

Conseil du trésor

**Rapport
annuel
1996-1997**

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

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

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

Dépôt légal — 1997
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-551-17947-5
ISSN 1203-0465

© Gouvernement du Québec — 1997

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

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

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel du Conseil du trésor, pour l'année financière se terminant le 31 mars 1997.

Ce rapport rend d'abord compte, pour une première fois, des activités du Conseil du trésor et de celles qui concernent l'ensemble de son Secrétariat. Dans un deuxième temps, le document fait état des activités en matière de politiques budgétaires et de programmes ainsi qu'en matière de marchés publics et de technologies de l'information en plus de celles liées à l'administration du Secrétariat.

Le document, par la suite, traite de la gestion gouvernementale des ressources humaines, ce qui inclut les responsabilités confiées au président du Conseil du trésor en vertu de la *Loi sur la fonction publique* et pour lesquelles il doit faire rapport annuellement à l'Assemblée nationale.

La *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et aux organismes publics* stipule que le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique doit également faire rapport à l'Assemblée nationale à ce sujet. La troisième partie du présent document couvre ce mandat. Diverses informations d'intérêt public viennent compléter ce rapport.

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

Le ministre délégué à l'Administration et
à la Fonction publique et président du
Conseil du trésor,

Jacques Léonard

Québec, décembre 1997

TABLE DES MATIÈRES

Introduction 7

Partie I

Le Conseil du trésor et son Secrétariat 9

1.	Présentation générale	9
1.1	La mission	9
1.2	Le Conseil du trésor et son président	9
1.3	Le Secrétariat du Conseil du trésor	10
1.4	L'organisation administrative	10
2.	Vue d'ensemble des activités et des ressources	11
2.1	Les décisions et les recommandations	11
2.2	Le personnel en emploi	11
2.3	Les sources de financement	11
3.	Application de lois, de règlements et de politiques	13
3.1	L'amélioration de la qualité des services à la population	13
3.2	La Charte de la langue française	13
3.3	La protection des non-fumeuses et des non-fumeurs	13
3.4	L'accès à l'information	14
4.	Le plan stratégique pour 1996-1997	14

Partie II

La direction, l'administration et la gestion centrale 15

5.	Direction et administration	15
5.1	Direction	15
5.2	Greffe	15
5.3	Administration	17
5.3.1	Ressources humaines	17
5.3.2	Ressources financières	17
5.3.3	Ressources informationnelles	18
5.3.4	Ressources matérielles	18
5.4	Communications	19
5.5	Vérification interne	19
5.6	Centraide — secteur public	19
6.	Politiques budgétaires et programmes	20
6.1	Suivi du budget 1996-1997	20
6.2	Préparation des prévisions budgétaires 1997-1998	20
6.3	Traitement des demandes d'autorisation	21
6.4	Plan triennal d'immobilisations	21
6.5	Transformation du cadre de gestion gouvernementale	21
6.6	Organismes publics	21

7. Marchés publics et technologies de l'information 22

7.1	Coordination gouvernementale en technologies de l'information	22
7.2	Développement	23
7.3	Gestion des biens et des services	23
7.4	Marchés publics	24

Partie III

La gestion gouvernementale des ressources humaines 27

8.	Affaires juridiques	27
9.	Dotation et activités régionales	27
9.1	Mouvements de la main-d'œuvre	28
9.2	Accompagnement des personnes en priorité de placement	28
9.3	Rayonnement régional	29
9.4	Instruments d'évaluation	29
9.5	Qualité des services à la clientèle	29
10.	Formation et développement	29
10.1	Personnel d'encadrement et sa relève	30
10.2	Partage d'expertise en gestion	30
10.3	Implantation et mise en œuvre de politiques	30
10.4	Instrumentation et services-conseils	31
11.	Information de gestion et coordination des systèmes	31
12.	Politiques de personnel	31
12.1	Élaboration de politiques	32
12.1.1	Embauche d'étudiants et d'étudiantes	32
12.1.2	Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre	32
12.1.3	Mesure de départ assisté	32
12.1.4	Comité sectoriel sur l'organisation du travail	32
12.1.5	Aménagement du temps de travail	32
12.1.6	Santé et sécurité du travail	33
12.2	Programmes d'accès à l'égalité	33
12.2.1	Femmes	33
12.2.2	Membres des communautés culturelles	34
12.2.3	Personnes handicapées	34
12.3	Recherches	34
13.	Politiques de rémunération	35
14.	Relations professionnelles	35

Partie IV

Les services gouvernementaux 37

15.	Fichier des fournisseurs de biens et de services	37
16.	Approvisionnements	38
16.1	Acquisitions	38
16.2	Équipements informatiques	39
16.2.1	Location et financement d'équipements informatiques	39
16.2.2	Entretien de l'équipement bureautique	39
16.2.3	Coordination du commerce électronique	39
16.3	Fournitures et ameublement	39
16.4	Reprographie gouvernementale	40
17.	Services aériens et postaux	40
17.1	Service aérien gouvernemental	40
17.2	Service gouvernemental de courrier	40
18.	Services informatiques	41
18.1	Services de traitement informatique	41
18.2	Traitement informatique central	42
18.3	Conseils en systématisation et en informatisation	42
18.4	Accès et connexité	43
18.5	Mini-informatique et réseaux locaux	43
18.6	Services Internet	43
18.7	Système de gestion en ressources humaines	43
19.	Télécommunications	44
19.1	Communications téléphoniques	44
19.2	Communications informatiques	44
19.3	Communications mobiles	44
19.4	Téléservices et inforoute gouvernementale	45
19.5	Organisation et systèmes	45
19.6	Finances et tarification	45
19.7	Promotion et marketing	45

Organigramme du Secrétariat du Conseil du trésor, au 31 mars 1997 46

Partie V

Les annexes 47

1.1	Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 1997	47
1.2	Lois et règlements dont l'application est sous la responsabilité du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 1997	48
1.3	Organismes relevant du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 1997	52

1.4	Organisme pour lequel le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 1997	53
1.5	Titulaires de poste de direction, au 31 mars 1997	54
2.1	Publications du Secrétariat du Conseil du trésor, en 1996-1997	57
3.1	Redéploiement des personnes et mobilité dans la fonction publique, en 1996-1997	59
3.2	Concours dans la fonction publique, en 1996-1997	61
3.3	Bureaux régionaux	64
4.1	Fournisseurs de biens et de services par domaines d'activité, au 31 mars 1997	65
4.2	Contrats octroyés par domaines d'activité, au 31 mars 1997	66
4.3	Programme d'obligation contractuelle — Égalité dans l'emploi chez les fournisseurs du gouvernement	67
4.4	Ateliers de reprographie gouvernementale et comptoirs de service	68
4.5	Service aérien gouvernemental, de 1991-1992 à 1996-1997	70
4.6	Courrier gouvernemental, de 1992-1993 à 1996-1997	71

Les tableaux

1.	Effectif total autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor	11
2.	Utilisation des ressources financières du Secrétariat du Conseil du trésor	12
3.	Budget du Secrétariat du Conseil du trésor	12
4.	Fonds des services gouvernementaux	13
5.	Cheminement d'une demande au Conseil du trésor	16
6.	Compétences académiques des cadres de niveau supérieur du Secrétariat du Conseil du trésor	17
7.	Location et financement d'équipements informatiques	39
8.	Entretien de l'équipement bureautique	39

Introduction

Le Conseil du trésor et, plus spécifiquement, son Secrétariat ont connu une évolution marquée au cours des dernières années. En effet, l'intégration au Secrétariat du Conseil du trésor, en 1996, de l'Office des ressources humaines a suivi celle de l'entité nommée Services gouvernementaux, survenue en 1994.

L'obligation de faire rapport à l'Assemblée nationale des activités dans ces deux secteurs, soit les ressources humaines et les services gouvernementaux, a été maintenue à la suite de ces intégrations. Pour donner une meilleure vue des activités de l'ensemble du Secrétariat du Conseil du trésor, le présent document couvre tous les secteurs de l'organisation, y compris ceux qui ne sont pas tenus de faire un rapport. Les informations qu'il contient ont été regroupées en cinq parties.

La première partie du rapport décrit la mission du Conseil du trésor, ses responsabilités et celles de son Secrétariat. On y trouve également une vue d'ensemble des activités réalisées au cours de l'exercice 1996-1997, de même que les ressources dont dispose le Secrétariat du Conseil du trésor. Des extraits du plan stratégique de l'organisation pour 1996-1997 sont inclus dans le texte.

Les deuxième, troisième et quatrième parties du rapport présentent les principales activités menées en 1996-1997 par les unités administratives du Secrétariat du Conseil du trésor. Ces activités portent respectivement sur les secteurs suivants :

- Direction et administration, Politiques budgétaires et programmes, Marchés publics et technologies de l'information ;
- Gestion gouvernementale des ressources humaines ;
- Services gouvernementaux.

La cinquième partie regroupe des annexes donnant une grande variété d'informations sur le Conseil du trésor et les différents secteurs du Secrétariat du Conseil du trésor.

Partie I

Le Conseil du trésor et son Secrétariat

Le Conseil du trésor et son Secrétariat, qui ont été créés en 1971, se situent au cœur de l'activité du gouvernement du Québec par leurs rôles d'orientation et d'encadrement sur le plan gouvernemental et par ceux de soutien et de service aux ministères et aux organismes publics. Ils contribuent ainsi de façon majeure à la réalisation de la mission fondamentale de l'État, soit le service à la population.

1. Présentation générale

1.1 La mission

Le Conseil du trésor est un comité permanent du Conseil des ministres. Cinq ministres composent le Conseil du trésor, dont le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique, qui agit à titre de président du Conseil du trésor (annexe 1.1 : Composition du Conseil du trésor).

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

Plaque tournante du processus gouvernemental de décision, le Conseil du trésor¹ a principalement pour mission :

- de conseiller le gouvernement et d'exercer certains pouvoirs qui lui sont délégués en matière d'allocation des ressources et de gestion des ressources humaines ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre des politiques de gestion efficaces et efficientes ;
- de soutenir les ministères et les organismes publics dans leurs démarches de changement ;
- d'offrir à l'ensemble des ministères et des organismes publics des services pertinents, de qualité et à prix compétitifs.

Les dossiers soumis au Conseil du trésor proviennent des ministères et des organismes. Le Conseil est aussi appelé à adopter des orientations, des politiques, des directives et d'autres documents

réglementaires élaborés par son Secrétariat ou par divers ministères ou organismes à vocation horizontale, tel le Contrôleur des finances. Il fournit également des recommandations et des avis au Conseil exécutif.

1.2 Le Conseil du trésor et son président

Plusieurs pouvoirs et responsabilités sont assumés par le Conseil du trésor et son président. Celui-ci assume également des responsabilités à titre de ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique.

Le Conseil du trésor est notamment chargé de la préparation du budget de dépenses que le président du Conseil soumet, annuellement, au Conseil des ministres. Le *Livre des crédits*, qui fait partie du budget de dépenses, est déposé à l'Assemblée nationale au printemps, avant le début de l'année financière. Par la suite, le Conseil du trésor contrôle l'exécution du budget de dépenses.

Le Conseil du trésor a également pour fonction d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques et les mesures qui assurent une gestion efficace et efficiente des ressources humaines, des ressources financières, des ressources matérielles et des ressources informationnelles du gouvernement.

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

En plus des pouvoirs qui lui sont propres, le Conseil du trésor, à titre de comité ministériel permanent, fournit au gouvernement des recommandations et des avis sur les impacts administratifs et financiers de projets des ministères et des organismes.

Le Conseil du trésor exerce ses pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'administration financière*, de la *Loi sur la fonction publique* et de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*.

Pour sa part, le président du Conseil du trésor a pour fonction de conseiller le gouvernement, les ministères et les organismes en matière de gestion des ressources humaines et d'organisation administrative, ainsi que de soutenir les ministères et les

1. L'expression Conseil du trésor est parfois utilisée pour désigner l'ensemble de l'organisation, c'est-à-dire le Conseil du trésor et le Secrétariat du Conseil du trésor. Elle sert aux mêmes fins sur le plan de l'identification visuelle.

organismes en matière de dotation et de placement du personnel.

Par ailleurs, le président du Conseil du trésor, à titre de ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique, a la responsabilité d'offrir, aux ministères et aux organismes gouvernementaux, de nombreux produits et services.

Il est également responsable, à titre de ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique, de l'application de la *Loi sur la Société immobilière du Québec* et des lois sur divers régimes de retraite d'employés du secteur public (annexe 1.2 : Lois et règlements dont l'application est sous la responsabilité du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor).

De plus, le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor est responsable devant l'Assemblée nationale de deux organismes, soit la Société immobilière du Québec et la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (annexe 1.3 : Organismes relevant du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor).

Il répond aussi, devant l'Assemblée nationale, de la Commission de la fonction publique (annexe 1.4 : Organisme pour lequel le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale).

En plus des trois lois mentionnées précédemment concernant le Conseil du trésor, le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique exerce ses pouvoirs en vertu de la *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics* et de la *Loi sur le Service des achats du gouvernement*.

1.3 Le Secrétariat du Conseil du trésor

Le Secrétariat du Conseil du trésor a pour mandat d'appuyer le Conseil du trésor et son président dans l'exercice de leurs fonctions. À cet effet, les activités du Secrétariat du Conseil du trésor portent, d'une part, sur le conseil, l'encadrement et la gestion centrale et, d'autre part, sur les services à l'appareil gouvernemental.

En premier lieu, le Secrétariat formule des recommandations au Conseil du trésor en matière d'encadrement gouvernemental pour assurer la régulation de l'ensemble des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles. Il fournit également un support à l'appareil gouvernemental en matière de gestion des diverses ressources.

D'autre part, le Secrétariat dispense une vaste gamme de services et fournit une large variété de produits aux ministères, à de nombreux organismes gouvernementaux et à plusieurs établissements du réseau de l'éducation, du réseau de la santé et des services sociaux et du monde municipal. Ce faisant, il aide les ministères et les organismes à réaliser leur mission respective aux meilleurs coûts, en leur donnant accès à des biens et à des services dont la mise en commun permet des économies d'échelle.

1.4 L'organisation administrative

Les activités du Secrétariat du Conseil du trésor sont placées sous la responsabilité du secrétaire du Conseil du trésor, qui a rang de sous-ministre. Une secrétaire associée, trois secrétaires associés et deux secrétaires adjoints complètent l'équipe de direction (annexe 1.5 : Titulaires de poste de direction). La structure administrative du Secrétariat comprend cinq grands secteurs (voir l'organigramme à la page 46).

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

Par ailleurs, toutes les unités administratives du Secrétariat du Conseil du trésor peuvent obtenir des services de nature administrative du secteur «Direction et administration». Celui-ci assume également la responsabilité de la vérification au sein de l'organisation. Finalement, il coordonne la campagne de souscription des secteurs public et parapublic pour Centraide.

Les activités du Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes se concentrent essentiellement autour de la préparation du budget de dépenses et du contrôle de son exécution.

Le Sous-secrétariat aux marchés publics et aux technologies de l'information assure un encadrement (règlements et directives) dans la gestion des biens et des services. De plus, il participe à la négociation et au suivi des accords de libéralisation des marchés publics. Il veille également à l'utilisation et à l'intégration des technologies de l'information au sein de l'Administration.

Le Sous-secrétariat aux ressources humaines, qui comprend le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique, assume la coordination et la concertation des efforts gouvernementaux afin d'assurer une gestion efficiente et mobilisatrice des ressources humaines nommées et rémunérées en vertu

de la *Loi sur la fonction publique* et des ressources des organismes publics, du réseau de l'éducation et du réseau de la santé et des services sociaux.

Le mandat du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, qui englobe le Sous-secrétariat aux approvisionnements, comprend deux volets. D'une part, le Sous-secrétariat soutient les ministères et organismes publics dans leurs démarches de changement et de modernisation par la fourniture de biens et de services évolutifs et de qualité au meilleur coût possible. D'autre part, il favorise l'efficacité et l'efficacité des services publics en fournissant au gouvernement l'expertise et les services de conseil et de support sur les matières relevant de sa compétence. La majeure partie des activités de ce sous-secrétariat sont comptabilisées dans le Fonds des services gouvernementaux (voir la section 2.3 — Les sources de financement).

Au cours de l'exercice 1996-1997, deux modifications majeures ont été apportées à l'organisation administrative du Secrétariat du Conseil du trésor.

En premier lieu, le personnel de l'Office des ressources humaines a été intégré au Secrétariat du Conseil du trésor à la suite de l'adoption, le 19 juin 1996, par l'Assemblée nationale, d'un projet de loi à cet effet. La majorité des personnes concernées font désormais partie du Sous-secrétariat aux ressources humaines, qui a connu une réorganisation à la suite de ce transfert.

En second lieu, la Direction générale de l'information gouvernementale, qui faisait partie du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, a été transférée, le 30 septembre 1996, au ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration à la suite de la création de cette organisation.

2. Vue d'ensemble des activités et des ressources

2.1 Les décisions et les recommandations

Au cours de l'exercice financier 1996-1997, le Conseil du trésor a émis 874 décisions et 723 recommandations pour un total de 1597 interventions. Il s'agit d'un nombre légèrement supérieur à celui de l'exercice précédent.

Le nombre de décisions relevant de la juridiction du Conseil du trésor est passé de 1 031 à 874 au cours des deux derniers exercices, cela étant notamment attribuable à l'assouplissement des contrôles exercés sur les activités des ministères et des organismes et à la plus grande responsabilisation de ces derniers dans la gestion de leur enveloppe budgétaire. Par contre, les demandes de consultation du Conseil des ministres se sont accrues, passant de 556 à 723.

En 1996-1997, des 1 597 dossiers dans lesquels le Conseil du trésor est intervenu, 1 064 ont été traités par le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes, 278 par le Sous-secrétariat aux marchés publics et aux technologies de l'information et 255 par le Sous-secrétariat aux ressources humaines.

2.2 Le personnel en emploi

Au 31 mars 1997, l'effectif total autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor s'établissait à 1 659 ETC (équivalents temps complet).

Tableau 1
Effectif total autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor (31 mars 1997)

Direction et administration ²	237
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	78
Sous-secrétariat aux marchés publics et aux technologies de l'information	97
Sous-secrétariat aux ressources humaines	311
Sous-secrétariat aux services gouvernementaux	936
Total	1 659

2.3 Les sources de financement

Les activités placées sous la responsabilité du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor se réalisent grâce à deux sources de financement, soit les crédits votés par l'Assemblée nationale et les revenus des fonds spéciaux gérés par le Secrétariat du Conseil du trésor, notamment par le Fonds des services gouvernementaux.

Crédits votés

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

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

2. Le Bureau du secrétaire du Conseil du trésor, la Direction générale de l'administration, le Greffe, la Direction des communications, la Direction de la vérification interne et le Secrétariat de Centraide — secteur public.

Le programme 1 comprend les ressources nécessaires à la réalisation du mandat du Secrétariat du Conseil du trésor. Le Secrétariat s'occupe également de la gestion des programmes 2 et 5, les programmes 3 et 4 étant respectivement administrés par la Commission de la fonction publique et par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances.

Le programme 2, soit les «Fonctions gouvernementales», regroupe les crédits liés principalement à des responsabilités concernant la gestion des ressources humaines. Ce programme vise à favoriser la réalisation de projets en matière de santé et de sécurité du travail, l'embauche de personnes handicapées dans la fonction publique, la gestion du personnel mis en disponibilité et le financement des mesures prises pour faciliter les départs à la retraite. Il sert également à verser les contributions requises par le Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées.

Quant au programme 5, soit le Fonds de suppléance, il vise à pourvoir aux dépenses imprévues qui peuvent survenir au cours de l'année au gouvernement du Québec.

Fonds spéciaux

Le portefeuille des activités du Ministre comprend également quatre fonds spéciaux :

- Services gouvernementaux ;
- Technologies de l'information ;
- Gestion des départs assistés ;
- Assistance financière pour certaines régions sinistrées.

Les revenus du Fonds des services gouvernementaux proviennent en majorité des services rendus et des biens vendus, par le Secrétariat du Conseil du trésor, à des ministères et à des organismes publics dont les crédits sont, la plupart du temps, votés par l'Assemblée nationale. Les ministères et les organismes clients paient les services et les biens qu'ils consomment grâce à ces crédits.

Au cours de l'exercice 1996-1997, le Secrétariat du Conseil du trésor a institué le Fonds des technologies de l'information afin de capitaliser ses projets d'investissements, de même que ses acquisitions de biens en matière de technologies de l'information.

Le Fonds de gestion des départs assistés sert au financement des coûts de la Mesure de départ assisté mise en œuvre au cours de l'exercice 1996-1997.

À la suite des pluies diluviennes de juillet 1996, le Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées a été créé pour pourvoir au financement des divers programmes mis en place. Une partie des reve-

nus de ce fonds proviennent du programme 2, soit les «Fonctions gouvernementales».

Ressources financières et budget

Le tableau 2 trace l'évolution de l'utilisation des ressources financières administrées par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Tableau 2
Utilisation des ressources financières
du Secrétariat du Conseil du trésor

	1995-1996	1996-1997
Crédits votés		
Conseil du trésor (Programme 1)	82 074 000	67 369 100
Fonctions gouvernementales ³ (Programme 2)	33 598 700	838 213 200
Fonds de suppléance (Programme 5)	222 527 500	165 763 500
Total partiel	338 200 200	1 071 345 800
Fonds spéciaux (dépenses)		
Services gouvernementaux	202 348 100	208 729 500
Technologies de l'information	—	595 000
Gestion des départs assistés	—	34 772 000
Assistance financière pour certaines régions sinistrées	—	179 135 800
Total partiel	202 348 100	423 232 300
Total général	540 548 300	1 494 578 100

Source : Budget de dépenses 1997-1998 — Volume I — Livre des crédits.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a disposé, en 1996-1997, d'une somme de 276 098 600 \$ pour la réalisation de ses activités, le Fonds des services gouvernementaux ayant fourni la part principale des ressources financières de l'organisation (voir tableau 3).

Tableau 3
Budget du Secrétariat du Conseil du trésor

	1995-1996	1996-1997
Crédits votés	82 074 000	67 369 100
Fonds des services gouvernementaux	202 348 100	208 729 500
Total	284 422 100	276 098 600

Le Secrétariat du Conseil du trésor est tenu, par l'entremise du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, de maintenir l'autofinancement des activités exercées par le Fonds, par un équilibre des revenus et des dépenses (voir tableau 4).

3. Les crédits 1996-1997 comprennent une somme de 744 100 000 \$ pour la création du compte à payer relatif aux vacances et aux congés de maladie accumulés par le personnel du gouvernement.

Tableau 4**Fonds des services gouvernementaux**

	1995-1996			1996-1997		
	Revenus	Dépenses	Excédent (Perte)	Revenus	Dépenses	Excédent (Perte)
Approvisionnements et services ⁴	39 645 300	36 380 900	3 264 400	37 501 000	32 890 100	4 610 900
Service gouvernemental de courrier	26 814 700	28 322 200	(1 507 500)	23 377 000	23 801 000	(424 000)
Reprographie gouvernementale	7 595 500	6 677 000	918 500	5 983 900	6 177 500	(193 600)
Service aérien gouvernemental	45 945 100	36 169 300	9 775 800	46 510 000	39 110 000	7 400 000
Services de télécommunications	74 621 100	74 450 500	170 600	77 726 300	77 665 900	60 400
Services informatiques gouvernementaux	22 619 500	20 348 200	2 271 300	30 040 000	29 085 000	955 000
Total	217 241 200	202 348 100	14 893 100	221 138 200	208 729 500	12 408 700

Sources : États financiers vérifiés du Fonds des services gouvernementaux — Année financière terminée le 31 mars 1996 et résultats prévisionnels du Fonds des services gouvernementaux pour l'année financière terminée le 31 mars 1997.

3. Application de lois, de règlements et de politiques

Le Secrétariat du Conseil du trésor est tenu, tout comme les autres ministères et organismes, de rendre compte dans son rapport annuel de l'application de certaines lois, de certains règlements et de certaines politiques :

- *Politique gouvernementale concernant l'amélioration de la qualité des services aux citoyens.*
- *Charte de la langue française, Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration, Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information.*
- *Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics.*
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.*

3.1 L'amélioration de la qualité des services à la population

Les services du Secrétariat s'adressant directement à la population représentent une partie fort modeste de ses activités : les renseignements concernant les concours de recrutement, le Fichier des fournisseurs, les évacuations aéro-médicales, la disposition des surplus et Anima G.

En contrepartie, la plupart des services que rend le Secrétariat aux ministères et aux organismes permettent à ces derniers de rendre des services à la population. Les efforts du Secrétariat, en 1996-1997, ont donc porté sur ce deuxième groupe de services.

3.2 La Charte de la langue française

En novembre 1996, le Conseil des ministres a adopté la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*. Cette politique vise notamment à faire des ministères et des organismes gouvernementaux des modèles à suivre en matière de respect des objectifs de la *Charte de la langue française*. Le Secrétariat s'est donné, en janvier 1997, un plan d'action pour se conformer aux divers articles de la Politique. Ce plan prévoit notamment l'adoption d'une politique linguistique pour l'organisation.

Le Secrétariat a préparé son Plan de francisation des technologies de l'information et l'a transmis à l'Office de la langue française, conformément à la *Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information* adoptée par le gouvernement en 1992.

3.3 La protection des non-fumeuses et des non-fumeurs

La Politique sur la protection des non-fumeuses et des non-fumeurs, que s'est donnée le Secrétariat du Conseil du trésor, a été révisée de façon à mieux faire reconnaître ses établissements sans fumée. Le nombre d'établissements sans fumée au Secrétariat est passé de 3 à 19 en 1996-1997. Cette politique a également permis de soutenir les personnes intéressées à cesser de fumer, en supportant les dépenses afférentes. Enfin, pour se conformer à la *Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics*, sept gestionnaires ont suivi la formation appropriée pour agir à titre d'inspecteurs dans certains lieux de travail.

4. Comprend le domaine des acquisitions et les secteurs des fournitures et de l'ameublement, des équipements informatiques, de l'entretien de l'équipement bureautique et de la gestion des surplus.

3.4 L'accès à l'information

Au cours de l'exercice financier 1996-1997, le Secrétariat du Conseil du trésor a reçu 208 demandes en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. De ce nombre, 69 demandes sont parvenues de citoyens et de citoyennes, 110 de corporations et 29 d'organismes publics, de procureurs ou d'autres associations.

Cent cinquante-sept dossiers concernaient le Fichier des fournisseurs du gouvernement. Il s'agissait principalement de demandes d'accès à la liste des entreprises inscrites dans l'une ou l'autre des spécialités contenues au Fichier ou au nombre de contrats octroyés au regard de certaines spécialités.

Le Secrétariat a donné communication totale ou partielle de documents dans 190 cas. Il a refusé l'accès à des documents dans 11 cas et il a transmis 20 demandes à d'autres organismes publics parce qu'elles relevaient davantage de ceux-ci.

4. Le plan stratégique pour 1996-1997

Le Secrétariat du Conseil du trésor a préparé, tout comme les autres ministères et organismes à budget voté, un plan stratégique pour l'exercice 1996-1997. Ce plan comprend notamment les sept orientations stratégiques⁵ qui suivent.

1. Contribuer, par une gestion rigoureuse des dépenses de programmes, à l'effort de redressement budgétaire, notamment par l'élimination du déficit d'ici l'an 2000. Cette orientation exige la mise en œuvre de mécanismes de planification budgétaire pluriannuelle. Ces mécanismes nécessitent une bonification des plans stratégiques des ministères et des organismes et l'exercice d'un suivi constant des plans d'action annuels qui y seront greffés.
2. Poursuivre la mutation du cadre de gestion gouvernementale vers une plus grande délégation du choix des moyens aux ministères et une plus grande transparence dans la mesure des résultats. Pour ce faire, il faudra poursuivre, en l'accentuant, la concertation avec les ministères, l'allègement des contrôles administratifs et, en contrepartie, développer des mécanismes de reddition de comptes appuyés sur des indicateurs de performance et de résultat.

3. Amorcer un virage important dans la gestion des ressources humaines de la fonction publique, dans la perspective d'une mobilisation accrue du personnel. La réalisation de cette orientation requiert une réorganisation des organismes centraux œuvrant dans ce domaine; cette réorganisation sera fondée sur l'affirmation d'un leadership clair du Conseil du trésor dans la coordination et la concertation des efforts ministériels dans la gestion des ressources humaines.
4. Accentuer la consultation avec les partenaires patronaux et syndicaux pour favoriser les changements requis aux façons de faire, aux processus de production et à l'organisation du travail. Cette orientation implique que le Conseil du trésor soutienne l'adhésion des organisations syndicales et patronales aux démarches conjointes sur l'organisation du travail et qu'il coordonne les actions intersectorielles à cet égard.
5. Accompagner et supporter les ministères et les organismes dans leurs projets de changement. Pour ce faire, il importe que les ministères et les organismes puissent recourir à l'expertise du Conseil du trésor lors de la conception et de la mise en œuvre de leurs projets majeurs de changement.
6. Favoriser les économies d'échelle et les gains de productivité dans les processus de gestion des biens et des services nécessaires à la réalisation des activités gouvernementales.
7. Optimiser, en partenariat avec les ministères et les organismes, l'utilisation des ressources gouvernementales en matière d'information en développant des pratiques de diffusion qui permettent une meilleure rentabilisation tout en préservant l'accessibilité publique à cette information.

5. Le plan complet se trouve dans le document *Budget 1996-1997. Crédits — Renseignements supplémentaires*, pp. 125 à 131.

Partie II

La direction, l'administration et la gestion centrale

Cette partie du rapport présente un bilan, pour l'exercice 1996-1997, des activités de direction et de coordination au sein du Secrétariat du Conseil du trésor ainsi que certaines de celles portant sur la gestion centrale assumée par le Secrétariat au sein du gouvernement du Québec. On y traite de trois secteurs de l'organisation :

- Direction et administration.
- Politiques budgétaires et programmes.
- Marchés publics et technologies de l'information.

5. Direction et administration

Ce secteur regroupe les activités de direction et celles portant sur le soutien fourni au Conseil du trésor. Il comprend aussi les activités à caractère horizontal, c'est-à-dire celles liées aux communications, à la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles et au domaine de la vérification interne.

De ce secteur, enfin, relève un mandat dont la portée s'étend à tout le gouvernement, soit Centraide — secteur public.

5.1 Direction

L'élaboration du budget de dépenses pour 1997-1998, les négociations pour réduire les coûts de main-d'œuvre et l'intégration de l'Office des ressources humaines au Secrétariat du Conseil du trésor ont nécessité des efforts importants de la direction du Secrétariat au cours de l'exercice 1996-1997.

Budget de dépenses

Le budget de dépenses du gouvernement pour 1997-1998 totalise 39,8 milliards de dollars, dont 33,9 milliards de dollars pour les dépenses de programmes et 5,9 milliards de dollars pour le service de dette du gouvernement.

Le niveau des dépenses de programmes pour 1997-1998 présente une baisse récurrente de un milliard de dollars par rapport à l'exercice précédent. De son côté, le service de dette, après avoir augmenté de manière ininterrompue depuis le début des années 70, est en baisse pour une deuxième année consécutive. La dynamique de croissance des dépenses qui prévalait antérieurement a été renversée.

Le Secrétariat a joué un rôle déterminant à chacune des étapes de la préparation du budget de dépenses.

Négociations

L'effort de réduction des dépenses de programmes n'aurait pu se faire sans diminuer les coûts de main-d'œuvre du gouvernement qui vont représenter, en 1997-1998, près de 57 % du total de ces dépenses. Des négociations et des discussions ont donc été amorcées avec l'ensemble des organisations représentant tous les groupes concernés, notamment les syndicats, les associations de cadres et les professionnelles et professionnels de la santé, pour atteindre cet objectif. Le personnel du Secrétariat a activement contribué à cette opération.

Grâce aux ententes conclues avec les organisations de tout le secteur public, comprenant la fonction publique, le réseau de l'éducation et celui de la santé et des services sociaux, le gouvernement pourra réduire, de façon permanente, l'effectif du secteur public et ses coûts de main-d'œuvre. Cette réduction atteindra 1,1 milliard de dollars lors de la prochaine année budgétaire, dont 800 millions de dollars pour le seul personnel syndiqué.

Plusieurs aspects des coûts de main-d'œuvre ont été touchés mais il faut souligner le succès de la mise en place du Programme de départs volontaires¹.

Ressources humaines

L'intégration de l'Office des ressources humaines au Secrétariat a nécessité des efforts importants pour permettre la réalisation des bénéfices escomptés de cette décision.

En effet, en plus de livrer des économies récurrentes d'environ 2,2 millions de dollars par année, ce transfert doit se traduire par une plus grande coordination et une meilleure concertation des efforts en gestion des ressources humaines.

5.2 Greffe

Le Secrétariat du Conseil du trésor, par l'intermédiaire du Greffe, supervise les opérations liées à la circulation de la correspondance et des dossiers

1. Au 10 novembre 1997, 34 997 personnes s'étaient prévaluées du Programme de départs volontaires.

acheminés au Conseil du trésor et au Secrétariat, et assure leur transmission, pour analyse ou suivi, aux diverses unités administratives concernées.

Les demandes peuvent porter sur des mémoires ou sur des projets de décret soumis au Conseil des ministres et au regard desquels ce dernier requiert l'avis ou les recommandations du Conseil du trésor. D'autres demandes sont adressées directement au Conseil du trésor, puisqu'elles portent sur des objets sur lesquels le Conseil possède une juridiction exclusive.

Le Conseil du trésor se réunit généralement le mardi et il a à sa disposition, en vue de la prise de décision ou de la formulation de recommandations sur chacun des dossiers à l'ordre du jour, une analyse qui lui est fournie par l'une ou l'autre des directions de son Secrétariat. Toutes les décisions et les recommandations sont ensuite transmises soit au Conseil des ministres, soit au ministère ou à l'organisme concerné, selon le cas.

Le tableau ci-après présente les principales étapes franchies par une demande adressée au Conseil du trésor. Au terme du processus, la décision du Conseil du trésor peut prendre la forme soit d'une autorisation exclusive, soit d'une décision générale, soit d'une recommandation ou d'un avis.

Une autorisation exclusive concerne l'administration spécifique d'un ministère ou d'un organisme (45 % des décisions rendues en 1996-1997). Il s'agit

d'une décision générale lorsque sa portée s'adresse à tous les ministères et organismes (10 % des décisions). Une recommandation du Conseil du trésor pour une autorisation par le Conseil des ministres constitue un avis (45 % des décisions).

Par l'entremise du Greffe, le Secrétariat du Conseil du trésor effectue aussi la coordination du cheminement des dossiers, avec le Secrétariat général du Conseil exécutif et les autres comités permanents, afin d'assurer une cohérence dans l'action gouvernementale. Cette coordination est également effectuée par les différentes directions du Secrétariat du Conseil du trésor.

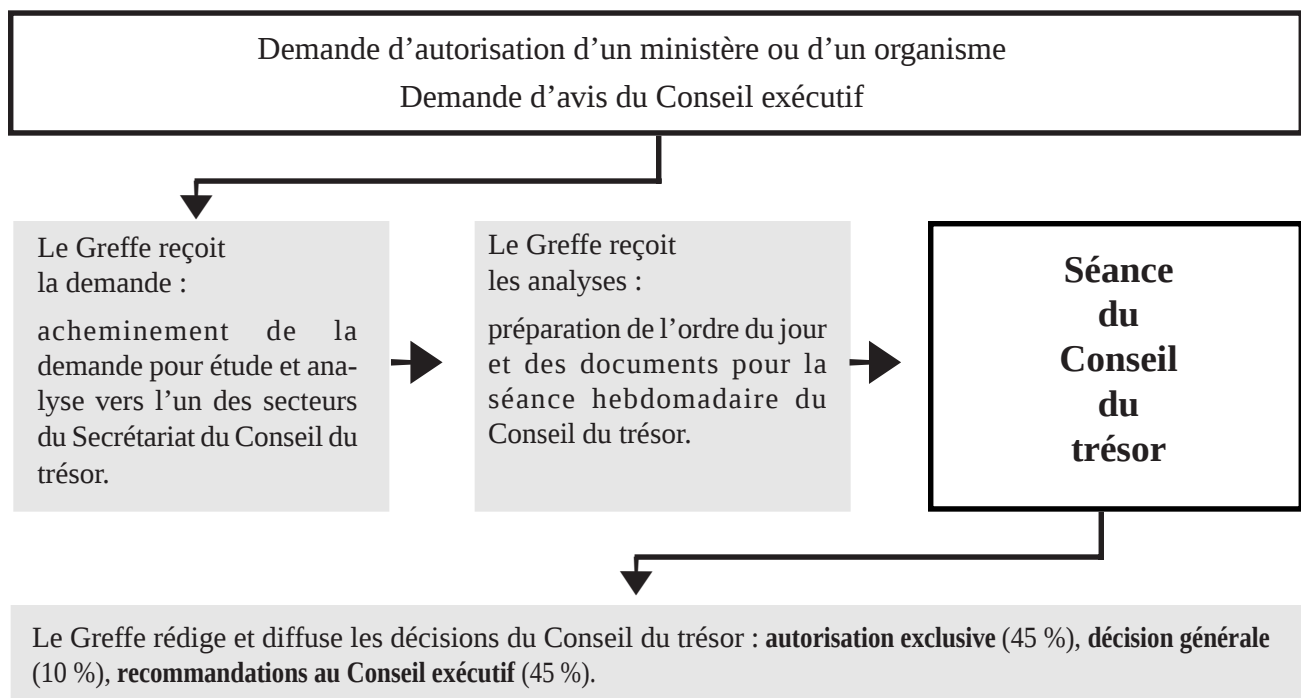
Le Secrétariat s'assure d'obtenir du Greffe les services de conseil juridique requis par le Conseil du trésor et par l'ensemble des directions, exception faite de l'expertise en matière de relations de travail, qui est fournie par la Direction des affaires juridiques du Sous-secrétariat aux ressources humaines.

Le Secrétariat du Conseil du trésor archive les décisions du Conseil du trésor depuis 1970 et les rend accessibles dans le cadre et les limites que fixe la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Il assure également la mise à jour des *Recueils des politiques de gestion* où sont regroupés les lois, règlements, directives et procédures d'application générale dans l'Administration gouvernementale.

Tableau 5

Cheminement d'une demande au Conseil du trésor



5.3 Administration

Les autorités, les cadres et l'ensemble du personnel du Secrétariat du Conseil du trésor bénéficient, en s'adressant à la Direction générale de l'administration, de conseils et de soutien en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles. De plus, cette unité élabore et propose des politiques et des pratiques de gestion relatives à ses champs d'activité.

5.3.1 Ressources humaines

La réalisation de nombreuses activités en matière de gestion des ressources humaines ainsi que le maintien de bonnes relations avec les partenaires syndicaux ont marqué l'exercice 1996-1997. Signalements, entre autres, les échanges effectués au sein des comités ministériels sur l'organisation du travail. Ceux-ci ont favorisé la mise en place de programmes organisationnels d'aménagement du temps de travail pour le personnel fonctionnaire, professionnel, ingénieur et aussi pour les conseillères et les conseillers en gestion des ressources humaines.

L'année 1996 a vu l'entrée en vigueur de la *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre*, qui crée l'obligation pour les employeurs d'investir au moins 1 % de leur masse salariale en formation. Dès la première année d'application de la loi, le Secrétariat du Conseil du trésor a dépassé cet objectif en investissant 2,01 % en formation pour son personnel.

L'organisation a retenu, comme orientations de développement en 1996-1997, la consolidation des habiletés de gestion, l'adaptation aux changements technologiques, le développement des connaissances permettant la réalisation des mandats dans une perspective d'amélioration de la productivité et, enfin, la formation en matière de qualité de services.

En termes concrets, cela s'est traduit par 4 010 jours-personnes de formation au Secrétariat et un investissement de 1 339 247 \$. La formation a principalement été axée sur le maintien ainsi que sur le développement de compétences sur le plan de l'informatique et de la bureautique, et sur l'acquisition d'habiletés interpersonnelles et techniques. En moyenne, chaque membre du personnel du Secrétariat a bénéficié de 2,5 jours de formation en 1996-1997.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a aussi tracé un portrait des compétences académiques de ses cadres de niveau supérieur. Les données résultant de cette analyse sont présentées dans le tableau 6.

Tableau 6

Compétences académiques des cadres de niveau supérieur du Secrétariat du Conseil du trésor

	Administration et actuariat	Sciences	Économie	Droit	Autres	Total
1 ^{er} cycle	24 %	22 %	4 %	4 %	6 %	60 %
2 ^e cycle	29 %	6 %	1 %	—	4 %	40 %
Total	53 %	28 %	5 %	4 %	10 %	100 %

La Mesure de départ assisté a permis à 116 personnes de quitter le Secrétariat pour une retraite anticipée. Ce programme générera des économies récurrentes de l'ordre de 5 200 000 \$.

Près de 9 % du personnel du Secrétariat a utilisé le Programme d'aide et d'écoute mis à sa disposition. De plus, le responsable de ce programme a été associé aux diverses démarches d'aide et de soutien qui ont été prévues à l'intention des personnes touchées par des changements administratifs et organisationnels.

Le domaine de la santé et de la sécurité du travail a continué de bénéficier d'une attention particulière. Tous les accidents du travail ont fait l'objet d'une enquête, tant auprès des personnes visées que des gestionnaires concernés. De ce fait, les gestionnaires intègrent, de plus en plus, ce volet d'intervention dans leur gestion globale. Au cours de l'année, une cinquantaine d'incidents ont été reconnus comme accidents de travail et, en moyenne, ils ont entraîné une absence de 4,4 jours.

Le développement des compétences en santé et sécurité du travail a été acquis par une formation offerte sur une base paritaire, c'est-à-dire donnée conjointement par l'employeur et par la partie syndicale. Des cours de formation en santé et sécurité du travail étaient offerts aux gestionnaires de l'organisation dans divers domaines (secourisme, utilisation d'un chariot élévateur, ergonomie, participation à un comité de santé et de sécurité, rôle de représentant à la prévention...).

5.3.2 Ressources financières

Au cours de l'année 1996-1997, les travaux liés à la création des trois nouveaux fonds spéciaux gérés par le Secrétariat, soit le Fonds des technologies de l'information, le Fonds de gestion des départs assistés et le Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées, ont été amorcés. Ces travaux, réalisés conjointement avec d'autres ministères et organismes, de même qu'avec les secteurs concernés au Secrétariat, ont visé à mettre en place les mécanismes nécessaires à la réalisation des activités de ces fonds, lesquels étaient opérationnels le 31 mars 1997.

De plus, au niveau gouvernemental, des activités ont été menées dans le cadre de la Mesure de départ assisté, implantée pour faciliter les départs à la retraite et pour réduire les coûts de main-d'œuvre des ministères et des organismes. Des actions ont également été effectuées dans le cadre des opérations d'urgence réalisées à la suite des pluies diluviennes survenues les 19 et 20 juillet 1996 dans certaines régions du Québec.

Il faut également noter que de nombreuses transactions ont suivi certaines réorganisations gouvernementales. Ainsi, la création du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration a entraîné le transfert de la Direction générale de l'information gouvernementale du Secrétariat vers cette organisation. Par ailleurs, font également partie de ces transactions l'intégration, au sein du Secrétariat, de l'Office des ressources humaines ainsi que les activités de paiement des rentes à la conjointe ou au conjoint survivant du personnel de la fonction publique (auparavant sous la responsabilité de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances).

Enfin, des modifications budgétaires instaurées par le Secrétariat du Conseil du trésor ont entraîné divers travaux, notamment la décentralisation, vers les divers ministères et organismes dont le budget est voté par l'Assemblée nationale, des contributions versées à titre d'employeur. De plus, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est vu confier le mandat de gérer le compte à payer relatif aux vacances et aux congés de maladie cumulés par le personnel à la suite de l'adoption de nouvelles conventions comparables par le gouvernement.

5.3.3 Ressources informationnelles

L'intégration de l'Office des ressources humaines au Secrétariat a généré plusieurs dossiers en 1996-1997 dans le domaine des technologies de l'information. D'abord, le cadre de gestion des technologies de l'information a été revu et le Comité de coordination des technologies de l'information a été mis sur pied afin de permettre aux utilisateurs et aux utilisatrices de participer à la gestion de cette ressource.

Cette intégration a aussi fait ressortir l'incompatibilité technique des réseaux locaux et la désuétude du parc de micro-ordinateurs. Par voie de conséquence, toute l'architecture technologique au Secrétariat a été redéfinie pour tenir compte de cette nouvelle réalité, tant administrative que technique, puis une harmonisation et une mise à niveau du matériel et des logiciels ont été entreprises. Ces efforts ont gravité principalement autour des projets suivants : bureautisation et mise en réseau de la

Bibliothèque administrative; remplacement de micro-ordinateurs désuets ainsi que d'imprimantes et de logiciels; installation de serveurs, de routeurs, de cartes et d'équipements divers nécessaires à l'intégration des réseaux. Enfin, un mini-ordinateur de plus grande puissance de traitement a remplacé deux ordinateurs désuets qui étaient utilisés pour effectuer la comptabilité du Fonds des services gouvernementaux.

Pour donner suite à la directive gouvernementale en matière de sécurité informatique, une politique a été élaborée pour le Secrétariat du Conseil du trésor. À cela s'ajoutent un cadre de gestion ainsi qu'un plan opérationnel de sécurité pour le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux. De plus, le plan de francisation du Secrétariat a été complété et déposé à l'Office de la langue française. Enfin, 17 projets ont été soumis au Secrétariat à l'autoroute de l'information dans le cadre de la planification annuelle demandée par celui-ci.

Une application informatique pour le classement des décisions du Conseil du trésor a été réalisée pour le Greffe et les *Recueils des politiques de gestion*, que celui-ci tient à jour ont été rendus accessibles dans Internet par abonnement. Plus de 150 systèmes ont aussi été entretenus et un projet d'application de commerce électronique a été élaboré pour le Sous-secrétariat aux approvisionnements.

5.3.4 Ressources matérielles

Quelque 700 postes de travail ont fait l'objet d'un réaménagement ou d'un déplacement, plus particulièrement dans le cadre de la consolidation des centres de traitement informatique (édifice Cyrille-Duquet) et de l'intégration de l'Office des ressources humaines (édifice Marie-Guyart).

Plusieurs systèmes téléphoniques du Secrétariat du Conseil du trésor ont été modernisés par l'implantation de 570 nouveaux appareils reliés au réseau Centrex, en remplacement d'un système qui ne répondait plus aux critères de bon service à la clientèle. De plus, la rationalisation des réseaux téléphoniques a permis l'annulation de près de 300 lignes téléphoniques et informatiques.

La décentralisation de la gestion documentaire s'est poursuivie au Secrétariat par l'adoption d'un même système de classement pour l'ensemble de l'organisation. Cette opération a nécessité, à ce jour, la codification et l'organisation de 4 600 dossiers actifs ainsi que la destruction de documents inactifs et le dépôt de documents auprès des Archives nationales du Québec, tel que prévu au calendrier de conservation des documents du Secrétariat du Conseil du trésor.

5.4 Communications

Les priorités du Secrétariat du Conseil du trésor en matière de communication en 1996-1997 ont consisté à faire connaître ses orientations, ses activités, ses services et ses produits à ses clientèles, à son personnel, à ses fournisseurs, aux médias et au public en général.

Pour réaliser ces priorités, le personnel des communications joue un rôle de conseil auprès des autorités et des gestionnaires de l'organisation. De plus, ces personnes conçoivent, planifient et réalisent, souvent en collaboration avec les unités administratives, des activités de communication.

Du côté du personnel du Secrétariat, la production hebdomadaire du journal interne, *Le Trait d'union*, et l'organisation de diverses activités ont permis de faire circuler l'information et d'accroître le sentiment d'appartenance à l'endroit de l'organisation.

La promotion des produits et des services commercialisés par le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux a demandé la préparation de plans de communication. De plus, le personnel des communications a coordonné la participation à 13 expositions aux mêmes fins. À ces activités s'ajoute la réalisation de huit sondages et enquêtes en vue d'aider les unités administratives à mieux servir leur clientèle.

Les membres de la fonction publique ont reçu dix numéros d'*Info-Carrière*, périodique lié à la dotation des emplois. Quelque 60 publications (dépliants, brochures, bulletins...) ont également été réalisées au cours de l'exercice (annexe 2.1 : Publications du Secrétariat du Conseil du trésor).

Le Secrétariat du Conseil du trésor a renouvelé le contenu de son site dans Internet, s'inscrivant ainsi dans le sillage de la modernisation du site du gouvernement du Québec. Une quantité importante et variée d'informations sur le Conseil du trésor et son Secrétariat est désormais accessible sur le site de l'organisation.

Finalement, Anima G, le centre d'animation touristique et culturelle qui relève du Secrétariat du Conseil du trésor, a accueilli quelque 98 000 visiteurs et visiteuses, en 1996-1997, et a fourni à plus de 30 artistes l'occasion d'exposer leurs œuvres.

5.5 Vérification interne

Le mandat de la Direction de la vérification interne consiste à apprécier les mécanismes de contrôle incorporés à tous les systèmes et à toutes les activités du Secrétariat du Conseil du trésor. De plus, cette unité identifie et évalue les activités de nature à accroître l'efficacité, l'économie et l'efficacité des pratiques de gestion et suggère des

améliorations adéquates pour atteindre ces objectifs. Elle aide aussi les gestionnaires à assumer leurs responsabilités et à mieux atteindre leurs objectifs.

En plus de revoir ses processus, cette direction a entrepris des travaux relatifs à l'identification et à l'analyse des risques inhérents aux opérations du Secrétariat du Conseil du trésor et a analysé certains contrôles. Enfin, elle a procédé à la certification du rapport de gestion de la Direction générale des services aériens et postaux, qui constitue une unité autonome de services.

5.6 Centraide — secteur public

En 1968, conscient du rôle social de Centraide, le gouvernement du Québec, à titre d'employeur, a jugé nécessaire d'appuyer cette campagne de souscription. Depuis 1971, il le fait officiellement en faisant adopter un décret annuel qui sert à constituer le Comité Centraide — secteur public. Celui-ci organise la campagne de sollicitation auprès des employés et des employées et auprès du personnel retraité de la fonction publique et parapublique québécoise.

Le Comité bénéficie du soutien du Secrétariat permanent de Centraide — secteur public, qui fait partie du Secrétariat du Conseil du trésor. L'administration des fonds recueillis qui proviennent des 260 systèmes de paie différents ainsi que la redistribution de ces fonds aux 18 Centraide de la province s'ajoutent aux nombreuses activités de formation et de communication sous la responsabilité du Secrétariat permanent de Centraide — secteur public.

Pour la campagne Centraide 1996, près de 13 000 bénévoles des ministères et des organismes ont sollicité plus de 320 000 personnes des secteurs public et parapublic. Soulignons qu'afin de mieux desservir le réseau de l'éducation et celui de la santé et des services sociaux une nouvelle région s'est ajoutée cette année, soit celle de la Côte-Nord.

Le résultat atteint à la suite de la campagne Centraide 1996 fut de 4 808 903 \$, comparativement à 4 906 613 \$ en 1995. Plusieurs facteurs, dont les départs à la retraite, expliquent cette baisse. Le pourcentage de participation du personnel des ministères, des organismes publics, du réseau de l'éducation et celui de la santé et des services sociaux a été de 38 % avec un don moyen de 54,19 \$. Quant au personnel retraité du secteur public et celui d'Hydro-Québec, leur taux de participation s'établit à 10 %, pour un don moyen de 66,13 \$.

Le dévoilement conjoint des résultats de Centraide — secteur public et du Centraide de la région de Québec s'est fait à l'occasion d'un spectacle, à la salle Albert-Rousseau, où une vingtaine de

membres du personnel de la fonction publique ont démontré, bénévolement, à nouveau leur générosité et leur immense talent.

6. Politiques budgétaires et programmes

Le Secrétariat du Conseil du trésor a la responsabilité, par l'entremise du Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes, de préparer le budget de dépenses du gouvernement et de suivre son exécution en cours d'exercice. La préparation du budget de dépenses s'effectue dans le cadre d'un cycle annuel qui prend fin avec le dépôt du *Livre des crédits* à l'Assemblée nationale, au plus tard le 31 mars, afin de permettre le début des opérations du nouvel exercice, le 1^{er} avril. Le suivi des dépenses en cours d'exercice fait l'objet de rapports périodiques soumis au Conseil du trésor, comprenant, s'il y a lieu, les recommandations du Secrétariat quant aux correctifs à apporter.

Le Secrétariat soumet en outre au Conseil du trésor et, lorsque requis, au Conseil des ministres, des recommandations sur les demandes d'autorisation des ministères et des organismes ayant des incidences administratives ou budgétaires. Enfin, il présente chaque année un plan triennal consolidé des immobilisations subventionnées par les services de dette des ministères et soumet ce plan au Conseil du trésor. Toutes ces fonctions du Secrétariat sont soutenues par des systèmes informatisés dont il doit maintenir et assurer l'intégrité des données dans un contexte évolutif.

Par ailleurs, sur le plan du cadre de gestion gouvernementale, le Secrétariat élabore et propose au Conseil du trésor des politiques administratives concernant la gestion budgétaire et financière du gouvernement. En ce qui concerne l'encadrement des organismes publics, le Secrétariat examine les avenues possibles de rationalisation.

Toutes les fonctions du Secrétariat émanant de son mandat budgétaire sont exercées en collaboration avec les ministères et les organismes. Cette façon de faire renforce les liens et les échanges et facilite le suivi de l'exercice en cours ainsi que la préparation de l'exercice suivant.

De façon générale, l'approche du Secrétariat en matière de gestion budgétaire consiste à poursuivre la mutation du cadre de gestion gouvernementale vers une plus grande délégation du choix des moyens aux ministères et une plus grande transparence de la gestion des programmes par la mesure des résultats et la reddition de comptes.

6.1 Suivi du budget 1996-1997

Le mandat budgétaire du Secrétariat est conditionné par la réalisation des objectifs stratégiques gouvernementaux, particulièrement en ce qui concerne l'assainissement des finances publiques et l'élimination du déficit d'ici à l'an 2000. Au cours de 1996-1997, l'objectif de dépenses de programmes était de 34 678 millions de dollars, soit une baisse de 1 480 millions de dollars ou 4,1 % par rapport à l'exercice précédent. Cet objectif a été respecté grâce à un suivi rigoureux ainsi qu'à une approche de responsabilisation des ministères et des organismes.

Au moment du dépôt du *Livre des crédits 1996-1997*, des économies de l'ordre de 275 millions de dollars étaient escomptées au regard des dépenses de programmes. Ces économies ont été réalisées principalement dans les dépenses de rémunération et de fonctionnement, notamment par la mise en place de la Mesure de départ assisté dans la fonction publique et d'un programme d'aménagement du temps de travail, de même que par une rationalisation des dépenses de fonctionnement.

Par ailleurs, aucune mesure généralisée de suspension des engagements financiers (gels de crédits) ou d'actes administratifs (ex. : interdiction d'acquiescer certains biens et services) n'a été appliquée. Cela a été possible, bien que des efforts supplémentaires de 195 millions de dollars aient été requis en cours d'exercice, compte tenu de l'évolution de l'équilibre financier du gouvernement constatée dans la *Synthèse des opérations financières au 30 septembre 1996*, publiée par le ministère des Finances.

6.2 Préparation des prévisions budgétaires 1997-1998

En ce qui concerne la préparation du budget de dépenses 1997-1998, l'objectif de dépenses de programmes a été fixé à 34 060 millions de dollars, avant l'impact découlant du changement du mode de comptabilisation des revenus et des dépenses applicables à la nouvelle politique familiale. Compte tenu de la croissance des coûts à résorber et de la réduction du niveau de dépenses, l'effort à réaliser en 1997-1998 a été estimé à 2 328 millions de dollars ou 6,4 % des dépenses.

Devant l'ampleur de la tâche à réaliser et fort de l'expérience des exercices antérieurs, le Secrétariat a jugé nécessaire d'améliorer le processus de planification budgétaire, afin de favoriser l'adhésion des ministères aux objectifs budgétaires du gouvernement et d'obtenir leur collaboration au cours du processus de planification budgétaire. Ainsi, le processus du cycle annuel a été amorcé plus tôt. Les ministères et les organismes se sont vu assigner une

cible budgétaire dès la fin de juin 1996 et des plans de réduction leur ont été demandés pour le 10 septembre 1996.

Une part importante de l'effort budgétaire a été réalisée grâce à des mesures d'envergure gouvernementale, notamment le Programme de départs volontaires du personnel du secteur public et la révision de la fiscalité locale. Cependant, près des deux tiers de la somme proviennent de mesures élaborées et proposées par les ministères dans leurs plans publiés au moment du dépôt des crédits à l'Assemblée nationale.

Il a donc été possible de présenter une répartition complète des crédits de dépenses de programmes de 34 007 millions de dollars, à l'exception de 125 millions de dollars relatifs à la révision de la fiscalité locale¹. Cela a permis de fournir des données détaillées plus précises aux parlementaires et d'allouer aux ministères une enveloppe budgétaire ne comportant pas d'objectifs de crédits à périmier en début d'exercice.

Le Secrétariat est également responsable de la publication du budget de dépenses, qui comprend trois volumes : *Livre des crédits*, *Message du Président du Conseil du trésor et renseignements supplémentaires*, *Plans ministériels de gestion des dépenses*. Ces documents sont déposés à l'Assemblée nationale et sont utilisés lors du vote des crédits.

Pour le budget 1997-1998, les plans ministériels de gestion des dépenses ont été, pour la première fois, publiés en un volume distinct. Ces plans sont préparés par les ministères et intégrés par le Secrétariat. Ils ont pour but de situer les choix budgétaires dans une perspective globale et d'expliquer comment ces choix se rattachent aux orientations stratégiques ministérielles. Leur publication en un volume distinct en améliore la visibilité dans une perspective de responsabilisation et de reddition de comptes.

Les objectifs de dépenses ont donc été respectés tant pour le suivi de l'exercice 1996-1997 que pour la préparation du budget 1997-1998. Ce succès est en grande partie attribuable aux ministères et aux organismes, puisque selon la nouvelle approche retenue par le Conseil du trésor et son Secrétariat, approche caractérisée par la responsabilisation, c'est à eux que revient la tâche d'identifier et de choisir les moyens d'atteindre les objectifs budgétaires du gouvernement.

6.3 Traitement des demandes d'autorisation

Le Secrétariat analyse les demandes d'autorisation des ministères et des organismes au regard des politiques et des orientations gouvernementales et il formule les recommandations appropriées au Conseil du trésor. Toutefois, avec la modernisation du cadre de gestion gouvernementale, les analyses du Secrétariat portent maintenant davantage sur la performance administrative des ministères et sur le rendement de leurs programmes que sur la conformité à des règles.

En 1996-1997, le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes a analysé 1 064 des 1 597 demandes adressées au Conseil du trésor.

6.4 Plan triennal d'immobilisations

Le Secrétariat a recommandé au Conseil du trésor l'approbation des plans triennaux d'immobilisations subventionnées par les services de dette de chacun des ministères concernés pour la période 1996-1997 à 1999-2000. Ces investissements ont impliqué des engagements de quelque deux milliards de dollars en 1996-1997. Ils concernent notamment les secteurs de l'éducation, de la santé et des services sociaux, de l'assainissement des eaux, du transport en commun, des équipements culturels et, depuis l'exercice 1996-1997, de la conservation et de l'amélioration du réseau routier.

6.5 Transformation du cadre de gestion gouvernementale

Sur le plan des politiques administratives, le Secrétariat a poursuivi l'allègement des contraintes administratives afin de favoriser une gestion gouvernementale davantage axée sur les résultats. Il a collaboré à la création d'unités autonomes de services en adaptant le cadre de gestion de manière à répondre aux besoins particuliers de chacune de ces unités. Il a également collaboré à la préparation d'amendements à la *Loi sur l'administration financière*, lesquels ont été sanctionnés en juin 1996. Ces amendements ont nécessité des changements aux directives édictées par le Conseil du trésor et permis la création de fonds spéciaux pour la vente de biens et de services ou pour le financement des technologies de l'information.

6.6 Organismes publics

Le gouvernement compte environ 200 organismes publics répartis en trois grandes fonctions : conseil, régulation et gestion d'activités. Le Secrétariat a pour mandat de proposer des pistes de rationalisation dans une perspective de réduction de leurs dépenses.

1. Révision annoncée à l'occasion du *Discours sur le budget 1997-1998* en avril 1997.

En 1996-1997, le Secrétariat a défini une problématique des organismes publics, notamment au regard de l'encadrement administratif, et a exploré diverses propositions d'orientations concernant les changements à apporter.

7. Marchés publics et technologies de l'information

Le Secrétariat du Conseil du trésor exerce un leadership et assure un encadrement (politiques, règlements et directives) afin d'accroître la performance de l'Administration publique dans la gestion des biens et des services, tout en maintenant l'équité et la transparence des processus. Pour ce faire, il conseille les instances décisionnelles et négocie des accords avec les autres gouvernements tout en assurant l'implantation et l'application de ces accords.

Le Secrétariat assume également la coordination nécessaire à l'utilisation optimale des technologies de l'information en vue de la transformation de l'Administration. De plus, il accompagne les ministères et les organismes dans l'exercice de leurs responsabilités et élabore de nouveaux instruments ou de nouvelles méthodes permettant une meilleure gestion des biens et des services, tout en se préoccupant de l'atteinte des objectifs gouvernementaux en matière de développement, d'environnement et de francisation. Ces divers mandats sont dévolus au Sous-secrétariat aux marchés publics et aux technologies de l'information.

7.1 Coordination gouvernementale en technologies de l'information

Une réorganisation administrative du secteur des technologies de l'information du Sous-secrétariat a été effectuée en 1996-1997. La nouvelle mission de ce secteur s'inscrit dans les orientations stratégiques adoptées par le Secrétariat du Conseil du trésor. Ces orientations visent à renforcer son leadership en fournissant l'encadrement et le support nécessaires au renouvellement des services publics au sein de l'Administration et en favorisant une utilisation optimale des technologies de l'information et des inforoutes.

Le mandat du secteur consiste à assurer la coordination gouvernementale et la cohérence des interventions dans le domaine des technologies de l'information et à prendre en charge les projets à portée gouvernementale ou pluriministérielle. De plus, il accompagne ou assiste les ministères et les organismes dans leurs démarches de renouvellement et il évalue les enjeux et les risques inhérents aux projets de changement. Enfin, il effectue l'analyse et la diffusion de l'information sur les technologies de l'information et les inforoutes, tout en contri-

buant au rayonnement du Québec en ce qui concerne l'utilisation des technologies de l'information.

Au cours de l'année, 35 analyses ont été présentées au Conseil du trésor concernant des projets ou des dossiers relatifs aux technologies de l'information. De plus, quatre avis ont été donnés aux ministères et aux organismes sur la conformité de leurs choix technologiques au regard des orientations gouvernementales.

En vertu du cadre de gestion en ressources informationnelles, le Secrétariat du Conseil du trésor a également procédé à la collecte des données sur les plans triennaux en ressources informationnelles des ministères et des organismes et à l'élaboration d'un dossier d'information sur ces plans. Il a également contribué à la mise en place et à l'expérimentation du processus de sélection d'un partenaire, un nouveau mode de choix de fournisseurs de l'entreprise privée pour la réalisation de projets en technologies de l'information au gouvernement.

Un document d'orientation a été déposé, au moment du Sommet sur l'économie et l'emploi, pour favoriser le renouvellement des services publics par l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et des communications. La mise en place d'un Comité de renouvellement des services publics et d'un Bureau d'accueil et de promotion des projets de renouvellement des services publics a été annoncée à cette occasion. Ce nouveau cadre d'intervention a pour but d'identifier, de susciter et de faciliter la mise en œuvre de projets novateurs, issus de l'Administration publique ou de l'entreprise privée, et faisant appel aux technologies de l'information.

Le Secrétariat a aussi accompagné les ministères et les organismes dans l'élaboration et le cheminement d'une dizaine de grands projets de renouvellement, rendus possibles par le recours aux technologies de l'information, dont plusieurs sont en voie de réalisation.

Dans le cadre d'un programme de sensibilisation et d'information sur l'échange de documents informatisés (ÉDI) et sur le commerce électronique en milieu gouvernemental, cinq séminaires ont été organisés au cours de l'année. Chacune de ces activités a permis de rejoindre plus de 300 personnes. Un document d'information portant sur la «sécurisation» des échanges électroniques a également été produit et diffusé, afin de sensibiliser l'ensemble de la fonction publique à ce dossier fondamental pour la mise en œuvre de l'inforoute gouvernementale.

Des orientations et un plan d'action ont été préparés à l'intention des ministères et des organismes gouvernementaux sur les conséquences de l'arrivée de l'an 2000 sur les systèmes informatiques, afin d'assurer la continuité des services à la population

et le maintien de l'intégrité des données que détiennent ces organisations. Le Secrétariat assure une coordination gouvernementale de ce dossier et appuie les ministères et les organismes en fournissant un ensemble de moyens (méthodes, guides et outils contractuels) adaptés à leurs besoins.

Le Secrétariat du Conseil du trésor participe au Comité de coordination de l'infrastructure gouvernementale mis sur pied pour coordonner et favoriser la mise en œuvre de l'infrastructure gouvernementale. Un groupe de travail du Secrétariat a élaboré le modèle global d'une telle autoroute. De plus, le Secrétariat assume la responsabilité de plusieurs chantiers, notamment ceux de l'architecture, du cadre de sécurité, de l'ingénierie documentaire, de la révision des processus administratifs, du cadre de gestion et de la veille sur les infrastructures dans les Administrations.

Ces chantiers regroupent un ensemble de projets qui, pour certains, sont déjà achevés, alors que d'autres sont en cours d'élaboration. Ces projets sont réalisés par des équipes multidisciplinaires provenant de plusieurs secteurs du Secrétariat, avec la participation active de représentantes et de représentants de ministères et d'organismes.

La mise en place de l'infrastructure gouvernementale permettra une gestion plus rationnelle et une meilleure circulation de l'information à l'échelle gouvernementale. Outil de référence tout désigné, le Répertoire gouvernemental offrira des services de consultation et des services de soutien aux applications. Ce répertoire permettra de repérer facilement le personnel, les services, les documents et les fournisseurs. Les services de soutien comprendront notamment le soutien à la messagerie électronique et l'exploitation d'une infrastructure à clés publiques pour assurer la sécurité des échanges électroniques.

7.2 Développement

Le Secrétariat du Conseil du trésor a la responsabilité de proposer des modifications à la réglementation sur les contrats des ministères et des organismes publics. Parmi les modifications qui ont été adoptées en 1996-1997, on note l'abolition du *Règlement sur les contrats de services relatifs aux voyages des ministères et des organismes publics*. Des règles simplifiées d'adjudication de ces contrats et de constitution du fichier des agences de voyages ont été intégrées au *Règlement sur les contrats de services des ministères et des organismes publics*.

Une autre modification a été apportée pour que seules les entreprises n'ayant pas effectué de «travaux au noir» puissent obtenir des contrats de construction du gouvernement, réalisant ainsi l'une des mesures annoncées dans le *Discours sur le budget 1995-1996* pour contrer le «travail au noir» dans

l'industrie de la construction. Étant donné que certaines dispositions risquaient d'entraîner des difficultés d'application, cette modification a dû être abrogée. Des travaux ont été entrepris pour résoudre les problèmes décelés, avec l'objectif que les nouvelles mesures entrent en vigueur à l'automne 1997.

En 1996-1997, le Secrétariat a aussi poursuivi ses travaux en vue d'une refonte de l'ensemble de la réglementation sur les contrats gouvernementaux, l'objectif étant de la simplifier tout en maintenant l'équité et la transparence dans l'attribution des contrats.

Par ailleurs, le Secrétariat du Conseil du trésor a poursuivi son programme visant à exiger des fournisseurs du gouvernement qu'ils aient un système d'assurance de la qualité conforme à l'une des normes internationales de la série ISO 9000. À la suite des plans d'action élaborés en concertation avec les intervenantes et les intervenants concernés, de telles exigences sont entrées en vigueur pour les fournisseurs suivants : en entretien ménager, en impression et reproduction de documents, ainsi que les fournisseurs d'enrobés bitumineux et de services professionnels en environnement.

De plus, de nouvelles exigences ont été annoncées par le Forum d'échange multisectoriel sur l'assurance de la qualité dans le domaine de la construction. Les cibles actuelles pour l'entrée en vigueur de ces nouvelles exigences sont 1998 et 1999. Le Forum regroupe des représentants et des représentantes des entrepreneurs, des architectes, des ingénieurs, des syndicats et des principaux donneurs d'ouvrage du secteur public. La présidence du Forum est exercée par un membre du personnel du Secrétariat du Conseil du trésor.

Au nom du gouvernement, le Secrétariat du Conseil du trésor a participé à un appel d'offres pancanadien pour le renouvellement du contrat pour l'exploitation du système électronique d'appel d'offres. Ce système est utilisé par les ministères et les organismes gouvernementaux et le sera bientôt dans le secteur parapublic. Le fournisseur a été choisi et le contrat était en cours de négociation au 31 mars 1997. L'entrée en vigueur du nouveau système est prévue pour le 1^{er} juin 1997.

7.3 Gestion des biens et des services

Au cours de l'année financière 1996-1997, le Sous-secrétariat aux marchés publics et aux technologies de l'information a produit 278 analyses qui ont servi de support à l'émission de 218 décisions du Conseil du trésor et à 60 recommandations à l'intention du Conseil des ministres. De ce nombre, le Conseil du trésor a autorisé ou recommandé 61 dérogations aux normes contractuelles, et ce,

dans le respect des principes d'équité et de transparence. Le Secrétariat a également répondu à près de 1 000 demandes des ministères et des organismes sur les modalités d'application de la réglementation et sur la gestion contractuelle.

Le Secrétariat accompagne, en outre, les ministères et les organismes dans leurs dossiers majeurs en matière d'orientations stratégiques et de choix contractuels et les appuie dans l'élaboration et la validation de leurs documents d'appel d'offres. Son intervention a été sollicitée dans plusieurs dossiers d'envergure, dont la mise en place des mécanismes de concertation pour coordonner les interventions gouvernementales visant à assurer le bon fonctionnement des systèmes informatisés après l'an 2000.

Une méthode plus souple d'intervention a été expérimentée dans le domaine des technologies de l'information, soit le processus de sélection d'un partenaire. Cette méthode permet de favoriser le partage et la complémentarité des ressources humaines, matérielles et financières. C'est dans le cadre de cette expérimentation que la réalisation des dossiers suivants a été amorcée : implantation de la communication interactive avec les pharmaciens et les pharmaciennes pour l'administration des programmes de médicaments avec la Régie de l'assurance-maladie du Québec, implantation d'une centrale de données au ministère du Revenu et implantation d'un système de gestion des réservations à Tourisme Québec.

Étant donné que le Secrétariat du Conseil du trésor n'assume plus le secrétariat des comités de sélection pour l'adjudication des contrats de services professionnels, des efforts considérables ont été déployés dans la formation. Il s'agissait de former certaines personnes pour agir à titre de secrétaires de comités dans différents ministères et organismes. Ainsi, 48 cours ont été donnés à 568 personnes de niveau professionnel appelées à participer comme secrétaires ou membres de comités de sélection et réparties dans 57 ministères et organismes.

De plus, afin d'assurer une uniformité des pratiques au sein des comités de sélection et de demeurer en relation constante avec les ministères et les organismes en matière de pratiques contractuelles, le Secrétariat du Conseil du trésor a mis en place un forum des secrétaires de comités de sélection. Les membres du forum ont tenu deux rencontres qui ont permis des échanges touchant différents sujets d'intérêt commun.

Enfin, la mise à jour du manuel de gestion contractuelle a été intégrée au volume 12 des *Recueils des politiques de gestion du Conseil du trésor*, soit *Gestion contractuelle, procédures et guides*, ce qui a permis d'actualiser certains sujets et d'en introduire de nouveaux.

7.4 Marchés publics

Le Québec a conclu des accords bilatéraux de libéralisation des marchés publics avec l'Ontario et le Nouveau-Brunswick, ainsi qu'un accord multilatéral avec toutes les provinces, les territoires et le gouvernement fédéral afin d'ouvrir leurs marchés aux entreprises qui y sont localisés.

Le Secrétariat du Conseil du trésor coordonne la négociation de ces accords, veille à leur application et s'occupe du règlement des différends pouvant surgir à cet égard. Il tient à jour et diffuse les statistiques concernant les biens, les services et les travaux de construction requis par les ministères et les organismes gouvernementaux assujettis aux accords. Il collige et analyse diverses informations sur le fonctionnement des marchés publics dans d'autres États pour étoffer l'expertise servant à conseiller le gouvernement en ce domaine. Finalement, il voit à l'application de la politique d'achat du Québec et assure le secrétariat de la Commission permanente des achats.

En 1996-1997, les négociations se sont poursuivies pour réduire le nombre d'organisations et de services encore exclus de l'*Accord sur le commerce intérieur* et en étendre l'application aux grands réseaux parapublics et aux sociétés d'État à vocation industrielle ou commerciale. Quant aux pourparlers bilatéraux, ils ont peu progressé au regard de l'*Accord Québec/Nouveau-Brunswick*, mais ceux liés à l'*Accord Québec/Ontario* ont permis d'élargir la portée de cette entente aux marchés des autobus urbains et à ceux des municipalités, du réseau de l'éducation, de même qu'à celui de la santé et des services sociaux. Cet élargissement a nécessité une sensibilisation des ministères et des organismes gouvernementaux aux nouvelles dispositions de l'Accord et a requis qu'on informe les fournisseurs québécois afin qu'ils profitent des nouveaux marchés libéralisés.

Un suivi systématique a été exercé pour s'assurer que les appels d'offres et l'adjudication des contrats étaient conformes aux accords conclus par le Québec. Aucun différend n'est survenu, mais une vingtaine de cas ont fait l'objet de plaintes, lesquelles ont été résolues à la satisfaction des parties. Par ailleurs, le système de traitement des statistiques a été perfectionné pour tenir compte de l'évolution des accords et des changements survenus dans l'Administration publique. Enfin, un groupe de travail a été mis à l'œuvre afin de créer une banque d'information sur le fonctionnement des marchés publics dans divers États présentant un intérêt pour le Québec.

Le Secrétariat a également poursuivi ses activités concernant l'application de la politique d'achat. Il a procédé à une vaste consultation des ministères et des réseaux en vue d'harmoniser cette politique avec les accords de libéralisation des marchés tout en tenant compte des intérêts des fournisseurs et des objectifs économiques, environnementaux et linguistiques du gouvernement. Le Secrétariat a également traité une dizaine de plaintes, liées à la politique d'achat, provenant surtout des entreprises privées.

Partie III

La gestion gouvernementale des ressources humaines

Le Secrétariat du Conseil du trésor, par l'intermédiaire du Sous-secrétariat aux ressources humaines, a la responsabilité d'élaborer et de proposer au gouvernement les orientations et les politiques globales visant les ressources humaines des secteurs public, parapublic et péripublic. Ce sous-secrétariat, qui comprend le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique, a aussi la responsabilité d'assurer l'implantation et le suivi de ces orientations et de ces politiques.

Il dirige l'élaboration et le suivi des politiques de rémunération globale du gouvernement et le conseil en matière de santé et de sécurité du travail. Il coordonne les relations de travail et les négociations collectives des secteurs public, parapublic et péripublic, assure les négociations des salaires ainsi que des régimes collectifs et fournit au gouvernement le support et les conseils stratégiques nécessaires à la réalisation de cette mission.

Outre ses responsabilités en matière de relations professionnelles, le Secrétariat du Conseil du trésor doit conduire les activités qui lui sont confiées par la *Loi sur la fonction publique*, ou qui favorisent l'efficacité et les économies d'échelle au plan gouvernemental, par exemple :

- réaliser diverses opérations en dotation (tenue de concours, vérification d'aptitudes, production de moyens d'évaluation et conseil sur leur utilisation, gestion de banques de mobilité, etc.) ;
- assurer le maintien des compétences, le redéploiement des personnes en surplus ainsi que leur utilisation optimale.

8. Affaires juridiques

Le Secrétariat du Conseil du trésor a assumé, par l'entremise du procureur du ministère de la Justice, la représentation des ministères et des organismes du secteur de la fonction publique lors de recours exercés par des membres du personnel ou des syndicats soit devant les arbitres de grief, soit devant les tribunaux administratifs ou judiciaires ayant juridiction en matière de relations de travail. Il a consenti un effort particulier pour soutenir les ministères et les organismes lors des appels portés par leur personnel devant les instances spécialisées dans le domaine de la santé et de la sécurité du travail.

Il a également contribué à faire valoir la position du gouvernement dans différents litiges où est contestée la validité de lois dans le domaine des relations de travail applicables au réseau de la santé et des services sociaux, et à celui de l'éducation ou à la fonction publique.

Plusieurs actions du Conseil du trésor ont connu, au cours de l'année 1996-1997, leur aboutissement par l'adoption de diverses lois. La *Loi modifiant la Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public et le secteur municipal* (projet de loi 128 de 1995) donne suite aux ententes avec les partenaires syndicaux lors du renouvellement des conventions collectives en 1995, entente qui avait pour effet d'abroger la loi 102 de 1993 qui a eu pour effet de modifier la *Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public et le secteur municipal*.

La *Loi concernant la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances et modifiant diverses dispositions législatives en matière de retraite* (projet de loi 73 de 1996) a par ailleurs concrétisé une autre entente avec les syndicats concernant le financement et le fonctionnement de cette commission. La *Loi sur la diminution des coûts de la main-d'œuvre dans le secteur public et donnant suite aux ententes intervenues à cette fin* (projet de loi 104 de 1997) est venue consacrer et généraliser les diverses mesures convenues portant sur l'élargissement temporaire de l'admissibilité à la retraite ou concernant d'autres conditions de travail. Par ailleurs, la *Loi sur le transfert des attributions de l'Office des ressources humaines* (projet de loi 34 de 1996) a permis de réaliser l'objectif de simplifier la gestion des ressources humaines dans la fonction publique en intégrant au Secrétariat du Conseil du trésor les fonctions autrefois exercées par l'Office des ressources humaines.

Sur le plan administratif, le Secrétariat du Conseil du trésor a accueilli, en janvier 1996, des ressources juridiques qui pourront dorénavant lui permettre d'élaborer la législation et la réglementation dans le domaine spécialisé des régimes de retraite.

9. Dotation et activités régionales

Dans le cadre de son mandat de redéploiement des ressources humaines dans le respect des différentes priorités de placement, le Secrétariat du Con-

seil du trésor autorise l'ensemble des mouvements de personnel, et ce, de la mutation au recrutement, incluant l'embauche du personnel occasionnel.

Les activités de dotation constituent un continuum de services qui s'effectue à trois niveaux. Le niveau humain touche notamment l'accompagnement des personnes en priorité de placement; le deuxième concerne l'interface avec les ministères et les organismes pour le remplacement des personnes ainsi que le conseil en dotation; le niveau administratif a trait, notamment, au suivi de dossiers, à la gestion des demandes liées à la dotation et à l'information de gestion. Ces activités sont réalisées dans l'ensemble des régions du Québec. De plus, le Secrétariat a la responsabilité de la promotion sans concours, une activité qui ne peut être déléguée aux ministères et aux organismes.

9.1 Mouvements de la main-d'œuvre

Au cours de l'année, le Secrétariat a autorisé le comblement de plus de 2 000 emplois réguliers. Ces autorisations ont permis, entre autres, de replacer 321 personnes en disponibilité, et de régulariser la situation de 131 cadres en transition de carrière, de 10 personnes provenant d'un cabinet et de 7 personnes bénéficiant d'un droit de retour (annexe 3.1 : Redéploiement des personnes et mobilité dans la fonction publique; annexe 3.2 : Concours dans la fonction publique).

À la suite d'une entente avec le Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec, le Secrétariat a coordonné la tenue de 45 concours réservés au personnel occasionnel dans diverses classes d'emploi; 291 personnes ont ainsi été déclarées aptes à occuper les postes visés par les concours, dont 23 ont été nommées dans des postes.

Le personnel en disponibilité et le personnel temporaire en attente d'un placement sont mis à contribution en priorité pour le comblement d'emplois occasionnels. C'est ainsi que 573 personnes en disponibilité et 135 personnes inscrites sur des listes de rappel du personnel temporaire ont été assignées à un ou plusieurs emplois occasionnels.

Le Secrétariat gère la liste interministérielle de rappel du personnel occasionnel de niveau professionnel, qui est constituée à partir des listes de rappels des différents ministères. Au 31 mars 1997, 171 personnes de cette liste sont en attente de placement, alors que 149 autres sont en emploi après avoir été référées à un ministère ou à un organisme.

Les principales difficultés rencontrées en matière de redéploiement et de mobilité des personnes sont liées, en partie, au nombre d'emplois réguliers de plus en plus restreint, notamment pour le personnel

professionnel en région. Les emplois disponibles étant de moins en moins nombreux, leur spécificité s'est accrue. Des activités de planification des besoins de main-d'œuvre ont donc été amorcées, telle la formation en emploi, la mise à niveau des compétences, et des mesures d'attraction ont été mises en œuvre pour accroître le nombre de candidatures provenant de la fonction publique. Aux difficultés de redéploiement s'ajoutent celles liées à la mobilité d'une région à l'autre.

Dans un autre ordre d'idées, au cours de l'exercice 1996-1997, les demandes de promotion sans concours ont presque triplé par rapport aux deux exercices précédents. Ainsi, 676 dossiers ont été traités au cours de cet exercice financier. Cette progression s'explique par le fait que les compressions budgétaires et la baisse de l'effectif, de même que la Mesure de départ assisté, ont entraîné des réorganisations administratives et des fusions, ce qui s'est traduit par des responsabilités accrues pour certaines personnes. Après une étude des dossiers et une vérification d'aptitudes des personnes concernées, le Secrétariat du Conseil du trésor a reconnu l'aptitude de 555 personnes en vue de leur promotion sans concours.

9.2 Accompagnement des personnes en priorité de placement

Les données sur le personnel en surplus montrent qu'au cours de l'année 284 personnes ont été mises en disponibilité, soit 141 à Québec (49,6 %), 92 à Montréal (32,3 %) et 51 en région (18,1 %). Quant au personnel d'encadrement en transition de carrière, 106 personnes se sont ajoutées à la liste au cours de la dernière période.

Les activités relatives à l'accompagnement des personnes dans leurs démarches de remplacement sont importantes et nombreuses. Dès que la mise en disponibilité ou que la transition de carrière est connue par les personnes concernées, celles-ci sont rencontrées afin d'être informées des modalités du cadre de gestion et des services offerts. À cette étape, une collaboration étroite s'établit avec les ministères et les organismes d'origine. Des rencontres individuelles sont planifiées afin de mieux cerner les profils de compétence et les stratégies de placement. C'est dans ce contexte que les personnes sont sollicitées, par le Secrétariat du Conseil du trésor ou par leur ministère d'origine, pour réaliser des mandats à durée variable avant d'être replacées dans un emploi régulier. Ces assignations temporaires s'inscrivent également dans une perspective de maintien et de développement de compétences et, par le fait même, elles favorisent l'employabilité.

Les Carrefours Transit viennent également appuyer le placement des personnes en disponibi-

lité. D'abord un lieu d'accueil et de perfectionnement pour les personnes en disponibilité, les Carrefours Transit offrent le soutien et l'accompagnement nécessaires ainsi que des activités liées à la transition professionnelle et personnelle. Ces services sont garants du maintien et du développement des compétences, de même que de l'employabilité des personnes, particulièrement celles qui ont de multiples assignations.

9.3 Rayonnement régional

Les bureaux régionaux du Secrétariat du Conseil du trésor permettent, dans toutes les régions du Québec, une approche interministérielle en matière de gestion des ressources humaines (annexe 3.3 : Bureaux régionaux du Secrétariat du Conseil du trésor). Ils offrent à faible coût des services variés et de qualité en plusieurs matières (concertation, développement des ressources humaines, dotation, redéploiement des personnes, conseil, soutien, accueil et renseignements), le tout en complémentarité et en partenariat avec les ministères et les organismes présents sur leur territoire.

Les bureaux régionaux constituent le lien assurant le maintien d'un réseau efficace d'information et de concertation. Ils développent une connaissance des problématiques et des particularités ministérielles, contribuent à la création et au développement d'une dynamique régionale et favorisent une approche institutionnelle en gestion des ressources humaines favorable à la fois aux gestionnaires régionaux et aux personnes mises en disponibilité. Cette approche est essentielle dans un contexte régional de rareté des emplois. En outre, ils participent aux travaux du Secrétariat au développement des régions par une présence active au sein des commissions administratives régionales.

9.4 Instruments d'évaluation

En matière d'évaluation des compétences, le Secrétariat du Conseil du trésor assure un rôle conseil dans le choix des moyens d'évaluation et dans l'analyse des résultats. De plus, dans le but de répondre aux besoins des ministères et des organismes, des instruments destinés à l'évaluation du personnel d'encadrement ont été élaborés, notamment sur la gestion stratégique, l'habileté à gérer dans un contexte réglementé, de même que sur la gestion des ressources humaines.

Un nouvel instrument portant sur la compréhension de lois et de règlements pour le personnel de bureau a aussi été réalisé. En outre, le Secrétariat a conclu des ententes avec des organisations externes pour l'administration de certaines approches d'évaluation, particulièrement pour le personnel d'encadrement.

9.5 Qualité des services à la clientèle

Les services offerts par les Carrefours Transit pour faciliter le remplacement des personnes en disponibilité ont été améliorés de façon importante au cours de la dernière année. L'accent a été mis sur l'assurance que les personnes en période de préavis (période de 60 jours qui suit l'avis de mise en disponibilité et précède la mise en disponibilité effective) reçoivent le plus tôt possible l'information et le soutien requis en fonction de leurs besoins.

En outre, les personnes en disponibilité qui sont en attente d'un placement sont invitées à profiter des services offerts par les Carrefours Transit. Les efforts ont été intensifiés afin que les personnes mettent à profit leur séjour à Carrefour Transit pour se fixer des objectifs de développement personnel et professionnel. À cet effet, les outils en place, tant sur le plan des contenus que sur le plan technologique, ont été améliorés.

L'augmentation marquée du nombre de demandes de promotion sans concours a suscité une analyse en profondeur du phénomène et amené des changements dans la méthode utilisée. Le Secrétariat du Conseil du trésor a tenu des consultations auprès de 32 responsables de l'administration de ministères; ces derniers considèrent la promotion sans concours comme un mode normal de régularisation de situations des personnes dont l'emploi a évolué.

À la suite d'une consultation auprès de différents intervenants et intervenantes, le *Règlement sur la tenue de concours* a été allégé. Par ailleurs, le Secrétariat a développé un partenariat renouvelé avec les directions des ressources humaines. De plus, il a réalisé une bonification des moyens visant la vérification d'aptitudes afin de s'assurer que les personnes possèdent les habiletés et les compétences de la classe visée.

10. Formation et développement

En matière de formation et de développement des ressources humaines, quatre champs d'intervention ont particulièrement retenu l'attention du Secrétariat du Conseil du trésor au cours de l'exercice 1996-1997 : les programmes de développement à l'intention du personnel d'encadrement et de sa relève, le partage d'expertises en gestion et l'appropriation des orientations gouvernementales, l'implantation et la mise en œuvre des politiques, et, enfin, l'instrumentation et les services-conseils.

10.1 Personnel d'encadrement et sa relève

L'École nationale d'administration publique (ÉNAP) propose des programmes de formation au personnel d'encadrement. En 1996-1997, l'évaluation des programmes a permis de réduire de trois à deux le nombre de programmes de formation et d'intégration à la gestion gouvernementale. Le premier de ces programmes s'adresse au personnel d'encadrement accédant pour la première fois aux classes I, II et III (120 personnes y ont participé depuis 1991-1992, dont 18 en 1996-1997). Le second est destiné au nouveau personnel des autres catégories d'encadrement (257 personnes y ont participé depuis 1991-1992, dont 28 en 1996-1997).

Par ailleurs, la participation aux deux programmes d'actualisation des connaissances en fonction des thèmes jugés prioritaires est maintenant laissée à la discrétion des cadres. Depuis 1995-1996, 16 personnes ont bénéficié de ce programme modulaire destiné aux cadres en région qui ont plus de trois ans d'expérience, alors que 412 personnes ont assisté aux sessions thématiques depuis 1991-1992.

Les exigences de compressions d'effectifs dans la fonction publique ont amené le Secrétariat à poursuivre les sessions de formation sur la gestion des départs destinées au personnel d'encadrement et au personnel professionnel concerné. Un Méritas lui a d'ailleurs été décerné, en 1996, par le Comité consultatif de la gestion du personnel, pour cette activité. Ce programme, qui comporte deux modules, est offert tant à Québec qu'en région, et les coûts sont payés par les ministères et les organismes. Le premier module, donné à deux reprises, regroupait 32 personnes, et le deuxième, donné à 17 reprises, regroupait 260 personnes. Le taux de satisfaction des personnes participantes s'est élevé à 96 %.

Enfin, pour le programme Formacadres, aucune campagne de recrutement n'a été effectuée depuis 1993. Présentement, quatre personnes participent au programme.

10.2 Partage d'expertise en gestion

Étant donné le rôle stratégique du personnel d'encadrement au sein de la fonction publique, le Secrétariat du Conseil du trésor lui offre des mesures d'appui à l'implantation des politiques et des orientations gouvernementales.

Ainsi, des rencontres entre pairs permettent aux cadres de haut niveau de mener une réflexion sur leurs pratiques de gestion en lien avec les changements en cours, tout en les aidant à élargir leur réseau de contacts. Ces rencontres sont organisées par les cadres et les coûts sont assumés par les ministères et les organismes. En 1996-1997, deux groupes totalisant 98 personnes ont abordé les trois

thèmes suivants : «Les nouvelles technologies : un virage à prendre», «La réforme de la santé, une expérience de gestion» et «Le gestionnaire, agent de développement des personnes».

De plus, des cercles de gestion permettent aux gestionnaires de première ligne d'échanger sur leurs expériences en gestion des ressources humaines. Des rencontres de ce type se sont tenues dans toutes les régions du Québec.

Mentionnons également la parution, trois fois l'an, du bulletin *Échange*. Ce périodique fournit des pistes de réflexion et des témoignages pratiques centrés sur les préoccupations des cadres et il sert à transmettre de l'information sur les tendances et les phénomènes liés à la gestion.

Enfin, *Autrement*, le journal de la réforme administrative, présente les orientations gouvernementales en matière de modernisation administrative, les enjeux et les réalisations concernant les nouvelles formes de gestion. Il est destiné aux ministres, aux députées et aux députés, au personnel d'encadrement, au personnel professionnel concerné et aux membres des comités ministériels d'organisation du travail. Deux numéros ont été publiés en 1996-1997.

10.3 Implantation et mise en œuvre de politiques

Dans le cadre de l'implantation de la *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre*, des outils ont été développés et diffusés lors de cinq sessions de formation regroupant 120 personnes.

En matière de programme d'aide aux employés et employées, le Secrétariat joue un rôle de soutien, d'animation et de conseil auprès des ministères et des organismes. À ce jour, la majorité des ministères et des organismes ont mis à la disposition de leur personnel les services d'un programme d'aide aux employés et employées. Le Comité interministériel responsable des programmes d'aide, regroupant les responsables de ces programmes, joue un rôle de premier plan en appuyant le personnel et les cadres pour mieux gérer dans le contexte actuel.

Des ateliers thématiques et autofinancés ont été organisés, auxquels 79 personnes, représentant 69 ministères et organismes, ont participé. Les thèmes suivants ont été abordés : «L'importance du processus de deuil dans l'adaptation au changement», «Apprivoiser le deuil», «Comment coordonner une intervention de crise». De plus, dans le cadre du conseil et du soutien offerts de façon continue aux responsables des programmes d'aide aux employés et employées, le Secrétariat a répondu à 95 demandes, dont 65 émanant des ministères et des organismes et 30 de l'extérieur de la fonction publique.

Par ailleurs, une soixantaine de comités ministériels sur l'organisation du travail sont nés de la signature d'une entente entre le gouvernement du Québec et des organisations syndicales. En réponse aux besoins manifestés à l'occasion d'un sondage mené en février 1995, une formation à la technique de négociation raisonnée a été donnée, de janvier à mai 1996, à une trentaine de comités sur l'organisation du travail. À l'automne 1996, les sessions se sont poursuivies. Le bilan de cette formation ainsi que les résultats du sondage permettront d'arrêter les prochaines activités.

10.4 Instrumentation et services-conseils

Les importants changements vécus par les organisations font en sorte qu'elles doivent maintenant axer leurs efforts sur l'adaptation de la main-d'œuvre (redéploiement des ressources humaines, gestion des compétences, employabilité du personnel). Afin de les appuyer dans leurs actions, le Secrétariat élabore une instrumentation portant sur l'identification et le développement des compétences dans une optique de continuité des services. Destinée aux gestionnaires, cette instrumentation permettra de choisir la stratégie et les moyens d'action les plus appropriés à toute situation de rationalisation des effectifs. Le Secrétariat examine aussi des pistes de solution pour favoriser une meilleure intégration, à l'échelle gouvernementale, des actions dans le domaine de la gestion des compétences.

Par ailleurs, la version finale d'un cadre de référence, intitulée *Évaluation de la formation en milieu organisationnel*, a été diffusée en juin 1996. Deux sessions de sensibilisation ont été tenues, regroupant 38 conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines, dont 18 à Montréal et 20 à Québec. Le taux de satisfaction aux sessions a atteint 98 %.

11. Information de gestion et coordination des systèmes

À la suite de l'intégration des activités de l'Office des ressources humaines, le Secrétariat du Conseil du trésor a consolidé l'information de gestion sur le personnel de la fonction publique et amélioré les services à sa clientèle en cette matière.

Le Secrétariat a poursuivi le développement de l'instrumentation nécessaire à la gestion stratégique des ressources humaines et au soutien de l'imputabilité des gestionnaires en produisant un tableau de bord ministériel sur les indicateurs en gestion des ressources humaines. Élaboré en collaboration avec le Comité des clients de l'information de gestion, ce tableau de bord est utilisé par 15 ministères et organismes, lesquels représentent 65 % de l'effectif de

la fonction publique. Il contient 28 indicateurs de gestion concernant divers objets de la gestion du personnel sur lesquels les ministères et les organismes peuvent exercer une influence significative (temps supplémentaire, horaires de travail, recours au personnel occasionnel, assurance-traitement). Le tableau de bord permet à chaque organisation de se comparer à l'ensemble de la fonction publique et de suivre l'évolution de sa situation au cours des cinq dernières années.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a aussi produit le *Portrait statistique des effectifs régulier et occasionnel de la fonction publique du Québec 1996*. Les internautes peuvent en consulter le sommaire et télécharger le document en tout ou en partie.

En 1996-1997, le Secrétariat a répondu à près de 200 demandes d'information de gestion et de statistiques, donnant lieu à la production et à la diffusion de nombreux tableaux spécifiques complémentaires aux indicateurs de gestion et au Portrait statistique.

Par ailleurs, il a participé aux travaux nécessaires à la refonte du Système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP). Il a aussi poursuivi l'amélioration de divers outils de soutien à la gestion des griefs, des mesures de départs volontaires, de la dotation des emplois et du redéploiement des personnes.

12. Politiques de personnel

La Secrétariat du Conseil du trésor s'assure de maintenir une connaissance intégrée de la gestion des ressources humaines et développe une vision adaptée aux besoins d'évolution de la fonction publique. Il les fait partager par sa clientèle et appuie les stratégies de changement et de transition qui en découlent, et ce, en collaboration avec les ministères et les organismes.

Le Secrétariat a pour mandat de suggérer des orientations gouvernementales en ces matières et d'élaborer des politiques, des programmes ou des cadres de gestion se rapportant, notamment, à la planification du renouvellement et de la diversification de la main-d'œuvre, à la classification et à l'évaluation des emplois, à l'accès à l'égalité, à l'embauche et à la mobilité, à la santé et à la sécurité du travail, au développement des personnes et à la reconnaissance de la performance.

De plus, il assiste et conseille les ministères et les organismes dans la mise en œuvre de ces politiques et programmes et met en application les orientations et les politiques gouvernementales en matière de rémunération et de relativité salariale. En outre, il effectue des recherches sur des problématiques ou des enjeux majeurs en gestion des ressources humaines.

12.1 Élaboration de politiques

12.1.1 *Embauche d'étudiants et d'étudiantes*

Dans un souci d'allègement et de transparence du processus d'embauche, le Secrétariat du Conseil du trésor, en collaboration avec le Placement étudiant du gouvernement du Québec, a révisé les règles qui régissent l'embauche et les conditions de travail des étudiants et des étudiantes. Ces règles sont établies dans la *Directive concernant l'embauche d'étudiants et d'étudiantes dans la fonction publique au cours de la période d'été* et la *Directive concernant les employées et les employés occasionnels*. Selon le Placement étudiant, plus de 1 600 étudiantes et étudiants ont été sélectionnés en fonction des nouvelles règles en 1996-1997, incluant les besoins liés au Programme d'échanges interprovinciaux.

12.1.2 *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre*

La *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre* a largement influencé les travaux dans le domaine de la gestion de programmes et d'activités concernant le développement des ressources humaines. Cette législation permet de s'assurer que le gouvernement rencontre les exigences de la loi relative à la pertinence, à la nature et au niveau des dépenses effectuées. Notons que la participation des employeurs a débuté le 1^{er} janvier 1996, sous réserve de l'approbation de la réglementation qui détermine l'assujettissement en fonction de la masse salariale (1 000 000 \$ en 1996, 500 000 \$ en 1997). En pratique, dans la fonction publique et dans le secteur parapublic, chaque organisation constitue un employeur distinct. La loi n'a pas affecté ces secteurs de façon simultanée, compte tenu de la diversité des masses salariales dans leurs organisations.

Dans le cadre de l'implantation de cette loi, le Secrétariat a consulté diverses instances représentant les employeurs de la fonction publique et ceux des réseaux de l'éducation, de la santé et des services sociaux, afin de s'assurer que les règlements préparés par la Société québécoise de développement de la main-d'œuvre pour la mise en application de cette loi tenaient compte des particularités de ces secteurs. Afin de jouer efficacement son rôle de conseil auprès des ministères et des organismes, le Secrétariat a assuré le lien avec les organismes gestionnaires de la loi, soit la Société québécoise de développement de la main-d'œuvre et le ministère du Revenu.

12.1.3 *Mesure de départ assisté*

Le 21 mai 1996, afin de réduire les coûts de main-d'œuvre dans la fonction publique, le Conseil du trésor a approuvé une mesure favorisant les départs à la retraite. Cette mesure a été en vigueur du 1^{er} juillet au 30 septembre 1996.

La Mesure s'adressait au personnel régulier admissible à la retraite (avec ou sans réduction actuarielle) et touchait les personnes qui cotisaient aux principaux régimes de retraite du gouvernement. L'adhésion à la mesure se faisait d'une façon volontaire. L'approbation de la ou du sous-ministre ou encore de la dirigeante ou du dirigeant de l'organisme était cependant nécessaire, car l'emploi de chaque personne bénéficiaire devait être supprimé.

L'indemnité qui pouvait être versée variait de 6 à 18 mois de salaire, selon le nombre d'années de service reconnues aux fins de l'admissibilité à la retraite. En outre, les congés de maladie cumulés étaient remboursables à 100 %. Une loi a été adoptée afin de prévoir les modalités de financement de la Mesure, supporté à 100 % par l'État. Près de 2 500 personnes se sont prévaluées de cette Mesure, dont plus de 2 000 provenaient des ministères et des organismes budgétaires.

12.1.4 *Comité sectoriel sur l'organisation du travail*

À la suite des ententes intervenues avec les divers syndicats de la fonction publique pour discuter des questions relatives à l'organisation du travail, les signataires ont convenu de créer un comité sectoriel sur l'organisation du travail sous la responsabilité du Secrétariat du Conseil du trésor. Outre des représentantes et des représentants du Secrétariat du Conseil du trésor, le comité sectoriel regroupe des membres des organisations syndicales et des associations de cadres ainsi que trois sous-ministres désignés par le secrétaire général du Conseil exécutif.

12.1.5 *Aménagement du temps de travail*

Des mesures d'aménagement du temps de travail existent dans la fonction publique québécoise depuis 1983. En décembre 1995, des ententes ont été conclues avec les syndicats sur des conditions permettant de plus grands avantages et une plus grande flexibilité à l'égard du temps réduit.

L'année 1996-1997 a été la première année complète d'application des termes de cette entente. Au 31 mars 1997, 5 097 personnes participaient à une démarche d'aménagement du temps de travail, par rapport à 1 756 au 31 mars 1996.

12.1.6 Santé et sécurité du travail

Les coûts directs (coût de la cotisation) liés à la santé et à la sécurité du travail sont de l'ordre de 30 000 000 \$ par an au gouvernement. Le Secrétariat du Conseil du trésor a assuré, pour la fonction publique, une coordination du dossier de la santé et de la sécurité du travail. Il a également supporté les ministères et les organismes dans la prise en charge de la gestion globale de leur dossier en la matière. De plus, le Secrétariat assume, à la demande des ministères et des organismes, la coprésidence patronale du conseil d'administration de l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail de l'Administration provinciale au sein de laquelle tous les syndicats de la fonction publique ainsi que l'Association des policiers provinciaux du Québec sont représentés.

12.2 Programmes d'accès à l'égalité

La *Charte des droits et libertés de la personne* exige du gouvernement l'implantation de programmes d'accès à l'égalité, afin de corriger la discrimination dans l'emploi dont ont été victimes certains groupes et dans le but d'augmenter la présence des groupes sous-représentés dans la fonction publique.

La *Loi sur la fonction publique* confie au Conseil du trésor la responsabilité d'élaborer des politiques et des programmes en matière d'accès à l'égalité. À cet effet, des programmes ont été mis en place au sein de la fonction publique à l'intention des femmes (1987 et 1992) et des membres des communautés culturelles (1990). Quant à la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées*, elle requiert de l'État-employeur, comme de tout employeur de 50 salariés et salariées ou plus, l'élaboration d'un plan d'embauche à l'intention des personnes handicapées. Ce plan d'embauche est en vigueur dans la fonction publique depuis 1985.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a préparé, en 1997, un bilan de la situation prévalant dans la fonction publique au regard des différents groupes cibles. Il a également maintenu les liaisons établies avec les fonctions publiques fédérale et provinciales à ce sujet. De plus, il participe au Réseau d'échanges stratégiques en matière de gestion de l'équité en emploi et au Réseau des répondantes et répondants à la condition féminine ; il est également présent à la table de concertation gouvernementale du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration à titre de représentant de l'État-employeur.

12.2.1 Femmes

Le Programme d'accès à l'égalité de la fonction publique pour les femmes 1992-1997, adopté en juin 1992, vise à assurer une présence équitable de

femmes dans les catégories et les corps d'emploi où elles sont sous-représentées au sein de la fonction publique. Des objectifs de représentation, les taux d'embauche à respecter ainsi que des mesures qualitatives facilitant l'atteinte des objectifs numériques ont été fixés dès 1992. Dans la majorité des catégories et des corps d'emploi ciblés, le Programme prévoit, à compétence égale, l'engagement d'une femme une fois sur deux lors de la tenue de concours.

En mars 1996, le Comité d'égalité en emploi s'est réuni pour étudier la problématique de la progression de carrière des femmes ayant bénéficié d'un congé pour études. Bien que l'obtention d'un diplôme ait permis à certaines femmes de progresser dans leur carrière, près de 75 % continuaient d'exercer les mêmes fonctions.

En août 1996, le Secrétariat a proposé au Conseil du trésor une modification au programme afin de permettre la tenue de concours réservés aux femmes et a été mandaté par le Conseil du trésor pour consulter la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse sur la modification proposée. À la fin d'octobre 1996, la Commission a émis un avis négatif à cet égard. Le Secrétariat examine donc d'autres avenues afin de rentabiliser l'investissement fait et de permettre aux femmes de progresser dans leur carrière.

Le bilan au 31 mars 1997 révèle que les taux d'embauche ont été respectés et même dépassés pour certains corps d'emploi ciblés dans la catégorie du personnel professionnel, du personnel technicien et assimilé ainsi que pour les corps d'emploi non spécifiquement ciblés de la catégorie du personnel professionnel où du recrutement s'est fait. Par contre, le taux d'embauche observé en 1996-1997 a été inférieur à celui fixé dans le Programme d'accès à l'égalité pour les promotions dans la catégorie d'emploi du personnel d'encadrement supérieur. Pour le recrutement dans cette catégorie d'emploi, le taux d'embauche observé a également été inférieur à celui fixé dans le programme, mais il faut souligner que le recrutement était quasi inexistant (cinq nominations en 1996-1997).

Dans certains corps d'emploi, le taux de présence des femmes est égal ou supérieur aux objectifs fixés en 1992. Mentionnons, entre autres, le corps d'emploi des préposées et des préposés aux permis et à l'immatriculation, où la proportion de femmes a connu une augmentation significative à la suite de l'intégration d'agentes et d'agents de bureau, et le corps d'emploi des techniciennes et des techniciens en vérification fiscale, dont le taux d'embauche a été dépassé.

En juin 1996, le Secrétariat a diffusé un sommaire de la recherche intitulée *La présence des femmes dans les emplois de cadre supérieur : un changement à gérer*. Cette recherche a été réalisée à partir de l'analyse de tous les concours de recrutement et de promotion tenus pour les emplois d'encadrement supérieur au cours d'une période de six ans, et à la lumière du point de vue des sous-ministres ainsi que des dirigeantes et dirigeants d'organisme ayant tenu un nombre élevé de concours au cours de la période à l'étude. Elle pose un diagnostic gouvernemental de la présence des femmes dans les emplois de cadre supérieur et de cadre supérieure au sein de la fonction publique et identifie les facteurs de succès et d'échec des actions visant à corriger leur sous-représentation.

Par ailleurs, l'analyse des concours de recrutement et de promotion tenus en 1996-1997, pour tous les corps d'emploi réunis, permet de constater que la proportion des femmes et des hommes admis aux concours et déclarés aptes est à peu près égale, soit 41 % de femmes par rapport à 43 % d'hommes à la promotion, et 25 % de femmes par rapport à 31 % d'hommes au recrutement.

12.2.2 Membres des communautés culturelles

Le Programme d'accès à l'égalité de la fonction publique du Québec pour les membres des communautés culturelles vise à ce que l'effectif de la fonction publique soit le reflet de la diversité culturelle du Québec.

Le Programme a été élaboré à une période où la fonction publique pouvait miser sur le recrutement afin d'améliorer la présence des membres des groupes qui sont victimes de discrimination dans l'emploi. Depuis quelques années, le nombre absolu de personnes recrutées est minime. Ainsi, en 1996-1997, seulement 391 ont été embauchées.

Cette situation amène un taux d'embauche des membres des communautés culturelles inférieur à celui fixé dans le Programme d'accès à l'égalité (2,3 % à la promotion et 2,1 % au recrutement au lieu du 12 % fixé). L'analyse des offres de service démontre que seulement 16 des 182 membres des communautés culturelles qui se sont inscrits aux concours de recrutement ont été déclarés aptes. L'objectif visé de représentation des communautés culturelles en 1994 était de 9 %. Les données révèlent que le taux de présence des membres des communautés culturelles se situait à 2,1 % au 31 mars 1997.

12.2.3 Personnes handicapées

L'objectif du Plan d'embauche pour les personnes handicapées fixait à 2 % le taux de présence de

celles-ci par ministère et organisme. En 1996-1997, le Secrétariat a maintenu le Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées. Ce programme permet l'octroi de 48 ETC (équivalents temps complet) occasionnels pour des stages de 18 mois. C'est ainsi qu'un montant de 1 180 000 \$ a été consacré à ce programme de stages et qu'une cinquantaine de personnes en ont bénéficié. Au 31 mars 1997, le taux de présence des personnes handicapées s'établissait à 1,3 % de l'effectif de la fonction publique. L'analyse des candidatures pour les concours de recrutement terminés dans l'année démontre que deux personnes handicapées ont été déclarées aptes à occuper les emplois visés par les concours.

12.3 Recherches

Pour animer la réflexion, éclairer les décisions et identifier des voies de changement en matière de gestion des ressources humaines, des recherches ont été réalisées au Secrétariat, ou sont en voie de l'être, afin de soutenir l'action des différents responsables dans ce domaine.

Les cinq projets de recherche suivants ont été achevés et les rapports ont été diffusés :

- *La planification stratégique des ressources humaines dans la fonction publique québécoise — Le point sur l'expérimentation ;*
- *La présence des femmes dans les emplois de cadre supérieur dans la fonction publique québécoise : un changement à gérer ;*
- *Prévisions quantitatives de l'effectif d'encadrement supérieur de 1996 à 2002 ;*
- *La formation continue et les réformes administratives ;*
- *Vers un nouveau partage des rôles des acteurs en gestion des ressources humaines dans la fonction publique québécoise.*

D'autres recherches et analyses ont été réalisées, ou sont en voie de réalisation, en appui à différents projets. Mentionnons, notamment, la définition de la contribution de la gestion des ressources humaines à l'implantation de l'inforoute gouvernementale et les analyses en appui au projet de révision de la classification des emplois. À cela s'ajoutent la poursuite des recherches sur les façons de gérer les changements et les transitions ainsi que les analyses en appui à la révision du cadre de gestion et à l'évaluation de certains programmes ou politiques, notamment en matière d'accès à l'égalité.

13. Politiques de rémunération

Les conventions collectives des secteurs public et parapublic ont été renouvelées en 1995 pour une période de trois ans. Au cours de cette période, l'écart de la rémunération globale des membres du personnel de l'État aura diminué par rapport à la rémunération du personnel du secteur privé. Cette tendance rejoint les objectifs de la politique de rémunération du gouvernement, qui vise la parité avec le secteur privé.

Dès l'été 1996, le Secrétariat du Conseil du trésor entreprenait des réflexions afin d'identifier les moyens à mettre en œuvre pour réaliser, à compter de 1997-1998, une réduction de 6 % des coûts de main-d'œuvre de l'État. À l'automne, ces réflexions ont été suivies de discussions avec les principales organisations syndicales des secteurs public et parapublic. En décembre, les parties ont convenu d'entreprendre des échanges intensifs sur la mise en place du Programme de départs volontaires et de la Mesure de départ assisté, dont l'objectif était une réduction de 15 000 membres du personnel syndiqué pour le 1^{er} juillet 1997. Après avoir déterminé conjointement le niveau des excédents actuariels au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), les parties s'entendaient, au mois de mars 1997, sur les hypothèses à retenir pour faciliter l'accessibilité à la retraite.

La *Loi sur la diminution des coûts de la main-d'œuvre dans le secteur public et donnant suite aux ententes intervenues à cette fin* (loi 104) a été adoptée le 21 mars 1997. Elle élargit temporairement l'admissibilité à la retraite et vise à ce que d'autres catégories de personnel ou d'organismes contribuent à l'effort attendu de leur part.

En 1996-1997, le Secrétariat du Conseil du trésor a également apporté des correctifs dans la gestion des dossiers d'assurance-traitement dans les secteurs public et parapublic, là où le rapport du Vérificateur général avait relevé certaines lacunes. Pour ce faire, les actions suivantes ont été mises de l'avant : responsabilisation des secteurs, mise sur pied d'un comité intersectoriel pour assurer une coordination des actions des différents secteurs et soutien financier à différents projets-pilotes pour outiller davantage les gestionnaires quant à la présence au travail, en insistant tout particulièrement sur l'aspect de la formation. De plus, plusieurs recommandations ont été formulées concernant le régime de santé et de sécurité du travail.

Dans un autre ordre d'idées, la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances est devenue, à l'automne 1996, un organisme extra-budgétaire, dont les frais d'administration sont cou-

verts par les régimes de retraite. Ce changement a pour effet de faire assumer par le Secrétariat du Conseil du trésor les tâches relevant de la partie patronale. Par voie de conséquence, le Secrétariat a intégré les ressources humaines liées au développement des régimes de retraite, à la gestion des comités paritaires d'assurance et à l'expertise médicale offerte aux employeurs pour la gestion de l'assurance-salaire de courte durée.

Par ailleurs, l'adoption, en juin 1996, de la *Loi sur l'assurance-médicaments et modifiant diverses dispositions législatives* a eu des impacts sur les régimes d'assurances collectives. Dans les secteurs public et parapublic, les conventions collectives, de même que les conditions de travail du personnel d'encadrement, décrivent les balises des régimes d'assurances collectives. D'autre part, les polices d'assurance présentent les caractéristiques des régimes d'assurances collectives. Des modifications ont donc été apportées aux conventions collectives, aux conditions de travail et aux polices d'assurance, afin de se conformer aux exigences de cette loi.

Enfin, en janvier 1997, la *Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* a été modifiée pour permettre la création du Régime de retraite pour le personnel d'encadrement. Ce régime possède désormais un taux de cotisation propre à sa situation financière.

14. Relations professionnelles

Le Secrétariat du Conseil du trésor a pour mandat de négocier les conventions collectives du secteur public en plus d'assurer un support professionnel aux ministères et aux organismes en vue d'une interprétation uniforme de ces conventions. Il doit aussi assurer le bon fonctionnement du processus de règlement de griefs, d'arbitrages et d'appels en coordonnant l'action des divers intervenants et intervenantes. Il agit également à titre de gestionnaire du greffe des tribunaux d'arbitrage de la fonction publique.

Le Secrétariat élabore et donne des sessions de formation sur des sujets spécialisés en relations du travail et assume des fonctions de représentation de l'employeur au sein de divers comités prévus aux conventions collectives et aux directives.

De façon plus spécifique, un certain nombre de conventions collectives de travail ont été négociées et conclues avec les groupes suivants : les agentes et les agents de conservation de la faune, les chirurgiennes-dentistes et les chirurgiens-dentistes, les médecins à l'emploi du gouvernement, les constables du contrôle routier, les ingénieures et les ingénieurs et les gardes du corps. En 1996-1997, une refonte des conditions de travail du personnel à l'étranger a également été effectuée. L'Association des juristes

de l'État a été reconnue à titre de syndicat et une première convention collective de travail devra être négociée.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a continué de négocier une nouvelle procédure d'arbitrage avec le Syndicat de la fonction publique du Québec. Cette modification permettrait d'économiser des sommes considérables, de part et d'autre, en plus d'écourter les délais de façon significative. Les pourparlers se poursuivaient au 31 mars 1997.

En matière d'assurances collectives, les contrats des cadres, du personnel professionnel et des fonctionnaires ont été renouvelés avec les mêmes compagnies d'assurances. De plus, l'entrée en vigueur de la *Loi sur l'assurance-médicaments*, le 1^{er} janvier 1997, a nécessité des modifications tant au plan des conventions collectives et des conditions de travail du personnel non-syndiqué, qu'au plan des contrats d'assurances collectives.

Par ailleurs, un certain nombre d'outils de travail ont été élaborés à l'intention des ministères et des organismes, dont un manuel de jurisprudence arbitrale dans la fonction publique et le modèle type d'un plan de délégation en matière de gestion des ressources humaines.

Divers sujets ont été traités avec d'autres partenaires gouvernementaux, dont la question de l'assurance-traitement, de la sous-traitance, des modes de fonctionnement et d'exploitation d'Hydro-Québec à Radisson, de même que la relativité salariale.

Enfin, les syndicats ont été consultés sur les sujets suivants, dont certains ont fait l'objet d'une entente : aménagement du temps de travail, organisation du travail, programme de départs assistés, libération pour études accordée aux femmes dans le cadre du programme d'accès à l'égalité.

Partie IV

Les services gouvernementaux

Le Secrétariat du Conseil du trésor, par l'intermédiaire de son Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, offre une large gamme de services et de produits aux ministères et à de nombreux organismes gouvernementaux. Une loi distincte encadre ce domaine d'activité, la *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics*. En vertu de cette loi, le Secrétariat du Conseil du trésor doit :

- obtenir des ministères et des organismes publics désignés par le gouvernement l'inventaire des biens et des services dont ils disposent ;
- s'assurer que les ministères et les organismes publics désignés par le gouvernement obtiennent les biens et les services nécessaires à l'exercice de leurs activités ;
- prendre les mesures nécessaires pour accroître l'efficacité et l'efficience des ministères et des organismes publics désignés par le gouvernement et pour restreindre leurs dépenses relativement à l'acquisition et à la construction de biens ainsi qu'à la location et à la fourniture de biens et de services, notamment pour l'obtention du meilleur rapport qualité-prix ;
- favoriser la diffusion de l'information et des documents d'intérêt public produits et détenus par les ministères et les organismes publics désignés par le gouvernement¹ ;
- gérer les droits d'auteur des documents détenus par le gouvernement, les ministères et les organismes publics désignés par le gouvernement et veiller à l'application des normes élaborées conjointement avec le ministre de la Culture et des Communications, en matière d'acquisition, d'utilisation et de gestion de ces droits¹ ;
- proposer au gouvernement les emblèmes du Québec, de même que les normes de signature gouvernementale et d'identification visuelle applicables aux ministères et aux organismes publics désignés par le gouvernement et veiller à leur application¹ ;
- effectuer ou faire effectuer des études et des recherches dans les domaines de sa compétence ;
- s'acquitter des autres devoirs que lui assigne le gouvernement.

La clientèle du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux peut notamment obtenir de cette entité, contre rémunération, les services suivants :

- acquisitions de biens et de services ;
- courrier et messagerie ;
- entretien de l'équipement bureautique ;
- fournitures et ameublement ;
- informatique ;
- reprographie ;
- transport aérien (dans le cadre de fonctions ou de missions gouvernementales) ;
- télécommunications.

La majeure partie des activités du Sous-secrétariat sont comptabilisées à l'intérieur du Fonds des services gouvernementaux.

15. Fichier des fournisseurs de biens et de services

Le Secrétariat du Conseil du trésor a, entre autres responsabilités, celle de gérer le fichier des fournisseurs du gouvernement. Ce mandat comprend la constitution et l'exploitation du fichier des fournisseurs de biens, des fournisseurs de services professionnels et auxiliaires, des entrepreneurs en construction et en déneigement ainsi que des agences de voyages (annexe 4.1 : Fournisseurs de biens et de services par domaines d'activité).

Le Secrétariat procède, dans le cadre de ce mandat, à l'analyse des demandes d'inscription des fournisseurs pour en établir la recevabilité, selon les critères prévus à la réglementation, en tenant compte de leur situation géographique et de l'envergure des contrats. Selon les diverses spécialités, les noms de fournisseurs inscrits au fichier sont présentés aux responsables des ministères et des organismes assujettis à la réglementation gouvernementale en matière de contrat, lorsque ceux-ci ont à effectuer des appels d'offres sur invitation en vue de l'octroi de leurs contrats. Les objectifs sont la transparence des procédures d'adjudication des contrats, le choix impartial des fournisseurs, une répartition équitable et une régionalisation des contrats (annexe 4.2 : Contrats octroyés par domaines d'activité).

1. L'application de cet élément de la *Loi sur les services gouvernementaux* a été confiée, par décret, le 11 septembre 1996, au ministre des Relations avec les citoyens et de l'Immigration.

De plus, le Secrétariat du Conseil du trésor a élaboré pour les fournisseurs le concept de «guichet unique» d'information sur les activités contractuelles du gouvernement. Il répond ainsi aux demandes d'information des fournisseurs et fournit la documentation pertinente à ces demandes.

Il gère, par ailleurs, l'information relative au Programme d'obligation contractuelle. En vertu de celui-ci, les fournisseurs qui emploient plus de 100 personnes doivent s'engager à mettre en place un programme d'accès à l'égalité dans leur entreprise s'ils obtiennent, du gouvernement, un contrat de 100 000 \$ et plus (annexe 4.3 : Programme d'obligation contractuelle — Égalité dans l'emploi chez les fournisseurs du gouvernement).

16. Approvisionnements

Le Secrétariat du Conseil du trésor rend accessibles, aux ministères et aux organismes, ses ressources et l'expertise de son personnel pour l'achat et la location de biens meubles et il procède à leur disposition lorsque requis. De plus, il négocie avec divers fournisseurs afin d'établir des ententes de services qui permettent à sa clientèle de bénéficier de tarifs préférentiels. Il assume, de ce fait, la fonction de Directeur général des achats.

Le Secrétariat propose aussi aux ministères et aux organismes publics, ainsi qu'aux réseaux de la santé et de l'éducation, des services de reprographie de type utilitaire. Il leur vend également des fournitures de bureau et de laboratoire, des logiciels ainsi que de l'ameublement. À ces services s'ajoutent le financement, la location, l'entretien et la réparation de l'équipement bureautique.

16.1 Acquisitions

Au cours de l'exercice 1996-1997, le Secrétariat du Conseil du trésor a émis des contrats d'acquisition de biens totalisant 194 985 000 \$.

Le niveau des acquisitions de biens s'est maintenu par rapport à la tendance à la baisse enregistrée au cours des dernières années. Cette performance s'explique par une plus grande utilisation des regroupements d'achats et le développement de nouveaux produits.

Pour contribuer à la réduction des dépenses gouvernementales, le Secrétariat du Conseil du trésor procède également à des regroupements d'achats de services. Ces regroupements ont généré un volume d'affaires de près de 30 600 000 \$. L'ensemble de ces regroupements a permis non seulement de réduire les coûts, mais également d'alléger les processus administratifs pour la clientèle.

Parmi ces regroupements, notons, entre autres, le Regroupement des achats en perfectionnement, qui a généré pour la clientèle des économies de l'ordre de 842 290 \$ pour un chiffre d'affaires de 3 150 000 \$. Également, ont été publiés un répertoire des tarifs préférentiels hôteliers, une liste des loueurs de véhicules automobiles et de machinerie lourde, ainsi qu'une liste de firmes spécialisées en évaluation des habiletés de gestion et en bilan de carrière du personnel d'encadrement.

Le Secrétariat a aussi constitué une liste de firmes spécialisées pour l'acquisition de services liés à l'adaptation des systèmes informatiques à l'an 2000. Ce projet, qui découle du Sommet sur l'économie et l'emploi tenu à l'automne 1996, contribuera au maintien et à la création d'emplois.

Une expertise-conseil a également été fournie aux ministères et aux organismes pour la préparation d'appels d'offres, notamment dans les secteurs du transport de pneus hors d'usage et de l'évaluation de divers sinistres.

Des activités de promotion ont été réalisées pour faire connaître les regroupements d'achat et établir des partenariats d'affaires auprès des organismes et des établissements du réseau de la santé et des services sociaux et de celui de l'éducation, ainsi qu'auprès des municipalités. Plus de 40 regroupements leur sont présentement accessibles. Un site Internet, rattaché à celui du Conseil du trésor, a été développé afin d'informer adéquatement la clientèle relativement à ces regroupements.

Le Secrétariat du Conseil du trésor s'occupe également du secteur de la disposition des biens meubles excédentaires du gouvernement. Les différents ministères et organismes ont poursuivi leur réorganisation en vue de réduire leur effectif et leurs espaces; cette situation a contribué, cette année encore, à augmenter le volume d'activité dans ce secteur. En 1996-1997, 3 352 déclarations de surplus ont été traitées et 2 822 articles, d'une valeur estimée à environ 2 300 000 \$, ont été transférés gratuitement à d'autres ministères et organismes. Également, les équipements liés à la micro-informatique, non réclamés par les ministères, ont été transférés gratuitement aux commissions scolaires et aux écoles, ce qui représente plus de 1 365 appareils fonctionnels. Enfin, les ventes de différents biens meubles excédentaires ont généré des revenus de près de 4 900 000 \$.

La *Loi concernant l'administration et l'aliénation des produits de la criminalité*, adoptée en décembre 1996, apportera de nouvelles activités au secteur de la gestion des surplus. En effet, l'adoption de cette loi permet au Procureur général

de confier au Directeur général des achats le mandat d'administrer les biens dont il a la garde ainsi que la responsabilité d'aliéner les biens confisqués en vertu de l'article 43 de la *Loi sur les aliments et drogues* ou de l'article 15 de la *Loi sur les stupéfiants*.

16.2 Équipements informatiques

16.2.1 Location et financement d'équipements informatiques

Jusqu'en décembre 1996, le Secrétariat du Conseil du trésor acquérait des équipements informatiques de grande puissance qu'il louait aux ministères et aux organismes exploitant un centre de traitement. Il n'était plus opportun de maintenir cette activité avec la mise sur pied du Serveur informatique gouvernemental qui résulte de la consolidation des centres de traitement informatique de sept ministères et organismes (voir section 18.0 — Services informatiques).

Toutefois, afin de permettre aux ministères et aux organismes d'étaler leurs dépenses d'acquisition de matériel informatique, autre que des appareils de grande puissance, le Secrétariat offre la location-financement, principalement pour les micro-ordinateurs, comme il avait d'ailleurs commencé à le faire en 1995-1996.

Tableau 7

Location et financement d'équipements informatiques

	'000 \$	
	1995-1996	1996-1997
Revenus	8 401,5	3 880,6
Excédent	1 453,7	643,6

16.2.2 Entretien de l'équipement bureautique

L'entretien de l'équipement bureautique permet de maximiser le rendement et l'efficacité de cet équipement du gouvernement. Pour ce faire, le Secrétariat dispose d'une équipe technique et de deux ateliers, l'un à Québec et l'autre à Montréal, pour effectuer l'installation, la réparation et l'entretien de ces équipements. Ailleurs au Québec, le service est assuré par des sous-traitants qui ont été sélectionnés à cette fin.

Tableau 8

Entretien de l'équipement bureautique

	'000 \$	
	1995-1996	1996-1997
Revenus	4 618,8	4 217,1
Excédent	68,9	68,0

Au cours de l'exercice 1996-1997, on a mis l'accent sur la fourniture de nouveaux services : installation de logiciels en réseau, configuration des postes pour accéder à Internet, configuration de serveurs sous les environnements Novell et Netware, câblage et raccordement.

16.2.3 Coordination du commerce électronique

En 1996-1997, le Secrétariat a entrepris la mise sur pied d'un système de commerce électronique au regard du processus d'approvisionnement. Ce système rendra accessible, dans Internet et dans l'intranet gouvernemental, le Catalogue électronique des achats publics. Le Catalogue contiendra les fournitures de bureau et d'ameublement que commercialise le Secrétariat du Conseil, ainsi que les regroupements d'achats négociés par le Directeur général des achats.

Les options offertes dans le Catalogue électronique des achats publics permettront, dans un premier temps, de consulter à l'écran divers catalogues électroniques, de remplir et de transmettre un ou plusieurs bons de commande à différents fournisseurs, de recevoir une confirmation, de diffuser simultanément à l'ensemble de la clientèle une information complète et à jour, et de produire des rapports de gestion fiables sur l'utilisation des regroupements d'achats. À cet égard, les études et les recherches de solutions sont terminées et le projet sera implanté au cours de l'exercice 1997-1998.

Dans un deuxième temps, il est envisagé de poursuivre le développement du Catalogue afin d'intégrer l'engagement budgétaire, la facturation et le paiement électroniques ainsi que l'interconnexion avec les systèmes informatisés de gestion des approvisionnements et d'inventaire.

16.3 Fournitures et ameublement

Le Secrétariat du Conseil du trésor a vendu, en 1996-1997, pour 24 000 000 \$ en fournitures de bureau et de laboratoire ainsi qu'en ameublement, comparativement à 20 000 000 \$ en 1995-1996. Cette augmentation provient principalement des ventes de logiciels, qui sont passées de 4 140 000 \$ en 1995-1996 à plus de 7 000 000 \$ en 1996-1997, soit une hausse d'environ 70 %.

Malgré une hausse des ventes de 19,8 % et l'augmentation du nombre de clients, les frais d'exploitation ont diminué à 3 545 000 \$, soit une baisse de 1 %. Les sondages menés auprès de la clientèle révèlent que son taux de satisfaction se maintient à 99 %.

16.4 Reprographie gouvernementale

Afin de réaliser sa mission dans le secteur de la reprographie, le Secrétariat du Conseil du trésor offre, dans deux ateliers centraux, à Québec et à Montréal, toute la gamme des services en cette matière. De plus, des comptoirs de service sont situés dans les édifices gouvernementaux, là où le volume de production le justifie (annexe 4.4 : Ateliers de reprographie gouvernementale et comptoirs de service).

Pour l'année 1996-1997, le volume de production pour l'ensemble du réseau s'est établi à 160,2 millions d'impressions, générant un revenu de 5 914 338 \$, soit une baisse de 9,5 % par rapport à l'année précédente.

Par ailleurs, des négociations entreprises en cours d'exercice avec l'Assemblée nationale ont mené à la conclusion d'un protocole d'entente concernant la gestion de ses activités de reprographie par le Secrétariat. Ainsi, trois nouveaux comptoirs de service ont été ajoutés au réseau existant, pour une production additionnelle de 10 millions d'impressions par année, et ce, à compter du 1^{er} avril 1997.

Le Secrétariat a aussi répondu à 27 demandes d'avis préalables pour l'acquisition de photocopieurs à haut volume. Deux de ces demandes n'ont pas obtenu un avis favorable.

17. Services aériens et postaux

Le Secrétariat du Conseil du trésor assume les responsabilités liées au transport aérien et au traitement du courrier. En effet, dans le domaine du transport aérien, et en tant qu'«ambulancier des airs», il assure, aux personnes des régions éloignées, un accès rapide à des soins appropriés dans les établissements hospitaliers des grands centres lorsque leur état de santé l'exige.

Le Secrétariat exploite également l'une des flottes les plus importantes au monde d'appareils spécialisés dans la lutte aux feux de forêt et il fournit l'appui aérien dans le cadre d'opérations policières ou, à l'occasion, de missions d'inventaire des ressources fauniques et forestières du Québec. Le transport de personnes dans l'exercice de fonctions officielles et le transport de marchandises constituent une autre catégorie d'opérations liées au transport aérien (annexe 4.5 : Données relatives au Service aérien gouvernemental).

Par ailleurs, le Secrétariat du Conseil du trésor fournit, à l'Administration québécoise, le traitement et l'acheminement du courrier qui lui est confié. Il s'agit, entre autres, du tri, de l'affranchissement et de la livraison du courrier destiné à la population ou à des bureaux du gouvernement. Il effectue également la préparation et l'expédition des envois en masse (annexe 4.6 : Données relatives au courrier gouvernemental).

Les activités du Secrétariat dans le domaine du transport aérien et du traitement du courrier gouvernemental sont groupées sous le chapeau d'une unité autonome de service.

17.1 Service aérien gouvernemental

En matière d'évacuations aéromédicales, 918 personnes ont été transportées en 1996-1997, ce qui a nécessité 1 798 heures de vol.

Quant aux aéronefs de type F-27 utilisés pour le transport de personnes et de marchandises (matériel audiovisuel pour la Cour itinérante, équipements et matériel pour le ministère des Transports), ils ont enregistré 405 heures de vol. En plus d'utiliser ses propres appareils, le Secrétariat du Conseil du trésor a effectué, au cours de l'exercice 1996-1997, 839 nolisements auprès de 55 transporteurs privés.

L'utilisation des hélicoptères pour participer à la recherche de personnes disparues ou en détresse et pour participer à l'inventaire des ressources fauniques et forestières a exigé 2 240 heures de vol en 1996-1997, comparativement à 2 662 l'année précédente. Les heures de vol effectuées pour tous les ministères et organismes qui affrètent des hélicoptères ont subi une diminution constante, puisque, en 1990-1991, 3 851 heures étaient enregistrées.

Mettant les services de ses avions-citernes à la disposition de la Société de protection des forêts contre le feu (SOPFEU), le Secrétariat du Conseil du trésor a contribué à circonscrire 309 feux de forêt au Québec en 1996-1997. Ces opérations ont nécessité 2 955 heures de vol. Couvert à 55 % de boisés (1,6 million de kilomètres carrés), le Québec exige une protection constante contre les feux de forêt, afin que ses richesses naturelles soient préservées et que l'équilibre écologique soit maintenu.

17.2 Service gouvernemental de courrier

Le Secrétariat du Conseil du trésor ramasse, traite et achemine le courrier de plus de 200 ministères et organismes publics dans près de 250 édifices à Québec et à Montréal. Il traite ainsi plus de 50 millions d'envois annuellement. Le volume du courrier interministériel a toutefois subi une baisse de près de 26 % depuis 1992-1993. Le Secrétariat

offre également des services connexes, tels que le pliage, l'insertion, l'adressage ainsi que la gestion des formulaires et d'autres services.

Les envois de courrier en masse des ministères et des organismes peuvent aussi être traités. Le courrier est alors ramassé par un transporteur et acheminé dans les ateliers à Québec pour y être traité. À ces endroits, il est trié, plié, inséré, encodé, adressé et affranchi. Il est ensuite déposé à l'un des centres de tri de la Société canadienne des postes afin d'être livré à destination.

Le personnel du Service peut répondre à toute demande des ministères et des organismes en matière de courrier et de messagerie. Par exemple, il peut fournir de la formation au personnel d'une organisation cliente, tout en la conseillant sur les façons de réduire les coûts. Cette façon de faire crée un rapprochement avec la clientèle et permet d'améliorer la prestation de service par une meilleure connaissance des activités des diverses organisations clientes. En 1996-1997, près de neuf millions de produits postaux ont été vendus, tels que les enveloppes préaffranchies, les étiquettes-colis, la poste certifiée, la messagerie prioritaire et tout autre produit offert par les fournisseurs de services postaux.

Le Secrétariat offre en location, aux ministères et aux organismes publics à l'extérieur des agglomérations de Québec et de Montréal, de l'équipement postal tel que des machines à affranchir et des balances. Cet équipement est loué de fournisseurs et sous-loué à la clientèle gouvernementale, laquelle est assurée de l'approvisionnement des fournitures comme les rubans, l'encre, etc. Le Secrétariat tient un inventaire des appareils loués et coordonne, à la demande de la clientèle, le rechargement des compteurs en valeurs postales. Enfin, en utilisant les enveloppes préaffranchies pour leur courrier régulier à l'intérieur du Canada, les ministères et les organismes évitent les frais de manipulation associés à l'affranchissement.

À cela s'ajoutent divers produits et services, tels que la messagerie prioritaire, les étiquettes-colis, les cases postales, les changements d'adresse, les timbres, etc. Enfin, la clientèle peut obtenir une compensation auprès de la Société canadienne des postes pour les valeurs postales abîmées et retournées.

18. Services informatiques

Dans le but de consolider les centres informatiques en un seul serveur, le Secrétariat du Conseil du trésor créait, le 1^{er} avril 1996, la Direction générale des services informatiques gouvernementaux en remplacement de la Direction générale de l'informatique. Cette nouvelle entité a pour mission d'offrir aux ministères et aux organismes des services informati-

ques collectifs et individuels. Ces services sont groupés en cinq grandes familles, soit : le traitement informatique (services de traitement informatique et traitement informatique central), les conseils en systématisation et en informatisation, l'accès et la connexité, la gestion de la mini-informatique et des réseaux locaux ainsi que les services Internet. Elle a également sous sa responsabilité le Système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP).

18.1 Services de traitement informatique

En 1996-1997, le Secrétariat du Conseil du trésor a exercé son rôle à titre de Serveur informatique gouvernemental auprès de 80 ministères et organismes. Malgré un manque de ressources humaines, plusieurs projets importants ont été réalisés au cours de l'année dans le cadre de la consolidation des centres de traitement informatique.

En effet, le Serveur a pris en charge, en décembre 1996, les activités de traitement sur ordinateur central du Conseil du trésor, de l'entité nommée Services gouvernementaux, des ministères des Finances, de la Sécurité publique, de l'Éducation, de la Justice et de la Sécurité du revenu, ainsi que des opérations du ministère du Revenu. Le centre de traitement de la Sûreté du Québec a conservé, pour sa part, son propre centre de gestion.

Des ententes de services ont été négociées pour 1996-1997 et un partage des responsabilités a été défini. Ainsi, les ministères et les organismes continuent d'agir comme propriétaires et gestionnaires de leurs systèmes et de leurs données, tandis que le Serveur informatique gouvernemental voit à mettre en place l'infrastructure nécessaire pour regrouper les besoins de sa clientèle et y répondre, afin de rationaliser les dépenses gouvernementales. Avec cette prise en charge des activités de traitement, le Serveur informatique disposait, au 31 mars 1997, d'une puissance de traitement de près de 900 MIPS (millions d'instructions par seconde) et d'une capacité d'entreposage sur disques magnétiques de plus de 2 téra-octets (2 000 giga-octets). Les installations informatiques sont, selon les ministères et les organismes, répartis dans quatre sites informatiques : Charest et Marly dans la région de Québec, Notre-Dame et Parthenais dans la région de Montréal.

Considérant que les services informatiques forment l'un des secteurs du Fonds des services gouvernementaux, une nouvelle politique de services et de tarification a été élaborée, puis transmise à la clientèle au cours de l'année. La tarification se fonde sur le prix de revient ainsi que sur les principes d'autofinancement des services rendus, d'équité envers les ministères et les organismes clients,

d'utilisation optimale des ressources humaines et matérielles, de disponibilité de l'information de gestion permettant à la clientèle de suivre l'utilisation et la facturation des services reçus.

En 1996-1997, les revenus provenant de la facturation des services informatiques ont atteint 28 900 000 \$ (avec un excédent de 800 000 \$ sur les dépenses). Pour l'exercice financier 1997-1998, on prévoit un budget avec des revenus de 45 400 000 \$ et des dépenses de 46 000 000 \$. Cette hausse s'explique par la prise en charge des centres de traitement qui ont été consolidés.

18.2 Traitement informatique central

Le Secrétariat du Conseil du trésor a maintenu, au cours de l'année 1996-1997, une grande disponibilité des services de traitement. Ainsi, des indicateurs de performance ont été définis pour tous les environnements et une nouvelle version du logiciel de gestion des indicateurs a été mise en place. Le déménagement, au site informatique Charest, du centre de traitement du ministère de l'Éducation et la prise en charge des opérations de ce dernier ont nécessité l'exécution de nombreux travaux pour que soit respecté le niveau de service attendu.

Il y a également eu implantation de nouvelles versions de logiciels pour l'environnement du centre de l'ex-Direction générale de l'informatique et celui des ministères des Transports et de la Sécurité du revenu. Concernant l'an 2000, une analyse d'impacts sur les logiciels, les équipements et les applications du Serveur a été effectuée. Cette analyse a permis de commander des logiciels IBM conformes à l'an 2000, puis d'entreprendre leur installation dans les environnements de traitement du Serveur. Ce projet d'envergure se poursuivra tout au long de l'année 1997-1998 et le Secrétariat du Conseil du trésor fera appel au consortium Informission-CGI-IBM, retenu parmi les fournisseurs du gouvernement pour le passage à l'an 2000.

Pour l'impression centrale, le Serveur assure maintenant la gestion, l'entreposage des formulaires et du matériel d'impression des ministères et des organismes dont les centres de traitement ont été consolidés. À la suite d'une étude sur la post-impression, les ministères continuent de se charger des opérations liées à ce secteur d'activité. Pour la relève des centres de traitement et des réseaux de télécommunications informatiques, il y a eu, à la suite d'une étude d'opportunité, une reconduction temporaire des ententes de relève ainsi qu'un appel d'offres pour assurer définitivement la relève externe.

Le Centre d'assistance à l'utilisateur du Serveur informatique a reçu 16 814 appels, soit une augmentation de 5 % comparativement à 1995-1996. Près

de 79 % des problèmes ont été traités au moment de l'appel initial. Le Centre d'assistance à l'utilisateur est à revoir son mode de fonctionnement pour tenir compte des besoins des ministères et des organismes dont le centre de traitement a été consolidé.

En ce qui a trait à l'infrastructure matérielle, une analyse des besoins a été amorcée pour le remplacement des disques 5 380 et pour l'ajout de puissance aux différents ordinateurs, afin de moderniser le parc des disques et des ordinateurs.

Les faits saillants pour l'année 1996-1997 dans le secteur du traitement informatique central concernent le déménagement du centre de traitement du ministère de l'Éducation au site informatique Charest, puis la prise en charge des activités informatiques des autres centres de traitement. Pour ce faire, des travaux d'aménagement et de réaménagement ont été effectués et de nouveaux horaires de travail ont été définis pour le personnel des sites informatiques Charest, Marly et Notre-Dame. Il a aussi été nécessaire de remplacer un ordinateur central et de convertir les dérouleurs de bandes magnétiques à 36 pistes. Tous ces changements ont donc entraîné une planification des activités inhérentes à la prise en charge de la sécurité des centres de traitement consolidés, puis une définition d'une politique de sécurité du Serveur.

18.3 Conseils en systématisation et en informatisation

En 1996-1997, des services-conseils ont été fournis par le Secrétariat à une trentaine de clients dans le cadre de 118 projets, ce qui représente 8 500 jours-personnes. Le personnel de l'équipe des services-conseils a également développé son expertise relativement à plusieurs nouvelles technologies, dont celles liées aux inforoutes et aux outils de développement. Puis, en juillet 1996, il a assuré l'ensemble des responsabilités relatives à la maintenance des systèmes en développement et en opération.

L'un des projets majeurs dans le secteur du conseil en systématisation et en informatisation a été la mise en place de bastions à la Direction générale des services informatiques gouvernementaux, et ce, afin de sécuriser l'actif informationnel lié au monde Internet. En effet, en plus d'assurer la sécurité des informations détenues sur les infrastructures de l'ex-Direction générale de l'informatique, les bastions offrent aux ministères et aux organismes la possibilité que leurs réseaux locaux accèdent en toute sécurité au monde Internet.

En plus de posséder une grande connaissance de l'environnement Oracle, deux mandats ont permis à l'équipe d'acquérir une expertise dans le développement lié aux produits PowerBuilder, Powertool, AMC

Designer et Erwin. Des services-conseils ont aussi été fournis à un client pour le déploiement du logiciel Lotus Notes. Ce logiciel a été déployé dans 16 sites physiques, avec une dizaine d'applications, et une formation a été donnée aux personnes utilisatrices de cette nouvelle technologie.

Globalement, les efforts de conseil consentis, en 1996-1997, se répartissent comme suit, selon le type de projet :

— soutien à l'informatisation	44 %
— développement de systèmes	26 %
— évolution de systèmes	15 %
— maintenance de systèmes	13 %
— technologies émergentes	2 %

18.4 Accès et connexité

Au cours de l'année, le Secrétariat du Conseil du trésor a révisé sa politique de service et de tarification concernant l'accès et la connexité, à la suite de la prise en charge des centres de traitement. Les principales réalisations dans ce secteur d'activité ont touché surtout la clientèle de l'ex-Direction générale de l'informatique. En effet, des gardes-barrières ont été installés pour protéger l'actif informationnel de cette clientèle, une étude d'opportunité a été réalisée pour permettre l'accès par TCP/IP (Transport Communication Protocol Internet Protocol) à son environnement et il y a eu une révision de l'architecture d'accès aux services de traitement. De plus, le Secrétariat du Conseil du trésor a pris en charge les infrastructures d'accès du ministère de la Sécurité du revenu, ainsi qu'une partie de celles du ministère du Revenu qui seront toutefois achevées au cours de la prochaine année financière.

18.5 Mini-informatique et réseaux locaux

Le nombre de mini-ordinateurs gérés par le Secrétariat du Conseil du trésor pour le compte de clients est passé de 30 à 40 au cours de l'exercice 1996-1997, entraînant le déploiement de certains logiciels de gestion à distance, de mini-ordinateurs et de réseaux locaux. Des efforts importants ont aussi été fournis pour l'implantation de serveurs Internet et des fonctions de surveillance des environnements UNIX. Un outil automatisé de prise d'inventaire a également été mis en place afin de connaître le nombre de postes de travail et de logiciels disponibles à la Direction générale des services informatiques gouvernementaux. Enfin, on a amorcé le réaménagement de la salle des serveurs de traitement intermédiaire.

Des travaux ont aussi été réalisés, en collaboration avec la Direction générale des télécommunications, pour établir l'environnement de la télémessagerie gouvernementale (voir section 19.4 — Téléservices et inforoute gouvernementale).

18.6 Services Internet

Depuis la mise en place du serveur Internet en 1995-1996, la demande pour ce type de services a beaucoup progressé. En effet, 815 utilisateurs répartis dans 70 ministères et organismes bénéficiaient du service d'accès commuté au 31 mars 1997. Des services d'accès pour réseaux locaux, avec ou sans bastion, sont aussi offerts à la clientèle. Ainsi, quinze ministères et organismes peuvent, depuis l'exercice 1996-1997, profiter de ces services avec protection par bastion de leur actif informationnel. En ce qui regarde le service d'hébergement de sites Web, on note que 38 ministères et organismes ont utilisé ce service en 1996-1997 alors qu'une vingtaine l'avaient utilisé au cours de l'exercice 1995-1996.

Par ailleurs, une nouvelle politique de service et de tarification a été élaborée et diffusée à la clientèle. De plus, ce secteur d'activité a révisé l'architecture des serveurs de traitement Internet, élaboré un plan de développement des services de base offerts et ajouté des liens d'accès au serveur Internet.

18.7 Systèmes de gestion en ressources humaines

Contrairement aux autres services, les activités liées aux systèmes de gestion en ressources humaines sont encore des services à budget voté.

Le Système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP) est utilisé par 64 ministères et organismes ainsi que par 28 fonds pour gérer l'information sur les ressources humaines et la rémunération. Le Système produit, toutes les deux semaines, la paie de 64 396 membres du personnel régulier et occasionnel, en baisse de 1,5 % par rapport à l'exercice 1995-1996. Le Système a émis au dernier exercice 1 704 691 chèques et dépôts bancaires pour un débours total de 2,7 milliards de dollars, en baisse de 100 millions de dollars par rapport à l'exercice 1995-1996.

Afin de soutenir directement les personnes qui opèrent SAGIP dans les ministères et les organismes, le Secrétariat du Conseil du trésor leur offre un service d'assistance téléphonique; c'est ainsi que 6 000 appels téléphoniques ont été traités au cours de l'exercice 1996-1997. Pendant la même période, le Secrétariat a aussi émis 200 communiqués d'information, 250 communiqués de mise à jour de la documentation et il a tenu plusieurs sessions de formation.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a analysé quelque 120 demandes venant de sa clientèle et implanté trois nouvelles versions du Système pour soutenir les objectifs et les enjeux gouvernementaux. Ce travail a permis d'intégrer des besoins émergents, tels que les conditions de travail des policiers et des policières, l'aménagement du temps de travail, l'ajout de régimes de retraite et le remplacement de l'assurance-chômage par l'assurance-emploi.

Pour donner suite aux ententes avec les syndicats et ainsi adapter SAGIP aux réalités changeantes, certaines opérations ont été réalisées, dont celles concernant la valeur relative de certains titres d'emploi pour les fonctionnaires des classes principales, le versement d'un montant forfaitaire de 0,5 % du salaire annuel, la récupération de 1,5 jour et la gestion de la Mesure de départ assisté.

19. Télécommunications

Le Secrétariat du Conseil du trésor procure, aux ministères et aux organismes, des services de télécommunications en appui à l'ensemble de leurs activités. Il conseille également le gouvernement dans le développement et l'exploitation intégrée des infrastructures et des réseaux de télécommunications, en conformité avec les grands objectifs gouvernementaux de réduire les dépenses publiques, de rapprocher l'État de la population et de moderniser l'appareil gouvernemental.

Le Secrétariat traite avec quelque 150 organisations pour lesquelles il conçoit et met en place diverses solutions opérationnelles en télécommunications, de concert avec les fournisseurs. Dans ce domaine, le recours aux services communs introduit une cohérence et une connexité dans les applications, permet au gouvernement d'économiser en groupant des acquisitions et assure aux personnes utilisatrices une permanence des services.

19.1 Communications téléphoniques

Dans le domaine de la téléphonie, deux groupes de services ont fait l'objet de développements massifs, soit le système Centrex et la réponse au public. D'une part, le système Centrex a été étendu à huit nouvelles localités du Québec. Le système a bénéficié de l'ajout d'un service de messages en attente et de l'implantation d'un service de réponse vocale interactive, en plus du nouveau service de gestion MAX-100. Ce service permet de mesurer en temps réel toutes les activités d'un centre d'appels (temps d'attente et de traitement des appels, appels traités, abandon...) et de modifier les paramètres du système selon les situations.

D'autre part, le Secrétariat du Conseil du trésor a répondu à une préoccupation gouvernementale importante pour le rapprochement État-citoyens en améliorant la réponse au public par une gamme de services à l'intention des organismes publics. Ainsi l'accent a-t-il été mis sur les centres d'appels gouvernementaux. À cet égard, une étude d'opportunité a permis d'envisager un projet de centre d'appels pour l'ensemble du gouvernement. Une autre étude a conclu à l'intérêt de grouper les petits centres d'appels par organisation. Des activités de promotion et de formation ont également été organisées dans le but d'améliorer la gestion des centres d'appels.

19.2 Communications informatiques

Au début d'avril 1996, le Secrétariat du Conseil du trésor a mis en place l'infrastructure du Réseau intégré de communications informatiques et bureautiques. Il s'agit d'un réseau dont les capacités permettent une multitude d'applications pour une organisation ou pour un ensemble de ministères et d'organismes. Au 31 mars 1997, le nombre de ministères et d'organismes ayant migré vers ce nouveau réseau commun s'élevait à 40.

Au cours de 1996-1997, la capacité de ce réseau a été augmentée de 30 % environ. Une action continue de développement a permis de mettre en place des services d'accès commuté, sécurisé et à haut débit, un réseau d'essai pour la télémédecine et la conception du premier centre virtuel d'affaires gouvernemental en mode intranet.

19.3 Communications mobiles

Le Secrétariat gère cinq réseaux de communications mobiles, développe et entretient une infrastructure comprenant 154 sites de radiocommunication et fournit l'expertise requise dans ce domaine, y compris des services de téléphonie cellulaire et de téléavertisseurs. Une étude d'orientation, réalisée en 1996-1997, a permis de dégager divers scénarios de déploiement des services, notamment par un partenariat avec Hydro-Québec pour la mise en place d'un service intersites de radiocommunication. De plus, un réseau de radiotransmission des données a été mis en place dans le but de rendre l'information gouvernementale accessible en mode mobile. À cet effet, des projets-pilotes menés avec divers partenaires gouvernementaux permettent le rodage et l'évaluation de ce réseau. Le Secrétariat a également déposé une proposition auprès du comité interministériel chargé d'évaluer des projets visant à doter le Québec d'une nouvelle infrastructure intégrée de communications mobiles en situations d'urgence.

19.4 Téléservices et inforoute gouvernementale

Le Secrétariat du Conseil du trésor a apporté une contribution majeure à la mise en place de l'inforoute gouvernementale, dont le chantier a été amorcé en 1996-1997. Faisant suite à un appel d'offres, un contrat a été attribué pour l'installation du service de télémessagerie gouvernementale, dont la mise en service a eu lieu à la fin de l'exercice 1996-1997. La plate-forme de la télémessagerie a alors permis de fixer les bases de l'infrastructure du Répertoire gouvernemental. Celui-ci permettra notamment le repérage des intervenants gouvernementaux et des composantes des organisations, celui des produits et des services disponibles et celui de différents documents.

Des propositions d'affaires ont été déposées auprès de plusieurs ministères et organismes pour la mise en place des services de télémessagerie. Divers travaux ont été exécutés en concertation avec un groupe de travail formé du Secrétariat du Conseil du trésor et du Secrétariat à l'autoroute de l'information, notamment l'étude des plans d'action des ministères et des organismes au regard de l'inforoute gouvernementale. Enfin, des études ont été menées concernant la sécurité des échanges d'information, incluant le chiffrement, la signature électronique et l'infrastructure à clés publiques.

19.5 Organisation et systèmes

En 1996-1997, on a achevé pour l'essentiel l'installation d'un système informatique intégré dans le secteur des télécommunications. Ce système traite notamment toutes les données relatives à la consommation des services par la clientèle et à l'évolution des inventaires individuels. Ce système établit et diffuse la facturation à la clientèle et il permet la réception des réquisitions transmises électroniquement.

19.6 Finances et tarification

Dans un contexte d'autofinancement des activités, le Secrétariat a déployé des efforts afin de simplifier la tarification des services de télécommunications. Ces efforts ont permis de grouper les composantes de certains tarifs et de mieux refléter la valeur ajoutée des services concernés.

Reflète d'une action plus compétitive et des efforts du Secrétariat du Conseil du trésor pour réduire les dépenses gouvernementales, la tarification moyenne des services de télécommunications a été réduite de 0,85 %; il s'agit d'une sixième baisse consécutive.

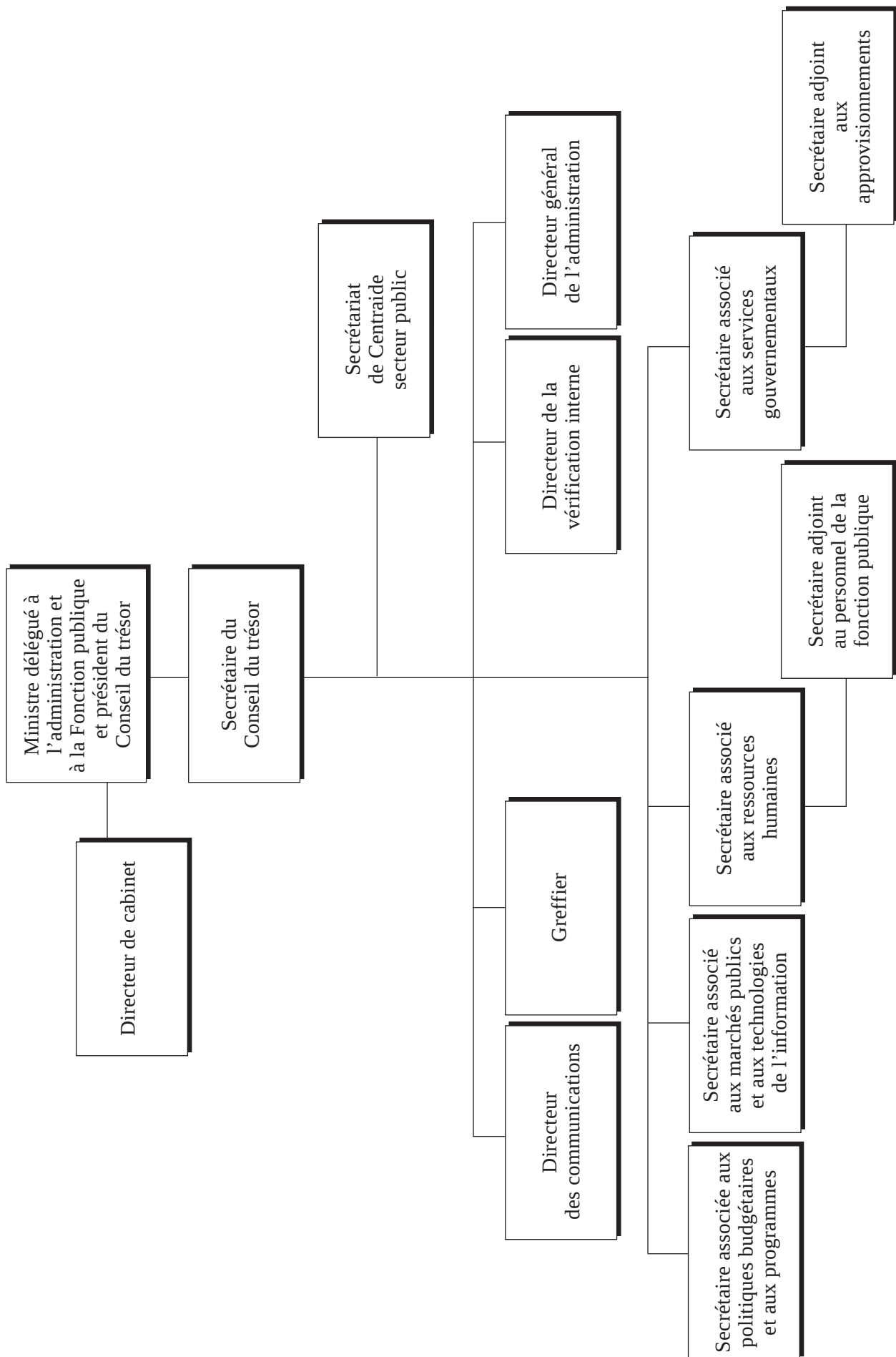
Résultat de l'introduction de nouveaux services et d'un déploiement élargi des réseaux, la clientèle a par ailleurs augmenté sa consommation nette, de sorte que les coûts directs d'achat et de location de services sont en hausse de 5,2 %.

19.7 Promotion et marketing

La contribution qu'apporte le Secrétariat aux grands objectifs du gouvernement ne saurait s'accomplir sans un vigoureux programme de sensibilisation et un mécanisme dynamique d'offre de services. En 1996-1997, les activités de promotion et de marketing des services de télécommunications ont permis de restructurer les communications avec la clientèle et d'améliorer les instruments existants, d'exercer une présence dynamique avec une place d'affaires dans Internet, de produire de nombreux documents promotionnels concernant les produits de base et les produits nouvellement développés.

Les rencontres avec la clientèle ont connu un nouvel essor, notamment dans les secteurs de la formation en téléphonie et en diffusion de données. De nombreuses présentations à des groupes ont également eu lieu. Elles ont porté soit sur l'ensemble des produits et des services offerts en télécommunications, soit sur le rôle du Secrétariat du Conseil du trésor dans divers grands projets gouvernementaux.

Organigramme du Secrétariat du Conseil du trésor, au 31 mars 1997



Partie V

Les annexes

Annexe 1.1

Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 1997

Jacques Léonard
Président du Conseil du trésor
Ministre délégué à l'Administration et
à la Fonction publique
Ministre responsable de la région des Laurentides

Jacques Brassard
Vice-président du Conseil du trésor
Ministre des Transports
Ministre responsable des Affaires
intergouvernementales canadiennes
Ministre responsable de la région
du Saguenay—Lac-Saint-Jean

Roger Bertrand
Ministre délégué au Revenu

Rita Dionne-Marsolais
Ministre déléguée à l'Industrie et au Commerce

Sylvain Simard
Ministre des Relations internationales
Ministre responsable de la Francophonie
Ministre responsable de la région de l'Outaouais

Annexe 1.2

Lois et règlements dont l'application est sous la responsabilité du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, le 31 mars 1997

Lois

- Loi sur l'administration financière (L.R.Q., c. A-6);
- Loi sur l'emblème aviaire (L.R.Q., c. E-4.1);
- Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1);
- Loi sur l'imputabilité des sous-ministres et des dirigeants d'organismes publics (L.R.Q., c. I-4.1);
- Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants (L.R.Q., c. P-32.1);
- Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (L.R.Q., c. R-9.1);
- Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (L.R.Q., c. R-9.2);
- Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10);
- Loi sur le régime de retraite des enseignants (L.R.Q., c. R-11);
- Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (L.R.Q., c. R-12);
- Loi sur le Service des achats du gouvernement (L.R.Q., c. S-4);
- Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics (L.R.Q., c. S-6.1);
- Loi sur la Société immobilière du Québec (L.R.Q., c. S-17.1);
- Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public et le secteur municipal (L.Q. 1993, c. 37, modifiée par L.Q. 1996, c. 82);
- Loi instituant le Fonds de gestion des départs assistés (L.Q. 1996, c. 66);
- Loi sur la diminution des coûts de la main-d'œuvre dans le secteur public et donnant suite aux ententes intervenues à cette fin (L.Q. 1997, c. 7).

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

- Règlement sur la perception et l'administration des revenus et des recettes du gouvernement (R.R.Q., c. A-6, r. 20.01);
- Règlement sur les conditions de disposition des immeubles excédentaires (R.R.Q., c. A-6, r. 3.1);
- Règlement cadre sur les conditions des contrats des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 3.2);
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 5.01);
- Règlement sur les contrats de concession du gouvernement (R.R.Q., c. A-6, r. 6);
- Règlement sur les contrats de construction des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 6.1);
- Règlement sur les contrats de services de déneigement des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 7.2);
- Règlement sur les contrats de services des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 7.3);
- Règlement sur les contrats de services relatifs aux voyages des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 8.1.1);
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour l'acquisition d'immeubles (R.R.Q., c. A-6, r. 9);
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour la location d'immeubles (R.R.Q., c. A-6, r. 11.1);
- Règlement sur les créances irrécouvrables ou douteuses (R.R.Q., c. A-6, r. 11.2);
- Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires (R.R.Q., c. A-6, r. 13.1.001);
- Décret concernant l'exemption des organismes publics visés par le paragraphe 1 de l'article 5 de la Loi sur le vérificateur général de l'application de la réglementation gouvernementale en matière de contrats (R.R.Q., c. A-6, r. 13.1.1.1);

- Décret concernant l'exemption des organismes publics visés par le paragraphe 2 de l'article 5 de la Loi sur le vérificateur général de l'application de la réglementation gouvernementale en matière de contrats (R.R.Q., c. A-6, r. 13.1.3);
- Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (R.R.Q., c. A-6, r. 18);
- Règlement sur la promesse et l'octroi des subventions (R.R.Q., c. A-6, r. 22);
- Règlement sur le rapport financier des institutions subventionnées (R.R.Q., c. A-6, r. 23.1);
- Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats conclus par la Société québécoise d'assainissement des eaux (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.01);
- Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats de services de l'Institut de recherche et d'information sur la rémunération (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.02);
- Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats de l'Office de la sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs crïs (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.1);
- Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats de la Régie des installations olympiques (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.2);
- Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats de services de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.3);
- Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats du Centre québécois de valorisation de la biomasse (R.R.Q., c. A-6, r. 24.2);
- Règlement sur les règles particulières concernant les contrats d'approvisionnement, les contrats de construction et les contrats de services de la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c. A-6, r. 24.3.1);
- Règlement sur les règles particulières concernant les contrats de services de la Société québécoise de développement de la main-d'œuvre (R.R.Q., c. A-6, r. 24.4);
- Décret concernant le répertoire des spécialités établi par le Conseil du trésor (R.R.Q., c. A-6, r. 27.2);
- Règlement sur les subventions à des fins de construction (R.R.Q., c. A-6, r. 29).

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur la fonction publique

- Règlement sur le classement des fonctionnaires (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 0.2);
- Règlement sur les normes d'éthique, de discipline et le relevé provisoire des fonctions dans la fonction publique (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 1);
- Règlement sur la promotion sans concours (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2);
- Règlement sur un recours en appel pour les cadres supérieurs et les cadres juridiques (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2.01)
- Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2.02);
- Règlement sur la tenue de concours (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 4).

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

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

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

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-9.1, r. 0.1);
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-9.1, r. 1).

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

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

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

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.1);
- Règlement sur l'application des dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable à certains employés de niveau syndicable (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.2);
- Règlement sur l'application du titre IV.2 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.3);
- Règlement sur certaines mesures d'application temporaire prévues par le titre IV de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2);
- Décret sur la désignation de catégories d'employés et la détermination de dispositions particulières en vertu de l'article 10.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.1);
- Décret concernant la désignation de catégories d'employés et la détermination de dispositions particulières en vertu de l'article 10.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.1.1);
- Décret sur la détermination de prestations supplémentaires à l'égard de certaines catégories d'employés en vertu de l'article 220.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.2);
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de prestations supplémentaires à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 220.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.4.1);
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.5);
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (R.R.Q., c. R-10, r. 1.5.1);

- Règlement sur le recouvrement de certains frais d'administration et de certaines autres dépenses dans le cadre du partage et de la cession entre conjoints des droits accumulés au titre d'un régime de retraite (R.R.Q., c. R-10, r. 1.6);
- Régime de retraite des anciens employés de la ville de Montréal-Nord (R.R.Q., c. R-10, r. 2);
- Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (R.R.Q., c. R-10, r. 2.1);
- Régime de retraite des employés en fonction au Centre hospitalier Côte-des-Neiges (décret 2497-81 du 10 septembre 1981, (1981) 113 G.O.2, 4174);
- Régime de retraite des anciens employés de la ville de St-Laurent (décret 842-82 du 8 avril 1982);
- Régime de retraite des anciens employés de la cité de Westmount (décret 2174-84 du 3 octobre 1984, (1984) 116 G.O.2, 4983).

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

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r. 3);
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r. 4).

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

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-12, r. 0.2);
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre des régimes de retraite prévus par la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-12, r. 3).

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

- Règlement d'application de la Loi sur le Service des achats du gouvernement (R.R.Q., c. S-4, r. 1);
- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du Service des achats du gouvernement (R.R.Q., c. S-4, r. 2.1);

- Règlement sur la signature de certains documents du Service des achats du gouvernement au moyen d'un appareil automatique (R.R.Q., c. S-4, r. 3).

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

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

Annexe 1.3

Organismes relevant du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 1997¹

Société immobilière du Québec

1075, rue de l'Amérique-Française

Québec (Québec)

G1R 5P8

Président-directeur général : M. Jean-Paul Vézina

Créée par la *Loi sur la Société immobilière du Québec* (L.R.Q., c. S-17), qui a été sanctionnée le 21 décembre 1983, la Société immobilière du Québec a pour mandat d'installer, dans des locaux conformes à leurs besoins, les ministères et les organismes publics, à l'exception des immeubles relevant de l'Assemblée nationale.

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

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

Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances

Édifice La Laurentienne

475, rue Saint-Amable

Québec (Québec)

G1R 5X3

Président : M. Michel Sanschagrin

La Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) a été constituée en 1973 en vertu de la *Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics*. Ce régime est mieux connu sous le sigle RREGOP.

La CARRA a le mandat d'administrer les régimes de retraite et d'assurances qui lui sont confiés par le gouvernement du Québec ou en vertu d'une loi. Elle réalise les études concernant l'administration des régimes de retraite des secteurs public et parapublic. Elle réalise également toute étude qui lui est demandée conjointement par les parties négociant les conditions de travail du personnel visé par ces régimes ou par les associations représentant le personnel de niveau non syndicable.

La Commission est dirigée par un président nommé par le gouvernement du Québec. En plus d'assumer la direction de cette organisation et de son personnel, celui-ci doit veiller à l'exécution des décisions rendues par le Comité de retraite qu'il préside.

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

Annexe 1.4

Organisme pour lequel le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 1997

Commission de la fonction publique²

8, rue Cook, 4^e étage

Québec (Québec)

G1R 5J8

Président : M. Michel Paquet

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

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

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

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

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

Annexe 1.5

Titulaires de poste de direction, au 31 mars 1997

Ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor

Jacques Léonard
(418) 643-5926

Directeur du cabinet
André Bellerose
(418) 643-5926

Secrétaire du Conseil du trésor

Pierre Roy
(418) 643-1977

Greffier, int.
Robert Cavanagh
(418) 643-1970

Directeur des communications
Démosthène Blasi
(418) 643-1529

Directeur de la vérification interne, int.
Alain Chassé
(418) 646-7954

Responsable du Secrétariat de Centraide
— secteur public
Yvan Daigle
(418) 528-6771

Directeur général de l'administration

Roland Guérin
(418) 643-8760

Directeur des ressources financières
Yvan Bouchard
(418) 644-2541

Directeur des ressources humaines
Jean-Louis Laberge
(418) 644-0495

Directeur des ressources informationnelles
Richard Sirois
(418) 646-0651

Directeur adjoint des ressources
informationnelles
Lucien Tremblay
(418) 528-6363

Directeur des ressources matérielles
Roland Cloutier
(418) 643-6017

Secrétaire associée aux politiques budgétaires et aux programmes

Diane Jean
(418) 643-1977

Chef du Service des organismes publics
Claude Lamonde
(418) 528-6310

Directrice des programmes administratifs,
sociaux et de santé
Mireille Fillion
(418) 528-6512

Chef du Service des programmes administratifs
Bernard Guay
(418) 528-6256

Directeur des programmes économiques,
éducatifs et culturels
Yves Lessard
(418) 528-6252

Chef du Service des programmes éducatifs et
culturels
Michelle Lapointe
(418) 528-6260

Directeur des politiques et des systèmes
Paul-Émile Arsenault
(418) 528-6301

Chef du Service de la gestion financière et
de la vérification interne
Louis Pelletier
(418) 528-6314

Chef du Service des politiques budgétaires
Odette Hamelin
(418) 528-6303

Chef du Service des systèmes et
des opérations budgétaires
Paul Charbonneau
(418) 528-6305

Secrétaire associé aux marchés publics et aux technologies de l'information

Jacques Lafrance
(418) 643-9383

Directeur du développement
Michel Brown
(418) 644-6276

Directeur de la gestion des biens et services
Denis Corriveau
(418) 528-6166

Directeur des marchés publics
Claude Tremblay
(418) 644-3456

Directeur de la coordination gouvernementale en technologies de l'information
Pierre A. Bélanger
(418) 528-6197

Chef du Service des orientations et des politiques de renouvellement
Michel Després
(418) 528-6128

Chef du Service de l'infrastructure et des services communs
Louis Lamothe
(418) 528-6155

Chef du Service de concertation sur l'infrastructure gouvernementale
Pierre Lamothe
(418) 528-6146

Secrétaire associé aux ressources humaines
Maurice Charlebois
(418) 528-6180

Directeur des affaires juridiques
Luc Crevier
(418) 528-6666

Directeur général des politiques de rémunération
Yvan Cossette
(418) 528-6401

Chef du Service de la rémunération et des conditions de travail
Richard Beaulieu
(418) 528-6406

Chef du Service de la comparaison des marchés
Yves Bellemar
(418) 528-6420

Chef du Service des régimes collectifs
Jacques Thibault
(418) 528-6431

Adjoint au secrétaire associé
Jean Marceau
(418) 528-7073

Secrétaire adjoint au personnel de la fonction publique
Jean Larochelle
(418) 528-6195

Chef du Service de l'information de gestion et de la coordination des systèmes
Michel Girard
(418) 528-6484

Directeur des relations professionnelles
Pierre Boudreault
(418) 528-6225

Directeur adjoint des relations professionnelles
André Leclerc
(418) 528-6231

Directeur de la formation et du développement
Gilbert M. Fournier
(418) 528-6701

Directrice des politiques de personnel
Johanne St-Cyr
(418) 528-6450

Chef du Service des politiques
Yvan Gagnon
(418) 528-6460

Chef du Service de la recherche
André Bazinet
(418) 528-6750

Directeur de la dotation et des activités régionales
Serge André Lemaine, int.
(418) 528-6601

Chef du Service de la dotation et de la mobilité
Serge-André Lemaire
(418) 528-6611

Chef du Service des activités régionales
Raynald Martel
(418) 528-6661

Secrétaire associé aux services gouvernementaux
Byrne Amyot
(418) 643-2993

Directeur du fichier
Louis-A. Hamel
(418) 644-6249

Directeur général des services informatiques gouvernementaux
Bernard Beauchemin
(418) 644-6108

Directeur de la planification et de la gestion
Michel Rochette
(418) 644-6168

Directeur des opérations
Jean Pellerin
(418) 644-4913

Chef du Service de la mini-informatique et des réseaux locaux
Julien Vaillancourt
(418) 644-1523

Directeur des services conseils en informatique
Jacques Proulx
(418) 644-1866

Chef du Service conseil de la planification et
de la conception
Simon Gaudreau
(418) 643-7258

Chef du Service conseil en organisation et
en technologie
Clermont Allard
(418) 644-8542

Directeur du soutien technique
Paul Lessard
(418) 643-5800

Chef du Service des logiciels d'exploitation,
d'application et de réseau
Gilles Tardif
(418) 644-6395

Chef du Service du télétraitement, des bases de
données, de l'accès et de la connexité
Michel Leblanc
(418) 646-0612

Directrice des services à la clientèle
Danielle Ferland
(418) 644-7588

Directeur des systèmes de gestion en ressources
humaines
Léo Ferland
(418) 649-3395

Directeur général des télécommunications
Raynald Brulotte
(418) 643-7774

Directeur de la promotion et du marketing
Laval Girard
(418) 643-2196

Directeur de l'infrastructure gouvernementale
Gilbert Labonté
(418) 644-2694

Directeur des communications téléphoniques
Gilbert Coutu
(418) 644-9490

Directeur des communications informatiques
Marcel W. Landry
(418) 644-6111

Directeur des communications mobiles
Jacques A. Bilodeau
(418) 646-7606

**Secrétaire adjoint aux approvisionnements
et Directeur général des achats**

Michel Gagnon
(418) 643-3995

Directeur des acquisitions
Michel Gagnon
(418) 643-3395

Chef du Service de l'acquisition des services et
de la gestion des surplus
André Hallé
(418) 643-8361

Chef du Service de l'acquisition de biens
Conrad Harvey
(418) 643-7851

Directeur des fournitures et de l'ameublement
Claude Denis
(418) 643-7577

Directeur de la reprographie gouvernementale
Michel C. Tanguay
(418) 643-5038

Directeur des équipements informatiques
Jacques Darveau
(418) 643-3592

Directeur général des services aériens et postaux
Gaston Couillard
(418) 877-8383

Directeur du service aérien gouvernemental
Gaston Couillard
(418) 872-0100

Chef du Service des opérations de vol
Raymond Mongrain
(418) 877-8312

Chef du Service de la maintenance
Robert Charbonneau
(418) 877-8350

Directeur du service gouvernemental de courrier
Pierre-André Dupont
(418) 644-0018

Annexe 2.1

Publications du Secrétariat du Conseil du trésor, en 1996-1997

Direction et administration

Confidentialité et accessibilité d'un document
Identification visuelle des secteurs du Fonds des services gouvernementaux
Identification visuelle des unités administratives du Conseil du trésor
Recueils des politiques de gestion du Conseil du trésor
Répertoire du personnel
La télémessagerie d'affaires... Bien plus qu'une boîte vocale
Le Trait d'union

Politiques budgétaires et programmes

Budget de dépenses 1997-1998 — Volume I : Livre des crédits
Budget de dépenses 1997-1998 — Volume II : Message du Président du Conseil du trésor et renseignements généraux
Budget de dépenses 1997-1998 — Volume III : Plans ministériels de gestion des dépenses

Marchés publics et technologies de l'information

Défi de l'an 2000
Comité de normalisation en ressources informationnelles (bulletin)
Accords de libéralisation des marchés publics conclus par le Québec
Gestion contractuelle (procédures et guides)

Ressources humaines

Autrement (en collaboration avec le Conseil exécutif)
Communiqués-assurance
Échange
La formation continue et les réformes administratives
Info-Carrière
Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'oeuvre (bulletin)
La planification stratégique des ressources humaines dans la fonction publique québécoise — Le point sur l'expérimentation

Portrait statistique des effectifs régulier et occasionnel de la fonction publique du Québec 1996

La présence des femmes dans les emplois de cadre supérieur dans la fonction publique québécoise : un changement à gérer

Prévisions quantitatives de l'effectif d'encadrement supérieur de 1996 à 2002

Vers un nouveau partage des rôles des acteurs en gestion des ressources humaines dans la fonction publique québécoise

Services gouvernementaux

Fichier des fournisseurs de biens et de services

Comment faire affaire avec le gouvernement :

- fournisseurs de services professionnels
- fournisseurs de services auxiliaires
- fournisseurs de biens
- entrepreneurs en construction
- entrepreneurs en déneigement
- liste des responsables des ressources matérielles

Approvisionnements

Catalogue des fournitures et de l'ameublement 1997
Catalogue des logiciels
Catalogue des produits de laboratoire
Catalogue Le Transfert
Guide d'acquisition de biens reliés à la micro-informatique
Guide de location des photocopieurs
Guide de l'imprimerie et du papier — Normes gouvernementales en matière d'impression
Liste des cours de formation (Regroupement des achats en perfectionnement)
Machinerie et outillage (Taux de location indicatif)
Politique de tarification du Service d'entretien d'équipement bureautique
Répertoire de location de véhicules automobiles
Répertoire des taux de location de machinerie lourde
Répertoire des tarifs préférentiels hôteliers
S'associer pour réduire les coûts d'acquisition des services publics — La Direction des acquisitions : une solution à votre portée

Services aériens et postaux

Service aérien gouvernemental (dépliant)

Pour un service de courrier et de messagerie efficace et rapide, contactez le centre de commande

Rapport de gestion 1995-1996

Combattre ensemble les feux de forêts (aussi disponible en anglais)

Services informatiques

Contact DGI

Le Signet

Rapport annuel DGSIG

Télécommunications

DGT Express

La gestion optimale des ressources humaines (centres d'appels)

Guide d'installation du service de télémessagerie

Guide d'utilisation d'IMPROMPTU

Intranet d'affaires sur l'inforoute gouvernementale

Manuel de l'utilisateur du service de télémessagerie (deux volumes)

Les mesures de qualité et de rendement (centres d'appels)

Qu'est-ce qu'un centre d'appels ?

Radiotransmission de données pour les communications mobiles

Réseau intégré de communications informatiques et bureautiques (RICIB)

Service de gestion clés en main en téléphonie

Service de gestion des distributeurs automatiques d'appels

Service de télémessagerie

Service multiusagers de communications mobiles

Les tendances du marché (centres d'appels)

L'utilisation des technologies : coûts et bénéfices (centres d'appels)

Annexe 3.1

Redéploiement des personnes et mobilité dans la fonction publique, en 1996-1997

Tableau I

Mutations, promotions et entrées en fonction de l'effectif régulier selon la catégorie d'emploi

Catégorie d'emploi	Mutations ¹			Promotions			Entrées en fonction		
	femmes	hommes	total	femmes	hommes	total	femmes	hommes	total
Personnel d'encadrement supérieur	34	105	139	23	52	75	—	5	5
Personnel d'encadrement intermédiaire	15	29	44	8	77	85	—	1	1
Personnel professionnel	268	498	766	15	13	28	30	42	72
Personnel enseignant	—	1	1	—	—	—	—	2	2
Personnel technique	219	188	407	83	52	135	137	102	239
Personnel de bureau	388	50	438	31	1	32	14	5	19
Agentes et agents de la paix	1	5	6	—	—	—	16	22	38
Personnel ouvrier	4	28	32	—	22	22	—	15	15
Total	929	904	1 833	160	217	377	197	194	391

Sources : Système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP), systèmes de la RAMQ et de la CSST.

Remarque : Les données concernant la CSST couvrent l'année civile 1996.

1. Ces données excluent les mutations vers Carrefour Transit.

Tableau II

Départs de l'effectif régulier selon la catégorie d'emploi

Catégorie d'emploi	Départs à la retraite			Autres départs			Total des départs		
	femmes	hommes	total	femmes	hommes	total	femmes	hommes	total
Personnel d'encadrement supérieur	11	236	247	1	9	10	12	245	257
Personnel d'encadrement intermédiaire	32	242	274	2	4	6	34	246	280
Personnel professionnel	114	765	879	28	61	89	142	826	968
Personnel enseignant	12	28	40	3	4	7	15	32	47
Personnel technique	191	596	787	38	59	97	229	655	884
Personnel de bureau	541	207	748	86	33	119	627	240	867
Agentes et agents de la paix	—	130	130	4	20	24	4	150	154
Personnel ouvrier	6	386	392	—	31	31	6	417	423
Total	907	2 590	3 497	162	221	383	1 069	2 811	3 880

Sources : Système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP), systèmes de la RAMQ et de la CSST.

Remarque : Les données concernant la CSST couvrent l'année civile 1996.

Tableau III

Personnel en disponibilité selon la catégorie d'emploi

Catégorie d'emploi	Personnes à remplacer au 1996-04-01			Personnes ajoutées en 1996-1997			Personnes dont la situation a été régularisée ¹ en 1996-1997			Personnes à remplacer au 1997-03-31		
	F	H	Total	F	H	Total	F	H	Total	F	H	Total
Personnel professionnel	43	139	182	30	64	94	35	99	134	38	104	142
Personnel enseignant	—	2	2	—	—	—	—	1	1	—	1	1
Personnel technique	43	36	79	41	30	71	55	38	93	29	28	57
Personnel de bureau	76	34	110	87	23	110	83	46	129	80	11	91
Agentes et agents de la paix	1	21	22	—	—	—	—	4	4	1	17	18
Personnel ouvrier	—	22	22	2	7	9	2	21	23	—	8	8
Total	163	254	417	160	124	284	175	209	384	148	169	317

Source : Système interne d'information de gestion.

Note : Parmi les personnes à remplacer à la fin de l'année financière, 272 occupaient un emploi occasionnel.

1. Remplacement, démission, retraite, etc.

Tableau IV

Personnel d'encadrement en transition de carrière selon la catégorie d'emploi

Catégorie d'emploi	Personnes à remplacer au 1996-04-01			Personnes ajoutées en 1996-1997			Personnes dont la situation a été régularisée ¹ en 1996-1997			Personnes à remplacer au 1997-03-31		
	F	H	Total	F	H	Total	F	H	Total	F	H	Total
Personnel d'encadrement supérieur	10	63	73	5	33	38	9	59	68	6	37	43
Personnel d'encadrement intermédiaire	9	45	54	17	49	66	23	55	78	3	39	42
Personnel d'encadrement juridique	—	—	—	1	1	2	1	1	1	—	1	—
Total	19	108	127	23	83	106	32	115	147	10	76	86

Source : Système interne d'information de gestion.

1. Remplacement, démission, retraite, etc.

Annexe 3.2

Concours dans la fonction publique, en 1996-1997

Tableau I

Concours terminés selon le mode de dotation et la catégorie d'emploi

Catégorie d'emploi	Promotion min./org.	Recrutement min./org.	Total min./org.
Personnel d'encadrement supérieur	28	1	29
Personnel d'encadrement intermédiaire	26	—	26
Personnel professionnel	1	33	34
Personnel enseignant	1	—	1
Personnel technique	15	11	26
Personnel de bureau	4	1	5
Agentes et agents de la paix	—	—	—
Personnel ouvrier	4	1	5
Total	79	47	126

Source : Systèmes mécanisés de dotation

Tableau II

Candidatures aux concours terminés selon le mode de dotation et la catégorie d'emploi

Catégorie d'emploi	Promotion				Recrutement			
	Inscrites	Admises	Déclarées aptes	Déclarées aptes/ admises	Inscrites	Admises	Déclarées aptes	Déclarées aptes/ admises
	N	N	N	%	N	N	N	%
Personnel d'encadrement supérieur	316	185	102	55	35	3	1	33
Personnel d'encadrement intermédiaire	264	164	58	35	—	—	—	—
Personnel professionnel	216	180	37	21	1 280	577	257	45
Personnel enseignant	2	1	1	100	—	—	—	—
Personnel technique	504	255	122	48	2 991	1 798	407	23
Personnel de bureau	42	27	16	59	32	16	4	25
Agentes et agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—
Personnel ouvrier	12	11	9	82	191	132	32	24
Total	1 356	823	345	42	4 529	2 526	701	28

Source : Systèmes mécanisés de dotation.

Tableau III

Participation des femmes¹ et des hommes² aux concours de promotion

Catégorie d'emploi	Femmes				Hommes			
	Inscrits	Admis	Déclarées aptes	Déclarées aptes/ admises	Inscrits	Admis	Déclarés aptes	Déclarés aptes/ admis
	N	N	N	%	N	N	N	%
Personnel d'encadrement supérieur	76	33	18	54	240	152	84	55
Personnel d'encadrement intermédiaire	51	27	9	33	213	137	49	36
Personnel professionnel	88	69	14	20	128	111	23	21
Personnel enseignant	—	—	—	—	2	1	1	100
Personnel technique	305	145	66	46	199	110	56	51
Personnel de bureau	39	27	16	59	3	—	—	—
Agentes et agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—
Personnel ouvrier	—	—	—	—	12	11	9	82
Total	559	301	123	41	797	522	222	43

Source : Systèmes mécanisés de dotation.

(1) Candidatures identifiées à ce groupe cible à partir de l'offre de service.

(2) Candidatures identifiées à ce groupe à partir de l'offre de service.

Tableau IV

Participation des femmes¹ et des hommes² aux concours de recrutement

Catégorie d'emploi	Femmes				Hommes			
	Inscrites	Admises	Déclarées aptes	Déclarées aptes/ admises	Inscrits	Admis	Déclarés aptes	Déclarés aptes/ admis
	N	N	N	%	N	N	N	%
Personnel d'encadrement supérieur	5	—	—	—	30	3	1	33
Personnel d'encadrement intermédiaire	—	—	—	—	—	—	—	—
Personnel professionnel	592	249	119	48	688	328	138	42
Personnel enseignant	—	—	—	—	—	—	—	—
Personnel technique	1 723	1 110	224	20	1 268	688	183	27
Personnel de bureau	—	—	—	—	32	16	4	25
Agentes et agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—
Personnel ouvrier	3	3	—	—	188	129	32	25
Total	2 323	1 362	343	25	2 206	1 164	358	31

Source : Systèmes mécanisés de dotation.

(1) Candidatures identifiées à ce groupe cible à partir de l'offre de service.

(2) Candidatures identifiées à ce groupe à partir de l'offre de service.

Tableau V

Promotions sans concours selon la catégorie d'emploi

Catégorie d'emploi	Personnes déclarées aptes		Total
	Femmes	Hommes	
Personnel d'encadrement supérieur	8	31	39
Personnel d'encadrement intermédiaire	12	109	121
Personnel professionnel	29	12	41
Personnel enseignant	—	—	—
Personnel technique	130	68	198
Personnel de bureau	120	30	150
Personnel agent de la paix	—	—	—
Personnel ouvrier	—	6	6
Total	299	256	555

Source : Système interne d'information de gestion.

Annexe 3.3

Bureaux régionaux

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

337, rue Moreault
2^e étage
Rimouski (Québec)
G5L 1P4
(418) 727-3806

Région du Saguenay—Lac-Saint-Jean

3885, boul. Harvey Est
3^e étage, bureau 306
Jonquière (Québec)
G7X 9B1
(418) 695-7976

Régions de Québec et de Chaudière-Appalaches

1039, rue de la Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec)
G1R 5E9
(418) 528-6661

Région de la Mauricie—Bois-Francs

100, rue Laviolette
1^{er} étage, bureau 118
Trois-Rivières (Québec)
G9A 5S9
(819) 371-6863

Région de l'Estrie

200, rue Belvédère Nord, RC-09
Sherbrooke (Québec)
J1H 4A9
(819) 820-3567

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

2, Complexe Desjardins
Tour de l'Est, 18^e étage
Bureau 18,04
Case postale 781
Montréal (Québec)
H5B 1B9
(514) 873-7701

Région de l'Outaouais

170, rue de l'Hôtel-de-Ville
Bureau 6,155
Hull (Québec)
J8X 4C2
(819) 772-3043

Région de l'Abitibi-Témiscamingue

33B, rue Gamble Ouest
1^{er} S.S., bureau SS09
Rouyn-Noranda (Québec)
J9X 2R3
(819) 764-3239

Région de la Côte-Nord

456, rue Arnaud
Bureau 1,07
Sept-Îles (Québec)
G4R 3B1
(418) 968-9741

Annexe 4.1

Fournisseurs de biens et de services par domaines d'activité, au 31 mars 1997

Domaines d'activité	Nombre d'inscriptions
Approvisionnement	89
Services de déneigement	444
Services auxiliaires	3 248
Entrepreneurs en construction	4 148
Services professionnels	
Architecture du paysage	37
Ingénierie des sols et des matériaux	58
Génie forestier	62
Biologie	72
Géologie	74
Communications	82
Autres spécialités reliées à la construction et aux sciences physiques	94
Environnement	105
Évaluation	122
Génie mécanique et électrique	234
Technologies de l'information	295
Génie civil	339
Arpentage	349
Architecture	482
Conseillers en administration	509
Services relatifs aux voyages	190
Nombre total de fournisseurs	9 675 ⁽¹⁾

1. Les fournisseurs inscrits au fichier se répartissent dans une ou plusieurs des 208 spécialités.

Annexe 4.2

Contrats octroyés par domaines d'activité, au 31 mars 1997

Répartition du nombre de demandes de noms de fournisseurs

Domaines d'activité	1995-1996	1996-1997
Approvisionnement	N/D	27
Services de déneigement	120	132
Services auxiliaires	270	137
Entrepreneurs en construction	456	242
Services professionnels	569	556
Services relatifs aux voyages	586	527

Répartition de la valeur des contrats

Domaines d'activité	000 000 \$	
	1995-1996	1996-1997
Approvisionnement	N/D	20,2
Services de déneigement ⁽¹⁾	16,5	19,4
Services auxiliaires	11,4	5,7
Entrepreneurs en construction	15,8	22,2
Services professionnels	47,5	52,3

(1) Les contrats de déneigement sont d'une durée d'une année avec possibilité de renouvellement pour deux autres années. Les montants inscrits en regard de ces contrats représentent les coûts pour la première année des contrats.

Annexe 4.3

Programme d'obligation contractuelle — Égalité dans l'emploi chez les fournisseurs du gouvernement

Dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle — Égalité dans l'emploi, toute entreprise de plus de 100 employés et employées doit s'engager à mettre sur pied un programme d'accès à l'égalité pour obtenir un contrat ou une subvention de 100 000 \$ et plus.

Attestations d'engagement émises en 1996-1997 :

— Fournisseurs de services	2
— Récipiendaires de subventions	3
— Fournisseurs de biens	6
— Entreprises engagées depuis le début du programme	249

Rapports d'adjudication de contrats ou de subventions reçus des ministères et des organismes en 1996-1997 :

— Services	1
— Subventions	3
— Biens	4
— Entreprises adjudicataires depuis le début du programme	146

Annexe 4.4

Ateliers de reprographie gouvernementale et comptoirs de service

Québec

Atelier central (N° 01)

1665, boul. Wilfrid-Hamel Ouest
Édifice 6, Rez-de-chaussée
Québec (Québec) G1N 3Y7
(418) 643-5614

Comptoir de service (N° 04)

Édifice «H»
875, Grande Allée Est
4^e étage, local 4.52
Québec (Québec) G1R 4Y8
(418) 643-3139

Comptoir de service (N° 05)

Édifice Marie-Guyart
1050, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Rez-de-chaussée
Québec (Québec) G1R 5E6
(418) 644-1494

Comptoir de service (N° 09)

Édifice Catherine-De Longpré
1075, chemin Sainte-Foy
10^e étage
Québec (Québec) G1S 2M1
(418) 643-3428

Comptoir de service (N° 12)

Place Hauteville
700, boul. René-Lévesque Est
18^e étage
Québec (Québec) G1R 5A9
(418) 643-1401

Comptoir de service (N° 15)

Édifice La Laurentienne
475, rue Saint-Amable
Rez-de-chaussée, local 246
Québec (Québec) G1R 5E4
(418) 643-2997

Comptoir de service (N° 16)

Palais de justice
300, boulevard Jean-Lesage
R.C. 12
Québec (Québec) G1K 8K6
(418) 649-3542

Comptoir de service (N° 20)

Édifice Le Deux-Cent
200, chemin Sainte-Foy
2^e étage
Québec (Québec) G1R 1T3
(418) 643-3663

Comptoir de service (N° 22)

Édifice Delta-Nord
1200, route de l'Église
Rez-de-chaussée
Sainte-Foy (Québec) G1V 4M1
(418) 643-1876

Comptoir de service (N° 24)

Édifice Pamphile-Lemay
135, rue Saint-Augustin
2^e étage, local 2.28B
Québec (Québec) G1V 1A5
(418) 643-8430

Comptoir de service (N° 25)

Édifice André-Laurendeau
1050, rue Saint-Augustin
1^{er} étage, local 1.05
Québec (Québec) G1R 5A4
(418) 643-3598

Comptoir de service (N° 26)

Hôtel du Parlement
Édifice «A»
Local 0.185
Québec (Québec) G1A 1A4
(418) 643-7508

Comptoir de service (N° 30)

Édifice de la Banque Royale
710, Place d'Youville
2^e étage
Québec (Québec) G1R 4Y4
(418) 646-8149

Rimouski

Comptoir de service (N° 07)

337, rue Moreault, sous-sol
Rimouski (Québec) G5L 1P4
(418) 727-3701

Montréal

Atelier central (N° 06)

600, rue Fullum
5^e étage, local 5.01
Montréal (Québec) H2K 3L6
(514) 873-3185

Comptoir de service (N° 18)

3, Complexe Desjardins
Tour du Nord, Niveau promenade
Montréal (Québec) H5B 1B8
(514) 873-7700

Comptoir de service (N° 28)

Palais de justice
1, rue Notre-Dame Est
1^{er} sous-sol, local 1.171
Montréal (Québec) H2Y 1B6
(514) 873-0401

Annexe 4.5

Service aérien gouvernemental, de 1991-1992 à 1996-1997

	Nombre d'heures de vol du 1 ^{er} avril 1991 au 31 mars 1997					
	1991-1992	1992-1993	1993-1994	1994-1995	1995-1996	1996-1997
Évacuations aéromédicales						
• Challenger	1 600	1 455	1 471	1 626	1 476	1 561
• F-27	222	275	150	212	233	237
Surveillance aérienne du territoire	3 297	3 049	2 488	2 277	2 662	2 240
Transport des personnes et des marchandises	2 755	2 463	1 800	1 119	1 201	405
Lutte contre les feux de forêts						
• Québec	3 858	1 940	1 281	1 334	3 578	2 686
• Hors-Québec mais au Canada	11	—	—	571	545	18
• À l'extérieur du Canada	91	27	—	829	477	294
• Vols de démonstration	2	37	82	12	367	54
Total	3 962	2 004	1 363	2 746	4 967	3 052

	Évacuations aéromédicales Nombres d'heures de vol et nombre de patients et patientes 1 ^{er} avril 1991 au 31 mars 1997					
	1991-1992	1992-1993	1993-1994	1994-1995	1995-1996	1996-1997
Heures de vol	1 833	1 752	1 652	1 875	1 709	1 798
Patients et patientes	907	845	813	918	832	918

Affréteurs	Nombre total d'heures de vol par affréteur pour tous les hélicoptères exploités par le Service aérien gouvernemental 1 ^{er} avril 1991 au 31 mars 1997					
	1991-1992	1992-1993	1993-1994	1994-1995	1995-1996	1996-1997
Ministère des Ressources naturelles	268	315	215	288	665	786
Ministère de l'Environnement et de la Faune	969	983	771	571	489	254
Sûreté du Québec	1 592	1 491	1 334	1 086	812	802
Autres	468	260	168	232	696	380
TOTAL	3 297	3 049	2 488	2 277	2 662	2 244
Heures de vol par hélicoptère	412	381	311	379	443	374
Coefficient d'utilisation ¹	0,82	0,76	0,62	0,76	0,89	0,75

1. Basé sur un objectif d'environ 500 heures d'utilisation par année par hélicoptère.

	Feux combattus au Québec 1 ^{er} avril 1991 au 31 mars 1997					
	1991-1992	1992-1993	1993-1994	1994-1995	1995-1996	1996-1997
Feux combattus	376	147	78	101	364	309
Nombre d'heures de vol	3 858	1 940	1 281	1 334	3 578	2 955
Superficie des forêts brûlées (hectares)	379 892	9 439	983	2 180	195 576	130 632

Annexe 4.6

Courrier gouvernemental, de 1992-1993 à 1996-1997

Description	Volume de courrier traité (en milliers d'unités) 1 ^{er} avril 1992 au 31 mars 1997				
	1992-1993	1993-1994	1994-1995	1995-1996	1996-1997
Courrier gouvernemental					
Contrats-ententes (000 \$)	—	—	375	600	847
Courrier interministériel	2 400	1 818	1 909	1 779	1 452
Affranchissement au compteur	13 420	11 830	7 410	5 292	4 212
Courrier États-Unis/International (kg)	n.d.	n.d.	72	96	100
Poste-publication (2 ^e classe)	582	583	392	553	124
Médiaposte avec adresse (3 ^e classe)	2 371	2 811	1 924	1 687	1 121
Médiaposte sans adresse (à l'occupant)	6 010	4 434	10 764 ¹	7 321 ²	790
Pliage et insertion	n.d.	3 980	3 781	3 505	3 307
Préparation et expédition de formulaires	—	—	13 175	12 678	0
Codage et triage	—	—	24 900	27 658	24 229
Adressage	—	—	—	200	n.d.
Produits et équipements postaux					
Produits payés à l'avance	n.d.	n.d.	6 841	6 125	4 917
Compteurs postaux	n.d.	n.d.	748	408	350

1. Ces volumes incluent les envois à l'occupant sur l'avant-projet de loi sur la souveraineté.

2. Ces volumes incluent les envois à l'occupant relativement au document d'information préférendaire.

Composition typographique : Compélec inc.
Achevé d'imprimer en décembre 1997
sur les presses de l'imprimerie
Laurentide inc. à Loretteville