires	172,7	3	2	4	9	5,2
	Organismes extrabudgétaires	1 171,3	23	11	22	56	4,8
	Sous-total	3 904,7	82	57	72	211	5,4
RM	Ministères	637,5	25	19	37	81	12,7
	Organismes budgétaires	60,4	3	1,5	3,3	7,8	12,9
	Organismes extrabudgétaires	268,7	6	9	7	22	8,2
	Sous-total	966,6	34	29,5	47,3	110,8	11,5
Total	Ministères	4 735,2	159	143,2	141,2	443,4	9,4
	Organismes budgétaires	363,7	12	8,0	11,6	31,6	8,6
	Organismes extrabudgétaires	1 850,8	41	29,0	45,0	115,0	6,2
	Total	* 6 949,7	212	180,2	197,8	590,0	8,5

* Les directions fonctionnelles pour les M/O sont :

- La direction des ressources financières;
- La direction des ressources humaines;
- La direction des ressources informationnelles;
- La direction des ressources matérielles;
- On retrouve aussi du personnel en soutien administratif dans d'autres directions centrales et en région.

3. Commentaires relatifs aux questions sur les services partagés ou mis en commun

Sur les 81 ministères et organismes invités à répondre à notre questionnaire, 50 soit 61,7 % nous ont transmis des commentaires.

Questions	RF	RH	RI	RM	Total
1 Si votre organisation offre des services de soutien administratif à d'autres ministères ou organismes, ou en bénéficie, veuillez en préciser la nature, la clientèle de même que le mode de compensation.	14	28	24	27	93
2 Parmi les logiciels que votre organisation a développés, indiquez ceux qui, à votre avis, pourraient être utiles à d'autres ministères ou d'autres organismes.	11	8	21	9	49
3 Quels sont les services de soutien administratif que vous supportez présentement et que vous pourriez offrir à un autre ministère ou un autre organisme?	5	18	13	14	50
4 Quels services supportez-vous présentement, qui pourraient trouver avantage à être dispensés au sein d'un éventuel regroupement de services de soutien administratif?	5	27	20	23	75

En bref, nous constatons que déjà plusieurs M/O se partagent différents services administratifs (question 1), surtout à l'intérieur d'un même portefeuille ministériel.

Certains le font à titre gratuit tandis que d'autres demandent une compensation monétaire ou de services.

Les M/O qui ont répondu à la question 2 nous indiquent souvent la nature et la finalité des produits développés à l'interne en support à leur gestion. Ces renseignements méritent qu'on s'y attarde, puisque chaque M/O devrait prendre connaissance de ce que fait son voisin, qui a souvent développé des outils qu'ils n'est certes pas utile de réinventer.

Quant à la question 3 portant sur l'offre de services administratifs, plusieurs M/O font état de certains services spécialisés pouvant être offerts relativement à court terme tels que l'expertise technique et la gestion d'opérations spécialisées.

Enfin, la question 4 nous interpelle quant au désir de plusieurs M/O à faire dispenser, au sein d'un éventuel regroupement, certains de leurs services en soutien administratif. Nous invitons le futur CSP ainsi que les centres interministériels de services partagés à pousser plus loin cette analyse.

3.1 Contrat – Support à la gestion

Nous avons demandé aux M/O de nous acheminer la liste pour chaque fonction de tous les contrats de support à la gestion qu'ils ont octroyés, et de préciser les sommes impliquées ainsi que le nombre de contractuels (en ETC) en poste à l'intérieur de leur locaux, s'il y a lieu.

Ressources humaines

En ressources humaines, la plupart des contrats concernent trois activités. C'est pour la formation que l'on retrouve le plus grand nombre de contrats. La majorité des ministères et des organismes ont aussi recours à des ressources externes dans le cadre de leur programme d'aide aux employés (PAE). Dans le secteur de la dotation, plusieurs contrats portent sur la correction d'examens et la tenue par l'ENAP d'appréciations par simulation (APS). L'utilisation des systèmes du CCGP et du SAGIP nécessite la conclusion d'ententes avec les fournisseurs ou avec des firmes effectuant la saisie de données. Enfin, quelques contrats sont octroyés pour les activités reliées au développement organisationnel, au harcèlement et à la santé et la sécurité du travail.

Ressources financières

Pour les ressources financières, neuf ministères et organismes ont précisé qu'ils ont octroyé des contrats relatifs à ce secteur d'activités. Le montant des différents contrats accordés par les ministères est de faible importance. Aucun contrat n'est identifié aux organismes budgétaires. Par ailleurs, trois organismes extrabudgétaires ont une douzaine de contrats dont le montant varie de 24 000 \$ à plus de 300 000 \$.

Ressources informationnelles

En ressources informationnelles, le décompte révèle que près de 200 M\$ ont été alloués à des projets informatiques au cours de la dernière année, impliquant plus de 2 000 personnes.

Nous remarquons que les contrats majeurs en termes de dépenses sont aussi octroyés pour combler des besoins en développement de systèmes.

Nous pouvons conclure que le développement de systèmes informatiques est l'activité générant les contrats les plus importants à l'intérieur des M/O.

Ressources matérielles

Pour ce qui est des ressources matérielles, la diversité des réponses ne permet pas de tirer des conclusions significatives. On constate que la majorité des contrats accordés se retrouvent dans les secteurs de l'approvisionnement, du courrier et messagerie et de la gestion immobilière, surtout pour l'entretien des immeubles et la gestion des espaces et des aménagements.

Enfin, en matière de ressources matérielles, très peu de contractuels travaillent dans les locaux des M/O.

3.2 Commentaires relatifs aux questions sur les services partagés ou mis en commun

3.2.1 Ressources humaines

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
	Si votre organisation offre des services de soutien administratif à d'autres ministères ou organismes ou en bénéficie, veuillez en préciser la nature, la clientèle, de même que le mode de compensation.	Parmi les logiciels que votre organisation a développés, indiquez ceux qui, à votre avis, pourraient être utile à d'autres ministères ou organismes.	Quels sont les services de soutien administratif que vous supportez présentement et que vous pourriez offrir à un autre ministère ou organisme?	Quels services supportez-vous présentement et qui pourraient trouver avantages à être dispensés au sein d'un éventuel regroupement de services de soutien administratif?
Affaires municipales, Sport et Loisirs	Aucun service offert en matière de ressources humaines sauf pour la Commission municipale du Québec qui fait partie du portefeuille ministériel.	Aucun logiciel développé.	Considérant les ressources actuelles, il nous semble difficile d'envisager offrir des services à d'autres ministères ou organismes.	Rémunération, concours de recrutement et de promotion.
Commission municipale du Québec	Notre organisme n'offre pas de services de soutien administratif et nous bénéficions d'un soutien de la part du ministère des Affaires municipales et des Régions.	N/A	N/A	N/A
Agriculture, Pêcheries et Alimentation	Le MAPAQ offre tous les services de gestion des ressources humaines à la RMAAQ et ne reçoit aucune compensation puisque la RMAAQ fait partie du même portefeuille ministériel que le MAPAQ.	Aucun	Programme d'aide aux employés et employées.	Aucun
Conseil du trésor et Administration gouvernementale	Services d'aide offerts à la Commission de la fonction publique.			
Conseil exécutif	NIL	NIL	NIL	Les activités suivantes seraient susceptibles d'être regroupées, principalement les spécialistes en la matière. Toutefois, le ministère devrait être en mesure de conserver des services de « base » afin de conseiller son personnel et d'établir les contacts avec l'Agence ou autres intervenants.

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Conseil exécutif				<ol style="list-style-type: none"> 1. Évaluation et classification des emplois 2. Développement des ressources humaines 3. Gestion du dossier « Harcèlement et violence en milieu de travail » 4. Relations professionnelles 5. Rémunération, avantages sociaux et autres 6. Santé et sécurité 7. Programme d'aide aux employés
Culture et Communications	<p>La Direction du personnel offre des services de dotation, de relations professionnelles ainsi que de rémunération, avantages sociaux et retraite à la Régie du cinéma (no 352), au Secrétariat de la politique linguistique (no 896), au Conseil supérieur de la langue française (no 690) et à la Commission des biens culturels. Aucun mode de compensation n'est prévu.</p> <p>Elle offre également des services-conseils en relations professionnelles et en développement organisationnel aux sociétés d'État relevant de la ministre. Aucun mode de compensation n'est prévu.</p>	Nous n'avons développé aucun logiciel en matière de gestion des ressources humaines.	Considérant le nombre restreint d'effectifs de la Direction du personnel, il est impossible d'offrir des services de soutien administratif à d'autres ministères et organismes.	<p>Les activités opérationnelles communes à l'ensemble des ministères et organismes en matière de gestion des ressources humaines telle la tenue des concours, la gestion du système de paie pourraient trouver des avantages à être dispensés au sein d'un éventuel regroupement de services de soutien administratif.</p> <p>Toutes les activités « conseils » et d'« orientation » ne peuvent être centralisées.</p>
Commission de toponymie	L'Office québécois de la langue française supporte tous les services de soutien administratif en gestion des ressources humaines pour la Commission de toponymie.			
Conseil supérieur de la langue française	Le Conseil supérieur de la langue française est un organisme relevant de la Ministre de la Culture et des Communications. La direction du personnel de ce ministère nous offre les services de paie, de relations de travail, de dotation en ce qui concerne la gestion des ressources humaines du Conseil.	Aucun	Aucun	Aucun

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Office québécois de la langue française	L'Office québécois de la langue française offre tous les services administratifs en gestion des ressources humaines à la Commission de toponymie.	Aucun logiciel.	Le personnel affecté à la gestion des ressources humaines est utilisé de manière efficiente et optimale.	Aucun service.
Développement économique et régional et Recherche	Le Conseil de la Science et de la Technologie	Aucun	Le Ministère n'a pas les ressources nécessaires pour offrir ses services à d'autres M/O. Cependant, il aurait une ouverture, pour le faire éventuellement.	
Conseil de la science et de la technologie	Tous les services en matière de ressources humaines nous sont actuellement fournis par le MDERR.	N/A	N/A	N/A
Éducation	Au Conseil supérieur de l'Éducation, à la Commission d'évaluation de l'Enseignement collégial et à la Commission consultative de l'Enseignement privé, tous les services en gestion des ressources humaines. À l'Office des Professions du Québec, les services liés à la rémunération et aux avantages sociaux et les services liés au suivi de la formation (SADE).	Aucun	Aucun	Développement des ressources humaines : la saisie des données de SADE; l'inventaire et la validation des firmes et organismes offrant de la formation. Dotation : la tenue des concours de recrutement aux conditions minimales; le recrutement des stagiaires. Retraite : les services-conseils en matière de retraite. Rémunération et avantages sociaux : la saisie des formulaires relatifs au temps supplémentaire et à l'assiduité.
Emploi, Solidarité sociale et Famille	Le personnel de la Direction des ressources humaines du MESSF intervient auprès du personnel et des gestionnaires de la Ville de Montréal dans différents champs d'activités et la nature des services varie selon le réseau desservi. Il intervient également auprès des citoyens prestataires de la Sécurité du revenu participant aux mesures d'Emploi-Québec dans les situations d'accidents de travail. (voir Annexe 3) La DRH dessert également par entente des services administratifs auprès de trois	Deux applications développées par le MESSF, soit l'application clipper pour « les relevés d'emploi » et les employés « temps partiel », ont déjà été « exportées », par le passé, aux autres ministères et organismes (m/o). De plus, l'outil de gestion pour la collecte de données sur le climat de travail et la satisfaction des employés, a été rendu disponible à l'ensemble des M/O, l'automne dernier, via l'Observatoire en gestion des ressources humaines. Par ailleurs, quelques applications pourraient être « exportées » dans d'autres m/o. Toutefois, comme plusieurs de	La Direction des ressources humaines, en réponse aux besoins diversifiés de ses clientèles et des différents enjeux en GRH que l'organisation a été appelée à relever, a développé une expertise dans tous les domaines d'activités (voir annexe 4). Avec ses 150 personnes, oeuvrant dans une douzaine de secteurs d'activités et dans cinq unités administratives distinctes, la DRH a développé des pratiques de gestion matricielle de projets afin d'analyser les problématiques sur une base multidisciplinaire et d'intervenir en résolution de problèmes ou de développer	Notre Ministère souscrit aux initiatives déjà prises en matière de tenue de concours, dont le regroupement au Secrétariat du Conseil du trésor, est porteur d'efficacité, d'efficience et de simplification pour les candidats à ces concours. Tout en permettant aux ministères et organismes la tenue de concours spécifiques, notamment lorsqu'ils visent à pourvoir à des emplois de classes dites ministérielles ou d'encadrement (classe 3 et 2), les initiatives de regroupement déjà entreprises devraient être encouragées. Les conseillers pourraient alors disposer du temps

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Emploi, Solidarité sociale et Famille	<p>conseils, soit le Conseil des Aînés et son Secrétariat, le Conseil de la Famille et de l'Enfance et son Secrétariat et le Conseil de la Gestion de l'Assurance-parentale et son Secrétariat. L'ensemble des activités de la DRH est fourni à ces trois entités distinctes. Des activités et conseils ont été fournis au ministère du Revenu du Québec (guide d'entrevue, cadre 2, organisation du travail et outil de sélection pour concours de chef d'équipe). De plus, des services ont été facturés pour des activités de médiation (Régie du Cinéma), la préparation de rencontre d'un employé difficile (CARRA) et la gestion de deux concours (Curateur public). Les services de médiation et de conseil aux autres ministères et organismes sont facturés selon le nombre d'heures consacrées au traitement du dossier en tenant compte du salaire horaire du conseiller impliqué.</p>	<p>ces applications sont basées sur notre base de données SAGIP, des modifications relativement majeures devraient alors être apportées. Voici donc les applications qui pourraient être exportées, mais pour lesquelles une adaptation serait requise : le système GAIES (Gestion des absences invalidités des employés), les quatre applications développées pour soutenir les activités du PAE, le système « Harcèlement » ainsi que le système « Rapport DRH » servant à produire des rapports provenant du système GOSST (voir annexe 2 pour plus de détails sur les logiciels développés ou acquis (utilisés)).</p>	<p>des produits, services et activités faisant appel aux complémentarités d'expertise. Le personnel de la DRH participe activement à de nombreux réseaux interministériels sectoriels et communautés de pratiques (reconnaissance, dotation, PAE, santé et sécurité du travail, adaptation et réintégration au travail, GPMO, formation multimédia, etc.) La DRH a déjà conclu des ententes avec d'autres M/O en mettant à leur disposition des modules de formation, en formant des multiplicateurs de formation sur des contenus ou outils développés à la DRH. De nombreux produits, services et activités pourraient être mis en commun ou offerts à d'autres M/O selon des ententes de services administratifs. La décentralisation du Ministère a permis de développer des services de proximité en lien avec les besoins spécifiques des milieux. Le partage ou l'offre de service en région constitue une opportunité efficiente et créatrice. La mise en commun de sous-sites sectoriels dans l'Intranet du CCGP permet aussi l'utilisation efficace des produits et outils développés dans les m/o comme le nôtre et le partage de ressources et d'information de même que des économies substantielles reliées aux économies d'échelle. Le ministère a développé des pratiques et des expertises dans les domaines opérationnels (assurance-traitement, gestion des dossiers d'accidents de travail, conseils et accompagnement au secteur de la retraite,</p>	<p>requis pour s'investir dans les domaines de l'organisation du travail, le redéploiement de la main-d'oeuvre y compris sa planification. Le développement de l'offre de service du Centre québécois du leadership (ex. programme de formation aux nouveaux cadres) mérite également d'être encouragé. Enfin, un soutien accru de SAGIP (formation de base, développement d'outils, modifications au système) permettrait aux M/O d'économiser temps et ressources et d'optimiser leur travail par une simplification des transactions.</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Emploi, Solidarité sociale et Famille			formation et coaching dans le secteur de la rémunération). L'ampleur du ministère et les particularités rencontrées au fil des ans ont permis de développer ces expertises qui pourraient être mises à contribution dans un contexte de services regroupés par le biais d'ententes de services administratifs avec des petits M/O (services à la carte ou entente générale de services par secteur d'activités ou pour l'ensemble des activités de la DRH).	
Conseil de la famille et de l'enfance	Le Conseil de la famille et de l'enfance bénéficie d'une entente de services avec le ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille. Selon les termes de cette entente, le Conseil reçoit le soutien de la Direction des ressources humaines dans l'exercice de ses responsabilités. Le Conseil demeure toutefois, à titre d'organisme budgétaire autonome, responsable d'une partie des activités liées aux ressources humaines (accueil et intégration, formation, entretiens de recrutement, gestion interne)			
Bureau d'audiences publiques sur l'environnement	N/A	N/A	N/A	Tout en conservant un service de proximité, nous sommes d'avis que les services de la production de la paie pourraient être dispensés au sein d'un éventuel regroupement de services de soutien administratif.
Finances	N/A	Logiciel permettant de faire le suivi des mouvements de personnel et logiciel permettant de localiser facilement un dossier archivé	Aucun sur base soutenue avec l'effectif en place à la DRH.	Formation sur le changement
Registraire des entreprises	N/A	N/A	N/A	Saisie des documents relatifs à l'assiduité; paie

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Justice	Offre de services à SOQUIJ et au Protecteur du citoyen- Services d'aide et de référence en lien avec le Programme d'aide aux personnes – facturation selon protocoles d'entente établis.		Des services en ressources humaines pourraient être offerts à l'ensemble des employés du portefeuille générant possiblement des économies d'échelle et une meilleure harmonisation des services offerts.	Les services plus opérationnels en matière de ressources humaines tels que les concours de recrutement et le conseil à la retraite sont des pistes de réflexion à poursuivre.
Relations avec les citoyens et Immigration	Services de traitement de la paie pour la CDPDJ et la CAI. Services de traitement de la paie, de dotation et de relations de travail (2e niveau) pour le CSF. Tous les services RH pour le CRI.	Aucun logiciel RH développé par le ministère.	Service-conseil en matière de retraite.	Concours de recrutement, concours de promotion pour certains emplois, service-conseil en matière de retraite, programme de formation pour le développement de compétences génériques, embauche de stagiaires et d'étudiants
Conseil des relations interculturelles	Ne s'applique pas	Ne s'applique pas	Ne s'applique pas	Le CRI a une entente avec la direction des ressources humaines du MRCI
Curateur public	Aucun service en matière des ressources humaines n'est offert à d'autres ministères ou organismes.	En matière de ressources humaines, aucun logiciel ne pourrait être utile à d'autres ministères ou organismes.	Aucun service de soutien administratif ne pourrait être offert à d'autres ministères ou organismes.	Les services suivants en matière de ressources humaines pourraient trouver avantage à être dispensés au sein d'un éventuel regroupement de services de soutien administratif : * Dotation (Référence à la fonction administrative 4 apparaissant au tableau de l'inventaire) ✓ Comblement des emplois réguliers et occasionnels ✓ Recrutement ✓ Gestion des listes de rappel. * Rémunération, avantages sociaux et retraite (Référence à la fonction administrative 8 apparaissant au tableau de l'inventaire) ✓ Rémunération et avantages sociaux ✓ Conseil en matière de retraite. * Programme d'aide aux employés (Référence à la fonction administrative 11 apparaissant au tableau de l'inventaire) ✓ Intervention, coordination du réseau d'agents, programme de prévention.

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Relations internationales	Selon la Loi du ministère des Relations internationales (MRI), les employés des différents ministères et organismes oeuvrant à l'étranger dans le réseau des délégations sont sous la juridiction administrative du ministère. Dans ce cadre, le MRI offre des services en gestion des ressources humaines aux employés du ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation, du ministère de la Culture et des Communications et du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.	Aucun	Le ministère pourrait offrir des services de gestion concernant les conditions de travail des fonctionnaires affectés hors Québec ainsi que la gestion des employés recrutés localement dans les bureaux du Québec au Canada.	Aucun
Ressources naturelles, Faune et Parcs	Aucun	GOSST, Fiche employé, Gestion des documents personnels, Système de comptabilité de gestion (SCG), Suivi du Programme d'aide aux personnes. Une application pour les feuilles de temps, développée avec les logiciels « Excel » et « Access », est utilisée afin de gérer l'assiduité des employés et le coût de revient des produits et services.		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rémunération paie standard et assurances ✓ Opérations de concours (recrutement public) ✓ Méthode Hay (évaluation des emplois d'encadrement) ✓ Planification de départs à la retraite ✓ Programme d'aide aux personnes ✓ Formation corporative (le harcèlement psychologique, le service à la clientèle) ✓ Détermination du niveau d'emploi pour les emplois à caractère administratif et inter-ministériel ✓ Calcul du service continu
Revenu		Parmi les applications développées à Revenu Québec en ressources humaines, voici celles qui pourraient être offertes aux autres ministères et organismes : Manuel de références en ressources humaines, outil d'auto-évaluation des compétences-clés de gestion, fiche de l'employé, ARH-DE (suivi	Revenu Québec pourrait agir à titre de « ministère d'accueil », notamment pour des services spécialisés en relations professionnelles, en santé et sécurité, en planification de main-d'œuvre, en développement organisationnel, en évaluation des emplois, dans les services-conseil en	Certaines activités à caractère opérationnel et à fort volume auraient intérêt à être regroupées : la paye, les concours de recrutement (ex. pour les cadres 4 et 5). De plus, il serait intéressant de réfléchir sur la possibilité de centraliser la formation générique (certaines compétences de base des

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Revenu		des descriptions d'emploi), banque de mobilité, PIR (établissement de scénarios de retraite), CASO (calcul du service occasionnel), SCOT1 (calcul du service cumulé occasionnel et temporaire) et Suivi de concours (nombre d'inscriptions à un concours, profil des gens, régions de provenance des candidats, groupes cibles, etc.)	dotation et en éthique. Par ailleurs, certains services-conseil de première ligne ne devraient pas être centralisés en raison de leurs particularités spécifiques à la mission des ministères et organismes : la formation professionnelle et la formation à la tâche, le services-conseil stratégique pour la haute direction, les concours de cadres 6 et 7 en raison de la mission spécifique des organisations, ainsi que les concours de cadres stratégiques.	employés de l'État)
Sécurité publique	Services offerts par la DRH aux organismes suivants dans tous les secteurs de la gestion des ressources humaines : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bureau du coroner ✓ Comité de déontologie policière ✓ Commissaire à la déontologie policière ✓ Commission québécoise des libérations conditionnelles ✓ Services en matière de rémunération, de relations professionnelles, de programme d'aide aux personnes, de santé, sécurité au travail pour la Régie des alcools, des courses et des jeux. ✓ Aucun mode de compensation n'est prévu pour les services rendus à ces organismes. 		La DRH a développé une bonne expertise dans plusieurs secteurs d'activité de la gestion des ressources humaines, mais le volume de personnes à desservir (+ de 5 000 employés) ne nous permet pas d'augmenter notre clientèle.	Concours de recrutement à volume (agents des services correctionnels, agents de probation, constables spéciaux...) Programme d'aide aux employés incluant les services en région Rémunération pour les paies standards soit celles des cadres, professionnels et fonctionnaires, ce qui représente 52 % des opérations. En raison des conditions de travail particulières des agents des services correctionnels, il n'est pas avantageux de centraliser le traitement de la paie régulière et standard de ces employés. Soutien et conseil en matière de retraite pour la même clientèle que celle définie pour la rémunération.
Transports	Au cours des dernières années, divers services de soutien et d'expertise ont été fournis par la Direction des ressources humaines (DRH), entre autres, à la RAMQ relativement au calcul de service continu et à plusieurs ministères et organismes en matière de classification et d'évaluation d'emploi (Exemple : cadres et ingénieurs). Plusieurs	Actuellement, deux applications pourraient être utiles : <ul style="list-style-type: none"> • Calcul brut (déjà transmise à une trentaine de ministères et organismes); • Suivi du Programme d'aide aux employés (PAE) (application nouvellement refaite et acquise actuellement par quelques ministères). 	Récemment, la documentation de formation sur SAGIP a été remise à jour avec une nouvelle présentation Powerpoint. Cette dernière, compte tenu que SAGIP sera maintenu quelques années encore, devrait intéresser plusieurs autres ministères et organismes.	Les services suivants, supportés par le ministère, pourraient être dispensés au sein d'un éventuel regroupement de services : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rémunération et avantages sociaux; ✓ Retraite; ✓ Programme d'aide aux employés (PAE); ✓ Santé et sécurité au travail; ✓ Élaboration de moyens de sélection et de

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Transports	autres services de la DRH, qui ont déjà suscité un intérêt à l'extérieur du ministère, pourraient éventuellement être offerts : formation en coaching, session de réflexion sur la carrière, guide de gestion des dossiers professionnels. Il faut souligner aussi que, compte tenu de la rareté de certaines ressources, le Ministère est régulièrement appelé à l'entraide entre ministères et organismes, notamment pour les agents payeurs.			tenue de concours.
Commission des transports du Québec		<p>« Système électronique de gestion des inscriptions » : Cette application Web permet au personnel de procéder à leur inscription à des activités de formation et ce, de façon électronique sur l'Intranet. Suite à leur inscription, ils reçoivent un rappel automatique la journée que se tient l'activité. Cette application sert à gérer les inscriptions et à obtenir des informations de gestion, notamment le nombre de participants à une activité.</p> <p>« Système de suivi des objectifs gouvernementaux d'embauche » : Cette application déposée sur notre Intranet permet aux gestionnaires de pouvoir obtenir le niveau d'atteinte de ces objectifs. Les données sont constamment mises à jour selon l'état de l'embauche.</p>		PAE : Les services à dispenser, pas les programmes de PAE. Comptabilisation des ETC utilisés.
Travail	Le ministère du Travail a conclu des ententes de service avec la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), la Commission des relations du travail (CRT), la Commission de l'équité salariale (CES), la Commissaire de l'industrie de la construction (CIC), le Conseil		Le ministère du Travail offre déjà ses services aux organismes du portefeuille ministériel.	Développement des ressources humaines : accueil gouvernemental, aide à la carrière, développement (ex. services de consultants internes, appel d'offres centralisé pour consultants externes); Rémunération : services centraux en conservant possibilité

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Travail	consultatif du travail et de la main-d'œuvre (CCTM) et le Conseil des services essentiels (CSE). En ce qui concerne la RBQ, la CIC et le CCTM, l'entente prévoit tous les services en ressources humaines, tandis qu'en ce qui a trait aux autres organismes, la prestation de service est variable, selon les besoins exprimés. Les services sont compensés par transfert budgétaire.			d'interventions locales pour cas d'exception, service central de conseil en matière de retraite; Santé et sécurité au travail : aspect rémunération; Info de gestion : outils centraux avec possibilités de traitement local; Programme d'aide aux employés : aspect curatif (pas préventif); Harcèlement : service central d'enquête
Conseil des services essentiels	Le Conseil des services essentiels bénéficie des services du soutien administratif du ministère du Travail en ce qui concerne la fonction no 8, soit rémunération, avantages sociaux, retraite. La clientèle visée est tout le personnel à l'emploi du Conseil. Aucune compensation.			
Société d'habitation du Québec				Saisie des permis et des gains déclaratoires validés ✓ Sessions de formation en bureautique ✓ Concours pour emplois non spécialisés ✓ Conseil en matière de retraite
La Financière agricole du Québec	Support en matière de gestion des ressources humaines (rémunération, relations de travail, dotation, développement, etc.) pour les filiales créées par La Financière agricole, soit Capital Financière agricole Inc. et le Centre d'études sur les coûts en agriculture. (La loi constitutive de La Financière agricole prévoit la création de filiales sous sa gouverne)	N/A	La Financière agricole a un protocole d'entente avec quatre autres organismes, soit l'Assemblée nationale, la Commission des normes du travail, le Directeur général des élections et le Registraire des entreprises, qui vise à fournir les services dans le cadre du Programme d'aide aux employés. Une personne à temps plein assure le service. Elle relève administrativement de La Financière agricole et les coûts administratifs sont partagés (rémunération, avantages sociaux, loyer, etc.). Cette personne occupe un bureau à l'extérieur de ces organisations.	N/A

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances	Aucun service administratif n'est offert à d'autres ministères et organismes.		Étant donné le peu d'effectif de la DRH, il nous apparaît difficile d'offrir des services de soutien administratif à un autre ministère ou organisme.	Les services de soutien administratif reliés à la paie, ainsi que la gestion de certaines activités de développement (bureautique, rédactions administratives, etc.), pourraient éventuellement être dispensés au sein d'un éventuel regroupement de services de soutien administratif. Les services reliés au programme d'aide aux employés pourraient être confiés à un fournisseur externe ou à un service central.
Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec	S/O	S/O	S/O	<p>Contexte particulier des services administratifs dispensés à l'ITHQ</p> <p>Ressources humaines</p> <p>L'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec est une école spécialisée dans les secteurs de l'hôtellerie, de la restauration et du tourisme. Elle se distingue non seulement par la variété des programmes enseignés, mais également par le fait qu'elle est la seule école au Québec à regrouper les ordres d'enseignement (secondaire, collégial et universitaire).</p> <p>Cette situation explique que l'on recherche chez notre personnel enseignant notamment un profil de compétences qui corresponde aux exigences spécifiques des matières enseignées et que l'Institut ait à tenir de nombreux concours de recrutement en vue de répondre à ses besoins de personnel qui lui sont spécifiques.</p> <p>Par conséquent, nous ne croyons pas qu'un déplacement de nos activités de concours vers un centre de services administratifs regroupés puisse permettre une meilleure prestation de services ou de gains d'efficacité dans la</p>

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec				<p>mesure où nos besoins en matière de recrutement ne peuvent être partagés avec d'autres M/O.</p> <p>Mentionnons aussi que l'Institut possède un hôtel d'application pédagogique ayant également une vocation commerciale. Opérant sur une base annuelle, sept jours semaine, l'hôtel doit recourir aux services d'un personnel spécialisé appartenant à des classes d'emploi qui lui sont réservées dans la fonction publique (par exemple : chef de rang, cuisinière, aide domestique).</p> <p>En raison de la nature de ses activités, on comprendra que l'hôtel ait des besoins particuliers en matière de gestion des ressources humaines auxquels nous devons adapter nos services.</p> <p>Il importe aussi d'indiquer que l'Institut compte une proportion considérable d'employés occasionnels dont plusieurs sont saisonniers (activités durant l'année scolaire) et d'autres sont rémunérés sur un mode variable (activités liées à la fluctuation des clientèles). Cette situation engendre des périodes de pointe dans des secteurs de la dotation et de la rémunération, notamment pour les rappels au travail, les nombreux engagements de personnel occasionnel, les relevés de fin d'emploi, etc. De plus, la gestion continue de la rémunération et des avantages sociaux des employés sur paie variable nécessite beaucoup d'activités manuelles, qu'il s'agisse de la saisie de bordereaux, de l'octroi des jours de vacances, de maladie, etc.</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec				L'ensemble des éléments contextuels présentés illustrent la vocation exclusive de l'ITHQ au sein de l'administration publique et explique les besoins particuliers de l'organisation en matière de services des ressources humaines.
Régie des rentes du Québec	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conseil du trésor pour la gestion des listes (LGLDA) et la gestion des concours. Aucun coût ✓ DGSIG pour le système de paie SAGIP. Le coût est de 40 575 \$ ✓ APSSAP pour l'aide conseil et support en ergonomie et en santé sécurité au travail. À même notre cotisation à la CSST ✓ ENAP pour des programmes de formation. Selon les besoins ✓ CARRA pour les cours de préparation à la retraite. Le coût est de 300 \$ par participant ✓ Table patronale en santé sécurité au travail. Le coût est de 1 200 \$ ✓ Conseil du trésor pour le fichier du regroupement des achats en perfectionnement. Aucun coût ✓ Le CCGP pour le système SADE. Le coût est de 4 500 \$ 			<p>Les concours de recrutement, sauf pour les corps d'emploi spécifiques.</p> <p>Service d'enquête et de médiation.</p> <p>Service d'ergonomie spécialisé</p> <p>Certains programmes de formation.</p> <p>La gestion de la mobilité interministérielle (banque de mutation)</p> <p>Aide et support à l'établissement des positions formelles en gestion des griefs.</p> <p>Saisie centralisée (il existe déjà un contrat avec CGI)</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Régie des rentes du Québec	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le CCGP pour le système pour VIXIT. Le coût est de 3 900 \$ ✓ Le CCGP pour l'observatoire interministériel. Le coût est de 1 000 \$ ✓ Le Conseil du trésor pour le système MÉDIA. Le coût est de 4 000 \$ pour la licence d'utilisation. 			
Institut de la statistique du Québec	Aucun	Aucun	Aucun	Certains services très spécialisés gagneraient à être regroupés, tels : le programme d'aide aux employés, et ce, en autant que l'Institut puisse recevoir régulièrement de l'information quant à l'état de santé de son organisation; l'analyse de potentiel d'aide à la carrière.
Fonds d'aide aux recours collectifs	N/A	N/A	N/A	Un regroupement de services n'est pas une solution à notre fragilisation.
Office des professions du Québec	L'Office des professions du Québec bénéficie des services de soutien administratif du ministère de l'Éducation. Les opérations suivantes sont effectuées par la Direction des ressources humaines du ministère de l'Éducation : la paie, les assurances collectives et les rapports des activités de formation. Les coûts étant peu élevés, les parties ont convenu d'un mode de compensation.			
Tribunal administratif du Québec	N/A	N/A	N/A	Dotation, rémunération, avantages sociaux et retraite
Régie de l'assurance-maladie du Québec	Échanges et entraide avec d'autres ministères et organismes par le biais des groupes d'experts interministériels, disponibilité des produits développés par la Direction des ressources humaines. Exemple : Rapport interne sur la reconnaissance		Aucun, nous ne disposons actuellement que de ressources minimales pour offrir des services à notre clientèle. Et même, au besoin, nous faisons appel aux collègues des autres ministères ou organismes.	Conseils à la retraite; Appels d'offres regroupés PAE; Formation : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Poursuite des efforts de regroupement en formation initiale en matière de services à la clientèle externe; ✓ Programmes de développement de la

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Régie de l'assurance-maladie du Québec	Rapport PAE interne versus PAE externe			relève; ✓ Formation de formateurs; Développement des outils méthodologiques dans les différents domaines d'expertise.
Société de l'assurance automobile du Québec	Présentement, la Société bénéficie des services offerts par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) qui sont les suivants : ✓ Campagne et concours de recrutement auprès des finissants des établissements d'enseignement collégial et universitaire; ✓ tenue de concours de recrutement généraux pour les classes d'emplois interministériels; ✓ conception, développement et réalisation d'outils de sélection de personnel standardisés; ✓ expertise-conseil de pointe en relations de travail; ✓ support légal devant les tribunaux d'arbitrage de griefs, la Commission de la fonction publique, la Commission des relations ✓ de travail et toute autre instance en droit du travail ; ✓ pilotage en évolution du système de paie SAGIP, système de gestion de concours, etc. ; ✓ réalisation d'activités de développement des ressources humaines à caractère gouvernemental (programme de formation à la gestion gouvernementale, programme d'accueil gouvernemental, formation en dotation du personnel, etc.); ✓ support-conseil en planification de main-d'oeuvre, assurance-traitement.	Système ARH (administration des ressources humaines) : Le système ARH résulte d'une décision des autorités de la Société de se doter d'un système intégré de gestion des ressources humaines. L'outil devait permettre d'avoir rapidement des informations justes et fiables. Toutefois, la solution privilégiée par la SAAQ n'impliquait pas de refaire un système de paie, mais plutôt de combler les déficiences du SAGIP, notamment au niveau de l'information de gestion. Le système ARH a été développé sur une période de deux ans entre 1989 et 1991; son implantation s'est faite en mai 1991. Il fonctionne sur ordinateur central et utilise une base de données relationnelles DB2. Le langage de programmation est COBOL. ARH compte approximativement 125 unités de traitement en direct (mises à jour, consultations et rapports) et une quarantaine de chaînes de traitement en différé. Les quatre sous-systèmes de ARH sont : ✓ la structure administrative (emplois, postes, centres de responsabilité); ✓ le profil employé (dossier employé – embauche - mouvements – développement – relations de travail); ✓ l'assiduité (services/crédits - absences - heures non régulières - heures sur paie variable) ;	La Direction des services au personnel a développé une expertise dans le secteur de la gestion des dossiers d'absence à long terme. Notre approche a été retenue comme modèle dans l'organisation gouvernementale. Nous pouvons également faire profiter d'autres organisations de nos différentes initiatives, notamment en aide à la carrière, programme d'accueil corporatif, plan d'amélioration de la santé ainsi que des démarches de sensibilisation à la reconnaissance et au harcèlement et à la violence.	Les services suivants pourraient être dispensés au CSP : ✓ La tenue de tous les concours à la fois de promotion et de recrutement pour les classes d'emplois interministériels inclut ✓ Le personnel d'encadrement; ✓ L'émission de chèque de paie, du traitement des diverses transactions et déductions; ✓ Le traitement des plaintes de harcèlement et de violence.

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Société de l'assurance automobile du Québec	De même, certaines activités liées aux systèmes d'information de gestion et de veille stratégique sont partagées entre les directions des ressources humaines via le Comité consultatif sur la gestion du personnel (CCGP) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Système de gestion de griefs; ✓ Système des activités de développement; ✓ Système de gestion des retraites; ✓ Observatoire interministériel en ressources humaines; ✓ Benchmarking en gestion des personnes; ✓ Programme de formation dans les différents secteurs des RH. 	✓ le pilotage (gestion des paramètres). Plus de 90 % des transactions touchant les employés sont saisies dans ARH et des transferts électroniques quotidiens sont effectués vers SAGIP pour assurer un traitement fiable de la paie des employés. Certaines transactions sont cependant saisies directement dans SAGIP. L'ensemble des gestionnaires a également accès à certaines transactions du système ARH pour la consultation des données de leurs employés. Le pilotage du système ARH relève de la Direction des services au personnel.		
Commission des normes du travail	Depuis 2004, la Commission des normes du travail (CNT) et le ministère des Finances coaniment des sessions sur la gestion du changement s'adressant à des gestionnaires de différents ministères ou organismes. Ces services sont offerts gratuitement. La CNT et le ministère des Finances collaborent à la mise sur pied d'une communauté de pratique sur les nouveaux moyens de dotation. La CNT et d'autres ministères ou organismes unissent leurs efforts pour offrir des activités de prévention/promotion de la santé dans leurs bureaux régionaux. La CNT ainsi que trois autres organismes bénéficient des services d'une intervenante pour le programme d'aide aux employés (PAE). Cette personne fait partie des effectifs de la FADAQ et la CNT lui rembourse sa quote-part. Tous les employés de la CNT bénéficient de ses services.	S/O	Planification stratégique des ressources humaines et gestion du changement : approche qui permet aux gestionnaires de se projeter dans le futur et d'anticiper les impacts. Codéveloppement des gestionnaires (cadres et professionnels en situation de gestion) en provenance de différents ministères et organismes. Appréciation de la contribution. Gestion des concours de promotion - force de la CNT : efficacité. Proposition : approche par portefeuille ministériel ou interministériel lorsque pertinent. La CNT est intéressée à faire profiter d'autres organisations de son expertise. Cependant, l'enjeu de disponibilité des ressources en est un de taille.	Traitement de paie, avantages sociaux, retraite (incluant ajustements, ex. : ajustement salarial et contrôle de la qualité). Avantage pour les DRH : temps qui pourrait être consacré à l'accompagnement, la prévention et la réintégration. Formation : recherche et négociation avec les firmes. Suggestion : élargir le mandat du « RAP ».

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Commission des relations du travail	Entente de service avec le ministère du Travail pour toutes les opérations techniques reliées aux activités RH, RF, RI et RM..	Aucun	L'ensemble des besoins RH de la CRT au niveau professionnel (rôle conseil et stratégique). Difficilement partageable dans la structure actuelle.	Aucun
Directeur général des élections	PAE (Programme d'aide aux employés) Partenariat entre l'Assemblée nationale, la Commission des normes du travail, le DGE, la Financière agricole et le Registraire des entreprises. Le financement général du programme est assuré par les 5 organisations participantes au prorata de leur effectif respectif. Donc 8 % pour le Directeur général des élections	Aucun	Aucun	Aucun

3.2.2 Ressources financières

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
	<p>Si votre organisation offre des services de soutien administratif à d'autres ministères ou organismes ou en bénéficie, veuillez en préciser la nature, la clientèle, de même que le mode de compensation.</p>	<p>Parmi les logiciels que votre organisation a développés, indiquez ceux qui, à votre avis, pourraient être utiles à d'autres ministères ou organismes.</p>	<p>Quels sont les services de soutien administratif que vous supportez présentement et que vous pourriez offrir à un autre ministère ou organisme?</p>	<p>Quels services supportez-vous présentement et qui pourraient trouver avantages à être dispensés au sein d'un éventuel regroupement de services de soutien administratif?</p>
<p>Affaires municipales, Sport et Loisir</p>	<p>Le Ministère offre gratuitement des services de soutien administratif à la Commission municipale du Québec. Ces services comprennent la plupart des activités reliées aux ressources financières, de la gestion du budget des dépenses jusqu'à l'information de gestion.</p> <p>À noter cependant que la Commission municipale du Québec devrait cesser ses activités à l'automne 2005.</p>	<p>Le Ministère a développé un système de comptabilité lié aux ressources financières, soit SCG (Système de comptabilité de gestion). En plus des fonctionnalités offertes par le système SYGBEC, il permet d'obtenir plusieurs rapports d'information utiles notamment pour la gestion budgétaire, le suivi des autorisations de voyage, la révision des dépenses probables, les engagements financiers de 25 000 \$ et plus, l'étude des crédits, les comptes publics et les rapports statistiques. Le système SCG offre également un suivi particulier au niveau des programmes d'infrastructures; il contient un registre d'engagements pluriannuels et la cédule de paiements qui en découlent, tout en permettant le suivi des réclamations au gouvernement fédéral. De plus, le système SCG permet l'accès aux données et rapports des années antérieures, soit depuis sa création au début de l'exercice 1992-1993.</p>	<p>Aucun</p>	<p>Aucun</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Affaires municipales, Sport et Loisir (suite)		Ce système ne pourrait toutefois être utilisé au sein d'autres ministères ou organismes étant donné la technologie qui le supporte.		
Commission municipale du Québec (CMQ)	Note : les ressources consistaient en un technicien, ainsi que des personnes de classe d'emplois supérieure soit, le président et le vice-président exécutif. Notre organisme n'offre pas de services de soutien administratif et nous bénéficions d'un soutien de la part du ministère des Affaires municipales et des Régions.	N/A	N/A	N/A
Agriculture, Pêcheries et Alimentation	Aucun	Logiciel Action : Logiciel comptable permettant la gestion des comptes à recevoir pour le ministère. « Facturation, Encaissement, État de compte, Suivi »	Aucun	Aucun
Conseil du trésor et Administration gouvernementale (CTAG)	Aucun	Application EXCEL pour le suivi des contrats en ententes octroyés. Permet la validation de la majorité de la réglementation	Les services supportés actuellement sont ceux reliés aux activités courantes d'une direction des ressources financières : préparation et suivi du budget, comptabilisation des opérations et reddition de comptes.	Aucun
Culture et Communications	Soutien administratif offert au Secrétariat à la politique linguistique ainsi qu'à la Commission des biens culturels	Aucun	Aucun	Certaines opérations pourraient être regroupées, mais nous n'en percevons pas les avantages.

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Office québécois de la langue française	L'Office québécois de la langue française offre tous les services administratifs en ressources financières à la Commission de toponymie. Par contre, la Commission de toponymie assume entièrement ses activités associées à la planification stratégique ainsi que la préparation des documents nécessaires à l'étude des crédits.	L'Office québécois de la langue française a réalisé un suivi budgétaire de ses crédits à l'aide du logiciel Excel. Ce suivi est utilisé par l'organisme depuis plus de dix ans et permet la reddition de compte et l'utilisation optimale de nos ressources.	Le personnel de l'Office québécois de la langue française est utilisé de manière efficiente et optimale.	Aucun service
Éducation	N/A	<p>SAGA : Le système SAGA fonctionne sur base Oracle qui est un système de gestion de base de données. Il permet l'extraction des données inscrites dans le système SYGBEC. À l'aide de requête préconçue, nous obtenons l'information nécessaire à nos activités de gestion. Cette information est rafraîchie à tous les jours, donc pour une journée spécifique, nous obtenons l'information saisie depuis le début de l'exercice financier jusqu'à ce jour (c.-à-d., incluant les transactions saisies la veille de la journée de l'interrogation). De plus, le module historique contient les informations des exercices antérieurs.</p> <p>SIGR : Ce système permet le suivi de la masse salariale ainsi que la projection de la dépense selon différentes hypothèses.</p>	N/A	Au niveau opérationnel, les services offerts par la DRF sont similaires à ceux des autres directions des différents ministères et organismes du gouvernement. Pour assurer le succès dans la centralisation de processus opérationnels financiers, il est important d'être supporté par un système adéquat qui assure une transmission d'informations la plus efficace possible. De plus, on doit s'assurer que les gestionnaires des ministères aient la même qualité de service qu'actuellement et même plus.

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Comm. d'évaluation de l'enseignement collégial	Conformément à sa loi constitutive, la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) relève du ministère de l'Éducation. Elle bénéficie d'une entente avec le ministère de l'Éducation qui lui offre des services en ressources humaines, matérielles et financières. C'est la DRH et la DRM du MEQ qui vous fourniront dans leur rapport les informations demandées.			
Emploi, Solidarité sociale et Famille	La Direction du budget et des opérations financières (DBOF) du ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille offre des services de nature budgétaire et financière aux organismes relevant du Conseil de la famille et de l'enfance, du Conseil des Aînés et du Secrétariat des Aînés. Les services de soutien administratif dispensés sont les suivants : services-conseils en matière de réglementation et de gestion des budgets et des opérations financières; la préparation et la validation du budget; des rapports de suivi budgétaire et de dépenses incluant des analyses financières ad hoc; le suivi des effectifs à temps complet (ETC) selon les rapports fournis; la rédaction du plan de désignation en gestion financière; les services opérationnels de saisie au SYGBEC pour les transactions d'engagements, incluant les subventions (budget de transfert), de	SIGR: Système informatif de gestion des ressources. Ce système complet sert au suivi budgétaire de la masse salariale en fournissant rapidement des données financières par individu et par centre de gestion. Ce système fait présentement le suivi des quelque 8 000 effectifs du Ministère et la projection des dépenses en rémunération jusqu'à la fin de l'année financière. Ce système peut être adapté à d'autres structures, car déjà 6 ministères et organismes l'utilisent et 3 autres l'utiliseront sous peu. Il est à noter que son coût de fonctionnement est minime. SETC: Suivi des effectifs à temps complet. Dans le contexte actuel de modernisation de l'État, une directive récente est venue renforcer le besoin d'effectuer le suivi des effectifs <u>utilisés</u> selon un modèle de consommation d'effectifs. Afin de répondre à	Suite au remaniement ministériel, le ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille devient le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et le volet Famille intègre la Condition féminine et le Curateur public pour former le ministère de la Famille, des Aînés et de la Condition féminine. Nous supportons déjà le volet Famille ainsi que les organismes rattachés (Conseil des Aînés, Secrétariat des Aînés et Conseil de la famille et de l'enfance) au niveau des ressources financières en effectuant les services indiqués à la question 1. Alors, il sera possible de continuer à effectuer ce soutien pour ce nouveau ministère en incluant la Condition féminine et le Curateur public. Outre les services indiqués à la question 1, nous serions en mesure d'offrir les services	La formation à la réglementation liée aux dépenses gouvernementales, le support à SYGBEC, la sécurité SYGBEC et la carte Affaires. Paiement de subventions

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Emploi, Solidarité sociale et Famille	paiement des factures et des frais de déplacement et autres sur réception des pièces requises. Ces services sont rendus à coûts nuls.	<p>cette directive, la Direction du budget et des opérations financières a développé, à l'aide de ACCESS, un modèle de suivi d'effectifs. Ce modèle a été testé et validé et répond aux exigences de cette directive. Le modèle pourrait profiter à d'autres ministères et organismes, mais les modifications à l'application, suite à une demande de changement du Conseil du trésor, devraient être effectuées centralement. Cette application est exploitable à faible coût, car seulement une mise à jour doit être effectuée aux deux semaines, ce qui représente environ une heure de travail.</p> <p>Direction des communications : système de prix de revient avec le logiciel ACCESS</p>	<p>suyvants : rapport des engagements financiers de 25 000 \$ et plus, la création et la mise à jour des fonds locaux, la carte Affaires, la carte de frais gouvernementale, le support à SYGBEC, la sécurité SYGBEC, le suivi des avances de frais de voyage, le suivi des comptes à payer, l'émission de chèques manuels pour les subventions discrétionnaires allouées par les ministres, le suivi des subventions discrétionnaires, la saisie de la structure de gestion, la répartition des frais de fonction des cadres et la formation sur la réglementation reliée aux dépenses gouvernementales.</p> <p>Par ailleurs, étant donné l'expertise reliée à la gestion financière de différents réseaux (Sécurité du revenu, Emploi-Québec et Service Famille) ayant une culture d'entreprise très différente d'un à l'autre, des modèles d'allocation de ressources ainsi que des modèles de prévisions budgétaires adaptés à chacun de ces réseaux ont été développés. Dans un contexte de décentralisation, il serait possible de partager cette expertise avec d'autres ministères ayant une structure semblable à la nôtre (réseaux). Pour être en mesure d'offrir ce genre de services, il faut disposer d'une concentration d'expertise émanant de techniciens et</p>	

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Emploi, Solidarité sociale et Famille			<p>professionnels aguerris et expérimentés qui ont le souci d'offrir un bon service à la clientèle. Le personnel doit également être innovateur et à l'affût d'utiliser les nouvelles technologies de l'information pour revoir les processus de travail et les optimiser. Le personnel doit être souple et posséder une grande capacité d'adaptation.</p> <p>Pour le paiement de subventions au niveau gouvernemental</p>	
Conseil de la famille et de l'enfance (CFE)	<p>Le Conseil de la famille et de l'enfance bénéficie d'une entente de services avec le ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille. Selon les termes de cette entente, le Conseil reçoit le soutien de la Direction des ressources financières pour l'exercice de ses responsabilités. Le Conseil demeure toutefois, à titre d'organisme budgétaire autonome, responsable de la répartition de ses crédits, de l'étude des crédits en Commission parlementaire (pour le programme qui le concerne), du contrôle et du suivi budgétaire, de l'autorisation des dépenses, de la gestion des revenus et recettes et de l'information de gestion.</p>			Voir question 1

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Bureau d'audiences publiques sur l'environnement (BAPE)	Le BAPE bénéficie des services de conseil et de support du ministère de l'Environnement dans la gestion du budget et des dépenses.	Aucun	Aucun	Aucun
Justice (MJQ)	Les présentes informations visent outre le Ministère, les organismes suivants : Fonds des registres, Conseil de la magistrature, le Fonds d'aide aux victimes d'actes criminels, le Tribunal administratif du Québec, le Conseil de la justice administrative, la Commission des services juridiques, le Fonds d'aide aux recours collectifs et l'Indemnisation des victimes d'actes criminels.	Le Fonds des registres dispose d'un système informatisé récent, performant, orienté sur la gestion par ligne d'affaires et capable d'intégrer d'autres entités éventuellement. Avec l'ajout de quelques ressources ETC additionnelles, le FDR pourrait offrir des services de gestion financière (grand livre, comptes fournisseurs et suivi budgétaire) pour d'autres entités ministérielles ou gouvernementales.	Il pourrait être envisagé un regroupement des activités de soutien pour l'ensemble du portefeuille	
Ressources naturelles, Faune et Parcs	Nous avons des ententes de services avec des organismes de notre portefeuille (Agence de l'efficacité énergétique, Fonds d'information foncière, Fonds forestier, Fonds d'information géographique) mais pas avec des organismes externes.	Système de comptabilité de gestion et Système Revenu.		La perception des revenus.
Sécurité publique				À l'heure actuelle, le Ministère utilise des fichiers EXCEL pour supporter le suivi budgétaire ministériel. En lien avec les activités du Centre de services administratifs et l'avènement de SAGIR dans l'organisation gouvernementale, il y aurait lieu de développer une application commune de

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Sécurité publique				<p>suivi budgétaire à l'ensemble des ministères et organismes. Elle devrait utiliser les données issues de SAGIR et permettre à tous les gestionnaires d'obtenir une information précise et en temps réel pour optimiser leurs enveloppes annuelles.</p> <p>Quelques dossiers de fond auraient avantage à être examinés pour amener une certaine uniformité. Par exemple, l'adoption de formats homogènes pour tous les ministères servant à présenter les renseignements, lors de l'Étude des crédits en commission parlementaire, pourrait faire en sorte de faciliter le travail des députés dans la prise de connaissance de la documentation. De plus, pour chaque organisation qui doit coordonner le dossier, cela serait d'autant plus facilitant.</p> <p>La mise en commun des « succès » de certaines organisations pourrait profiter à l'ensemble de la communauté gouvernementale. Les échanges de belles réalisations sont rares, puisque les incitations à connaître ces dernières sont également obsolètes.</p>
Sûreté du Québec	Nil	Le système de gestion en ressources (SGR) est un système informatique faisant appel à une technologie Web (Oracle), qui permet de gérer certaines activités et les budgets	Nil	Nil

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Sûreté du Québec		afférents en octroyant aux gestionnaires de tous les niveaux un outil informatique standardisé et performant. Les grandes fonctions actuellement disponibles sont : La décentralisation et la sous-décentralisation des activités et des budgets en ressources matérielles - L'octroi et le suivi des autorisations de dépenses - La saisie et le paiement de factures (pour les budgets décentralisés et non décentralisés) - La gestion des cartes d'approvisionnement - La production de rapports : Évolution des dépenses, suivi mensuel des dépenses, listes, budgets, rapports prévisionnels budgétaires.		
Transports	Nous offrons des services en expertise immobilière	Système TOF-6016 (traitement des opérations financières) utilisé pour faciliter le transfert des données enregistrées dans les systèmes internes, au SYGBEC, sans saisie additionnelle. Système AGI, créé pour le suivi des dossiers d'acquisitions et de dispositions des immeubles.	Services relatifs au traitement des opérations financières pourraient être offerts à un organisme budgétaire faisant partie du portefeuille du ministère des Transports, soit pour la Commission des transports du Québec	Aucun, au niveau financier
Régie du Bâtiment du Québec	Les activités afférentes aux ressources du service de gestion des revenus, désignées en gras dans les cases 2, 3 et 4 sont principalement basées sur le suivi et la vérification de la masse salariale des électriciens. Ces derniers déclarent, par voie de rapport trimestriel, les salaires perçus et versent à la Régie une redevance équivalant à 2.5 % de leurs masses salariales. Les			

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Régie du Bâtiment du Québec	ressources accusent réception de ces rapports et vérifient sur une base régulière, l'adéquation entre les déclarations et les montants perçus en plus d'assurer les suivis requis.			
La Financière agricole du Québec	Support en matière de gestion des ressources financières et budgétaires à sa filiale; Capital Financière agricole inc. et au Centre d'études sur les coûts de production en agriculture (Budget, suivi budgétaire, production d'états financiers). La filiale paie les services facturés jusqu'à concurrence de sa marge bénéficiaire et les services sont donnés au Centre d'études sur les coûts de production en agriculture sans contrepartie.	N/A	N/A	N/A
Régie des rentes du Québec	Comptabilité de Question-retraite ; un partenariat avec des entreprises du secteur privé et public. Les travaux de la Régie sont comptabilisés comme un apport au regroupement.			
Commission des lésions professionnelles				Ressources financières : <ul style="list-style-type: none"> ✓ exécution des dépenses ✓ information de gestion ✓ - inscription des revenus et des recettes

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Commission des normes du travail	Centre d'expertise des grands organismes Gestion comptable et gestion des contrats Aucune compensation	La Commission des normes du travail utilise le système de gestion financière de la firme ORACLE depuis 1994 et elle a développé l'expertise requise pour l'implantation, la mise à niveau et le pilotage de ce système. À compter de l'automne 2005, elle aura implanté la fonction libre service pour les opérations reliées au remboursement des frais de voyage ainsi que le transfert et l'autorisation d'une demande d'achat.		

3.2.3 Ressources informationnelles

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
	Si votre organisation offre des services de soutien administratif à d'autres ministères ou organismes ou en bénéficie, veuillez-en préciser la nature, la clientèle de même que le mode de compensation.	Parmi les logiciels que votre organisation a développés, indiquez ceux qui, à votre avis, pourraient être utile à d'autres ministères ou organismes.	Quels sont les services de soutien administratif que vous supportez présentement et que vous pourriez offrir à un autre ministère ou organisme?	Quels services supportez-vous présentement et qui pourraient trouver avantages à être dispensés au sein d'un éventuel regroupement de services de soutien administratif?
Commission municipale du Québec	Notre organisme n'offre pas de services de soutien administratif et nous bénéficions d'un soutien de la part du Ministère des Affaires municipales et des Régions.	N/A	N/A	N/A
Secrétariat du Conseil du trésor	Soutien aux organismes de coordination interministérielle (OCI) dans les divers domaines administratifs : services de réseau de base et soutien bureautique. Aucune compensation.	NIL	NIL	Centre d'appels pour soutien à la clientèle Soutien bureautique de première ligne Détection de virus sur le réseau étendu et sur internet Protection contre les intrusions en provenance du réseau étendu et internet Banque de documents d'appels d'offres en services et biens technologiques Banque d'études technologiques

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Conseil exécutif	N/A	Gestion d'agenda ministériel Gestion de contacts Réservation de salles de conférences via l'intranet Gestionnaire de nouvelles corporatives et sectorielles via l'intranet	N/A	Pistes à explorer Installation de certains équipements micro-informatiques Dépannage téléphonique (centre d'appels) Dépannage sur place (bureaux éloignés) Hébergement d'infrastructures (Courriel ? Applications corporatives ?) Relève et continuité de services Formation bureautique Expertise en sécurité de l'information numérique Outils et expertise en Gestion électronique des documents
Culture et Communications	Secrétariat à la politique linguistique : Tous les services, au même titre que le personnel du MCC, soit : ✓ Acquisitions équipements/logiciels; ✓ Installation équipements/logiciels; ✓ Configuration équipements/logiciels;	NIL. Nous utilisons par contre des logiciels, des méthodologies ou des normes qui ont été développés par d'autres entités gouvernementales (ex.: système de réservation de salles de la CSST, normes de		Certains services déjà offerts par le SCT sont d'intérêt pour notre Ministère et nous souhaitons qu'ils soient maintenus. Il s'agit de : services de télécommunication (RETEM), services d'hébergement des environnements de production, services de téléphonie, SEEB (ressources bureautiques d'appoint au central

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Culture et Communications	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Support aux utilisateurs équipements/logiciels; ✓ Internet, courrier électronique Lotus Notes <p>Commission des biens culturels : Tous les services, au même titre que le personnel du MCC, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ acquisitions équipements/logiciels; ✓ installation équipements/logiciels; ✓ configuration équipements/logiciels; ✓ support aux utilisateurs équipements/logiciels; ✓ Internet, courrier électronique Outlook <p>Fondation du patrimoine (MTL) : Pour un poste uniquement acquis dans le cadre du projet "Patrimoine religieux" : - Installation équipements/logiciels; - application "Inventaire des lieux de culte du Québec"</p> <p>Fonds de stabilisation et de consolidation des arts et de la culture : - aucune acquisition; - aucune installation; - support de façon sporadique sur les postes de travail dans le cas d'un mal fonctionnement seulement</p> <p>Dans tous ces cas, aucune compensation financière n'est demandée.</p>	développement de la SHQ, système ministériel de suivi des travaux du MRST, etc.).		et en régions, disposition des surplus). Il serait intéressant que le MCC puisse avoir accès à un service d'expertise central en matière de sécurité, de chargés de projet d'envergure, d'architectes d'envergure, etc. Ce genre d'expertise est difficile à attirer et à maintenir dans un ministère de petite et de moyenne envergure.

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Commission de toponymie	Toutes les activités surlignées en jaune sont gérées par la Commission de toponymie. Pour les autres activités, la Commission bénéficie du soutien administratif de l'Office québécois de la langue française. Par ailleurs, la Commission de toponymie supporte le service de validation du contenu informationnel de la base de données toponymiques du ministère des Ressources naturelles, sans compensation. Comme la Commission doit développer une base cartographique comme celle que détient le MRNFP, et que les coûts de développement sont de l'ordre de +/- 30K \$, nous croyons que le MRNFP devrait nous fournir cette base de données en guise de compensation. Le MRNFP ne peut cependant pas en raison d'une contrainte réglementaire.	Un logiciel de gestion informatisée du courrier.	Depuis le 1er novembre 2004, le soutien aux utilisateurs est assuré par l'OQLF, et à compter du 1er avril 2005, tous les autres services pourraient être supportés par l'OQLF à l'exception d'une base de données qui comportent des cartes numériques.	
Office québécois de la langue française	Pour la période de référence, nous avons fourni à la Commission de toponymie du support technologique et nous avons réalisé l'ensemble des achats de cet organisme. La Commission de toponymie et l'Office québécois de la langue française relèvent du même dirigeant et il existe depuis quelques années une entente de soutien administratif entre les deux organismes.	Nous avons débuté un chantier de développement qui utilise la technologie.NET pour la conception d'un système de production et de diffusion multilingue de données terminologiques. Il est probable que de nombreuses composantes de ce système pourraient intéresser la communauté des développeurs du gouvernement (à mettre dans un référentiel d'objets ?).	En raison de son mandat, l'Office québécois de la langue française a développé depuis plusieurs années une expertise complète en matière de support techno-linguistique. Ces compétences couvrent l'ensemble des architectures et topologies de fonctionnement informatique moderne (réseaux, serveurs, logiciels, bureautique, liaison sans-fil...). C'est sous la forme d'un laboratoire d'essais du nom de «Bétel» que notre organisme a	Depuis quelques années, le dossier sur la sécurité en informatique monopolise de plus en plus de ressources. Il est évident que chaque organisme se doit de développer à l'interne un minimum d'expertise pour assurer la protection de son actif informationnel mais comme ce dossier touche l'ensemble des M/O, il serait probablement rentable d'envisager également la mise sur pied d'un service central en matière de

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Office québécois de la langue française	Par l'entremise de nos services en ligne nous offrons gratuitement à l'ensemble du gouvernement un répertoire des produits informatiques en français (système PIF), une banque de dépannage linguistique (BDL) et une banque de données terminologiques (Le grand dictionnaire terminologique) qui donne accès à près de 3 millions de termes français et anglais du vocabulaire industriel, scientifique et commercial, dans 200 domaines d'activité. De façon informelle, nous fournissons du support techno-linguistique aux autres organismes gouvernementaux (choix de produits, configuration technologique pour le respect du français, résolution de problèmes de compatibilité linguistique, ...).		développé cette expertise. En ajoutant des ressources, notre organisme pourrait éventuellement offrir un accompagnement techno-linguistique complet des M/O pour permettre à ces derniers de se conformer à la politique linguistique en matière de francisation des technologies.	sécurité. Ce service central pourrait couvrir les problématiques d'ensemble (normalisation des moyens, vérification) et aider les M/O à gérer de nombreux aspects ponctuels (nouveaux virus, attaque d'un M/O, destruction d'un bâtiment, relève légère, ...).
Développement économique et régional et de la Recherche	Nous utilisons les services du SEEB pour Help Desk et pour l'entretien des équipements hors garantie.	Le Ministère a déjà mis à la disposition des autres ministères via les composantes réutilisables le SSO Single Signon au système SDR.		Les services d'entretien d'équipement et le Centre d'appel pourraient être dispensés par un éventuel regroupement. Le ministère des Régions a, par le passé, utilisé avantageusement cette pratique en recourant à des services externes. L'environnement de courriel et de bureautique pourrait ainsi trouver des avantages certains à être regroupé.

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Développement économique et régional et de la Recherche				En plus d'éliminer plusieurs serveurs, on peut imaginer une solution de courriel plus facile à gérer, de même qu'une réduction des coûts de formation.
Conseil de la science et de la technologie	La plupart des services en matière de ressources informationnelles nous sont actuellement fournis par le MDERR.	Aucun	Aucun	Tous les services entourant le développement et l'entretien de notre site internet.
Éducation	N/A	Les systèmes serveurs et composantes réutilisables développés au Ministère pourraient faire l'objet d'un certain intérêt pour d'autres organismes, sous réserve d'une adaptation préalable à un usage générique ou davantage paramétrisé. Rappelons que les systèmes serveurs comprennent les entités suivantes: ARIANE (Gestion des données d'identification de l'élève), COOPER (Gestion des composants opérationnels réutilisables), DIC (Gestion du dictionnaire ministériel des données), ÉCHANGEUR (Gestion des échanges de données), GDUNO (Gestion du dossier unique sur les organismes), GTD (Gestion des travaux en différé), Mercure (Agenda des tâches à réaliser), REFER (Gestion des données de référence), SECAP (Gestion de la sécurité applicative).	N/A	N/A

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Emploi, Solidarité sociale et Famille	<p>Les ressources informationnelles du MESSF offre ses services au Conseil de la Famille et de l'Enfance, au Conseil des aînés et au Cabinet ministériel.</p> <p>Le MESSF bénéficie déjà d'une entente de services informatiques avec la DGTIC. Cette entente comprend des services spécifiques à des traitements informatiques sur ordinateur central, au stockage de données sur disques magnétiques, sur cartouches et rubans magnétiques, à des impressions à impact et laser, à des accès dédiés à l'ordinateur central, à du transfert de fichiers, à la connexité et à des logiciels spécifiques et à des services de télécommunication. De plus, le MESSF dans le cadre d'acquisitions de biens, de services et produits informatiques dont le prix est supérieur à 25 000\$, effectue ses achats par la Direction générale des acquisitions (DGA). Le MESSF bénéficie aussi d'un service pour la disposition des équipements informatiques.</p>	<p>L'application "Placement en ligne" pourrait être utile à d'autres ministères et organismes. Cette application permet aux chercheurs d'emploi d'obtenir des résultats plus précis avec encore plus de facilité. Elle offre aux entreprises une présence de leurs offres d'emploi adaptées aux besoins des entreprises privées et publiques. Les offres d'emploi des partenaires publics, du réseau de la santé et des services sociaux et des comités sectoriels, sont intégrés à l'application. Un appariement automatique des offres d'emploi et des candidats, s'effectue. De plus, les liens avec le système d'information sur le marché du travail (IMT en ligne) ont été mis en place.</p>	<p>D'autres ministères ou organismes pourraient bénéficier de l'expertise développée et des services offerts par la Direction général adjointe des technologies de l'information (DGATI). Nous sommes toujours intéressés à contribuer par notre offre de service à des économies gouvernementales.</p>	<p>La DGATI recherche toujours à diminuer les coûts en TI ainsi, s'il advenait que de nouveaux regroupements de services par le CSA diminuent les dépenses en TI, tels l'entretien des équipements et la relève informatique, nous serions très intéressés par ces services partagés.</p>
Environnement	<p>Le ministère de l'Environnement offre, depuis l'exercice financier 2000-2001, les services de soutien administratif à la Société de la faune et des parcs du Québec à la suite d'une entente de services signée en juin 2000 entre les parties. Cette entente couvre tous les</p>	N/A	Voir les services mentionnés au point 1.	<p>À cet effet, le Centre de services administratifs (CSA) pourrait offrir les services suivants communs à l'ensemble des ministères: la paie standard, les concours de recrutement, les services de dépannage bureautique, la gestion documentaire, etc. De</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Environnement	<p>services de l'administration, les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles. En outre, l'entente couvre les services de gestion du Centre d'information, les services régionaux d'accueil et de renseignement, les services régionaux en matière de communication, de même que les services d'accès à l'information. De même, une entente de services a été conclue en matière de vérification interne. L'entente de services MENV-FAPAQ a permis au gouvernement de réaliser des économies substantielles lors de la création de la Société en terme d'ETC et de budget.</p>			<p>même, les différents services offerts en région par les services administratifs régionaux (SAR) pourraient être offerts par un CSA régional, notamment pour les ministères regroupés dans un même édifice. Le dépannage bureautique est un bel exemple d'économies potentielles. Ainsi, le personnel d'un CSA régional pourrait desservir plusieurs ministères au sein d'une région donnée. Il en est de même pour les autres services communs à l'ensemble des ministères, notamment les concours à volume, la formation du personnel.</p> <p>Concernant les services de vérification interne et d'évaluation de programmes, un ministère pourrait offrir ces services à plusieurs ministères favorisant ainsi une masse critique nécessaire de ressources pour rendre ces services.</p> <p>Par ailleurs, certains directeurs de l'administration ont eu l'occasion de faire des suggestions lors des consultations informelles menées par la coprésidente du Groupe de travail sur l'intégration et la rationalisation des services de soutien administratif à la mi-janvier 2005.</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Finances	N/A	Nous avons parfois des demandes pour notre coquille Intranet et notre système de suivi de courrier Ministériel qui est en Lotus Notes. Par contre, ce ne sont pas des logiciels facilement exportables.	Nous ne disposons pas des ressources nécessaires pour offrir des services à d'autres organisations, à l'exception de conseils sporadiques, ce que nous faisons à l'occasion.	Nous utilisons déjà les services centralisés quand ils sont intéressants, DGA, SEEB, RETEM, DGTIC (pour le central et l'hébergement WEB) et nous sommes satisfaits. Pour le moment, compte tenu de nos besoins spécifiques, de nos ressources et de la taille de notre organisation, nous ne voyons que peu de gains à d'éventuels regroupements puisque nos ressources sont déjà utilisées à 100%.
Justice	L'une des mesures actuellement disponibles pour assurer la sécurité des échanges électroniques consiste à déployer une infrastructure à clés publique (ICP) par laquelle sont délivrés des certificats numériques servant à identifier les personnes dans le monde électronique. Dans ce contexte, le conseil du Trésor désignait le 27 février 2001 (CT 195936) le MJQ, par l'entremise de la Direction des registres et de la certification, comme gestionnaire des clés et des certificats pour le service d'ICP gouvernemental (ICPG). À ce titre, un service de certification a été mis en place depuis mars 2002 et dessert actuellement le Ministère de la justice du Québec (le Registre des droits personnels et réels mobiliers, le Registre des lobbyistes, le Registre des sanctions, le		Dans le cadre de la mise en place du gouvernement en ligne, la DRC peut offrir deux types de services: d'une part, la sécurisation des échanges électroniques par l'entremise de son service de certification et, d'autre part, une expertise-conseil dans la mise en place des services en ligne compte tenu de l'expérience acquise sur les plans juridique, clientèle, organisationnel et technologique.	

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Justice	Bureau des infractions et amendes, la Magistrature, le Bureau du sous-ministre de la justice et le personnel de la DRC), la Société d'assurance automobile du Québec, le Ministère des ressources naturelles et le Bureau du commissaire au lobbying du Québec.			
Relations internationales	Selon la Loi du ministère des Relations internationales (MRI), les employés des différents ministères et organismes oeuvrant à l'étranger dans le réseau des délégations sont sous la juridiction administrative du ministère. Dans ce cadre, le MRI offre des services en gestion des ressources informationnelles aux employés du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles et en contrepartie il reçoit l'équivalent d'un poste de technicien. De plus, il offre des services à Investissement Québec et pour cela il reçoit une compensation financière.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Banque de suivi de courrier (BSC) ✓ Gestion documentaire au siège (GESDOC) ✓ Gestion documentaire dans le réseau des représentations (GESTDOC) ✓ Gestion des œuvres d'art (OEUV_ART) ✓ Gestion des biens (INVENTAIRES) ✓ Programmation et suivi des activités (PSA) ✓ Suivi des réalisations (SDR) ✓ Gestion des "CT-déplacement" (SGD) ✓ Suivi des contrats de service (SISAC) ✓ Gestion des voyages (VOYAGES) 	Le ministère pourrait offrir des services de soutien aux utilisateurs, installation et configuration d'équipements aux M/O qui ont des bureaux hors Québec en dehors de ses locaux.	

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Revenu Québec	<p>Revenu Québec agit comme mandataire pour l'administration de la TPS au Québec pour l'ARC.</p> <p>Conformément à sa loi, Revenu Québec transmet des données à d'autres ministères et organismes. À titre d'exemples: envoi à la RRQ de données reçues de l'employeur et relatives aux employés; envoi au MESSF de données reçues de l'employeur et relatives à la formation de la main d'œuvre.</p> <p>Revenu Québec effectue également la perception de cotisations pour le compte de plusieurs ministères et organismes notamment la RAMQ, la RRQ et la CNT. À cet effet des frais sont chargés à ces divers M/O pour couvrir les services rendus. Revenu Québec effectue également la perception des tarifs prévus par différentes lois.</p> <p>Participation à des comités directeurs et de développement de projets gouvernementaux tels que le Service québécois de changement d'adresses, le Service québécois d'authentification gouvernemental et le Portail gouvernemental de services aux entreprises. Ainsi Revenu Québec participe à</p>	<p>Services électroniques Clic Revenu suivants :</p> <p>Identification et authentification de la clientèle contribuables et entreprises;</p> <p>Gestion des procurations électroniques;</p> <p>Paiement électronique.</p> <p>La base de données du thésaurus de Revenu Québec (dictionnaire de termes spécialisés). Il s'agit d'une banque de données qui alimente le moteur de recherche.</p> <p>Toutes les fonctions communes, utilisées dans le cadre de développements, les mécanismes de graduation et de déploiement liés aux développement et les outils d'aide aux essais.</p> <p>Certains services tels l'application de réservation de salles, la fiche des employés, le suivi de l'acquisition et de l'approvisionnement de biens pourraient être utiles à d'autres m/o.</p>	<p>Le cadre normatif des applications Web pour les services internet.</p> <p>Revenu Québec effectue la perception de cotisations et de tarifs prévus par différentes lois pour le compte de plusieurs ministères et organismes. À cet effet, il a développé une expertise pouvant être utilisée pour rendre des services de cette nature à d'autres M/O.</p> <p>À la rigueur, le support à l'utilisation des logiciels qui ont été développés et ce, s'ils devaient être utilisés par les autres organismes, ainsi que le soutien à l'utilisation de logiciels commerciaux. Toutefois cela ne pourrait se faire qu'avec l'ajout d'un nombre de ressources expertes approprié.</p> <p>Par ailleurs, nous avons présentement l'expertise pour autoriser et homologuer des produits qui reproduisent les formulaires prescrits par Revenu Québec. Plus particulièrement, nous autorisons les extrants des logiciels d'impôts des particuliers et des sociétés. Nous faisons de plus une vérification des déclarations électroniques pour l'impôt des particuliers et des sociétés. Nous pourrions avantageusement aider certains organismes dans la mise en place de</p>	

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Revenu Québec	l'initiative du gouvernement en ligne et à l'arrimage de l'offre de service du Gouvernement, volets transactionnel et informationnel, en mettant à profit son expertise. Aucun mode de compensation n'est prévu, le tout se fait sur une base volontaire.		leur propre processus d'autorisation d'extrants, fac-similé ou électronique.	
Santé et Services sociaux	<p>AETMIS - Soutien informatique, dépannage, réseautage, courrier électronique - pas de compensation</p> <p>Corporation d'hébergement du Québec - Soutien informatique - compensation de 40,000\$/an</p> <p>Protecteur des Usagers - soutien informatique - pas de compensation</p> <p>Programme de santé et sécurité au Travail - soutien informatique - pas de compensation</p> <p>Conseil de la Santé et du Bien-Être - soutien informatique, dépannage, réseautage, courrier électronique - pas de compensation</p> <p>Conseil du Médicament - soutien informatique, dépannage, réseautage, courrier électronique - pas de compensation</p>	<p>Service clientèle en ligne : HelpDesk actif qui permet à la clientèle de suivre le cheminement de ses demandes.</p> <p>I05, Inventaire des équipements informatiques</p>		Planification de l'évolution des technologies

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Santé et Services sociaux	<p>CPNSSS - soutien informatique, dépannage, réseautage, courrier électronique - pas de compensation</p> <p>Bureaux de comté - soutien informatique, dépannage, réseautage, courrier électronique – pas de compensation</p> <p>Entretien et production d'extrants pour la RAMQ et ce, pour les systèmes suivants: pas de compensation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rapport statistique des CH-CHSLD ✓ Rapport statistique des centres de réadaptation ✓ Rapports financiers des établissements ✓ Registre des urgences ✓ Med-écho ✓ Extrants Med-écho ✓ Performance hospitalière (APR-DRG) ✓ - Hygiène mentale 			
Office des personnes handicapées du Québec				<p>Formation sur certains logiciels bureautiques.</p> <p>L'hébergement de notre site Web (déjà fait).</p> <p>Le développement de systèmes d'information (SI) de grosse envergure ou nécessitant des</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Office des personnes handicapées du Québec				<p>connaissances technologiques pointues</p> <p>Le câblage réseau.</p> <p>L'emploi de ressources ayant une expertise « pointue » pour réaliser des études, installer des logiciels réseaux, etc.</p>
Sécurité publique	<p>Hébergement réseau ou support en télécommunication pour les organismes suivants: Bureau du Coroner, Comité de déontologie policière, Commissaire à la déontologie policière, Commission québécoise des libérations conditionnelles, Conseil de surveillance des activités de la Sûreté du Québec et l'École nationale des pompiers du Québec. La majeure partie des coûts d'infrastructure (équipements de télécommunication) est assumée par le MSP, cependant certains coûts spécifiques sont assumés par les organismes (micro-ordinateurs, équipements spécialisés, etc.)</p> <p>Le soutien aux utilisateurs est offert au Comité de déontologie policière et au Commissaire à la déontologie policière (aucune compensation).</p> <p>Services informatiques (applications) rendus</p>	<p>Suivi de la correspondance ministérielle qui a été déposé au référentiel des composantes partageables de la DGTIC.</p>		<p>Un regroupement des spécialistes en méthodologies, architecture, gestion de projets, organisation du travail etc pourrait être établi au sein de la DGTIC pour desservir les besoins des ministères. Avantage: des façons de faire plus conformes et moins d'improvisation.</p> <p>L'entretien des postes de travail, surtout en région. Le SEEB pourrait assumer davantage.</p> <p>La veille technologique en infrastructure qui pourrait déboucher sur des orientations plus déterminées: exemple chaque ministère développe sa solution "blackberry" .</p> <p>Les applications à dénominateur commun, ex: suivi de la correspondance, suivi de la planification stratégique, registre des plaintes, etc.</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Sécurité publique	à la RACJ, CQLC, Bureau du coroner, Comité-commissaire à la déontologie policière. Compensation totale : 2 ETC - RACJ			
Transports	Services dont on bénéficie : PGGQ, serveur de paiement du ministère des Finances, système SAGIP, système SYGBEC	Le système de gestion des plaintes et des demandes d'intervention (GPL), le système de gestion intégrée des ressources (GIR), les logiciels paramétrés Tivoli-Peregrine et Service Center, le Portail Transports.	Les services de soutien technique en milieu utilisateur (STMU), la fiche d'employé (FSE), le système de gestion de la correspondance (GCO).	Les services de soutien technique en milieu utilisateur (STMU), les services d'accompagnement sur la méthodologie de développement et de maintenance Macroscope, les services d'accompagnement en gestion de projet, les services de soutien bureautique, les services reliés à une banque d'information corporative et à la gestion électronique des documents (Livelink), et la veille technologique associée aux systèmes de gestion, centrale de données, gestion électronique des documents, tableaux de bord de gestion ou tout autre sujet horizontal.
Commission des transports du Québec	La CTQ utilise les services de la DGTIC selon la tarification en vigueur. Les principaux services sont : <ul style="list-style-type: none"> ✓ services d'accès et de traitement ✓ informatique; ✓ gestion des mini-ordinateurs; ✓ services d'entretien des équipements ✓ bureautiques (SEEB); 	La CTQ vient d'implanter un système pour la gestion et le suivi des assignations (GSA) qui pourrait être applicable à d'autres tribunaux administratifs. De plus, la CTQ est sur le point d'implanter un système pour la gestion et le suivi des interventions (GSI) en complément au système GSA et qui pourrait être applicable aux domaines d'affaires «inspection» et «services juridiques» pour le suivi des	Aucun	Dans le cadre des travaux du Plan d'affaires de la CTQ, l'architecture technologique cible (réf. Architecture d'entreprise détaillée de la CTQ) stipule que l'hébergement et la gestion de l'infrastructure de production sera imparti. En principe, le serveur gouvernemental (DGTIC) est privilégié comme hébergeur. Les services identifiés sont l'hébergement, la gestion de l'infrastructure, les services applicatifs communs, le support de première

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Commission des transports du Québec	<ul style="list-style-type: none"> ✓ communications informatiques (RETEM) ✓ hébergement et entretien de l'application ✓ «Guichet unique des transporteurs». 	interventions sur un dossier.		ligne (24/7) et le contrôle des accès.
Travail	<p>La Direction des ressources informationnelles supporte près de 850 utilisateurs répartis à la Régie du bâtiment (56%), à la Commission des relations du travail (14%), au Commissaire à l'industrie de la construction, au Conseil consultatif du travail et de la main-d'oeuvre et finalement au ministère du Travail (30%).</p> <p>L'ensemble des services rendus font l'objet d'une entente administrative. L'entente type concernant les ressources informationnelles couvre les services courants et communs à l'ensemble de la clientèle, lesquels incluent des dépenses de rémunération des ressources ainsi que les frais de fonctionnement. Pour les mandats (développement, amélioration) impliquant des besoins spécifiques ou des projets d'immobilisation, une entente spécifique est conclue afin de couvrir les frais supplémentaires d'acquisition de matériel, logiciels, de services professionnels et autres dépenses.</p> <p>Le ministère du Travail, pour le compte des</p>	Vous trouverez en annexe la liste des applications supportées par la DRI. L'ensemble de ces applications sont des systèmes reliés à la mission propre à chacun des organismes. L'application partagée par l'ensemble du personnel est le bottin des employés sur l'intranet du ministère du Travail et de la Régie du bâtiment du Québec.	<p>La formule d'entente administrative est issue d'un regroupement d'unités, de ressources humaines et budgétaires. La formule actuelle est contrainte aux différents points de service, à la répartition du personnel en région et aux orientations technologiques communes.</p> <p>Il n'est pas prévu d'étendre la formule à d'autres organismes du portefeuille.</p>	<p>Le ministère du Travail a mandaté la Direction des ressources informationnelles pour évaluer un scénario de mise en commun des infrastructures technologiques. Ce scénario, présentement à l'étude, prend en compte les services gouvernementaux dispensés par la DGTIC.</p> <p>L'objectif initial est de consigner l'administration des technologies de l'information dans le cadre d'une entente de service d'infrastructures à long terme. Cette approche permettrait de répondre aux besoins en prestation électronique de service (PES) des organismes supportés en garantissant le niveau de sécurité exigé pour ces applications.</p> <p>Ce scénario mise sur une modernisation des processus de gestion et de prestation de la Direction des ressources informationnelles dans un mode de valeur ajoutée, en utilisant les services déjà existants et disponibles au gouvernement et en affectant prioritairement les ressources de la DRI aux services auprès</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Travail	<p>organismes supportés, a conclu des ententes portant sur l'hébergement de la solution de prestation électronique de services (PES) et de l'ordinateur central à la DGTIC des services gouvernementaux identifiés aux tableaux des contrats.</p> <p>Ces services sont imputés aux budgets du Ministère et des organismes.</p>			des clientèles.
La Financière agricole du Québec	<p>La Financière agricole du Québec, par l'intermédiaire de sa direction des ressources informationnelles, fournit des services informatiques à la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec (RMAAQ).</p> <p>En contrepartie de ces services, la RMAAQ fournit 1 ETC à La Financière agricole du Québec et verse un montant forfaitaire de 35 000 \$.</p>	<p>La Financière agricole a développé une expertise ainsi que des produits et services en géomatique (en particulier, un plan de ferme électronique). Ceux-ci pourraient être d'intérêt pour d'autres organisations.</p>		
Régie des rentes du Québec	<p>Une grande majorité des services téléphoniques de la Régie sont fournis par le RETEM.</p> <p>Les lignes 1-800 passent par la DGTIC.</p> <p>La Régie utilise les services de courriel</p>	<p>La Régie a déjà exporté son infrastructure Web au MENVIQ, qui l'a adaptée à son environnement et remise en disponibilité sur le site référentiel des composants partageables de la DGTIC.</p> <p>La Régie est partenaire du site référentiel des</p>	<p>Le cadre normatif de la Régie contient déjà des normes pour le développement Web/Serveur informationnel et transactionnel. Cette section particulière du cadre normatif a déjà été exportée en partie dans certains ministères et organismes (en cours avec la RAMQ et pour le projet du</p>	

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Régie des rentes du Québec	<p>externe du réseau internet Québec (RIQ).</p> <p>Utilisation des services de câblage avec le service d'entretien d'équipement bureautique (SEEB).</p> <p>La RRQ, comme la SAAQ, la RAMQ, Hydro-Québec, Loto Québec, la Ville de Montréal, la DGTIC et la Commission de la construction du Québec, s'est jointe à l'initiative de la DGA dans le but de conclure des ententes gouvernementales avec des fournisseurs de logiciels centraux et distribués.</p>	<p>composants partageables et réutilisables de la DGTIC et tente sur une base régulière d'identifier des outils qui peuvent servir aux autres ministères ou organismes.</p> <p>Le système SGE de gestion des efforts (feuilles de temps des employés) offre de nombreuses possibilités qui peuvent intéresser les ministères ou organismes qui n'ont pas encore un tel outil.</p> <p>L'infrastructure de l'intranet, avec ses gabarits conformes au PIV, peut aider d'autres ministères ou organismes à convertir leurs sites intranet au PIV.</p> <p>Certaines applications intranet (réservation des salles et prochainement gestion des demandes) peuvent également servir à d'autres organisations.</p>	<p>gouvernement en ligne du SCT).</p> <p>On y retrouve entre autre le Scénario transactionnel, qui est supporté par un modèle de traitement et un modèle d'environnements et les mécanismes de graduation / publication. Des règles de nomenclature Web complètent ce scénario en s'arrimant à l'architecture et les composants d'infrastructure technologiques et applicatives.</p> <p>D'autres sections du cadre normatif comme les normes de développement .Net, client/serveur, méthodologie d'entretien et amélioration des systèmes pourraient intéresser d'autres ministères et organismes également.</p> <p>La méthode de gestion de projet informatique a également une belle réputation à l'extérieur de la Régie dans certains ministères et organismes.</p> <p>Un contrat de relève informatique avec la RAMQ sera bientôt en fonction.</p>	

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Institut de la statistique du Québec	N/A	<p>Veillez noter que l'Institut de la statistique du Québec offre déjà des services de fournitures d'information statistique à un ensemble de ministères et organismes québécois :</p> <p>L'ISQ, en tant que mandataire du projet de Banque de données de statistiques officielles, coordonne la diffusion de la statistique officielle sur le Québec. Environ 23 ministères et organismes collaborent à ce projet en tant que producteur de statistiques.</p> <p>L'ISQ est fortement impliqué dans la diffusion de produits géographiques : le code géographique du Québec et ses divisions territoriales sont largement consultés par les autres M/O et sont disponibles sur le web.</p>		<p>Il est à noter que la participation de l'Institut à un regroupement de services ne pourra se concrétiser sans tenir compte des limites qu'imposent à l'Institut les obligations de confidentialité découlant de sa loi constitutive. En effet, la Loi sur l'Institut de la statistique du Québec (article 25) lui interdit toute divulgation de renseignements recueillis ou obtenus dans l'exercice de sa mission et qui concernent sur un individu, une entreprise, un organisme ou une association en particulier. Cette même contrainte s'applique dans le cas de données confidentielles détenues par l'Institut en vertu d'accords de partage de données avec Statistique Canada.</p>
Société de l'assurance automobile du Québec	<p>La SAAQ offre le service suivant, sans compensation administrative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prise de photo pour la RAMQ; <p>La SAAQ bénéficie des services partagés gouvernementaux suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le réseau provincial (RETEM) permettant de relier tous les points de service au siège social; 	<p>Parmi les logiciels développés à la SAAQ, et qui servent d'outils de travail au personnel de la SAAQ, ceux-ci pourraient être utiles à d'autres ministères et organismes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Courriel officiel (déjà transmis au MTQ); ✓ Réservation de salle (Outlook); ✓ Demande d'accès à l'information (SDA) déjà donné; 		

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Société de l'assurance automobile du Québec	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le réseau sans fil de la DGTIC supportant l'ensemble des opérations du contrôle routier; ✓ Le service de changement d'adresse gouvernemental; ✓ Le service d'identification sécurisée (ICPG) pour certains partenaires utilisant les services transactionnels électroniques de la ✓ SAAQ offerts par Internet; ✓ Le regroupement pour l'acquisition et l'entretien des logiciels Microsoft; ✓ Le service de disposition des équipements désuets (SEEB); ✓ Les services financiers spécialisés tels les services de paiement (terminaux de point de vente) du MFQ. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impression des relevés #27 (DRMI-impimpression); ✓ Suivi de la correspondance; ✓ ARH grand complément à la paie; ✓ Répertoire des composants partageables intranet; ✓ Inscriptions en ligne; ✓ Intranet: Outil de graduation; ✓ PIC et PIC-RAP Outil de gestion des changements informatiques et dépannage; ✓ Gestion des codes d'identité et mots de passe; ✓ Outil d'estimation des coûts d'un projet informatique. 		
Commission des lésions professionnelles				Gestion des ressources informationnelles : <ul style="list-style-type: none"> ✓ développement des applications et des infrastructures; ✓ entretien et amélioration des applications et des infrastructures; ✓ dépannage et aide, gestion des demandes de service, acquisition, conseil et formation.

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Commission des normes du travail		Outil de graduation de programmes, développé en SQL Design (version 4.0 g)	Service d'hébergement de la téléphonie IP aux endroits où elle est déployée (400, boul. Jean-Lesage / Saguenay-Lac-Saint-Jean) pourrait être étendue à d'autres organismes; des ententes et négociations nécessaires avec nos différents fournisseurs et partenaires.	Le support de troisième niveau portant sur les matériels et logiciels en autant que l'expertise requise et les délais d'intervention permettent de respecter les niveaux de service convenus avec les utilisateurs.
Commission des relations du travail	Puisque les données de relations du travail sont requises pour la réalisation des missions du MTRAV et de la CRT, certaines données sont transmises au MTRAV par la CRT, sans aucune compensation.	N/A	N/A	Plusieurs activités de gestion inscrites au tableau « Contrats – support à la gestion » qui nous sont actuellement dispensées par le MTRAV pourraient l'être par un autre ministère spécialisé dans le regroupement de services. Cependant les coûts afférents ne représenteraient pas une économie pour le Gouvernement mais uniquement un déplacement de récipiendaire de revenus. Toutefois la mise en place à moyen terme de la PÉS à la CRT serait facilitée si elle était confiée à un tel ministère de regroupement de services car le MTRAV ne possède pas actuellement les facilités technologiques pour gérer la PÉS.
Directeur général des élections	DGTIC offre un service d'hébergement de notre site Web, les services de télécommunications et les services de traitement (SAGIP)	Aucun, tous spécialisés dans le domaine électoral	Aucun	Aucun

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Société immobilière du Québec	Les seuls services que nous bénéficions sont ceux en regard des services de la DGTIC, la télécommunication, l'hébergement de notre site WEB, le transfert d'information au ministère du Revenu pour valider les fournisseurs avant le paiement.	L'application DAO qui permet de gérer les plans et les documents techniques est une application de la GÉD.	Au niveau des ressources matérielles, la SIQ est en mesure de faire les plans pour les M/O.	La relève de notre salle de serveurs est bien assumée présentement. Cependant dans la mesure où nous devrions faire des investissements importants, il serait intéressant d'avoir le support d'un regroupement de service.

3.2.4 Ressources matérielles

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
	Si votre organisation offre des services de soutien administratif à d'autres ministères ou organismes ou en bénéficie, veuillez-en préciser la nature, la clientèle de même que le mode de compensation.	Parmi les logiciels que votre organisation a développés, indiquez ceux qui, à votre avis, pourraient être utile à d'autres ministères ou organismes.	Quels sont les services de soutien administratif que vous supportez présentement et que vous pourriez offrir à un autre ministère ou organisme?	Quels services supportez-vous présentement et qui pourraient trouver avantages à être dispensés au sein d'un éventuel regroupement de services de soutien administratif?
Affaires municipales, Sport et Loisir	Réservation de la salle corporative au MFQ gratuit (en cours de changement) Gestion du contrat de cafétéria commune (en cours de changement)	Gestion du magasin, gestion des publications, gestion des demandes de reprographie.		
Commission municipale du Québec	Note : les ressources consistaient en un technicien et un cadre ainsi que des personnes de classe d'emplois supérieure soit, le président et le vice-président exécutif. Notre organisme n'offre pas de services de soutien administratif et nous bénéficions d'un soutien de la part du Ministère des Affaires municipales et des Régions.	N/A	N/A	N/A
Conseil du trésor et Administration gouvernementale (CTAG)	Nous bénéficions des services de courrier et de messagerie : deux ressources sont à contrat renouvelable annuellement avec le Fonds de courrier et messagerie, du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux (SSSG). Ils desservent la clientèle des édifices H, J, et Cyrille-Duquet.	N/A	Certains éléments de la gestion immobilière et de la gestion documentaire.	Certains éléments de la gestion immobilière et de la gestion documentaire.

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Conseil exécutif	NIL	NIL	NIL	Activités suivantes : 1. Gestion des approvisionnements 2. Messagerie 3. Gestion immobilière 4. Gestion des télécommunications 5. Gestion des services auxiliaires
Culture et Communications	Soutien administratif offert au Secrétariat à la politique linguistique ainsi qu'à la Commission des biens culturels	Aucun	Aucun	Certaines opérations pourraient être regroupées, mais nous n'en percevons pas les avantages
Commission de toponymie	L'office québécois de la langue française offre tous les services administratifs en ressources matérielles à la Commission.		Depuis le début de l'exercice financier 2004-2005, toutes les activités ont été transférées à l'OQLF, à l'exception de la planification stratégique et de l'acquisition de services professionnels.	
Conseil supérieur de la langue française	Le Conseil supérieur de la langue française est un organisme relevant de la Ministre de la culture et des communications. Nous bénéficions du soutien administratif de ce ministère de façon ponctuelle.	Aucun	Aucun	Aucun
Office québécois de la langue française	L'Office québécois de la langue française offre tous les services administratifs en ressources matérielles à la Commission de toponymie.	Aucun logiciel	Le personnel affecté à la gestion des ressources matérielles est utilisé de manière efficace et optimale	Aucun service

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Développement économique et régional et Recherche	Le MDERR bénéficie des services d'un messenger par l'intermédiaire d'une entente de service avec le «Service du courrier et de la reprographie du Secrétariat du Conseil du trésor». La tarification s'élève à 51 835,99 \$ annuellement.	Aucun	Aucun	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestion immobilière ✓ Télécommunications ✓ Services auxiliaires ✓ Messagerie ✓ Acquisitions de biens ✓ Acquisitions de services auxiliaires ✓ Acquisitions de services professionnels ✓ Gestion des demandes
Conseil de la science et de la technologie	Les services de gestion des télécommunications nous sont fournis par le MDERR	Aucun	Aucun	Aucun
Emploi, Solidarité sociale et Famille	<p>Nous travaillons actuellement avec le Service du courrier et de la reprographie du Secrétariat du Conseil du trésor à l'insertion mécanisée du courrier du Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille ainsi que de plusieurs ministères et organismes du gouvernement du Québec. Suite aux services réciproquement rendus, une note de crédit est appliquée sur la facture globale du ministère.</p> <p><i>Gestion des formulaires pour :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le Secrétariat à l'action communautaire autonome 	<p>Virtuo-Achats adapté aux besoins du Ministère</p> <p>Gestion des demandes de services en gestion immobilière et confort des occupants.</p>	<p>Les services de mise sous enveloppe du courrier, de déliassage et de pliage des documents.</p> <p>Secrétariat des comités de sélection dans le cadre des appels d'offres.</p> <p>Services de développement en téléphonie</p> <p>Services de gestion immobilière incluant le secteur de l'aménagement</p>	<p>Lancement des appels d'offres –SÉAO</p> <p>À compter du 1^{er} avril 2005, nous céderons au centre de documents semi-actifs du gouvernement du Québec la gestion des documents semi-actifs du Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Emploi, Solidarité sociale et Famille	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le Conseil de gestion de l'assurance-parentale ✓ Services dispensés en regard du soutien en gestion immobilière, aménagement, téléphoniste au Conseil de la famille et enfance et Conseil des aînés par ententes administratives et facturation des frais directs compensés par entrées comptables. 			
Conseil de la famille et de l'enfance	Le Conseil de la famille et de l'enfance bénéficie d'une entente de services avec le ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille. Selon les termes de cette entente, le Conseil reçoit le soutien de la Direction des ressources matérielles dans l'exercice de ses responsabilités. Le Conseil demeure toutefois, à titre d'organisme budgétaire autonome, responsable d'une partie des activités liées aux ressources matérielles (gestion, télécommunications, courrier, services auxiliaires, documents)			
Finances	N/A	<p>Un seul logiciel a été créé pour la DRM à la Gestion des acquisitions.</p> <p>Non approprié pour d'autres M/O</p>	Support aux contrats et gestion de projets immobiliers	À évaluer

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Justice	Les présentes informations visent outre le Ministère, les organismes suivants : Fonds des registres, Conseil de la magistrature, le Fonds d'aide aux victimes d'actes criminels, le Tribunal administratif du Québec, le Conseil de la justice administrative, la Commission des services juridiques, le Fonds d'aide aux recours collectifs et l'Indemnisation des victimes d'actes criminels.		L'ensemble des services en ressources matérielles du ministère de la Justice peuvent être offerts à d'autres organismes du portefeuille par le biais de la Direction du personnel et de l'administration, selon les disponibilités et/ou l'ajout de ressources.	La Gestion de l'entreposage ministériel et de la distribution ainsi que la Gestion de l'insertion manuelle et mécanisée du Centre de distribution et de pré-archivage du ministère de la Justice. Ce dossier est présentement en évaluation dans le cadre des travaux entrepris par le Comité de pilotage en traitement documentaire.
Relations avec les citoyens et Immigration	Services conseil et mise en œuvre d'aménagement et de déménagement au FIG et au FEC pour 32 000\$ en 2004-2005 Services conseil en télécommunications Services conseil concernant la réglementation sur les contrats au FIG et FEC		Services conseil en aménagement, déménagement, télécommunications, messagerie, courriers internationaux. Services conseil sur la réglementation des contrats et la tenue de comité de sélection. Services de formation sur la réglementation des contrats	
Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse	Le DGA traite nos demandes A/O de plus de 25 000 \$ / sans frais directs Le fonds de courrier traite nos expéditions / paiement selon services rendus	NIL		NIL
Curateur public	En matière de ressources matérielles, il n'y a pas de services offerts à d'autres ministères ou organismes.	Aucun logiciel ne pourrait être utile à d'autres ministères ou organismes.	Aucun service ne pourrait être offert à d'autres ministères ou organismes.	Les services suivants en matière de ressources matérielles pourraient trouver avantage à être dispensés au sein d'un éventuel regroupement

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Curateur public				<p>de services de soutien administratif :</p> <p>* Gestion des approvisionnements (Référence à la fonction administrative 2 apparaissant au tableau de l'inventaire)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestion des demandes, acquisitions, inventaires et dispositions ✓ Acquisition de biens ✓ Acquisition de services auxiliaires ✓ Acquisition de services professionnels (contrats). <p>* Gestion immobilière (Référence à la fonction administrative 3.1 apparaissant au tableau de l'inventaire)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestion de l'aménagement et des immeubles. <p>* Gestion des télécommunications (Référence à la fonction administrative 4 apparaissant au tableau de l'inventaire)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestion des demandes, équipements.
Relations internationale	Selon la loi du Ministère de Relations internationales, les employés des différents ministères et organismes œuvrant à l'étranger sont sous la juridiction administrative du	SISAC: logiciel maison pour la gestion des contrats. SYSTÈME DE VOYAGE: logiciel maison	Aucun	<p>Aucun.</p> <p>Il faut comprendre que la Direction des ressources matérielles a une particularité en</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Relations internationale	MRI. En corollaire, leur installation immobilière est de la responsabilité du FoGIQE (Fonds de gestion des immeubles du Québec à l'étranger), organisme intégré dans la Direction des ressources matérielles. Plus particulièrement, des services immobiliers sont rendus au ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation, au ministère de la Culture et des Communications et au ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles	pour la gestion des achats de billets d'avion GESDOC: Logiciel de gestion documentaire		matière de gestion immobilière du fait qu'elle fournit des services à chacune de ses représentations à l'étranger. Les quatre (4) effectifs du FoGIQE ne sauraient en ce sens voir leur prestation de travail offerte par un regroupement de personnes ayant comme mission de fournir ce type de services à des ministères et organismes ayant exclusivement leurs places d'affaires au Québec.
Revenu			<p>Revenu Québec a à son actif une expertise reconnue en matière de contrats de services qui pourrait soutenir les autres M/O. Actuellement Revenu Québec soutient d'autres M/O dans le processus d'adjudication de contrats. Le volume annuel basé sur les 3 derniers exercices complets est de l'ordre de 223 contrats représentant près de 27 M\$.</p> <p>D'autres services pourraient également être offerts à d'autres M/O: Services de dépannage, de support et de programmation liés aux activités téléphoniques sur plateformes Nortel; Services conseils et techniques spécialisés aux centres d'appels (RVI, messagerie, distribution automatique d'appels); Services de facturation et de gestion du compte des télécommunications</p>	Des discussions sont en cours avec le SCT pour regrouper les activités de reprographie de même que celles liées à l'archivage des dossiers semi-actifs.

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Revenu			(répartition budgétaire, rapports de gestion, etc).	
Office des personnes handicapées du Québec	Nous avons procédé à la location d'un véhicule que nous partageons avec d'autres M/O dans notre édifice à Drummondville. Nous gérons le contrat et l'utilisation quotidienne du véhicule (réservations, entretien, etc.).	N/A	N/A	En 2004-2005, nous utilisons les services du Fond du courrier à Québec. La partie des ETC utilisée en 2003-2004 a été réaffectée à d'autres besoins liés à la mission et à l'organisation.
Sécurité publique		Progiciel de gestion des stocks (développement maison)		Les services de distribution d'uniformes aux agents de la paix, cependant ce service est exclusif au MSP compte tenu de la spécificité des biens
Sûreté du Québec	NIL	NIL	SGRM (système de gestion en ressources matérielles): Suivi budgets et dépenses par centre de responsabilité; production 245; rapports de gestion (rapport prévisionnels...) et gestion des cartes d'affaires Mastercard (récupération électronique fichier de la banque, conciliation électronique avec factures saisies, rapport de conciliation, imputation budgétaire automatique, inventaire de cartes).	Courrier et reproduction: Négociation finale avec le Service du courrier et de la reproduction (SCT) pour la prise en charge de ces activités.
Transports			Avec notre salle de courrier et de messagerie sur la colline parlementaire, nous pourrions, avec peu de dépenses et de modifications,	

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Transports			<p>desservir plusieurs ministères sur la colline parlementaire et en périphérie.</p> <p>Nous possédons un centre de numérisation et de reprographie pour grand format, ces équipements et le personnel pourraient être mis à contribution pour offrir ces services aux autres ministères et organismes publics.</p> <p>Notre service de gestion immobilière offre déjà des services de support pour des réaménagements au Secrétariat du Conseil du trésor. Ces services, avec l'expertise que l'on possède, pourraient éventuellement être offerts à d'autres ministères et organismes publics.</p>	
Commission des transports du Québec	Aucun	Aucun	Aucun	Location ou mis en place de différentes salles de réunion, de formation ou multimédia. Il pourrait y avoir un lot de salles pour plusieurs ministères et organismes occupant un même édifice. Économie d'espace, de matériel et d'entretien possible pour plusieurs ministères et organismes.
Travail	<p>GÉNÉRAL</p> <p>Le ministère du Travail fournit à la Régie du bâtiment du Québec, à la Commission des relations du travail, au Conseil consultatif du</p>		N/A	La distribution et la cueillette du courrier interne et des revues de presse de même que la messagerie externe sont des activités quotidiennes de base effectuées par une ou deux personnes seulement dans la majorité

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Travail	travail et de la main-d'œuvre et au Commissaire de l'industrie de la construction l'ensemble des services administratifs de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles. En ce qui concerne la Régie du bâtiment du Québec et le Conseil consultatif du travail et de la main-d'oeuvre, le Ministère dispose des crédits nécessaires pour assurer leurs services administratifs courants. La Commission des relations du travail et le Commissaire de l'industrie de la construction, quant à eux remboursent au Ministère le coût des services administratifs qui leur sont attribuables.			des organisations de petite et moyenne envergure. Une dispensation plus centralisée de tels types de services seraient souhaitables car le moindre absentéisme, non planifié, se traduit souvent en des situations inconfortables qui pourraient être contournées si des équipes plus importantes de "messagers-commissionnaires" étaient mises sur pied, équipes qui desserviraient alors une clientèle élargie (ex. : regroupement par édifice ou plusieurs m/o son représentés).
La Financière agricole du Québec	Services offerts à la filiale Capital Financière agricole inc. et au Centre d'études sur les coûts de production en agriculture.	N/A	N/A	Gestion des documents Avoir une équipe mobile offrant des services de traitement documentaire selon les normes du réseau informatisé des bibliothèques gouvernementales du Québec (RIBG).
Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec	N/A	N/A	N/A	L'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ) est une école spécialisée dans les domaines du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration. Il est également important de mentionner que l'Institut est propriétaire de l'édifice abritant l'école et l'hôtel d'application. L'ITHQ est

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Institut du tourisme et d'hôtellerie du Québec				<p>donc entièrement responsable des activités de maintenance et d'entretien spécialisé du bâtiment, des systèmes et des équipements.</p> <p>Pour dispenser l'ensemble des services en ressources matérielles et immobilières, des contrats de services auxiliaires sont octroyés pour assurer les services d'entretien ménager, de buanderie, de sécurité ainsi que l'entretien électromécanique des équipements de l'immeuble et des équipements spécialisés de cuisine.</p> <p>La diversité et la nature même des services rendus expliquent qu'il est essentiel que ceux-ci soient offerts sur place et on peut difficilement envisager qu'un partage de tels services puisqu'ils sont spécifiques à l'ITHQ.</p>
Régie des rentes du Québec	N/A	<p>Système de réservation de salles de réunion (sur Intranet)</p> <p>Système de commande de fournitures de bureau (sur Intranet)</p>	<p>Les services de reprographie, d'impression, d'insertion, de messagerie et de livraison à Québec pourraient être offerts à d'autres M/O en ajoutant des heures d'opération et en facturant en conséquence.</p>	<p>Entreposage des dossiers inactifs et semi-actifs pour le RRQ et PFA</p>
Institut de la statistique du Québec	Aucun	Aucun	Aucun	<p>Messagerie interne et externe tant que nous demeurons dans un édifice multi-clients du gouvernement.</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Fonds d'aide aux recours collectifs	N/A	N/A	N/A	Un regroupement de services n'est pas une solution à notre fragilisation.
Tribunal administratif du Québec	N/A	Application maison à partir d'outils de développement Oracle et Forms (Personne-ressource)	N/A	Gestion des documents, gestion des télécommunications (téléphonie)
Régie de l'assurance maladie du Québec	<p>Nous transigeons avec la S.I.Q. pour la location d'espaces à bureaux à l'externe (Gestion des projets immobiliers).</p> <p>Nous payons les loyers et les améliorations locatives incluant les honoraires de 8% et les frais généraux et administratifs de 2% de la SIQ à même le budget de la RAMQ.</p>	N/A	<p>Les services suivants sont supportés par la Direction des ressources matérielles et pourraient être dispensés pour un autre ministère ou organisme:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Services conseils en acquisition et gestion contractuelle : la Direction des ressources matérielles de la Régie, détenant une forte expertise en ce domaine, pourrait dispenser l'ensemble de ces services pour d'autres organisations ou ministères, dont entre autres le ministère dont elle relève. N.B. Toutefois, cette offre de service est conditionnelle à une révision du plan d'effectifs, proportionnelle à la charge de travail requise. ✓ Services auxiliaires: services d'insertion manuelle et mécanisée ainsi que des services d'imprimerie. ✓ Gestion immobilière: Étant propriétaire de notre immeuble, nous disposons d'une 	<p>La Direction des ressources matérielles supporte présentement dans l'entrepôt de la Régie, les services de gestion des inventaires soit la réception, la conservation et l'expédition de biens ainsi que la gestion des documents semi-actifs. Ces domaines d'activités auraient avantage à être dispensés au sein d'un éventuel regroupement de services de soutien administratif.</p> <p>Dans un autre ordre d'idées, je porte à votre attention l'acquisition de biens, en particulier dans le domaine des technologies et des logiciels. Il y aurait avantage à rendre plus accessibles les regroupements d'achats gouvernementaux actuels et éventuels, afin de tenir davantage compte des besoins pointus de la Régie et des orientations technologiques en place (infrastructures, etc.).</p> <p>Également, un service central d'expertise conseil en méthodologie et en bonnes pratiques en acquisition, gestion contractuelle et réglementation aurait avantage à être développé en fonction d'objectifs</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Régie de l'assurance maladie du Québec			équipe pour assurer la gestion immobilière. Nous pourrions reprendre en charge la gestion des sites en location directement auprès des propriétaires comme c'était le cas avant 1999 et à moindre coût pour la RAMQ.	opérationnels d'efficacité et d'efficience en sus des objectifs d'accessibilité, d'équité, de transparence et de saine concurrence. Les organismes et ministères profiteraient alors de bénéfices tangibles en économie de ressources et de temps.
Société de l'assurance automobile du Québec	<p>Actuellement, nous offrons des services de déchiquetage et de recyclage des documents papier à la RAMQ en vertu d'une entente de service. La compensation basée sur le nombre de bacs traités est monétaire.</p> <p>Nous sommes à négocier un service de site de relève pour l'insertion mécanisée des documents de la RRQ.</p>	<p>Les logiciels développés par la SAAQ pour des usages internes sont listés ci-dessous. Tous pourraient être utiles à d'autres ministères ou organismes qui ont des fonctions semblables soit la gestion des formulaires, la gestion des véhicules, l'inventaire des espaces et de leur aménagement, le suivi des comités de sélection en approvisionnement, etc.</p>	<p>Nous avons des capacités pour offrir des services de reprographie, d'insertion mécanisée, de déchiquetage à d'autres ministères ou organismes.</p> <p>La capacité de nos équipements de fabrication de cartes utilisés pour le permis de conduire nous permettrait de faire de telles cartes pour d'autres ministères ou organismes (certificat du chasseur, cartes d'identité d'agents de la sécurité publique, etc.)</p>	<p>La gestion des contrats d'assurance pour les organismes qui possèdent de telles assurances pourrait être gérée centralement soit par un organisme central soit par un des organismes qui s'assurent actuellement.</p> <p>Certains contrats de services auxiliaires utilisés dans plusieurs ministères et organismes pourraient être gérés centralement. Par exemple les contrats d'entretien des plantes, de gardiennage ou de gestion des fontaines d'eau.</p> <p>Le gestion des entrepôts et de l'expédition du matériel ainsi que l'affranchissement du courrier régulier (autre que les expéditions massives) pourraient être gérés centralement mais il faut faire très attention aux monstres qui seraient ainsi créés.</p>

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

Ministère / Organisme	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Commission des lésions professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Achats centralisés de la Direction générale des acquisitions (matériel et logiciels informatiques) ✓ Reprographie (occasionnellement 500\$/mois) ✓ Courrier gouvernemental (fond du courrier) 			<p>Gestion des approvisionnements :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ acquisitions de biens; ✓ acquisitions de services auxiliaires; ✓ acquisitions de services professionnels; ✓ contrats de construction (aménagement). <p>Gestion immobilière :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ gestion de l'aménagement des locaux; ✓ sécurité des biens et des personnes; ✓ gestion du courrier et de la messagerie. <p>Gestion de services auxiliaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ reproduction de documents ✓ archivage ✓ numérisation des dossiers d'appel.
Directeur général des élections	Insertion mécanisée offerte par la Direction des services gouvernementaux de courrier.	Aucun	Déchiquetage de documents confidentiels.	Aucun

3.2.5 Vérification interne

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
	Si votre organisation offre des services de soutien administratif à d'autres ministères ou organismes ou en bénéficie, veuillez-en préciser la nature, la clientèle de même que le mode de compensation.	Parmi les logiciels que votre organisation a développés, indiquez ceux qui, à votre avis, pourraient être utiles à d'autres ministères ou organismes.	Quels sont les services de soutien administratif que vous supportez présentement et que vous pourriez offrir à un autre ministère ou organisme?	Quels services supportez-vous présentement et qui pourraient trouver avantages à être dispensés au sein d'un éventuel regroupement de services de soutien administratif?
Affaires municipales, Sport et Loisir			Un service réduit en vérification interne bénéficierait de l'aide du CRVI.	La vérification interne sera plus importante à l'avenir.
Commission municipale du Québec	Les ressources consistaient en un cadre ainsi que le président et le vice-président exécutif. Notre organisme n'offre pas de services de soutien administratif et nous bénéficions d'un soutien de la part du ministère des Affaires municipales et des Régions.			
Culture et communications				La fonction d'audit interne, dans son ensemble, aurait possiblement avantage à être regroupée au niveau gouvernemental.
Commission de toponymie	Pour la vérification interne, la Commission de toponymie bénéficie du soutien de l'Office québécois de la langue française.			

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
Conseil supérieur de la Langue française	Organisme relevant de la ministre de la Culture et des Communications. Bénéficie du soutien administratif de ce ministère.			
Développement économique et régional et de la Recherche	Membre du conseil CRVI	MDERR a développé un système de gestion de l'information « Client » très intéressant.	Le système « Client » pourrait être partagé.	Développement d'une équipe volante par le CRVI.
Emploi, Solidarité sociale et Famille	Aide au Conseil de la famille et de l'enfance pour le rapport annuel. Aide (gratuite) à la Ville de Montréal pour des enquêtes administratives.		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Expertise pour la validation de rapports annuels. ✓ Expertise pour des enquêtes administratives sur le personnel. ✓ Expertise pour l'évaluation des personnes avant l'embauche. 	Que le service de vérification interne demeure dédié au ministère.
Justice	Mandat conseil du comité des responsables en vérification interne auprès de ses membres.			
Curateur public				Le Curateur public pourrait compléter son offre de vérification interne en faisant appel à un service regroupé.
Revenu	Le service de la vérification interne communique régulièrement son expertise aux vérificateurs internes de la profession.		Le service de vérification interne est toujours disponible à communiquer son expertise.	La vérification interne, pour exercer son mandat avec efficacité, doit relever du sous-ministre. Il apparaît difficile que certains services puissent être regroupés.
Commission des Transports du Québec				Tout le secteur de la vérification interne, étant donné que nous n'avons pas ce service à la commission.

Portrait des résultats de l'inventaire des ressources en soutien administratif

MINISTÈRE / ORGANISME	Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
La Financière agricole	Service aussi dispensé à Capital financière agricole inc.			
Régie des rentes du Québec	La direction de l'audit interne offre pour l'ÉNAP un cours d'une journée au personnel de la fonction publique trois (3) fois par année.		Cours sur la gestion des risques.	
Régie de l'Assurance maladie du Québec	Participation aux activités et travaux du CRVI		Certification des services offerts par rapport aux normes professionnelles de l'audit interne de l'Institut de l'Audit interne.	Mettre en commun des ressources en vérification interne dans le domaine des technologies de l'information.
Société de l'Assurance automobile du Québec	Participation aux activités et travaux du CRVI.			
Commission des normes du travail	Publication de guides et instructions de travail disponibles sur le site Internet du CRVI.			

ANNEXE TECHNIQUE

La présente annexe montre les documents qui ont été envoyés aux ministères et aux organismes dans le cadre de la cueillette d'information nécessaire à la réalisation de l'étude sur l'intégration et la rationalisation des services de soutien administratif aux ministères et aux organismes. On y retrouve :

- La lettre des coprésidents du Groupe de travail aux sous-ministres et aux dirigeants d'organismes;
- Les tableaux « Inventaire des ressources affectés au soutien administratif » pour les cinq fonctions;
- Le tableau « contrats- support à la gestion »;
- Le tableau « vos commentaires – question sur les services partagés ou mis en commun »;
- Les instructions afin de compléter le questionnaire;
- La définition des activités pour les cinq fonctions (RH, RF, RI, RM, VI);
- Le complément d'information.



Groupe de travail sur l'intégration
et la rationalisation des services
de soutien administratif
aux ministères et aux organismes

Québec, le 4 février 2005

Madame la sous-ministre,
Monsieur le sous-ministre,

Lors du dernier Forum des sous-ministres, nous avons eu l'occasion de vous présenter le mandat du *Groupe de travail sur l'intégration et la rationalisation des services de soutien administratif aux ministères et aux organismes* et de vous indiquer le degré d'avancement des travaux sur les services administratifs partagés. Nous faisons également appel à votre collaboration pour établir un inventaire sur les effectifs affectés à la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles ainsi que les services de vérification interne au sein de votre ministère.

Vous trouverez, ci-joint, la version papier du questionnaire en vue de réaliser cet inventaire. Une version électronique vous est également transmise par courriel ainsi qu'à votre responsable des services à la gestion.

Nous sommes conscients que la réponse à ce questionnaire va exiger une somme importante de travail de la part de vos équipes dans un calendrier déjà fort chargé. Aussi avons-nous ajouté une semaine de plus à l'échéance que nous vous avions indiquée; ce qui nous amène néanmoins à un retour des réponses au plus tard le 25 février prochain.

Nous attirons votre attention sur le fait que nous avons joint au questionnaire d'inventaire, des questions sur les services actuellement offerts par votre ministère à un autre ministère ou organisme, ou encore des services dont vous bénéficiez peut-être déjà d'un autre ministère ou organisme. D'autres questions portent sur les services qui pourraient être mis en commun éventuellement. Il s'agit d'enjeux directement liés au mandat du Groupe de travail à l'égard desquels nous apprécierions grandement avoir le point de vue de votre organisation.

Vous noterez que nous avons également joint une feuille d'instructions sur laquelle nous avons notamment identifié des ressources pour aider votre personnel à compléter le questionnaire ainsi que nos coordonnées pour la transmission du document dûment complété.

Nous vous remercions de votre appui dans cette opération qui ne pourra qu'aider le Groupe de travail à accomplir adéquatement son mandat en tenant compte le mieux possible de votre contribution.

Nous vous prions de recevoir, Madame la sous-ministre, Monsieur le sous-ministre, nos salutations distinguées.

Original signé
Michèle V. Lortie
Coprésidente

Original signé
André Trudeau
Coprésident



Groupe de travail sur l'intégration
et la rationalisation des services
de soutien administratif
aux ministères et aux organismes

Québec, le 4 février 2005

Madame la sous-ministre,
Monsieur le sous-ministre,

Le gouvernement constituait par décret, en septembre 2004, un *Groupe de travail sur l'intégration et la rationalisation des services de soutien administratif aux ministères et aux organismes* qui a comme mandat de faire des recommandations d'ici le 1^{er} avril 2005 sur les actions à poser dans ces domaines. Le Groupe de travail dont nous assumons la présidence doit, dans le cadre du mandat qui lui a été confié, établir un inventaire du personnel consacré à la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles ainsi que les services de vérification interne dans l'ensemble des ministères et des organismes. Cet inventaire nous permettra d'analyser correctement la situation actuelle et d'en tenir compte lors de nos recommandations.

Vous trouverez, ci-joint, la version papier du questionnaire en vue de réaliser cet inventaire. Une version électronique vous est également transmise par courriel ainsi qu'à votre responsable des services à la gestion.

Nous sommes conscients que la réponse à ce questionnaire va exiger une somme importante de travail de la part de vos équipes dans un calendrier déjà fort chargé. Nous demandons néanmoins votre collaboration pour le retour du questionnaire dûment complété, au plus tard le 25 février prochain.

Nous attirons votre attention sur le fait que nous avons joint au questionnaire d'inventaire, des questions sur les services actuellement offerts par votre organisme à un autre ministère ou organisme, ou encore des services dont vous bénéficiez peut-être déjà d'un autre ministère ou organisme. D'autres questions portent sur les services qui pourraient être mis en commun éventuellement. Il s'agit d'enjeux directement liés au mandat du Groupe de travail à l'égard desquels nous apprécierions grandement avoir le point de vue de votre organisation.

Vous noterez que nous avons également joint une feuille d'instructions sur laquelle nous avons notamment identifié des personnes pour aider votre personnel à compléter le questionnaire ainsi que nos coordonnées pour la transmission du document dûment complété.

Nous vous remercions de votre appui dans cette opération qui ne pourra qu'aider le Groupe de travail à accomplir adéquatement son mandat en tenant compte le mieux possible de votre contribution.

Nous vous prions de recevoir, Madame la présidente, Monsieur le président, nos salutations distinguées.

Original signé
Michèle V. Lortie
Coprésidente

Original signé
André Trudeau
Coprésident

Inventaire des ressources affectées au soutien administratif **Période visée : 2003-2004** **Ressources humaines**

Nom du ministère ou de l'organisme	VOLUME D'ACTIVITÉS	SERVICES EN RÉGION	RESSOURCES	IMPACT DES DÉPARTS À LA RETRAITE	LOGICIELS UTILISÉS
Personne(s) responsable(s)	Donnez un ordre de grandeur du nombre de transactions ou d'activités réalisées pour la dernière année. (Ex.: voir instructions)	Définir la présence en région. Indiquez le nombre de points de service		Indiquez globalement en nombre et en % les départs à la retraite pour les trois prochaines années pour les ress. de la DRH seulement.	Indiquez le nom des logiciels développés ou acquis pour supporter l'activité. VOIR INSTRUCTIONS
➔ FONCTION ADMINISTRATIVE					
Activité/sous-activité					
1 Éval. et classification des emplois Analyse, recommandation ou approb. du niveau de l'emploi			Régulier Occasionnel	1 ^{re} année 2 ^e année 3 ^e année % % %	LOGICIEL
2 Développement des ress. humaines 2.1 Aide à la carrière, accueil et intégration à l'emploi			Régulier Occasionnel		
2.2 Formation et développement			Régulier Occasionnel		
3 Développement organisationnel Planification, gestion, organisation du travail et évaluation			Régulier Occasionnel		
4 Dotation 4.1 Planification des activités de dotation			Régulier Occasionnel		
4.2 Comblement des emplois réguliers et occasionnels			Régulier Occasionnel		
4.3 Recrutement			Régulier Occasionnel		
4.4 Gestion des listes de rappel			Régulier Occasionnel		
5 Gestion du dossier "harcèlement et violence en milieu de travail"			Régulier Occasionnel		
6 Relations professionnelles 6.1 Règlement et suivi de griefs, appels, conciliation			Régulier Occasionnel		
6.2 Gestion du comportement, solution de conflits, avis et conseil, relations syndicales			Régulier Occasionnel		
7 Planification de main-d'œuvre Analyses, profils de compétences			Régulier Occasionnel		
8 Rémunération, avantages sociaux et retraite 8.1 Rémunération et avantages sociaux			Régulier Occasionnel		
8.2 Conseil en matière de retraite			Régulier Occasionnel		

Inventaire des ressources affectées à la vérification interne

Nom du ministère ou de l'organisme	RESSOURCES					IMPACT DES DÉPARTS À LA RETRAITE	CONTRATS			
<i>Personne à contacter pour plus de détails..</i>						Indiquez globalement en nombre et en % les départs à la retraite pour les trois prochaines années	Indiquez le nombre et la valeur des contrats liés à l'activité identifiée sur la ligne, pour la dernière année complète, ainsi que le nombre de contractuels travaillant présentement dans vos locaux			
<i>Activité/sous-activité</i>	Équivalent de ETC					RESS. PERMANENTES DE LA DIRECTION SEULEMENT				
Vérification d'optimisation des ressources et de la performance	Régulier				0,0	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	Nb de contrats:	
	Occasionnel				0,0	%	%	%	Valeur contrats	0 \$
Vérification des risques et des contrôles	Régulier				0,0				Nb de contractuels	
	Occasionnel				0,0				Nb de contrats:	
Vérification des technologies de l'information (incluant la sécurité informatique)	Régulier				0,0				Valeur contrats	0 \$
Vérification de la conformité aux règles	Régulier				0,0				Nb de contractuels	
	Occasionnel				0,0				Nb de contrats:	
Validation du Rapport annuel de gestion	Régulier				0,0				Valeur contrats	0 \$
	Occasionnel				0,0				Nb de contractuels	
Avis-conseil en contrôle et gestion	Régulier				0,0				Nb de contrats:	
	Occasionnel				0,0				Valeur contrats	0 \$
Coordination des travaux du Vérificateur général	Régulier				0,0				Nb de contractuels	
	Occasionnel				0,0				Nb de contrats:	
Autres activités - précisez	Régulier				0,0				Valeur contrats	0 \$
	Occasionnel				0,0				Nb de contractuels	
	Régulier				0,0				Nb de contrats:	
	Occasionnel				0,0				Valeur contrats	0 \$
Total des ressources en vérification interne	Régulier	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Nb de contractuels	0,0
	Occasionnel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Valeur contrats	0 \$
	Total	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Nb de contrats	0,0

Groupe de travail sur l'intégration et la rationalisation des services de soutien administratif aux ministères et aux organismes

Version 4

INSTRUCTIONS AFIN DE COMPLÉTER LE QUESTIONNAIRE

Ressources financières, humaines, informationnelles et matérielles

Mise en contexte : Le but de l'inventaire est d'avoir une information précise sur les activités de soutien administratif dans chacun des ministères et organismes visés afin de s'assurer que les recommandations émises par le Groupe de travail soient basées sur des données réelles et récentes.

Important : Veuillez prendre note que la date de retour des questionnaires a été fixée au 25 février.

- 1. Compléter le questionnaire propre à votre fonction administrative (identifié en haut à droite)**
Il y a cinq questionnaires différents; un pour chaque fonction administrative et un pour la vérification interne.
- 2. Période visée**
Vous fournissez vos données pour l'année financière 2003-2004 sauf indication contraire.
- 3. Veuillez prendre connaissance de tous les onglets du questionnaire et fournir toutes les informations demandées**
Voici la liste des 5 onglets : Instructions générales, Définition des activités, Questionnaire, Contrats, Vos commentaires.
- 4. Inscrire le nom du ministère ou de l'organisme**
- 5. Personne(s) responsable(s) pour plus de détails - selon la fonction administrative**
Inscrire le nom de la ou des personne(s) responsable(s) pouvant fournir des explications sur les données recueillies (téléphone, courriel et télécopieur)
- 6. Fonction administrative - Activités/sous-activités**
Sous un des onglets vous trouverez la définition des activités pour votre domaine.

**** Vous pouvez également ajouter des activités qui seraient particulières à votre organisme.*
- 7. Volume d'activités**
Il s'agit d'un ordre de grandeur pour pouvoir apprécier l'ampleur de la tâche. Pour le domaine des **ressources humaines**, veuillez vous référer au document définition des activités pour avoir les indicateurs suggérés.
- 8. Services en région**
Montréal et Québec sont considérés comme des points centraux de services. Il ne sont donc pas considérés comme des points de service en région à moins d'avoir des directions territoriales dans ces villes. Voici un exemple de réponse : Québec et Montréal plus 12 régions.
- 9. Ressources**
Inscrire le nombre de ressources qui font parti des effectifs de la direction et qui sont localisées à Québec et à Montréal.
- 10. Ressources de la direction de la fonction administrative concernée**
Inscrire le nombre de ressources qui font parti des effectifs de la direction et qui sont localisées à Québec et à Montréal.

11. Ressources – Autres directions au central

Inscrire les ressources de soutien administratif des autres directions qui sont localisées à Québec ou Montréal. Pour le questionnaire d'un ministère, lorsqu'applicable, cela inclut également les effectifs de soutien administratif des unités autonomes de services, des agences, des unités administratives sous conventions, des fonds spéciaux, de même que les effectifs affectés au soutien administratif d'un ou plusieurs organismes.

12. Ressources - Ressources en région

Inscrire les ressources de soutien administratif qui sont localisées en région, incluant tous les centres de services locaux. Pour le questionnaire d'un ministère, lorsqu'applicable, cela inclut également les effectifs de soutien administratif des unités autonomes de services, des agences, des unités administratives sous conventions, des fonds spéciaux, de même que les effectifs affectés au soutien administratif d'un ou plusieurs organismes.

13. Impact des départs à la retraite

Indiquez le nombre de personnes et le pourcentage des effectifs qui quitteront pour la retraite dans 1 an, 2 ans et 3 ans. Ces chiffres visent vos employés réguliers pour l'ensemble des ressources de votre direction. Vous répondez par trois chiffres et trois pourcentages.

14. Logiciels utilisés

Indiquer le nom des logiciels (acquis ou développés) utilisés pour supporter l'activité, en excluant les logiciels de bureautique et les petits logiciels maison. Si nécessaire joindre une feuille supplémentaire.

15. Contrats (support à la gestion)

Dans le tableau joint au questionnaire (onglet "contrats"), veuillez lister les contrats accordés en services auxiliaires et services professionnel pour soutenir vos activités administratives, ainsi que les montants impliqués. De plus, ajouter l'objet de ces contrats et le nombre de contractuels (en nombre de ressources ou en nombre de personnes-année) impliqués travaillant dans vos locaux, qu'il s'agisse de personnes engagées à contrat ou via une firme.. Utiliser les chiffres de la dernière année complète.

16. Retour des questionnaires

Veuillez retourner les questionnaires et autres documents au : **services-partages@sct.gouv.qc.ca**
ou à l'adresse suivante:

Groupe de travail sur les services partagés
1500, rue Jean Talon Nord, bureau 1.10
Québec (Québec) G1N 4T5

17. Personnes ressources

Pour plus de détails, concernant le questionnaire et les autres documents, veuillez communiquer avec les personnes suivantes (entre 9 h et 16 h) :

Ressources humaines :	Doris Bissonnette	(418) 644-2441
	Georges Roy	(418) 643-5173
Ressources informationnelles :	Gérald Moisan	(418) 643-6670
Ressources matérielles :	André Descoteaux	(418) 643-1449
Ressources financières et vérification interne :	André Fiset	(418) 643-1479
	Marcel Miville-Dechêne	(418) 643-1517

Évaluation et classification des emplois

Ensemble des activités

Analyses
Recommandation, approbation du niveau de l'emploi

Développement des ressources humaines

Aide à la carrière

Orientation
Analyse de potentiel (tests)
Gestion du cheminement de carrière
Gestion des mouvements de personnel

Accueil et intégration à l'emploi

Élaboration des programmes
Mise en œuvre (cahiers, sessions, etc).

Formation et développement

Analyse des besoins
Élaboration des programmes
Animation
Support et conseils
Plan de développement des ressources humaines

Développement organisationnel

Planification

Planification stratégique
Changements organisationnels
Gestion des enveloppes d'emplois et d'effectifs

Gestion

Politique et organisation
Représentations auprès des organismes centraux

Organisation du travail

Méthodes de travail
Nouvelles formes d'organisation du travail
Participation aux CMOT

Évaluations

Programmes, politiques, procédures, etc.

Dotation

Planification des activités de dotation

Évaluation de la demande ou du besoin et du bassin de main-d'œuvre disponible
Choix du moyen de dotation (mutation, promotion, recrutement)
Élaboration de l'appel de candidatures
Choix du média et publication

Comblement des emplois réguliers et occasionnels

Analyse du bassin de candidatures
Élaboration et publication des offres d'affectation ou de mutation
Redéploiement du personnel excédentaire
Recherche de candidats à partir des LDA actives
Entrevue de placement
Choix et titularisation de la personne retenue
Calcul du service nécessaire à l'attribution d'un échelon
Suivi des fiches de notation

Affectation et mutation

Analyse et approbation de la demande
Rédaction du guide d'évaluation
Élaboration du ou des examens, le cas échéant
Administration du ou des examens
Correction du ou des examens
Émission de la LDA
Fermeture du dossier

Promotion (avec ou sans concours)

Analyse et approbation de la demande
Rédaction du guide d'évaluation
Élaboration du ou des examens, le cas échéant
Administration du ou des examens
Correction du ou des examens
Émission de la LDA
Fermeture du dossier de promotion sans concours

Recrutement

Traitement de l'admissibilité
Formation du comité d'évaluation
Rédaction du guide d'évaluation
Élaboration du ou des examens, le cas échéant
Logistique pour l'administration des examens
Envoi des lettres de convocation
Administration du ou des examens
Correction du ou des examens
Émission de la LDA
Fermeture du dossier de concours
Tenue des entretiens d'embauche
Embauche et titularisation du ou des candidats retenus
Accueil du ou des candidats
Gestion de la LDA

Gestion des listes de rappel ou d'appel

Création, mise à jour des listes, etc.
Rappel au travail

Gestion du dossier « harcèlement et violence en milieu de travail »

Prévention
Réception des plaintes
Rencontres et consultations
Conciliation
Suivi du dossier
Création, mise à jour des listes, etc.
Rappel au travail

Relations professionnelles

Règlements et suivis de griefs, appels et conciliation

Rencontres de griefs
Tribunaux
Conciliation

Autres activités

Expertise sur le fonctionnement des équipes de travail et groupes d'amélioration
Gestion du comportement (mesures disciplinaires et administratives)
Solution de conflits de travail
Solution de problèmes de gestion
Avis et conseils sur diverses lois, normes, réglementations
Relations avec les syndicats et associations

Planification de main-d'œuvre

Ensemble des activités liées à la PMO

Analyses, gestion des compétences, statistiques, GPMO

Rémunération, avantages sociaux et retraite

Rémunération

Activités de paie
Audit et vérification
Révisions annuelles

Avantages sociaux

Les assurances
Les conventions collectives

Conseil en matière de retraite

Régimes de retraite
Élaboration de scénarios de retraite
Calcul des rentes et bénéficiaires

Santé et sécurité

Gestion de la santé

Activités de sensibilisation et de prévention
Gestion et suivi des accidents de travail et maladies professionnelles
Implantation des comités de santé et sécurité
Expertises médicales
Suivi de dossiers
Analyse ergonomique des postes de travail
SIMDUT

Information de gestion

Production des informations de gestion

Bilans, rapports statistiques, etc.

Programme d'aide aux employés

Aide aux employés

Interventions individuelles
Coordination du réseau d'agents de référence
Programmes de prévention

Gestion interne

Gestion des ressources

Financières, matérielles, informatiques, etc.
Application des normes, etc.

Activités d'encadrement

Concerne les cadres ou les professionnels en situation de gérance

Activités de soutien administratif et technique

Activités visant à assurer le bon fonctionnement de la DRH

Développement et exploitation des systèmes

Bureautiques, informatiques, réseaux, communications, Internet, intranet, etc.

Gestion du rendement

Aide à la réalisation
Système de suivi

Remarque générale pour les opérations financières relevant d'activités de mission

Le relevé que vous devez compléter ne doit contenir que les activités et les sous-activités relevant directement des ressources financières (ex. : élaboration du budget, étude des crédits) ou qui soutiennent la réalisation des activités de mission (ex. : traitement des dépenses pour les frais de voyage).

Les activités financières liées directement aux opérations de mission NE DOIVENT PAS ÊTRE PRISES EN COMPTE (ex. : calcul de rentes, recouvrement des créances fiscales, gestion des projets d'immobilisations, normes d'allocation des dépenses de transfert).

1. GESTION DU BUDGET DES DÉPENSES

L'activité concernant la gestion du budget des dépenses est composée des éléments suivants : l'élaboration du budget et la répartition des crédits, l'étude des crédits en Commission parlementaire, le contrôle et le suivi budgétaire et les opérations d'ouvertures d'un exercice financier.

L'ensemble de ces activités concerne, d'une part, la planification budgétaire, c'est-à-dire toutes les activités nécessaires à l'élaboration des prévisions de dépenses et, d'autre part, le suivi budgétaire de toutes les dépenses liées au budget global d'un ministère ou d'un organisme.

La réalisation des actions des différentes rubriques présentées ci-après pour chacun des quatre éléments mentionnés au premier paragraphe concourent à la gestion du budget des dépenses.

I Élaboration du budget et répartition des crédits

- a) Plan stratégique
Collaborer à l'élaboration et/ou la mise à jour du plan stratégique et de l'évaluation de programme, notamment en procédant à l'évaluation du coût de reconduction des activités à court et moyen terme.
- b) Orientations budgétaires
Présenter un état de la situation budgétaire pour permettre aux autorités de convenir des principales orientations budgétaires à privilégier.
- c) Revue des programmes
Coordonner la revue des programmes à partir des paramètres fixés par le Conseil du trésor et des objectifs budgétaires pour la prochaine année.
- d) Plan annuel de gestion des dépenses
Procéder à l'élaboration du plan annuel de gestion de dépenses pour présentation au Secrétariat du Conseil du trésor duquel découlera l'établissement de l'enveloppe finale.

- e) Crédits détaillés
Préparer les prévisions détaillées requises pour le Livre des crédits, par super catégorie de dépenses.
- f) Budget des unités administratives
Coordonner la préparation des budgets des différentes unités administratives.
- g) Dépenses de transfert
S'assurer que la programmation budgétaire des dépenses de transfert est réalisée et soutenir la gestion des programmes ministériels de subvention.
- h) Immobilisations (investissements)
Les actions concernant les immobilisations couvrent les deux éléments suivants : la coordination des immobilisations et la tenue du registre des immobilisations.
Coordination des immobilisations (PTI)
Cet élément est relatif aux prévisions, aux ajustements et aux suivis.
Registre des immobilisations
Assurer la tenue d'un registre permanent des immobilisations des ministères et des organismes selon les modalités établies par le Contrôleur des finances, de manière à produire une information complète, de façon continue et rapide, qui réponde aux besoins de gestion, c'est-à-dire notamment : rendre compte du coût de leur utilisation dans l'exécution des programmes et planifier leur remplacement. Le calcul de la dépense d'amortissement découle aussi de la tenue de ce registre.
- i) Ouverture d'un exercice financier
Procéder aux opérations d'ouverture de l'exercice financier.

II Étude des crédits en Commission parlementaire

- a) Documentation
Préparer la documentation nécessaire à l'étude des crédits en Commission parlementaire.
- b) Soutien
Participer aux séances en Commission parlementaire pour fournir sur place les informations qui peuvent être requises.

III Contrôle et suivi budgétaire

- a) Suivi des traitements
Gérer les prévisions de dépenses de la supercatégorie « rémunération ». Assurer le suivi budgétaire et, s'il y a lieu, le contrôle des effectifs (E.T.C.). Concilier les données budgétaires du SYGBEC et du SAGIP.
- b) Suivi budgétaire
Analyser le suivi du budget au niveau du programme, de l'élément de programme, de la supercatégorie de dépenses incluant l'activité de programmation de dépenses de transfert. Effectuer les transactions affectant le budget. Réviser périodiquement l'infrastructure budgétaire permettant d'assurer, au niveau de gestion requis, le suivi du budget.
- c) Préparation et suivi de CT et de décrets
Participer à la préparation ou, dans certains cas, préparer des CT, des décrets et en assurer le suivi. S'assurer que ces demandes sont conformes à la procédure et en vérifier l'impact financier.
- d) Prévision des dépenses et déboursés
Préparer, lorsque requis, les différents rapports de prévisions de dépenses et déboursés.

- e) Support conseil aux unités administratives
Préparer des politiques administratives de gestion budgétaire en regard des spécificités ministérielles. Assister les unités administratives dans le cadre de la préparation et du suivi budgétaire en fonction des directives et règlements. Assurer la formation et l'information requises aux différents intervenants. Soutenir des activités ministérielles, groupes de travail, états de situation et liens avec les organismes (et pour un organisme avec le ministère).

IV Opérations d'ouverture d'un exercice financier

À réaliser en tenant compte notamment des instructions émises annuellement par le Contrôleur des finances pour l'ouverture de l'année financière de SYGBEC.

2. EXÉCUTION DES DÉPENSES

L'activité concernant l'exécution des dépenses est sectionnée en deux sous-activités : d'une part l'autorisation des dépenses, les modalités de paiement et le contrôle de conformité et d'autre part le paiement des dépenses effectuées.

Ces deux sous-activités comprennent, entre autres, les quatre tâches suivantes qui font partie du contrôle des transactions en gestion financière :

- I La préparation de la transaction qui consiste en sa codification en tenant compte de la réglementation gouvernementale et des règles de comptabilisation propres à chaque entité.
- II La vérification de la transaction codifiée pour s'assurer de l'exactitude de l'information inscrite et de la régularité et la conformité à la réglementation gouvernementale et aux règles de comptabilisation propres à chaque entité.

III La saisie de la transaction qui est l'inscription des informations codifiées au système informatique utilisé, entre autres, SYGBEC.

IV La vérification des transactions saisies pour s'assurer de la correspondance entre l'information codifiée et celle inscrite au système informatique utilisé; dans le cas de SYGBEC, le pointage de la liste ILIS.

2.1 Autorisation des dépenses, modalités de paiement et contrôle de conformité

Cette sous-activité de l'exécution des dépenses consiste à voir au traitement et à l'enregistrement des données relatives aux dépenses, dans le respect des règles gouvernementales et des conventions comptables, de façon à refléter avec exactitude, intégralité et au moment opportun les opérations des ministères, des organismes et des fonds spéciaux.

La réalisation des actions des différentes rubriques présentées ci-après est à regrouper sous cette sous-activité. Plus précisément cette sous-activité comprend les tâches I et II.

a) Suivi du registre des autorités

Préparer et tenir à jour un registre dans lequel sont regroupés les délégations et les désignations en matière de gestion financière, ainsi que les documents et informations qui s'y rapportent.

b) Gestion de la décentralisation de la saisie des données au SYGBEC

Agir à titre de mandataire et d'agent de liaison auprès du Contrôleur des finances. Déterminer, coordonner et superviser la mise en œuvre des critères de décentralisation (rôle des intervenants, règles de sécurité d'accès, etc.). Assurer la formation, le support et la supervision des unités décentralisées.

c) Gestion des cartes de paiement et des fonds locaux

Administrer, déterminer les conditions, contrôler et rendre compte de l'utilisation des cartes de paiement et des fonds locaux.

d) Engagements financiers de plus de 25 000 \$

Préparer et transmettre mensuellement au Contrôleur des finances la liste de tous les engagements pris au cours du mois, pour l'information de la Commission du budget et de l'Administration. Préparer la documentation pertinente à la justification de ces engagements pour la Commission parlementaire.

e) Gestion des voyages par avion

Voir à l'application du règlement concernant les services relatifs aux voyages et en assurer le suivi.

f) Gestion des contrats

Agir à titre de représentant désigné ou d'agent de liaison auprès du Secrétariat du Conseil du trésor. S'il y a lieu, soumettre les réquisitions au fichier central des fournisseurs et en assurer le suivi. Fournir aux clients le soutien à l'application de la réglementation. Élaborer, le cas échéant, la programmation annuelle relative aux contrats.

g) Gestion de la trésorerie

Cette activité consiste à optimiser l'utilisation des liquidités en effectuant le suivi quotidien de l'encaisse et en gérant les placements et les emprunts à court terme en fonction des besoins de liquidité. Il est à noter que cet élément n'est pertinent que pour les organismes extra-budgétaires.

h) États financiers

Procéder aux activités de fermeture de l'exercice financier. Préparer les états financiers des fonds spéciaux. Supporter le Contrôleur des finances dans la confection des états financiers des ministères et des organismes. Pour un organisme extra-budgétaire, cet élément inclut l'ensemble des actions requises pour produire les états financiers.

i) Vérification

Collaborer avec les différents intervenants en matière de vérification : Vérificateur général, Contrôleur des finances, vérification interne et autres.

j) Support conseil aux unités administratives

Préparer des politiques en regard des spécificités ministérielles et assister les unités administratives dans le cadre des opérations financières et du contrôle de la conformité. Assurer la formation et l'information requise aux différents intervenants.

2.2 Paiement des dépenses effectuées

Cette sous-activité consiste essentiellement en la saisie de chaque transaction relative au paiement de même que sa vérification soit plus précisément les tâches III et IV présentées précédemment à titre d'introduction de l'activité de l'exécution des dépenses.

3. GESTION DES REVENUS ET DES RECETTES

Cette activité regroupe les divers éléments de gestion des revenus et des recettes présentés ci-après.

a) Opération d'ouverture et de fermeture d'un exercice financier

b) Prévision des revenus et des recettes

Préparer et revoir périodiquement les prévisions annuelles des revenus et des recettes.

c) Suivi des revenus et des recettes

Analyser l'évolution de la prévision des revenus et des recettes, identifier les mesures correctives et proposer des stratégies permettant d'atteindre les objectifs visés.

d) Facturation

Le travail concerne uniquement la prise en compte par la comptabilité des montants facturés.

e) Comptabilisation

Inscrire d'une façon systématique, dans les registres comptables, les données reliées aux opérations de facture, d'encaissement ou de dépôt. Voir à ce que le traitement et l'enregistrement des données relatives aux revenus et recettes soient effectués dans le respect des règles gouvernementales et des conventions comptables.

f) Encaissement

Recevoir les effets bancaires (argent, papier-monnaie, chèque, traite, incluant la carte de crédit, etc.), les enregistrer, déterminer la fin pour laquelle ils sont reçus (catégorie de revenus) et en préparer et effectuer le dépôt dans une institution bancaire.

g) Support conseil aux unités administratives

Préparer des politiques administratives sur la gestion des revenus en regard des spécificités ministérielles. Assister les unités administratives dans le cadre de l'élaboration de la prévision et du suivi des revenus. Assurer la formation et l'information requises aux différents intervenants.

h) Recouvrement

Percevoir les sommes relatives aux revenus gagnés non encore encaissés. Appliquer diverses mesures de recouvrement, établir une provision pour mauvaises créances et radier les créances irrécouvrables.

4. INFORMATION DE GESTION

Cette activité consiste à rendre disponible et à fournir une information financière et budgétaire fiable, pertinente, compréhensible et en temps opportun pour le gestionnaire et nécessaire à la prise de décision et à la reddition de comptes (rapport annuel, etc.). Les éléments présentés ci-après sont des travaux à regrouper sous cette activité.

a) Indicateurs de performance

Participer à l'établissement ou établir des indicateurs de produits (extrants) ou des indicateurs de résultats ou d'impact (conséquences) sous la responsabilité du ministère ou de l'organisme.

b) Coût de revient

Participer à la détermination ou déterminer les coûts des produits et services du ministère ou de l'organisme. Analyser les coûts pour livrer un produit ou un service en définissant bien d'abord le produit ou le service dont on veut mesurer le coût; cibler les coûts rattachés à la production du produit/service.

c) Rapports financiers ad hoc

Concevoir et assurer la production de rapports financiers internes et externes au besoin, entre autres, les tableaux de bord en gestion financière. Cerner les résultats les plus significatifs et les analyser.

d) Support aux unités administratives

Contribuer à la mise en place, dans le ministère ou l'organisme, de systèmes et de procédés appropriés pour produire l'information exhaustive et fiable nécessaire à l'établissement des coûts et à la production d'indicateurs. Assister les unités administratives aux fins de la production de l'information requise dans l'application du cadre de gestion gouvernementale. Assurer la formation et l'information requises aux différents intervenants.

5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

L'administration générale regroupe les fonctions du directeur et du chef du service et le personnel administratif qui n'ont pas été imputés aux autres secteurs d'activité ci-dessus.

Remarques

1. Le présent inventaire ne doit contenir que des données visant des activités et sous-activités reliées à l'ensemble des gestes administratifs exécutés par du personnel dont la tâche s'inscrit dans le processus de soutien administratif en ressources
2. Les descriptions suivantes visent à assurer une compréhension commune des différentes activités couvertes par le présent inventaire.

1. Planification de l'évolution des technologies

Ce volet regroupe l'ensemble des activités de conseil, de veille stratégique, d'information de gestion et de support à la planification de la gestion des technologies de l'information. Il inclut notamment la production du Bilan des technologies de l'information, du Plan de gestion des ressources informationnelles (PGRl), des ententes de services, des conseils sur les services informatiques, des rapports de gestion, du cadre normatif, du plan opérationnel de sécurité

2. Développement

Il comprend l'ensemble des travaux nécessaires à la production de nouvelles applications, de nouveaux logiciels ou progiciels ou de nouvelles infrastructures. Les investissements sont gérés sur la base de projets à durée limitée. Ils incluent les phases d'évaluation d'opportunité, de conception administrative, d'architecture, de réalisation, d'implantation et de bilan/évaluation.

3. Entretien et amélioration

On y retrouve l'ensemble des activités requises pour assurer le maintien des applications informatiques et des infrastructures. L'entretien couvre les travaux de corrections au mauvais fonctionnement des applications et des infrastructures ainsi que le support au pilotage et le support aux applications. L'amélioration regroupe les travaux requis pour accroître la valeur d'un actif informationnel.

4. Soutien au développement

Il regroupe l'ensemble des activités requises en vue de définir les orientations de développement, le cadre méthodologique, l'environnement technologique de développement et le soutien aux outils de développement.

5. Administration des données

Elle couvre l'ensemble des activités visant à fournir des orientations et des principes directeurs entourant la création, l'évolution et la gestion des données corporatives et départementales.

On y retrouve les travaux visant à :

Élaborer des modèles conceptuels, fonctionnels et physiques de données.

Installer, configurer et maintenir à jour les composantes logicielles nécessaires à leur utilisation.

S'assurer du respect de l'évolution, la gestion, l'intégrité et l'accès aux banques de données

Élaborer des solutions et des outils spécialisés en matière d'accès aux données.

6. Exploitation

Il s'agit de l'ensemble des activités requises pour assurer le bon fonctionnement des services technologiques (traitement, stockage, télécommunications informatiques, sécurité) conformément aux niveaux de services convenus avec les utilisateurs, de même que pour la mise en place et l'évolution des infrastructures de développement et de production. Ces activités assurent l'exécution des programmes interactifs et en lot des systèmes informatisés, conformément aux cédules convenues avec les pilotes de ces systèmes.

7. Soutien aux utilisateurs

Il est le résultat de l'ensemble des activités requises pour assurer les services de support aux utilisateurs des actifs informationnels. L'assistance à l'utilisation couvre les services suivants : la réparation et l'entretien des équipements ; le conseil, le support à l'utilisation et la formation ; l'automatisation des tâches ; l'aménagement et le déménagement. Ce service comprend aussi le remplacement et la mise à niveau d'équipements pour cause de désuétude ainsi que des fournitures informatiques.

8. Gestion documentaire

Elle regroupe l'ensemble des activités requises pour mettre en place le plan de classification, le calendrier de conservation, les procédures et les guides pour soutenir le personnel des unités administratives.

9. Administration générale

Ce volet couvre l'ensemble des activités requises par le personnel mandaté pour l'encadrement des ressources ainsi que les activités effectuées par le personnel de secrétariat et le personnel en gestion des ressources humaines, matérielles et financières.

Remarque générale pour les activités reliées au soutien administratif en ressources matérielles

Le présent inventaire ne doit contenir que des données visant des activités et sous-activités reliées à l'ensemble des gestes administratifs exécutés par du personnel dont la tâche s'inscrit dans le processus de soutien administratif en ressources matérielles.

1. Administration générale

L'administration générale incluant les fonctions du directeur et/ou du chef de service et le personnel administratif qui ne sont pas imparties spécifiquement à un secteur d'activité précis.

Planification stratégique
Administration générale de la direction
Gestion des directives et des procédures
Production de l'information de gestion
Gestion des ressources humaines
Gestion des ressources financières
Gestion des ressources informatiques
Gestion des demandes de service en RM
Service conseil et expertise technique

2. Gestion des approvisionnements

2.1 Gestion des demandes
Acquisition des imprimés (formulaires)
Gestion des inventaires de fournitures
Gestion d'équipements audiovisuels
Gestion des biens de consommation
Gestion des cartes de crédit
Gestion de la réception des marchandises
Gestion des entrepôts et expédition de matériel
Secrétariat des comités de sélection
Disposition des biens excédentaires
Assurer la formation

2.2 Acquisitions de biens *

2.3 Acquisitions de services auxiliaires *

2.4 Acquisitions de services professionnels *

2.5 Contrats de construction *

* Pour chacune des sous-activités 2,2, 2,3, 2,4 et 2,5, le processus de gestion inclus, entre autres, les activités suivantes :

Définir les besoins
Préparer une demande
Définir le mode d'attribution
Produire un appel d'offres
Recevoir et procéder à l'ouverture des soumissions ou des offres de service
Secrétariat des comités de sélection
Analyser les soumissions (conformité) et sélectionner l'adjudicataire
Préparer, autoriser et émettre le contrat
Assurer la formation
Assurer le suivi – Gérer les garanties
Produire les rapports de rendement et autres
Analyser les réclamations
Support conseil en matière contractuelle

3. Gestion immobilière

3.1. Gestion de l'aménagement et des immeubles
Gestion des demandes
Gestion des baux (ententes d'occupation)
Gestion des demandes de locaux
Gestion des projets immobiliers (améliorations locatives, aménagements des locaux)
Gestion de l'ameublement (gestion de l'inventaire)
Gestion des équipements spécialisés
Gestion des espaces et de l'aménagement
Gestion de l'entretien des immeubles et de la mécanique du bâtiment
Gestion des stationnements (attribution)
Gestion de la signalisation et de l'affichage
Gestion de l'entretien ménager
Gestion des salles de conférences
Gestion des services aux occupants
Gestion des contrats

Champ d'activité

Plus particulièrement, le présent questionnaire s'adresse aux activités d'approvisionnement, de services auxiliaires, de courrier et messagerie, de reprographie, de gestion documentaire, de gestion immobilière, de télécommunications et téléphonie et d'octroi de contrats des ministères et des organismes visés, incluant les activités de support reliées à l'administration générale de ces différents domaines.

De plus, pour chacune des activités et sous-activités, en vue d'une meilleure compréhension, nous incluons la liste des principaux processus en gestion des ressources matérielles.

3.2. Gestion de la santé et sécurité au travail

Gestion de la sécurité des biens et des personnes
Gestion des mesures d'urgences
Gestion des cartes d'accès et des clés
Normalisation d'ameublement, de mobilier (ergonomie)

4. Gestion des télécommunications

Gestion des demandes
Évaluation des équipements
Gestion de la téléphonie sur fils (PBX)
Gestion de la téléphonie cellulaire
Gestion des communications radio (RENIR)
Gestion de la câblerie téléphonique et informatique
Gestion des téléavertisseurs
Gestion des comptes et de la facturation
Gestion des répertoires téléphoniques
Gestion des salles de vidéoconférence

5. Gestion du courrier et de la messagerie

5.1 Gestion des demandes
Gestion du courrier interne
Gestion de l'entreposage ministériel et de la distribution
5.2 Gestion de la messagerie interne et externe
Gestion des messageries urgentes
Gestion de l'affranchissement
Gestion des expéditions massives

6. Gestion des services auxiliaires

6.1 Gestion des demandes
Gestion des photocopieurs (reprographie)
Gestion des impressions
Préparation de documents (perforation, encollage, coupage, etc.)
Gestion des assurances
Gestion des formulaires (conception, réalisation)
Registrier des formulaires
Gestion de la manutention
Récupération de papier
Cueillette de fonds
6.2 Gestion du matériel roulant
Location, entretien, réparation et suivi de flotte, administration, etc.
6.3 Gestion de l'insertion manuelle et mécanisée

7. Gestion des documents

7.1 Gestion des demandes
Préparation du plan de classification
Préparation du calendrier de conservation
Gestion des documents actifs, semi-actifs, archivage
Gestion de l'entreposage des documents numérique et du papier
Gestion des registres ministériels
Gestion de la destruction des documents
7.2 Gestion de la numérisation et/ou du transfert sur microfilm des documents papiers

Complément d'information

Les participants à la séance d'information qui s'est déroulée le 10 février 2005, à l'Hôtel Gouverneur Québec à Sainte-Foy, ont soulevé quelques points qui nous semblent importants de partager avec l'ensemble des personnes qui ont reçu les questionnaires d'inventaire des services de soutien administratif.

L'information que nous vous transmettons ci-après vient s'ajouter aux instructions qui accompagnaient les questionnaires et vient préciser des éléments qui ne semblent pas avoir été compris par certaines personnes appelées à compléter les questionnaires.

1. INDICATEURS EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

Nous vous transmettons la liste des indicateurs en matière de ressources humaines pour lesquels le Groupe de travail se chargera d'obtenir les informations requises auprès de SAGIP afin de vous éviter la tâche de les compléter. Voir la liste ci-annexée.

2. ACTIVITÉS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF VS ACTIVITÉS DE MISSION

Le personnel des quatre (4) fonctions administratives (directions ou services des ressources financières, humaines, matérielles et informationnelles) doit être ventilé aux activités et sous-activités présentées au tableau d'inventaire pour chacune de ces quatre (4) fonctions. S'il y a lieu, ajouter une ou des activités, en y précisant la nature.

Pour les autres directions au central et en région, on doit aussi prendre en compte les ressources humaines de ces unités administratives affectées aux mêmes activités ou sous-activités de soutien administratif.

Les ressources humaines affectées aux services directs à la population, dans le cadre de la mission du ministère ou de l'organisme, ne doivent pas être prises en compte.

3. RESSOURCES ATTACHÉES AU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES À LA GESTION

La plupart des directeurs généraux des Services à la gestion comptent, dans leurs effectifs, des personnes qui réalisent des fonctions de soutien administratif, à titre d'adjoint ou autrement. Ces effectifs doivent être comptabilisés selon leur principale ligne d'affaires ou leur champ d'activité.

Ainsi, vous devez ventiler, dans le présent inventaire, sous la rubrique « administration générale » ou « gestion interne », les données visant les activités reliées à l'ensemble des gestes administratifs exécutés par le directeur général et son équipe dans le processus de soutien à la gestion de chacune des ressources relevant de cette direction générale.

4. VÉRIFICATION INTERNE

Il a été porté à notre attention que les directions de vérification interne pouvaient également se voir confier, dans certains cas, la responsabilité de l'évaluation de programmes et/ou des enquêtes.

Après analyse de la situation, nous sommes d'avis que les directions de vérification interne devraient compléter le questionnaire en tenant compte de l'ensemble de leurs responsabilités, en présentant spécifiquement à titre d'activité l'évaluation de programme et/ou les enquêtes dans la rubrique « autres activités ».

Cette façon de procéder nous permettra d'obtenir tous les renseignements utiles pour déterminer l'ampleur des ressources affectées pour la réalisation des mandats confiés aux directions de vérification interne.

Pour les ministères qui auraient confié ces responsabilités à d'autres directions, nous prendrons les mesures appropriées pour obtenir l'information.

5. PÉRIODE VISÉE

Pour les ministères et les organismes budgétaires, la période visée est l'année financière 2003-2004. Pour les organismes extrabudgétaires dont l'année financière est différente de celle-ci, veuillez utiliser l'année civile 2004. Le choix de toute autre période doit être précisé.

Nous vous remercions de votre collaboration soutenue à la réalisation de l'inventaire des services de soutien administratif.

Indicateurs à prendre en considération sous la rubrique « Volume d'activités »

FONCTION ADMINISTRATIVE		INDICATEURS SUGGÉRÉS
Activité/sous-activité		
1	Éval. et classification des emplois Analyse, recommandation ou approb. du niveau de l'emploi	Nombre d'employés par catégorie et corps d'emploi (SAGIP)*
2	Développement des ress. humaines Gestion de la carrière, accueil et intégration à l'emploi	Nombre d'employés ayant participé à une session d'accueil
	Formation et développement	✓ Nombre de jours de formation interne ✓ Budget de formation
3	Développement organisationnel Planification, gestion, organisation du travail et évaluation	N/A
4	Dotation Planification des activités de dotation	Titularisations par type de mouvement et par catégorie d'emploi (SAGIP)*
	Comblement des emplois réguliers et occasionnels	✓ Coût total des opérations de concours (excluant le recrutement) ✓ Nombre de LDA ministérielles
	Recrutement	N/A
	Gestion des listes de rappel	✓ Nombre d'employés saisonniers (SAGIP)* ✓ Nombre de listes de rappel
5	Gestion du dossier "harcèlement et violence en milieu de travail"	Nombre de dossiers traités (actifs et réglés au cours de la période de référence)
6	Relations professionnelles Règlement et suivi de griefs, appels, conciliation	✓ Nombre de griefs (actifs et réglés au cours de la période de référence) ✓ Nombre d'appels
	Gestion du comportement, solution de conflits, avis et conseil, relations syndicales	N/A

7	Planification de main-d'œuvre Analyses, profils de compétences, gestion prévisionnelle	N/A
8	Rémunération, avantages sociaux et retraite Rémunération et avantages sociaux Conseil en matière de retraite	Nombre de transactions de paie (SAGIP) * ✓ Nombre de départs à la retraite (SAGIP) * ✓ Nombre d'employés en pré-retraite (SAGIP) * *Nombre d'employés en retraite progressive (SAGIP) *
9	Santé et sécurité Sensibilisation et prévention, suivi des accidents, expertises, SIMDUT	✓ Nombre d'accidents du travail et de maladies professionnelles (SAGIP)* ✓ Nombre de personnes en assurance-traitement (SAGIP)*
10	Information de gestion Production, interprétation des informations de gestion	N/A
11	Programme d'aide aux employés Interventions, coordination du réseau d'agents, programme de prévention	✓ Nombre de personnes ayant consulté le PAE ✓ Nombre de consultations au PAE
12	Gestion interne Gestion des ressources, encadrement, dév. systèmes, gestion rendement	N/A

* (SAGIP) Informations que le Groupe de travail recueillera auprès de SAGIP.

