

**2017 ▸ 2018**

# RAPPORT ANNUEL DE GESTION

Secrétariat du Conseil du trésor



**2017 › 2018**

# RAPPORT ANNUEL DE GESTION

Secrétariat du Conseil du trésor

Cette publication a été rédigée par le Secrétariat du Conseil du trésor et produite par la Direction des communications.

Vous pouvez obtenir de l'information en vous adressant à la Direction des communications ou en consultant le site Web du [www.tresor.gouv.qc.ca](http://www.tresor.gouv.qc.ca).

Direction des communications  
Ministère du Conseil exécutif et  
Secrétariat du Conseil du trésor  
2e étage, secteur 800  
875, Grande Allée Est  
Québec (Québec) G1R 5R8

Téléphone : 418 643-1529  
Sans frais : 1 866 522-5158  
Télécopieur : 418 643-9226  
Courriel : [communication@sct.gouv.qc.ca](mailto:communication@sct.gouv.qc.ca)  
Site Web : [www.tresor.gouv.qc.ca](http://www.tresor.gouv.qc.ca)

Dépôt légal – Décembre 2018  
Bibliothèque et Archives nationales du Québec  
ISBN 978-2-550-82875-4 (imprimé)  
ISBN 978-2-550-82876-1 (en ligne)

Tous droits réservés pour tous les pays.  
© Gouvernement du Québec – 2018



Monsieur François Paradis  
Président de l'Assemblée nationale  
Hôtel du Parlement  
Québec

Monsieur le Président,

Conformément à la responsabilité qui m'est conférée en vertu de l'article 26 de la Loi sur l'administration publique, je dépose à l'Assemblée nationale le rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor couvrant la période du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018.

Ce rapport, qui rend compte des activités du Secrétariat du Conseil du trésor sous l'administration qui m'a précédé, me permet, comme nouveau ministre, de faire l'état des lieux et de cibler des enjeux sur lesquels j'entends porter mon attention dès maintenant.

Bien que je n'aie pas présidé à l'élaboration des orientations et à la conduite des travaux au cours de la période visée par ce rapport, je tiens à souligner l'engagement et le professionnalisme que je constate depuis mon arrivée chez celles et ceux qui travaillent au sein de cette organisation.

Pour l'avenir, je souhaite collaborer étroitement avec cette équipe dans le but, notamment, de redonner toute son importance au processus de planification stratégique et de reddition de compte publique. Ce processus, basé sur les principes de transparence et de responsabilisation, doit demeurer au centre de notre action pour nous permettre de relever les défis auxquels nous sommes conviés.

À terme, j'ai la conviction que nous contribuerons, ensemble, à une Administration gouvernementale performante, basée sur une gestion rigoureuse, efficace et ouverte qui permettra d'en faire plus pour le citoyen.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre responsable de l'Administration gouvernementale  
et président du Conseil du trésor,

Christian Dubé  
Québec, novembre 2018





Monsieur Christian Dubé  
Ministre responsable de l'Administration gouvernementale  
et président du Conseil du trésor  
Hôtel du Parlement  
Québec

Monsieur le Ministre,

Il est de ma responsabilité de vous soumettre le Rapport annuel de gestion 2017-2018 du Secrétariat du Conseil du trésor. Ce rapport fait état des résultats obtenus par le Secrétariat concernant les engagements pris dans son plan stratégique 2016-2019, son plan annuel de gestion des dépenses 2017-2018, sa déclaration de services aux citoyens et son plan d'action de développement durable 2016-2020.

Ce document contient, en outre, une déclaration des membres de la direction attestant la fiabilité des données qu'il renferme ainsi qu'un rapport de validation de la Direction de la vérification interne et de la gestion des risques.

Je tiens à remercier tout le personnel du Secrétariat du Conseil du trésor pour le travail accompli au cours de la dernière année. Leur professionnalisme et leur dévouement ont contribué à l'atteinte des objectifs ministériels.

Veuillez recevoir, Monsieur le Ministre, mes salutations distinguées.

Le secrétaire,  
Éric Ducharme  
Québec, novembre 2018





## Table des matières

Déclaration sur la fiabilité des données .....	IX
Membres de la direction .....	IX
Rapport de validation de la Direction de la vérification interne et de la gestion des risques .....	XI
Introduction.....	1
Faits saillants .....	3
Présentation du Secrétariat du Conseil du trésor.....	5
Présentation générale .....	7
Structure administrative du Secrétariat au 31 mars 2018 .....	7
Sommaire des principaux résultats du Plan stratégique 2016-2019.....	10
1. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans le Plan stratégique 2016-2019.....	13
Enjeu 1 : Respect de la politique budgétaire du gouvernement.....	14
Enjeu 2 : Performance de l'administration publique .....	19
Enjeu 3 : Transparence des actions de l'administration publique auprès des parlementaires et de la population .....	28
2. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans la Déclaration de services aux citoyens .....	33
2.1 Services offerts .....	34
2.2 Qualité des services.....	35
3. Présentation des résultats par rapport au Plan d'action de développement durable 2016-2020 et des gestes posés dans le cadre du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques.....	37
3.1 Développement durable.....	38
3.2 Changements climatiques .....	42

4. Autres exigences.....	43
4.1 Accès à l'égalité en emploi .....	44
4.2 Emploi et qualité de la langue française dans l'administration .....	47
4.3 Protection des renseignements personnels, accès à l'information et éthique.....	48
4.4 Politique de financement des services publics.....	49
4.5 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics .....	49
5. Utilisation des ressources du Secrétariat .....	51
5.1 Personnel et environnement de travail.....	52
5.2 Formation et perfectionnement du personnel .....	55
5.3 Ressources informationnelles .....	57
5.4 Gestion et contrôle de l'effectif et renseignements relatifs aux contrats de service .....	61
5.5 Suivi de la mise en œuvre des standards sur l'accessibilité du Web .....	62
5.6 Utilisation des ressources budgétaires.....	63
Annexes .....	73
Annexe I.....	74
Annexe II.....	75
Annexe III.....	80
Annexe IV.....	81

## Déclaration sur la fiabilité des données

Les résultats et les renseignements contenus dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de la responsabilité du secrétaire ainsi que des membres de la direction. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données qui y sont présentées et des contrôles afférents.

À notre connaissance, les explications et les résultats contenus dans le présent rapport annuel de gestion et les contrôles afférents sont fiables. Ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2018.

## Membres de la direction

Éric Ducharme  
Secrétaire du Conseil du trésor

Jean-François Lachaine  
Secrétaire associé aux politiques budgétaires et aux programmes

Édith Lapointe  
Secrétaire associée à la négociation, aux relations de travail et à la rémunération globale

Carole Arav  
Secrétaire associée aux marchés publics

Benoit Boivin  
Secrétaire associé et dirigeant principal de l'information

Reno Bernier  
Secrétaire associé à la révision permanente des programmes et à l'application de la Loi sur l'administration publique

Marie-Claude Lavallée  
Secrétaire associée aux infrastructures publiques

Louis Tremblay  
Greffier et secrétaire associé

France Normand  
Directrice générale de l'administration p. i.

Alexandre Mailhot  
Directeur principal des ressources informationnelles

Farah Ouamara  
Directrice principale du Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines p. i.

Isabelle Demers  
Directrice des affaires juridiques

Johanne Laplante  
Directrice du Bureau du secrétaire

Jérôme Thibaudeau  
Directeur des communications

Micheline Allard  
Directrice de la planification et de la performance organisationnelle

Québec, novembre 2018

## Rapport de validation de la Direction de la vérification interne et de la gestion des risques

Monsieur Éric Ducharme

Secrétaire du Conseil du trésor  
Québec

Monsieur le Secrétaire,

Nous avons procédé à l'examen de l'information présentée dans le Rapport annuel de gestion 2017-2018 du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice terminé le 31 mars 2018.

La responsabilité de l'exactitude, de l'intégralité et de la divulgation de l'information incombe à la direction du Secrétariat du Conseil du trésor. Notre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information, en nous basant sur le travail que nous avons réalisé au cours de notre examen.

Notre examen a été effectué en s'appuyant sur les Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne. Nos travaux ont consisté à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à réviser des calculs et à discuter de l'information fournie. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérification.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que l'information contenue dans le rapport annuel 2017-2018 n'est pas, à tous égards importants, plausible et cohérente.

La directrice de la vérification interne  
et de la gestion des risques,

Marie-Claude Ferland, CPA, CA  
Québec, novembre 2018



## Introduction

Le Rapport annuel de gestion 2017-2018 présente le portrait du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars 2018 ainsi que les résultats obtenus au cours de l'exercice financier s'étant terminé à cette date. Il rend compte, de façon rigoureuse et transparente, de ses activités et de sa gestion.

Le rapport est constitué des six parties suivantes :

### PARTIE 1

La première partie présente les résultats obtenus par le Secrétariat par rapport aux engagements pris dans le Plan stratégique 2016-2019.

### PARTIE 2

La deuxième partie rend compte des résultats obtenus par le Secrétariat par rapport aux engagements pris dans la Déclaration de services aux citoyens.

### PARTIE 3

La troisième partie est consacrée aux résultats obtenus par rapport au Plan d'action de développement durable 2016-2020 et aux gestes posés dans le cadre du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques.

### PARTIE 4

La quatrième partie rend compte de certaines exigences prévues dans les lois, politiques et autres documents gouvernementaux auxquels le Secrétariat doit se conformer.

### PARTIE 5

La cinquième partie présente le portrait de l'utilisation des ressources humaines, financières et informationnelles de l'organisation au 31 mars 2018.

### PARTIE 6 (annexes)

La sixième partie regroupe, en annexe, des renseignements complémentaires sur le Secrétariat, le Conseil du trésor et les organismes relevant du ministre responsable de l'Administration gouvernementale et de la Révision permanente des programmes et président du Conseil du trésor.





## Faits saillants

Les résultats présentés dans ce rapport traduisent la mise en œuvre de la deuxième année du Plan stratégique 2016-2019 du Secrétariat du Conseil du trésor.

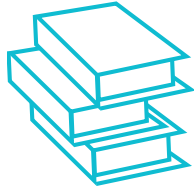
- Au moment du dépôt du Budget de dépenses 2017-2018, les dépenses de programmes ont été fixées à 72 591,4 millions de dollars. Nonobstant des investissements additionnels en cours d'exercice, le niveau des dépenses de programmes est légèrement inférieur à celui présenté au Plan économique du Québec de mars 2017.
- En matière de contrôle de l'effectif, le gouvernement a annoncé, en 2017-2018, un gel du niveau de l'effectif pour la majorité des organismes publics et l'ajout d'effectif à certains organismes publics en fonction des priorités établies, notamment en santé et en éducation. Les heures rémunérées de l'ensemble des organismes publics s'élèvent à 887,7 millions d'heures, soit 486 078 équivalents temps complet.
- Le Secrétariat a poursuivi ses actions visant à renforcer la gestion axée sur les résultats au sein des ministères et organismes et à améliorer la reddition de comptes de leur performance auprès des parlementaires. Il dispose d'une planification des travaux évaluatifs pour l'ensemble des ministères.
- Le Secrétariat a présenté, dans la Stratégie de gestion des dépenses 2018-2019, déposée en mars 2018, un premier bilan des projets de révision de programmes réalisés au gouvernement. Ce bilan 2015-2018 fait état de 16 projets terminés, qui ont généré des économies cumulatives estimées à 2,2 milliards de dollars et des revenus supplémentaires estimés à 455 millions de dollars.
- Plusieurs actions ont été réalisées afin de renforcer l'encadrement de la gestion contractuelle des organismes publics. Parmi celles-ci, mentionnons :
  - l'adoption, par l'Assemblée nationale, de la Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (le 1<sup>er</sup> décembre 2017);
  - la poursuite de la mise en œuvre du plan d'action gouvernemental Passeport Entreprises.
- L'Assemblée nationale a adopté, le 7 décembre 2017, la Loi renforçant la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement, qui confère au dirigeant principal de l'information et aux dirigeants de l'information des responsabilités accrues en matière de planification et de gestion des ressources informationnelles à l'échelle gouvernementale.
- La mise en œuvre de la Stratégie gouvernementale en TI, intitulée Rénover l'État par les technologies de l'information, s'est poursuivie. L'engagement du gouvernement à l'effet de rehausser l'expertise interne en TI a été concrétisé par l'octroi de 939 postes, afin de permettre la substitution de ressources externes en ressources internes, et ce, principalement pour les fonctions névralgiques.
- Le développement des plans annuels de gestion des investissements publics en infrastructures (PAGI), élément clef pour assurer la pérennité du parc d'actifs publics, s'est poursuivi, et la proportion des infrastructures y étant présentées a progressé, pour atteindre 78 %.

# SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

---

## Mission

---

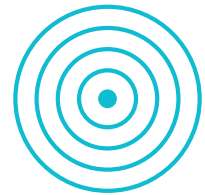


Le Secrétariat soutient les activités du Conseil du trésor et assiste son président dans l'exercice de ses responsabilités en matière de gestion des ressources de l'État. Il appuie également les ministères et organismes dans la mise en œuvre des orientations gouvernementales, notamment en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles ainsi qu'en gestion contractuelle.

## Vision

---

Une organisation reconnue pour son expertise en matière de gestion publique et vouée au développement d'une administration publique performante.



## Valeurs

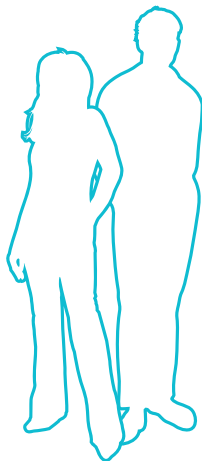
---

**SENS DE L'ÉTAT**

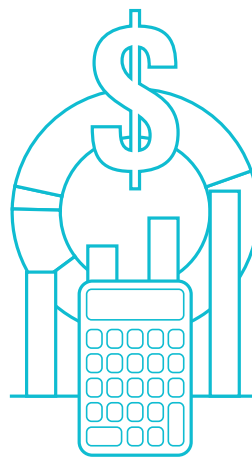
**RIGUEUR**

**COMPÉTENCE**

Le Secrétariat adhère également aux valeurs de l'administration publique québécoise : compétence, intégrité, impartialité, loyauté, respect.



**538**  
EFFECTIF



**73,4 M\$**  
BUDGET

## QUELQUES DONNÉES EN BREF

---

**72,4 G\$**  
DE DÉPENSES DE PROGRAMMES

**315**

ORGANISMES  
PUBLICS



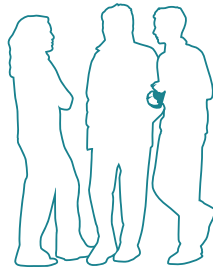
DANS

**3**

RÉSEAUX  
(santé - éducation -  
fonction publique)

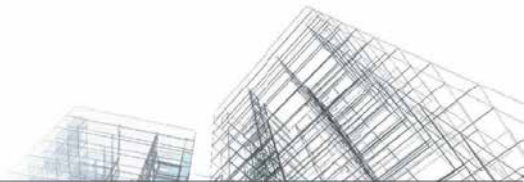
INCLUANT LES ENTREPRISES ET LES SOCIÉTÉS D'ÉTAT

**500 000**  
PERSONNES



**42,4 G\$**  
DE MASSE SALARIALE

PLAN QUÉBÉCOIS  
DES INFRASTRUCTURES **2018-2028**



**100,4 MILLIARDS** dont **3,5 MILLIARDS** en ressources informationnelles

### MARCHÉS PUBLICS

Nombre de contrats

**21 417**

Valeur

**11,8 G\$**

### DOSSIERS TRAITÉS PAR LE GREFFE

Moyenne annuelle

**1 900**



## Présentation générale

Le Conseil du trésor est un comité permanent du Conseil des ministres. Il se compose de cinq ministres, dont le président, qui est également ministre responsable de l'Administration gouvernementale. Le Conseil du trésor exerce les fonctions et les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi sur l'administration publique (chapitre A-6.01), par d'autres lois ou par le gouvernement. Le Secrétariat du Conseil du trésor est l'appareil administratif du Conseil du trésor.

## Structure administrative du Secrétariat au 31 mars 2018

- Le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes assiste le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'allocation des ressources budgétaires, financières et d'effectif. Il définit des orientations, des règles et des modalités de gestion s'appliquant aux ministères et organismes dans ces domaines. En collaboration avec les ministères et organismes, il prépare le budget de dépenses déposé annuellement à l'Assemblée nationale et effectue le suivi de son exécution. Il soumet des avis au Conseil du trésor sur les demandes d'autorisation présentées par les ministères et organismes ainsi que sur les politiques et orientations gouvernementales en matière de gestion budgétaire et financière. Enfin, il propose des améliorations au fonctionnement de l'État en vue de réduire le niveau des dépenses et d'optimiser l'utilisation des ressources.
- Le Sous-secrétariat à la négociation, aux relations de travail et à la rémunération globale a pour mandat de conseiller le gouvernement sur ces sujets. Il définit et soumet aux autorités du Conseil du trésor la politique de rémunération (y compris l'équité salariale), les conditions de travail et les avantages sociaux à incidence pécuniaire, en négocie les stipulations et en assure la mise en œuvre. De la même manière, il définit, pour chacun des groupes particuliers, la politique de rémunération globale applicable et, le cas échéant, encadre et coordonne sa négociation et sa mise en œuvre ou y participe. Enfin, il agit également à titre de conseiller du gouvernement en matière de modifications aux lois touchant le monde du travail.
- Le Sous-secrétariat aux marchés publics joue un rôle central au regard de la gestion contractuelle assurée par les ministères et organismes publics du gouvernement ainsi que par le réseau de la santé et des services sociaux et celui de l'éducation. Il s'assure, notamment, que l'encadrement législatif et réglementaire est optimal, participe à la négociation des accords de libéralisation des marchés publics, en coordonne la mise en œuvre et offre de la formation sur les marchés publics. De plus, il traite les demandes d'autorisation adressées au Conseil du trésor en provenance des ministères et organismes. Il propose aussi à ces derniers une expertise-conseil sur les pratiques d'acquisition de biens, de travaux de construction et de services. Le Sous-secrétariat informe également les entreprises qui désirent savoir comment faire affaire avec le gouvernement. Enfin, il guide et soutient le Conseil du trésor, son président ainsi que les ministères et organismes en matière de gestion contractuelle.

- Le Sous-secrétariat du dirigeant principal de l'information vise à établir, à l'échelle gouvernementale, la cohérence des activités dans le domaine de la gestion des ressources informationnelles. Il soutient le dirigeant principal de l'information dans l'exercice des fonctions qui lui sont conférées par la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement. Responsable de l'élaboration des grandes orientations stratégiques à cet égard, il conçoit également des directives, des standards et des guides pour soutenir les ministères et organismes en vue d'une utilisation optimale et sécuritaire de ces ressources. Il les accompagne dans leur démarche d'élaboration de projets en matière de ressources informationnelles. Le Sous-secrétariat voit également à la cohérence des investissements concernant les ressources informationnelles et évalue les possibilités de mise en commun de projets porteurs et rentables pour le gouvernement du Québec.
- Le Sous-secrétariat aux infrastructures publiques est responsable de la planification et du suivi des investissements publics en matière d'infrastructures. Il voit à la collecte des données et à l'analyse des besoins en investissements des ministères et organismes publics et en assure le suivi. Ses priorités d'action sont l'élaboration et la mise en œuvre du document *Les infrastructures publiques du Québec*, qui présente le Plan québécois des infrastructures et les plans annuels de gestion des investissements publics en infrastructures (PAGI). Le Sous-secrétariat coordonne le processus d'évaluation de l'état du parc d'infrastructures publiques et élabore des politiques, stratégies et directives à cet égard. Le Sous-secrétariat voit également à la mise en œuvre de l'encadrement nécessaire afin d'assurer une gouvernance optimale des grands projets d'infrastructures publiques. Il élabore et implante de nouveaux processus de gestion et d'approbation des projets relatifs aux infrastructures publiques. Enfin, il conseille les autorités du Conseil du trésor en matière de planification, d'approbation et de gestion des projets d'infrastructures publiques.
- Le Sous-secrétariat à la révision permanente des programmes et à l'application de la Loi sur l'administration publique a pour mandat d'assister le Conseil du trésor pour veiller à la qualité des services aux citoyens et dans l'application d'un cadre gouvernemental de gestion axée sur les résultats et le principe de la transparence. Il fournit l'encadrement (politiques, directives et lignes directrices) et le soutien (guides, meilleures pratiques et services-conseils) nécessaires afin d'assurer une gestion performante des ministères et organismes ainsi que des programmes sous la responsabilité de ces derniers. Plus précisément, il agit à titre de répondant gouvernemental dans le cadre des fonctions visant à favoriser la performance en matière de déclaration de services aux citoyens ainsi qu'en matière de planification stratégique, d'évaluation et de révision de programme, de vérification interne et de reddition de comptes publique.
- Le Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines exerce une fonction de gouverne en matière de gestion des ressources humaines (GRH) auprès de l'ensemble des ministères et organismes dont le personnel est assujéti à la Loi sur la fonction publique. Le Bureau propose des orientations et des objectifs gouvernementaux au Conseil du trésor, développe le cadre de gestion en GRH, soutient les ministères et organismes dans la mise en œuvre de ce cadre et en évalue les résultats. Plus particulièrement, le Bureau s'acquitte de son rôle de gouverne dans les domaines de la planification et de la gestion de la main-d'œuvre, ainsi que dans celui du développement des personnes et des organisations. L'élaboration des stratégies et des moyens d'évaluation utilisés lors des processus de qualification, de même qu'une expertise-conseil en la matière, sont également sous la responsabilité du Bureau. De plus, ce dernier agit à titre de maître d'ouvrage pour les Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR), en matière de ressources humaines.

- Le Greffe supervise les opérations associées à la circulation des dossiers qui sont présentés au Conseil du trésor et il assure leur transmission, aux fins d'analyse ou de suivi, aux diverses directions concernées du Secrétariat. Il veille à la transcription des décisions du Conseil du trésor, dans le respect du cadre juridique applicable, et à la diffusion de celles-ci auprès des autorités concernées. Il assure la coordination du cheminement des dossiers avec le Secrétariat général du Conseil exécutif et les autres secrétariats des comités ministériels du Conseil exécutif. De plus, le Greffe appuie le Conseil du trésor et le Secrétariat dans les diverses problématiques d'ordre juridique attachées à la prise de décision ou à la préparation des analyses destinées au Conseil du trésor. Enfin, le Greffe assure la mise à jour des recueils de politiques de gestion, lesquels contiennent les règlements et directives d'application courante. Il administre les archives du Conseil du trésor.

Outre les six sous-secrétariats, le Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines et le Greffe, les unités administratives suivantes relèvent également du secrétaire, soit :

- le Bureau du secrétaire
- la Direction générale de l'administration
- la Direction principale des ressources informationnelles
- la Direction des affaires juridiques
- la Direction des communications
- la Direction de la vérification interne et de la gestion des risques

## Sommaire des principaux résultats du Plan stratégique 2016-2019

### Orientation 1 : Contribuer au contrôle des dépenses et des effectifs

Objectifs	Indicateurs	Cibles	Résultats 2017-2018	Page
1.1 Veiller au contrôle des dépenses	Niveau des dépenses de programmes	Niveau visé annuellement par le gouvernement	72 427,8 M\$	14
1.2 Veiller au contrôle des effectifs	Niveau des effectifs	Niveau visé annuellement par le gouvernement	Fonction publique : 66 613 ETC Hors fonction publique : 419 465 ETC	15
1.3 Renforcer l'encadrement de la promesse et de l'attribution des aides financières	Propositions d'ajustement au cadre réglementaire et administratif	Dépôt d'un mémoire au Conseil des ministres en 2017-2018	Travaux en cours	16
	Publication d'un guide à l'intention des MO	Publication en 2017-2018	Réalisé	16
1.4 Assurer la planification des investissements publics en infrastructures	Niveau des investissements publics en infrastructures	Niveaux fixés annuellement par le gouvernement	Taux de réalisation probable : 99,5 %, soit 9 573 200 000 \$	17
1.5 Assurer le respect des objectifs du cadre budgétaire au Secrétariat	Taux d'atteinte des cibles annuellement	100 % du budget de dépenses, du budget d'investissements et de la cible des heures rémunérées	100 %	18

### Orientation 2 : Contribuer à l'efficacité et à l'efficience des services publics

Objectifs	Indicateurs	Cibles	Résultats 2017-2018	Page
2.1 Assurer la coordination du processus de planification de l'évaluation de programme à l'échelle gouvernementale	Proportion des ministères qui ont déposé un plan pluriannuel d'évaluation conforme à la Directive	75 % au 31 mars 2018	100 % Réalisé	19
2.2 Mettre en œuvre le mécanisme de révision permanente des programmes	Nombre d'actions mises en œuvre	Mise en place du processus d'examen stratégique des programmes au 31 mars 2018	Bilan des réalisations du 1 <sup>er</sup> cycle de révision de programmes et annonce d'un 2 <sup>e</sup> cycle	20
2.3 Accroître l'accessibilité aux contrats publics et l'intégrité des processus par la mise en œuvre des meilleures pratiques en gestion contractuelle	Niveau de mise en œuvre des actions du Secrétariat concernant le Passeport Entreprises	100 % des actions mises en œuvre au 30 septembre 2017	95 % (20 des 21 actions)	21
	Indice d'accessibilité aux contrats publics	Déterminer l'indice pour l'année de référence, au 30 septembre 2018	Travaux en cours	22
2.4 Accroître la performance de la gestion des technologies de l'information	Taux de mise en œuvre de mesures permettant de revoir et de renforcer la gouvernance, d'adopter les meilleures pratiques et de rapprocher l'État de la population	80 % des mesures réalisées au 31 mars 2018	80 % Réalisé	23



### Orientation 3 : Renforcer l'expertise de l'État

Objectifs	Indicateurs	Cibles	Résultats 2017-2018	Page
3.1 Consolider l'expertise de l'État	Taux de mise en œuvre de mesures permettant de gérer plus efficacement les talents figurant à la Stratégie gouvernementale en TI – Rénover l'État par les technologies de l'information	66 % des mesures réalisées au 30 juin 2017  100 % des mesures réalisées au 31 mars 2018	100 %  Réalisé	25
	Niveau de mise en œuvre du modèle gouvernemental de développement continu de l'expertise de la fonction publique	50 % de mise en œuvre au 31 mars 2019	10 % en 2017-2018  Cumulatif 20 %	26
3.2 Assurer la pérennité et l'évolution de l'expertise du Secrétariat	Mesures favorisant le développement, le maintien et le transfert des expertises	Cinq (5) formations organisationnelles réalisées par année au 31 décembre	Sept (7) formations organisationnelles	26
	Taux moyen d'occupation des emplois stratégiques déterminés	À déterminer en fonction du portrait initial	97,6 %	27

### Orientation 4 : Contribuer à l'amélioration des processus publics de reddition de comptes

Objectifs	Indicateurs	Cibles	Résultats 2017-2018	Page
4.1 Optimiser des pratiques de gestion axée sur les résultats	Taux de renouvellement des plans stratégiques arrivés à échéance des MO	100 % annuellement	100 %	28
	Adoption de nouvelles lignes directrices en matière de planification stratégique et de reddition de comptes	Processus complété au 31 mars 2018	Réalisé	29
4.2 Optimiser la reddition de comptes en matière de gestion contractuelle	Pourcentage de la valeur des contrats dont le portrait personnalisé est réalisé	95 % de la valeur des contrats au 31 mars 2018 (140 donneurs d'ouvrage)	93 % (162 donneurs d'ouvrage)	30
4.3 Poursuivre le développement des plans annuels de gestion des investissements publics en infrastructures (PAGI)	Proportion des infrastructures présentées aux PAGI	75 % au 31 mars 2019	78 % Réalisé	31
4.4 Accroître la transparence, l'innovation, la participation et la collaboration au sein des ministères et organismes	Taux de mise en œuvre de mesures	60 % des mesures mises en œuvre au 31 mars 2018	35 %	32



## 1. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans le Plan stratégique 2016-2019

## Enjeu 1 : Respect de la politique budgétaire du gouvernement

### Orientation 1 : Contribuer au contrôle des dépenses et des effectifs

#### Objectif 1.1 Veiller au contrôle des dépenses

##### Contexte lié à l'objectif

L'alinéa 2 de l'article 77 de la Loi sur l'administration publique prévoit que « le président du Conseil du trésor a plus spécifiquement comme fonctions [...] de faire le suivi du budget de dépenses et de faire rapport au Conseil du trésor ». Un dépassement des dépenses de programmes peut avoir un impact sur la politique budgétaire du gouvernement et entraîner une détérioration de la cote de crédit du Québec.

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Niveau des dépenses de programmes	Niveau visé par le gouvernement annuellement	68 238,4 M\$	72 427,8 M\$

##### Résultats 2017-2018

Au moment du dépôt du Budget de dépenses 2017-2018, les dépenses de programmes ont été fixées à 72 591,4 millions de dollars. Nonobstant des investissements additionnels en cours d'exercice, le niveau des dépenses de programmes est légèrement inférieur à celui présenté au Plan économique du Québec de mars 2018. Pour respecter cet objectif et maintenir l'équilibre budgétaire, le président du Conseil du trésor a exposé la stratégie du gouvernement dans le volume *Stratégie de gestion des dépenses* du Budget de dépenses 2017-2018. De plus, le Conseil du trésor a demandé aux ministères et organismes qu'ils limitent leurs dépenses à ce qui est jugé essentiel à la réalisation de leur mission.

Les dépenses de programmes réellement engagées au cours de l'exercice financier 2017-2018 s'établissent à 72 427,8 millions de dollars, soit 163,6 millions de dollars de moins que le niveau de dépenses de programmes fixé.

#### Objectif 1.2 Veiller au contrôle des effectifs

##### Contexte lié à l'objectif

Pour les ministères et organismes publics dont le personnel est assujéti à la Loi sur la fonction publique, ci-après appelée « LFP », le dernier paragraphe de l'article 32 de la Loi sur l'administration publique prévoit que « Le Conseil du trésor peut, en outre, établir le niveau de l'effectif d'un ministère ou d'un organisme ».

Pour les organismes publics dont le personnel n'est pas assujéti à la LFP (hors fonction publique), la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État mentionne que le Conseil du trésor peut déterminer des périodes de contrôle de l'effectif. À cet effet, le Conseil du trésor a déterminé qu'une période de contrôle s'appliquait entre le 1<sup>er</sup> avril 2017 et le 31 mars 2018.

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Niveau des effectifs	Niveau visé par le gouvernement annuellement	Fonction publique : 65 030 ETC  Hors fonction publique : 407 979 ETC	Fonction publique : 66 613 ETC  Hors fonction publique : 419 465 ETC

### Résultats 2017-2018

En matière de contrôle de l'effectif, le gouvernement avait annoncé, pour 2017-2018 :

- un gel du niveau de l'effectif pour la majorité des organismes publics;
- l'ajout d'effectif à certains organismes publics en fonction des priorités établies, notamment celles relatives aux investissements additionnels en santé et en éducation annoncés au Plan économique du Québec dans le cadre de la mise à jour d'octobre 2016 ainsi qu'au Budget de dépenses 2017-2018.

Sur la base des données réelles des mois d'avril 2017 à mars 2018<sup>1</sup>, les heures rémunérées<sup>2</sup> de l'ensemble des organismes publics s'élèvent à 887,7 millions d'heures, soit 486 078 équivalents temps complet (ETC).

- Les heures rémunérées des organismes publics dont le personnel est assujéti à la LFP s'élèvent à 121,6 millions d'heures, soit 66 613 ETC. Ce niveau d'effectif est supérieur de 1 583 ETC par rapport à celui de 2016-2017. Cette hausse s'explique, notamment, par la mise en place de la stratégie d'action gouvernementale visant à réduire les délais de justice en matière criminelle et pénale, par la gestion du programme d'aide financière aux sinistrés en lien avec les inondations printanières de 2017, par la mise en opération de nouveaux établissements de détention et par la consolidation de l'expertise interne du gouvernement.

<sup>1</sup> La période couverte comporte 260 jours ouvrables. Des ajustements ont été apportés afin de ramener les données de l'effectif sur une base comparable de 261 jours ouvrables.

<sup>2</sup> Les heures rémunérées incluent les heures travaillées, soit les heures associées au corps d'emploi dans les conditions de travail, desquelles sont déduites les périodes de congé sans traitement et d'aménagement du temps de travail ainsi que les heures effectuées en temps supplémentaire, soit les heures payées au-delà des heures habituelles du corps d'emploi.

- Les heures rémunérées des organismes publics hors fonction publique s'élèvent à 766,1 millions d'heures, soit 419 465 ETC. Ce niveau d'effectif indique 11 374 ETC de plus que celui de 2016-2017<sup>3</sup>. Cette hausse s'explique principalement par des investissements additionnels annoncés au Plan économique du Québec de mars 2017 en santé et services sociaux. Ceux-ci visaient à diminuer le temps d'attente dans les hôpitaux, à accroître et améliorer les soins et services offerts dans les centres d'hébergement et de soins de longue durée (CHSLD), à diminuer les délais pour les services diagnostiques et l'accès à la chirurgie ainsi qu'à accroître l'accessibilité aux services de protection de la jeunesse et aux services psychosociaux. Des investissements additionnels en éducation et en enseignement supérieur ont également été annoncés pour accroître la réussite éducative des élèves et des étudiants.

## Objectif 1.3 Renforcer l'encadrement de la promesse et de l'attribution des aides financières

### Contexte lié à l'objectif

Dans le contexte d'une gestion rigoureuse et prudente des dépenses publiques, le gouvernement fait preuve de vigilance pour que les subventions et les autres formes d'aide financière accordée répondent à des besoins prioritaires et qu'elles soient utilisées d'une manière efficace et efficiente. Pour ce faire, le Secrétariat a entrepris, depuis quelques années, le renforcement de l'encadrement des programmes d'aide financière afin de s'assurer que ceux-ci produisent des résultats concrets, mesurables et durables.

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Propositions d'ajustement au cadre réglementaire et administratif	Dépôt d'un mémoire au Conseil des ministres en 2017-2018	Travaux en cours	Travaux en cours

Indicateur 2	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Publication d'un guide à l'intention des ministères et organismes	Publication en 2017-2018	Travaux en cours	Réalisé

### Résultats 2017-2018

Les travaux sur les modifications réglementaires et administratives relatives à l'octroi et la promesse des aides financières se sont poursuivis au cours de l'exercice.

De plus, afin de renforcer l'encadrement de la promesse et de l'attribution des aides financières, le Secrétariat a diffusé, à l'intention des ministères et les organismes, un guide de rédaction des normes de programmes d'aide financière.

<sup>3</sup> Ce chiffre inclut un redressement à la hausse de 112 ETC lié à la comptabilisation par Hydro-Québec des employés assujettis aux conditions de travail de la Commission de la construction du Québec.

## Objectif 1.4 Assurer la planification des investissements publics en infrastructures

### Contexte lié à l'objectif

L'article 6 de la Loi sur les infrastructures publiques, ci-après appelée « LIP », prévoit que le Conseil du trésor propose annuellement au gouvernement un plan des investissements publics des organismes du gouvernement en matière d'infrastructures portant sur dix ans, soit le Plan québécois des infrastructures (PQI).

En vertu de la LIP, le PQI précise, à l'intérieur des limites d'investissement fixées par le gouvernement, la répartition annuelle des sommes allouées aux différents types d'investissements. Ce plan est accompagné d'un rapport faisant état de l'utilisation des sommes allouées pour les investissements publics en infrastructures.

Cette limite, mise à jour annuellement, vise à établir le niveau maximal d'investissements en infrastructures des ministères et organismes, et ce, en fonction des répercussions futures de ces investissements sur les dépenses et sur la dette gouvernementale.

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Niveau des investissements publics en infrastructures	Niveaux fixés annuellement par le gouvernement En 2017-2018, le niveau fixé est de 9 623 600 000 \$.	Taux de réalisation probable des investissements : 93,2 %, soit 8 940 900 000 \$.	Taux de réalisation probable des investissements : 99,5 %, soit 9 573 200 000 \$.

### Résultats 2017-2018

Le Plan québécois des infrastructures 2018-2028, dont les investissements totaux s'élèvent à 100,4 milliards de dollars, est conforme à la cible gouvernementale présentée au Plan économique du Québec de mars 2018.

Pour l'année 2017-2018, le taux de réalisation probable des investissements est de 99,5 %. En 2016-2017, le taux de réalisation réel des investissements s'élevait à 76,8 %.

## Objectif 1.5 Assurer le respect des objectifs du cadre budgétaire au Secrétariat

### Contexte lié à l'objectif

Afin de contribuer au maintien de l'équilibre budgétaire et à la mise en œuvre des priorités du gouvernement, le Secrétariat doit gérer ses ressources de façon optimale, en s'assurant que celles-ci ne dépassent pas les cibles fixées par le gouvernement. Il doit, notamment, respecter l'enveloppe de crédits alloués dans son budget de dépenses ainsi que le nombre d'heures rémunérées accordées par la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État.

Indicateur 1	Cibles 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Taux d'atteinte des cibles	100 % du respect du budget de dépenses du Secrétariat, annuellement	100 %	100 %
	100 % du respect du budget d'investissements du Secrétariat, annuellement	100 %	100 %
	100 % du respect de la cible des heures rémunérées du Secrétariat, annuellement	100 %	100 %

### Résultats 2017-2018

Le Secrétariat a respecté toutes ses cibles budgétaires ainsi que ses cibles d'effectif en 2017-2018. Plus précisément, il a utilisé 86 % de son budget de dépenses, 78 % de son budget d'investissements et 94 % de ses heures rémunérées.



## Enjeu 2 : Performance de l'administration publique

### Orientation 2 : Contribuer à l'efficacité et à l'efficience des services publics

#### Objectif 2.1 Assurer la coordination du processus de planification de l'évaluation de programme à l'échelle gouvernementale.

##### Contexte lié à l'objectif

Le Secrétariat a la responsabilité d'assurer la mise en œuvre et le suivi de la Directive concernant l'évaluation de programme dans les ministères et les organismes. Cette directive vise à encadrer l'évaluation de programme au sein de l'Administration gouvernementale et à renforcer les pratiques relatives à la gestion axée sur les résultats. Elle contribue également à assurer un meilleur soutien aux prises de décisions des ministères et organismes ainsi que du Conseil du trésor.

Indicateur 1	Cibles 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Proportion des ministères qui ont déposé un plan pluriannuel d'évaluation conforme à la Directive concernant l'évaluation de programme dans les ministères et les organismes	- 50 % au 31 décembre 2017	40 %	100 %
	- 75 % au 31 mars 2018		Réalisé
	- 100 % au 31 mars 2019		

##### Résultats 2017-2018

En 2017-2018, le Secrétariat a assuré la coordination du processus d'évaluation de programme à l'échelle gouvernementale et a élaboré divers outils pour mieux soutenir les ministères et organismes, dont :

- des instructions pour le plan pluriannuel d'évaluation;
- des instructions pour les cadres de suivi et d'évaluation préliminaire;
- des instructions pour les cadres et les rapports d'évaluation.

Au 31 mars 2018, tous les ministères avaient déposé leur plan pluriannuel d'évaluation conforme à la Directive, devançant ainsi l'atteinte de la cible, fixée au 31 mars 2019. Le Secrétariat dispose ainsi d'une planification des travaux évaluatifs des ministères. Une mise à jour de leur plan est exigée le 31 octobre de chaque année.

## Objectif 2.2 Mettre en œuvre le mécanisme de révision permanente des programmes

### Contexte lié à l'objectif

La mise en œuvre du mécanisme de révision permanente des programmes découle des décisions prises par le gouvernement à la suite des recommandations du deuxième rapport de la Commission de révision permanente des programmes. Depuis 2015-2016, le Secrétariat a mis en place différents mécanismes pour encadrer l'examen stratégique des programmes. De plus, une unité administrative dédiée a été créée à cet effet.

Indicateur 1	Cibles 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Nombre d'actions mises en œuvre	Mise en place des instances de gouvernance au 31 décembre 2017	Mise en place des instances réalisée - Gouvernance établie - Unité administrative dédiée instaurée au sein du Secrétariat	
	Mise en place du processus d'examen stratégique des programmes au 31 mars 2018	Définition et publication du processus  Publication de nouveaux projets de révision à la Stratégie de gestion des dépenses 2017-2018	Bilan des réalisations du 1 <sup>er</sup> cycle de révision de programmes et annonce d'un 2 <sup>e</sup> cycle dans la Stratégie de gestion des dépenses du Budget de dépenses 2018-2019

### Résultats 2017-2018

#### Mise en place du processus d'examen stratégique des programmes

En 2017-2018, le Secrétariat a présenté, dans la Stratégie de gestion des dépenses 2018-2019, déposée en mars 2018, un premier bilan des projets de révision de programmes réalisés au gouvernement. Ce bilan 2015-2018 faisait état de 16 projets terminés, qui ont généré des économies cumulatives estimées à 2,2 milliards de dollars et des revenus supplémentaires estimés à 455 millions de dollars. Ces projets constituaient un premier cycle de révision de programmes dans un contexte de retour à l'équilibre budgétaire. Ils ont permis :

- d'abolir des structures administratives;
- de regrouper des organismes ayant des mandats connexes;
- de revoir des structures de gouvernance;
- d'améliorer l'efficacité de l'administration publique.

Le Secrétariat a également annoncé, dans la Stratégie de gestion des dépenses 2018-2019, 12 nouveaux projets de révision de programmes, dont l'objectif est d'améliorer l'accès aux services dans le cadre des principaux événements de vie du citoyen. Ces projets constituent un deuxième cycle de révision axé sur la qualité des services publics.

## Objectif 2.3 Accroître l'accessibilité aux contrats publics et l'intégrité des processus par la mise en œuvre des meilleures pratiques en gestion contractuelle

### Contexte lié à l'objectif

Le 30 octobre 2015, le gouvernement a déposé le plan d'action Passeport Entreprises afin de faciliter l'accès des entreprises aux contrats publics et de permettre à un plus grand nombre de PME et d'entreprises en démarrage d'y prendre part.

Passeport Entreprises regroupe 24 actions qui s'articulent autour des quatre axes suivants :

- Axe 1 : Simplifier l'accès des entreprises aux contrats de l'État (13 actions)
- Axe 2 : Informer davantage les entreprises (4 actions)
- Axe 3 : Améliorer les pratiques et les processus contractuels (5 actions)
- Axe 4 : Permettre aux entreprises d'exercer des recours (2 actions)

La mise en œuvre du plan d'action Passeport Entreprises vise une diversification des sources d'approvisionnement, diminuant ainsi le risque de disposer d'un fournisseur unique ou d'un produit unique et intéressant davantage les nouvelles entreprises à soumissionner pour les contrats publics. Le fait d'avoir plus de concurrence peut se traduire par l'obtention de meilleurs prix et par un potentiel accru d'approches ou de solutions originales et novatrices. L'indice d'accessibilité aux contrats publics permettra de mesurer les effets de certains éléments du plan d'action.

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Niveau de mise en œuvre des actions du Secrétariat concernant le Passeport Entreprises	100 % des actions mises en œuvre au 30 septembre 2017	86 %	95 %

### Résultats 2017-2018

Au 30 septembre 2017, 95 % des actions du Passeport Entreprises avaient été mises en œuvre, soit 20 des 21 actions relevant du Secrétariat. Deux de ces actions ont été réalisées au cours de l'exercice.

#### Axe 1 : Simplifier l'accès des entreprises aux contrats de l'État

Action 2 : Rendre obligatoire l'utilisation, par les organismes publics, de documents d'appel d'offres standardisés. Le premier document disponible concernera les acquisitions en technologies de l'information.

- Résultat : le 31 octobre 2017, le Conseil du trésor a édicté des clauses contractuelles dans les documents d'appel d'offres pour les contrats d'acquisitions en technologies de l'information. Les clauses édictées se trouvent dans le Cahier de clauses administratives générales.

### Axe 3 : Améliorer les pratiques et les processus contractuels

Action 17 : Rendre disponible pour les entreprises, notamment pour les PME et les entreprises en démarrage, une offre de service améliorée en matière d'information et de formation.

- Résultat : un sondage réalisé auprès d'entreprises, visant à connaître leurs besoins en matière d'information et de formation, a permis la mise en place d'une offre de service plus ciblée. En septembre 2017, un premier infocourriel a été envoyé à 27 associations d'entreprises, qui l'ont ensuite transmis à leurs membres. Cet infocourriel a par la suite été transmis à plus de 48 000 utilisateurs inscrits au SEAO. De plus, une première capsule d'information, intitulée « Comment obtenir des contrats publics à la suite d'un appel d'offres public », a été diffusée.

### Axe 4 : Permettre aux entreprises d'exercer des recours

Action 23 : Créer une fonction de commissaire aux contrats publics.

Action 24 : Chaque organisme public sera tenu de mettre en place, en premier recours, un processus systématique et transparent de traitement des plaintes au motif qu'un document d'appel d'offres est trop restrictif.

Il est à noter que les actions 23 et 24 ont été intégrées à la Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics, adoptée par l'Assemblée nationale le 1<sup>er</sup> décembre 2017.

Indicateur 2	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Indice d'accessibilité aux contrats publics	Déterminer l'indice d'accessibilité aux contrats publics pour l'année de référence, au 30 septembre 2018	Travaux en cours	Travaux en cours
	Augmentation de l'indice d'accessibilité en fonction de l'année de référence, au 30 septembre 2019		

### Résultats 2017-2018

Plusieurs indicateurs, de même que les sources des données, ont déjà été déterminés, notamment le mode de sollicitation, le nombre de soumissions, le nombre et la valeur des contrats ainsi que la taille et l'âge des entreprises.

Les travaux se poursuivent afin de finaliser la liste des indicateurs et la pondération de chaque élément constituant l'indice d'accessibilité aux contrats publics au 30 septembre 2018.

## Objectif 2.4 Accroître la performance de la gestion des technologies de l'information

### Contexte lié à l'objectif

L'approbation, en juin 2015, de la Stratégie gouvernementale en TI, intitulée Rénover l'État par les technologies de l'information, a permis la mise en œuvre d'interventions et d'actions visant à faire des TI un véritable levier de transformation et d'innovation pour l'État. Ultimement, au chapitre de la performance de la gestion des TI, il s'agit de prioriser les bons investissements, de contribuer à réduire les coûts au sein de l'appareil public et de soutenir l'amélioration des services à la clientèle.

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Taux de mise en œuvre de mesures permettant de revoir et de renforcer la gouvernance, d'adopter les meilleures pratiques et de rapprocher l'État de la population	20 % des mesures déterminées réalisées au 31 mars 2017	20 % Réalisé	
	80 % des mesures déterminées réalisées au 31 mars 2018		80 % Réalisé
	100 % des mesures déterminées réalisées au 31 mars 2019		

### Résultats 2017-2018

#### Revoir et renforcer la gouvernance

La Loi renforçant la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement, adoptée en décembre 2017, a permis de se doter d'outils de gouvernance mieux adaptés aux processus de planification et de suivi des projets d'investissements en ressources informationnelles (RI). Des règles relatives à la planification et à la gestion des ressources informationnelles, adoptées en mars 2018, précisent, pour l'ensemble des organismes assujettis à la Loi, les dispositions à prendre en compte pour les interventions en RI.

Cette loi confère également au dirigeant principal de l'information et aux dirigeants de l'information des responsabilités accrues en matière de planification et de gestion des RI à l'échelle gouvernementale.

Relativement à l'obligation d'établir le portrait des actifs informatiques, une méthodologie et des outils de collecte ont été élaborés et un projet pilote a été réalisé afin de valider les processus et le système de collecte retenus.

Par ailleurs, une amélioration apportée au Tableau de bord sur l'état de santé des projets en ressources informationnelles permet une meilleure appréciation des données relatives aux projets terminés. L'information est également accessible en données ouvertes sur le site Données Québec.

## Adopter les meilleures pratiques

La Loi prévoit que le dirigeant principal de l'information doit prendre les mesures requises pour que les organismes publics considèrent l'ensemble des technologies offrant un potentiel d'économies ou de bénéfices et des modèles de développement ou d'acquisition disponibles pour répondre à leurs besoins, dont les logiciels libres. À la suite d'un sondage réalisé auprès d'organisations publiques, une majorité de celles-ci indiquent mettre à profit les logiciels libres et utiliser près de 400 types de logiciels.

Pour mieux informer les organismes publics à l'égard de solutions technologiques présentant un potentiel de réutilisation, une liste de solutions a été mise en ligne sur la plateforme de collaboration dédiée aux dirigeants de l'information et leur entourage.

Pour faciliter et promouvoir l'innovation au cœur de l'appareil gouvernemental, cinq nouvelles cellules d'innovation ont été initiées en 2017-2018. Ces projets portent sur des pratiques innovantes, notamment la robotisation, l'utilisation des mégadonnées, etc.

Les projets - cellules d'innovation initiées en 2017-2018



---

**Solution de raccordement aux réseaux de télécommunications :** expérimentation d'une solution de raccordement à plusieurs réseaux

---

**Mégadonnées et prestation de services :** tester la mise en place des outils d'extraction, de transformation, de chargement et d'analyse

---

**Robots conversationnels :** déterminer la faisabilité et les implications de l'implantation d'un robot conversationnel

---

**Robotisation des processus :** pertinence et expertise

---

**Intelligence artificielle appliquée au monde juridique :** traduction de termes et de concepts juridiques

---

## Rapprocher l'État des citoyens

Des travaux de rehaussement ont été réalisés sur la plateforme de collaboration gouvernementale afin de mieux soutenir les communautés de pratiques.

De plus, une mesure structurante de la Stratégie gouvernementale en TI, intitulée Rénover l'État par les technologies de l'information, vise à faciliter les relations des citoyens et des entreprises avec le gouvernement, en privilégiant l'usage d'une solution unique d'authentification gouvernementale. En décembre 2017, la solution préconisée a été reconnue d'intérêt gouvernemental et, en février 2018, le gouvernement autorisait la réalisation des dossiers d'affaires.

## Orientation 3 : Renforcer l'expertise de l'État

### Objectif 3.1 Consolider l'expertise de l'État

#### Contexte lié à l'objectif

La fonction publique québécoise est confrontée à de profondes transformations en matière de gestion des ressources humaines, notamment en ce qui a trait au renforcement des compétences et du savoir-faire du personnel. La Stratégie gouvernementale en TI, intitulée Rénover l'État par les technologies de l'information, prévoit des mesures visant à consolider l'expertise de l'État, entre autres par l'optimisation de la gestion des ressources humaines, le rehaussement de l'expertise interne et l'encadrement du recours aux ressources externes. Plus précisément, les mesures prévoient :

- de se doter d'une politique gouvernementale de main-d'œuvre en TI (mesure 11);
- de maximiser l'utilisation de l'expertise interne dans l'ensemble de l'appareil gouvernemental (mesure 12);
- d'exiger que le plus haut dirigeant de l'organisme soit imputable de la mise en œuvre de la politique gouvernementale de main-d'œuvre en TI (mesure 15).

Indicateur 1	Cibles 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Taux de mise en œuvre de mesures permettant de gérer plus efficacement les talents figurant à la Stratégie gouvernementale en TI, intitulée Rénover l'État par les technologies de l'information	66 % des mesures déterminées réalisées au 30 juin 2017	46 %	
	100 % des mesures déterminées réalisées au 31 mars 2018		100 % Réalisé

#### Résultats 2017-2018

Des actions issues du projet de Politique de main-d'œuvre en technologies de l'information ont été mises en œuvre au cours de l'exercice, notamment celle relative à la maîtrise des responsabilités névralgiques du domaine des TI.

L'engagement du gouvernement à l'effet de rehausser l'expertise interne en TI a été concrétisé par la mesure 13 de la Stratégie gouvernementale en TI, intitulée Rénover l'État par les technologies de l'information. Cette mesure a permis l'octroi de 939 postes, ce qui a occasionné la diminution du recours aux ressources externes. Afin de s'assurer que ces attributions concourent véritablement au renforcement de l'expertise en TI, l'effectif octroyé doit œuvrer exclusivement dans le domaine des TI et permettre la substitution de ressources externes en ressources internes, et ce, principalement pour les fonctions névralgiques.

Indicateur 2	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Niveau de mise en œuvre du modèle gouvernemental de développement continu de l'expertise de la fonction publique	50 % de mise en œuvre au 31 mars 2019	10 %	Annuel : 10 % Cumulatif : 20 %

### Résultats 2017-2018

Le Secrétariat a mené des consultations sur le modèle gouvernemental de développement continu de l'expertise de la fonction publique, élément du projet de Stratégie de gestion des ressources humaines 2018-2023. Les ministères et organismes ont été invités à faire part de leurs besoins et préoccupations en matière de gestion des apprentissages. De plus, des travaux ont été entrepris afin de documenter les besoins pour le déploiement d'un environnement numérique.

## Objectif 3.2 Assurer la pérennité et l'évolution de l'expertise du Secrétariat

### Contexte lié à l'objectif

Différentes mesures sont à la disposition du Secrétariat pour favoriser le développement, le maintien et le transfert de l'expertise de son personnel, dont les formations organisationnelles. Celles-ci visent à répondre à des besoins communs de formation et s'appliquent à différents domaines d'activités.

Pour réaliser avec succès ses activités de mission et assurer la pérennité de son expertise stratégique, le Secrétariat entend réaliser un exercice de planification de la main-d'œuvre, en déterminant et en mettant en ordre de priorité les postes à pourvoir au cours des prochaines années.

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Mesures favorisant le développement, le maintien et le transfert des expertises	Cinq (5) formations organisationnelles réalisées par année au 31 décembre	Six (6) formations organisationnelles Réalisé	Sept (7) formations organisationnelles Réalisé



## Résultats 2017-2018

En 2017-2018, différentes formations organisationnelles ont été offertes aux employés du Secrétariat, dont les suivantes :

Cheminement des dossiers du Conseil du trésor et du Conseil des ministres	Cette activité vise à faire connaître et à mieux comprendre la mission et le rôle du Secrétariat, la composition et le fonctionnement du Conseil du trésor et du Conseil exécutif, ainsi que les étapes de préparation d'un dossier (mémoire, décret, etc.).
Rédaction stratégique – 6 sessions de formation	Cette activité vise à permettre aux participants d'acquérir une meilleure connaissance des éléments clés de la rédaction stratégique, dans le but d'améliorer la qualité des documents.
Actualisation des habiletés de collaboration	Cette activité vise à permettre aux participants de s'approprier les outils organisationnels de collaboration, de planification, d'organisation et de suivi des mandats.
Habiletés de gestion : les incontournables	Cette formation, offerte à la relève en gestion, vise à faire connaître les habiletés essentielles à la gestion et à l'exercice du leadership.
Le courage « managérial »	Cette activité, offerte aux gestionnaires, vise à faire connaître les différentes facettes du courage « managérial », à développer des aptitudes à gérer les risques et à élaborer différentes stratégies de gestion.
La civilité, la gestion de conflit et le harcèlement psychologique (2 sessions de formation)	Cette activité, offerte aux gestionnaires, vise à sensibiliser ces derniers aux dimensions de la gestion des ressources humaines et aux règles en vigueur, afin qu'ils développent leur capacité « managériale ».
Formation de formateurs	Cette activité vise à améliorer les stratégies de communication en animation de formation, afin de maximiser le transfert des apprentissages en milieu de travail et le développement des compétences.

Indicateur 2	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Taux moyen d'occupation des emplois stratégiques déterminés	À déterminer en fonction du portrait initial	Travaux en cours	97,6 %

## Résultats 2017-2018

En date du 23 novembre 2017, un exercice de planification de la main-d'œuvre avait été réalisé pour les 596 postes du Secrétariat. Cet exercice a permis de déterminer le degré de vulnérabilité de ces postes selon différents critères (risques de départ, absences de longue durée, impacts organisationnels, etc.).

Près de 28 % des postes (164 sur 596) ont été jugés stratégiques par les gestionnaires. Seulement 4 de ces 164 postes étaient vacants en date de l'exercice, ce qui correspond à un taux moyen d'occupation des emplois stratégiques de 97,6 %.

## Enjeu 3 : Transparence des actions de l'administration publique auprès des parlementaires et de la population

### Orientation 4 : Contribuer à l'amélioration des processus publics de reddition de comptes

#### Objectif 4.1 Optimiser des pratiques de gestion axée sur les résultats

##### Contexte lié à l'objectif

Le gouvernement reconnaît l'importance du cadre de gestion axée sur les résultats pour améliorer la performance de l'Administration gouvernementale ainsi que pour assurer des services de qualité et des finances publiques pérennes. Conséquemment, il a pris les dispositions nécessaires pour appuyer l'Administration gouvernementale dans cette démarche de performance.

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Taux de renouvellement des plans stratégiques arrivés à échéance des ministères et organismes qui ont une obligation en cette matière	100 % annuellement	26 %	100 %

##### Résultats 2017-2018

##### Taux de renouvellement des plans stratégiques

La Loi sur l'administration publique oblige les ministères et organismes (MO) à transmettre, aux fins d'approbation par le gouvernement, leur projet de plan stratégique pluriannuel avant son dépôt à l'Assemblée nationale. Les 35 organisations tenues de déposer un nouveau plan stratégique en 2017-2018 ont réussi à le faire, soit 100 % comparativement à 26 % en 2016-2017. Différentes mesures mises en place expliquent ce résultat, dont :

- l'émission de nouvelles lignes directrices en matière de planification stratégique pour resserrer le processus d'encadrement;
- la mise en place d'un outil de suivi des plans stratégiques échus ou venant à échéance;
- des interventions directes et régulières du Secrétariat auprès des MO dont les plans sont échus ou venant à échéance;
- la reprise de la Table des répondants en planification stratégique des MO.

Indicateur 2	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Adoption de nouvelles lignes directrices en matière de planification stratégique et de reddition de comptes	Processus complété au 31 mars 2018	Travaux en cours	Lignes directrices approuvées et rendues publiques le 16 juin 2017 Réalisé

### Résultats 2017-2018

En 2017-2018, de nouvelles lignes directrices en matière de planification stratégique ont été rendues publiques et transmises aux ministères et organismes assujettis.

Par ailleurs, le Secrétariat a poursuivi ses travaux pour revoir les exigences gouvernementales en matière de reddition de comptes publique. Des mesures visant à alléger et à optimiser le processus ont été identifiées et ces propositions font l'objet de discussions entre les instances concernées.

## Objectif 4.2 Optimiser la reddition de comptes en matière de gestion contractuelle

### Contexte lié à l'objectif

L'article 2 de la Loi sur les contrats des organismes publics, ci-après appelée « LCOP », énonce les orientations fondamentales que la Loi vise à promouvoir, dont, notamment, celle qui concerne la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des dirigeantes et dirigeants d'organismes publics et sur la bonne utilisation des fonds publics. Diverses dispositions de la LCOP, de ses règlements et de ses directives imposent aux organismes publics assujettis des obligations de reddition de comptes concernant leur gestion contractuelle, notamment la publication de renseignements sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO).

Chaque année, le Secrétariat publie, sur son site Internet, un rapport statistique sur les contrats des organismes publics. De plus, tous les cinq ans, le président du Conseil du trésor dépose à l'Assemblée nationale un rapport sur l'application de la LCOP.

Indicateur 1	Cibles 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Pourcentage de la valeur des contrats dont le portrait personnalisé est réalisé	80 % de la valeur des contrats au 31 mars 2017 (40 plus grands donneurs d'ouvrage)	80 % de la valeur des contrats de la période au 31 mars 2017	
	95 % de la valeur des contrats au 31 mars 2018 (140 donneurs d'ouvrage)		93 % de la valeur des contrats au 31 mars 2018 (162 donneurs d'ouvrage)
	100 % de la valeur des contrats au 31 mars 2019 (l'ensemble des donneurs d'ouvrage)		

### Résultats 2017-2018

Dans une optique d'amélioration continue, le Secrétariat a élaboré, en 2016-2017, le portrait personnalisé des activités contractuelles, permettant aux organismes d'avoir accès aux données concernant leur gestion contractuelle, d'en suivre l'évolution et de se comparer à d'autres organismes publics.

Au 31 mars 2018, le Secrétariat a réalisé 162 portraits personnalisés, représentant 93 % de la valeur des contrats octroyés en 2016-2017.

## Objectif 4.3 Poursuivre le développement des plans annuels de gestion des investissements publics en infrastructures (PAGI)

### Contexte lié à l'objectif

La Loi sur les infrastructures publiques a pour objectif de s'assurer que les investissements publics dans les infrastructures sont faits conformément aux meilleures pratiques de gestion et de manière transparente. Cette loi vise une répartition adéquate des investissements relatifs au maintien et au développement des infrastructures publiques. Pour y parvenir, le gouvernement s'est doté d'outils permettant de connaître et de suivre l'évolution de l'état du parc d'infrastructures dans lequel il investit pour en assurer la pérennité. Pour ce faire, les ministères et organismes assujettis sont tenus de transmettre au président du Conseil du trésor un PAGI présentant l'état des infrastructures sous leur responsabilité, y compris leur déficit de maintien d'actifs. Ainsi, depuis 2015-2016, le Plan québécois des infrastructures (PQI) est soutenu par la mise à jour des PAGI.

Le Secrétariat assure le suivi en continu de l'état de la majeure partie du parc d'infrastructures dans lesquelles les investissements sont prévus au PQI.

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Proportion*des infrastructures présentées aux PAGI	75 % au 31 mars 2019	63 %	78 % Réalisé

\* Cette proportion est le produit du taux d'inspection des infrastructures suivies au PAGI et de leur taux d'investissements planifiés au PQI.

### Résultats 2017-2018

En 2017-2018, la proportion d'infrastructures qui fait l'objet d'investissements planifiés au PQI et qui a été présentée aux PAGI est de 78 %, ce qui représente une hausse de 15 points de pourcentage comparativement à l'année précédente.

Bien que la cible de 75 % ait été atteinte un an plus tôt que prévu, les travaux de consolidation se poursuivront au cours des prochaines années pour améliorer le suivi de l'état du parc d'infrastructures dans lesquelles des investissements sont prévus au PQI.

En 2017-2018, les PAGI ont fait l'objet d'améliorations, dont :

- l'inspection du dernier tiers de l'inventaire des immeubles du réseau de la santé et des services sociaux;
- la présentation d'un premier portrait de l'état des infrastructures en transport collectif et des logements sociaux subventionnés;
- la présentation d'un bilan de la majorité des infrastructures destinées aux services municipaux d'aqueduc et d'égouts.

## Objectif 4.4 Accroître la transparence, l'innovation, la participation et la collaboration au sein des ministères et organismes

### Contexte lié à l'objectif

Le Secrétariat contribue à accroître la transparence, l'innovation, la participation et la collaboration au sein des ministères et organismes, par l'élaboration et la diffusion d'orientations, de guides, de standards ou de pratiques recommandés. Plusieurs des actions réalisées sont issues des mesures de la Stratégie gouvernementale en TI, intitulée Rénover l'État par les technologies de l'information, et des engagements pour un gouvernement ouvert.

Indicateur 1	Cibles 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018
Taux de mise en œuvre de mesures permettant d'accroître la transparence, l'innovation, la participation et la collaboration au sein des ministères et organismes	Mesures déterminées réalisées 10 % au 31 mars 2017 60 % au 31 mars 2018 100 % au 31 mars 2019	10 %	35 %

### Résultats 2017-2018

Afin de soutenir la mise en œuvre du gouvernement ouvert et la Stratégie gouvernementale en TI, intitulée Rénover l'État par les technologies de l'information, et ce, pour l'axe Rapprocher l'État des citoyens, un guide de mise en priorité et de diffusion des données ouvertes a été élaboré et diffusé sur Internet. Ce guide permet de soutenir les organismes pour ce qui est de l'identification, la mise en priorité et la mise en ligne de données ouvertes. De plus, pour une deuxième année, le Secrétariat a collaboré à l'organisation du hackathon de mai 2018, sous le thème de « Communauté verte et environnement urbain ».

## 2. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans la Déclaration de services aux citoyens

## 2.1 Services offerts

Conformément à la Loi sur l'administration publique, le Secrétariat du Conseil du trésor publiait, le 1<sup>er</sup> avril 2014, la mise à jour de sa déclaration de services aux citoyens<sup>4</sup>. La présente section du rapport annuel de gestion dresse le bilan des engagements qui y ont été pris.

Les services que le Secrétariat rend spécifiquement aux citoyens et aux entreprises sont les suivants :

- diffusion de statistiques sur l'effectif de la fonction publique et sur les acquisitions gouvernementales;
- information sur les politiques gouvernementales de gestion et les directives dont il a la responsabilité;
- réponse aux demandes d'information générale en provenance des médias;
- traitement des plaintes des fournisseurs relatives à l'application des accords intergouvernementaux sur la libéralisation des marchés publics;
- renseignements sur la façon de faire affaire avec le gouvernement dans le domaine contractuel.

### Statistiques sur l'effectif

Les statistiques sur l'effectif sont diffusées annuellement dans un document intitulé « L'effectif de la fonction publique du Québec ». Ce document présente l'information selon plusieurs variables, soit l'âge, le sexe, la catégorie d'emplois, le traitement, la région administrative, le ministère ou l'organisme. Il permet également de comparer les données de plusieurs années. On peut consulter le rapport le plus récent sur le site Web du Secrétariat.

---

<sup>4</sup>. [https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/declaration\\_service.pdf](https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/declaration_service.pdf)



## 2.2 Qualité des services

### Accessibilité

Engagement : Quel que soit leur lieu de résidence au Québec, les citoyennes et citoyens ainsi que les entreprises doivent pouvoir recourir aux services du Secrétariat.

Afin de faciliter l'accès aux renseignements, le Secrétariat met à la disposition de la population une ligne sans frais, accessible pendant les heures d'ouverture des bureaux (1 866 552-5158). La liste des services offerts peut également être consultée en tout temps sur le site Web du Secrétariat, à l'adresse suivante : [www.tresor.gouv.qc.ca/publications/secretariat/](http://www.tresor.gouv.qc.ca/publications/secretariat/).

### Accueil et comportement

Engagement : Lorsqu'il transige avec les citoyennes et les citoyens, le personnel du Secrétariat doit adopter des attitudes d'accueil, d'écoute et d'empressement.

Le tableau suivant présente les résultats comparatifs des demandes d'intervention reçues au Secrétariat, par type d'intervention, au cours des trois dernières années.

Type d'intervention	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Plaintes fondées <sup>1</sup>	0	0	0
Plaintes non fondées <sup>2</sup>	6	21	14
Plaintes hors compétence <sup>3</sup>	12	16	8
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>37</b>	<b>22</b>

1. Une plainte fondée est une insatisfaction à l'égard de la prestation de services du personnel du Secrétariat ou à l'égard de l'application d'une directive ou d'une politique.
2. Une plainte est considérée non fondée quand, après vérification, il n'existe aucun lien entre les activités du Secrétariat, un acte de ses employés ou les conséquences d'une politique ou d'une directive, et la situation à l'origine de la plainte.
3. Une plainte est considérée comme étant hors compétence lorsque la responsabilité relève d'une autre instance gouvernementale, que le traitement de cette plainte est encadré par une législation ou que le sujet de la plainte a déjà été porté à l'attention d'un tribunal.

Au cours de l'exercice financier 2017-2018, le Secrétariat a reçu 22 demandes d'intervention. De ce nombre, 8 ne relevaient pas de sa compétence et 14 étaient des plaintes non fondées.

Aucune plainte fondée n'a été enregistrée au cours des trois derniers exercices.

## Traitement des demandes de renseignements

Engagement : Le Secrétariat entend :

- transmettre des renseignements clairs, précis et complets;
- expédier un accusé de réception, au plus tard dans les dix jours ouvrables après la réception d'une demande écrite (lettre ou courriel), dans lequel on précisera le délai de transmission des renseignements demandés;
- être équitable et impartial dans le traitement des demandes;
- réduire au minimum le nombre d'intervenants auxquels le demandeur devra recourir;
- assurer la transparence par l'application de sa politique sur le traitement des plaintes, qui peut être consultée sur son site Web à l'adresse suivante :  
[www.tresor.gouv.qc.ca/publications/secretariat/](http://www.tresor.gouv.qc.ca/publications/secretariat/).

Le tableau suivant présente les résultats comparatifs des demandes reçues au Secrétariat au cours des trois dernières années.

<b>Demandes reçues</b>	<b>2015-2016</b>	<b>2016-2017</b>	<b>2017-2018</b>
Renseignements généraux	3 607	2 532	3 135
Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV)	1 966	1 060	793
<b>Total</b>	<b>5 573</b>	<b>3 592</b>	<b>3 928</b>

3. Présentation des résultats par rapport au Plan d'action de développement durable 2016-2020 et des gestes posés dans le cadre du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques

## 3.1 Développement durable

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

Le Secrétariat contribue à la Stratégie par l'application de son plan d'action de développement durable 2016-2020. Le tableau suivant expose les actions réalisées en 2017-2018.

Activités réalisées au cours de l'exercice :

**Objectif gouvernemental 1.1 :** Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique

**Objectif ministériel :** Réaliser des actions écoresponsables liées aux activités courantes de gestion des ressources matérielles et des matières résiduelles

<b>Action 1</b>	Promouvoir la réduction des impressions papier ainsi que le transfert et la consultation d'information numérique plutôt que l'envoi de documents en format papier
<b>Indicateur</b>	Nombre d'activités de promotion effectuées
<b>Cible</b>	Deux activités par année
<b>Résultats</b>	Deux capsules ont été diffusées sur l'intranet afin de promouvoir la réduction des impressions papier et l'utilisation d'information numérique : <ul style="list-style-type: none"><li>• Réduire la consommation d'encre et de papier</li><li>• Conseils pour bien nommer les fichiers numériques</li></ul>
<b>Action 2</b>	Promouvoir une saine gestion documentaire
<b>Indicateur</b>	Nombre d'activités de promotion effectuées
<b>Cible</b>	Deux activités par année
<b>Résultats</b>	Diffusion d'une capsule sur l'intranet afin de présenter la procédure de déclassé des documents papier.  Des exercices de déclassé ont eu lieu dans les secteurs du Secrétariat tout au long de l'année.
<b>Action 3</b>	Promouvoir la réduction des déplacements et l'utilisation de modes de transport collectifs et actifs pour le personnel
<b>Indicateur</b>	Nombre d'activités de promotion effectuées
<b>Cible</b>	Cinq activités par année
<b>Résultats</b>	Cinq capsules ont été diffusées sur l'intranet à propos du service de L'abonne BUS : <ul style="list-style-type: none"><li>• Promotion du RTC et de Communauto</li><li>• Râteliers pour vélos dans le stationnement de l'édifice H</li><li>• Festibus</li><li>• Communauto</li><li>• VéloBus</li></ul>

<b>Action 4</b>	Promouvoir les achats de produits et de services ayant été sélectionnés à partir de critères écoresponsables
<b>Indicateur</b>	Nombre d'activités de promotion effectuées
<b>Cible</b>	Trois activités par année
<b>Résultats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffusion d'une capsule sur l'intranet visant à promouvoir les achats de biens et de services écoresponsables</li> <li>• Transmission d'un courriel d'information au réseau des collaboratrices afin de rappeler l'importance des achats de biens et de services écoresponsables</li> <li>• Sensibilisation auprès des employés responsables des achats</li> </ul>

**Objectif gouvernemental 1.2 :** Renforcer la prise en compte des principes de développement durable par les ministères et organismes publics

**Objectif ministériel :** Intégrer davantage les principes de développement durable dans les prises de décision

<b>Action 5</b>	Poursuivre la promotion de l'existence des principes de développement durable lors de la planification des projets majeurs d'infrastructures publiques
<b>Indicateur</b>	Nombre d'activités de promotion effectuées
<b>Cible</b>	Quatre activités par année
<b>Résultats</b>	Sept activités de promotion ont été réalisées lors des formations sur la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique.

**Objectif gouvernemental 1.4 :** Poursuivre le développement des connaissances et des compétences en matière de développement durable dans l'administration publique

**Objectif ministériel :** Soutenir l'approfondissement des connaissances du personnel du Secrétariat en matière de développement durable

<b>Action 6</b>	Offrir des activités de sensibilisation en matière de développement durable
<b>Indicateur</b>	Nombre d'activités de sensibilisation offertes
<b>Cible</b>	Trois activités de sensibilisation par année
<b>Résultats</b>	<p>Trois capsules ont été diffusées sur l'intranet dans le but de sensibiliser les employés au développement durable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Journée de l'environnement dans l'administration publique</li> <li>• Invitation à participer à une conférence-midi sur la consommation durable</li> <li>• Promotion du site de Recyc-Québec</li> </ul>

**Objectif gouvernemental 1.5 :** Renforcer l'accès et la participation à la vie culturelle en tant que levier de développement social, économique et territorial

**Objectif ministériel :** Promouvoir l'accès et la participation aux loisirs culturels

<b>Action 7</b>	Promouvoir les activités sociales et culturelles en créant une section sur l'intranet et faciliter l'accès à de telles activités <b>Action en lien avec l'Agenda 21 de la culture du Québec</b>
<b>Indicateur</b>	Nombre d'activités offertes par le club social
<b>Cible</b>	Une activité par année
<b>Résultats</b>	Douze capsules ont été diffusées sur l'intranet afin de promouvoir les activités sociales et culturelles : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abonnement pour la saison 2017-2018 aux Grands Explorateurs</li> <li>• Information sur le prix littéraire Québec-France Marie-Claire-Blais</li> <li>• Invitation à participer à l'activité « Où tu vas quand tu dors en marchant...? »</li> <li>• Invitation à participer à la Fête de la pêche</li> <li>• Invitation à visiter les deux nouvelles expositions au Musée des plaines d'Abraham</li> <li>• Invitation à visiter l'événement les Passages insolites</li> <li>• Invitation à visiter l'Agora du Port de Québec pour assister au spectacle Crépuscule – Vents &amp; marées</li> <li>• Invitation à participer à l'événement La grande rentrée culturelle 2017</li> <li>• Invitation à participer aux concerts-midi aux Halles Cartier</li> <li>• Invitation à visiter le parcours Lumière sur l'art</li> <li>• Invitation à visiter l'exposition Giacometti au Musée national des beaux-arts du Québec</li> <li>• Invitation à participer aux concerts classiques du domaine Cataract</li> </ul>
<b>Indicateur</b>	Section de la culture élaborée et bonifiée sur l'intranet
<b>Cible</b>	Élaboration de la section d'ici le 31 mars 2017 Ajout d'un hyperlien par année
<b>Résultats</b>	La section « Culture » est accessible à partir de la page d'accueil de l'intranet depuis 2016-2017 et des hyperliens permettent d'accéder aux capsules diffusées depuis 2016-2017.

**Objectif gouvernemental 5.1:** Favoriser l'adoption de saines habitudes de vie

**Objectif ministériel :** Sensibiliser le personnel du Secrétariat aux bienfaits de saines habitudes de vie et en assurer la promotion

<b>Action 8</b>	Offrir des activités de promotion, de sensibilisation et de formation en matière de saines habitudes de vie
<b>Indicateur</b>	Nombre d'activités de promotion, de sensibilisation et de formation offertes
<b>Cible</b>	Cinq activités par année
<b>Résultats</b>	Six capsules ont été diffusées sur l'intranet dans le but d'informer les employés sur des sujets portant sur la santé psychologique : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Semaine nationale de la santé mentale</li> <li>• Invitation à participer à une conférence-midi sur le thème « Quand le mammoth entre au travail... »</li> <li>• Informations sur le Programme d'aide et d'écoute</li> <li>• Trucs et conseils pour traverser harmonieusement la période des Fêtes en famille</li> <li>• Invitation à participer à une conférence-midi pour découvrir une toute nouvelle façon de concevoir la F.I.E.R.T.É.</li> <li>• Information sur le renouvellement du Programme d'aide et d'écoute</li> </ul>
<b>Action 9</b>	Promouvoir l'accès aux milieux propices à la pratique de l'activité physique et valoriser un mode de vie plus actif
<b>Indicateur</b>	Nombre d'activités de promotion et de valorisation effectuées
<b>Cible</b>	Une activité par année
<b>Résultats</b>	Huit capsules ont été diffusées sur l'intranet dans le but de promouvoir l'activité physique et de valoriser un mode de vie plus actif. <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Journée nationale du sport et de l'activité physique</li> <li>• Le Défi Entreprises (3 capsules)</li> <li>• L'offre d'activités sportives sur les lieux de travail (4 capsules)</li> </ul>

**Objectif gouvernemental 5.2 :** Agir pour que les milieux de vie soient plus sains et sécuritaires

**Objectif ministériel :** Maintenir un environnement de travail sain et sécuritaire et poursuivre la sensibilisation et l'information visant le rehaussement de la qualité de vie au travail

<b>Action 10</b>	Promouvoir la prévention en matière de santé et sécurité au travail
<b>Indicateur</b>	Nombre d'activités d'information et de sensibilisation offertes
<b>Cible</b>	Une activité par année
<b>Résultats</b>	Trois capsules ont été diffusées sur l'intranet afin d'informer le personnel et de le sensibiliser à la prévention en matière de santé et sécurité au travail. <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Semaine de la sécurité civile 2017</li> <li>• La vaccination antigrippale</li> <li>• Les services en ergonomie</li> </ul>

## Objectifs gouvernementaux non retenus

L'annexe du Plan d'action de développement durable 2016-2020 présente la liste des objectifs gouvernementaux non retenus.

### 3.2 Changements climatiques

L'une des mesures du Plan d'action 2006-2012 sur les changements climatiques, reconduite au Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques, exige que chaque ministère conçoive un programme de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) occasionnées par les déplacements de ses employés pour se rendre au travail.

Le Secrétariat a concrétisé cet engagement, en consolidant sa participation à l'effort collectif gouvernemental de réduction des émissions de GES, par l'adoption de l'action 3 de son plan d'action de développement durable 2016-2020. Cette action promeut la réduction des déplacements et l'utilisation de modes de transport collectifs (transport en commun et covoiturage) et actifs (marche et vélo) pour le personnel. À cet effet, le Secrétariat s'engage à réaliser cinq activités de promotion par année.

Le Secrétariat met également à la disposition de son personnel le programme d'abonnement annuel au transport en commun, L'abonne BUS, offert par le Réseau de transport de la Capitale et la Société de transport de Lévis. Au 31 mars 2018, 155 membres du personnel du Secrétariat étaient inscrits à ce programme.



## 4. Autres exigences

## 4.1 Accès à l'égalité en emploi

La Loi sur la fonction publique (LRQ, chap. F-3.1.1) exige que le rapport annuel de gestion de chaque ministère et organisme présente, sous une rubrique particulière, les résultats obtenus par rapport aux objectifs de programmes, de plans d'action et d'autres mesures en matière d'accès à l'égalité de groupes cibles identifiés.

### 4.1.1 Données globales

#### Effectif permanent au 31 mars 2018

	Réguliers
Nombre de membres de l'effectif permanent	526

#### Nombre total de personnes embauchées, selon le statut d'emploi, au cours de la période 2017-2018

	Régulier <sup>1</sup>	Occasionnel <sup>2</sup>	Étudiant	Stagiaire
Nombre total de personnes embauchées	45	19	13	10
Employés en place au 31 mars 2018	526	12	6	8

1. Les données sur l'embauche du personnel régulier n'incluent que les recrutements.
2. Les données sur l'embauche du personnel occasionnel n'incluent que les nouvelles entrées en fonction durant la période visée, ce qui exclut les employés occasionnels venant des listes de rappel ainsi que ceux déjà en fonction et dont le contrat a été renouvelé.

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

#### Embauche de membres de groupes cibles<sup>1</sup> 2017-2018

Statut d'emploi	Embauche totale 2017-2018	Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total	Taux d'embauche par statut d'emploi (%)
Permanent	45	13	0	0	0	13	28,88
Occasionnel	19	4	0	1	0	5	26,31
Étudiant	13	4	0	0	0	4	30,76
Stagiaire	10	2	0	0	0	2	20,00

1. Les personnes recrutées indiquent, sur une base volontaire, si elles sont membres de communautés culturelles, anglophones ou autochtones. Ainsi, des membres de ces groupes ont pu être recrutés au cours des périodes mentionnées sans figurer dans les données officielles.

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

Statut d'emploi	2017-2018	2016-2017	2015-2016
Permanent (%)	<b>28,88</b>	17,65	23,1
Occasionnel (%)	<b>26,31</b>	13,04	8,3
Étudiant (%)	<b>30,76</b>	14,29	33,3
Stagiaire (%)	<b>20,00</b>	21,43	20,0

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

**Évolution de la représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif permanent : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année**

Groupes cibles	2018	2018	2017	2017	2016	2016
	Nombre d'employés	Taux de représentativité	Nombre d'employés	Taux de représentativité	Nombre d'employés	Taux de représentativité
Communautés culturelles	<b>53</b>	<b>10,07</b>	37	7,17	36	6,78
Autochtones	<b>4</b>	<b>0,76</b>	2	0,39	5	0,94
Anglophones	<b>4</b>	<b>0,76</b>	4	0,78	4	0,75
Personnes handicapées	<b>4</b>	<b>0,76</b>	6	1,16	7	1,32

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

## Représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif permanent : résultats par catégorie d'emplois au 31 mars 2018

Groupes cibles	Personnel Cadre Nombre (%)	Personnel professionnel Nombre (%)	Personnel technicien Nombre (%)	Personnel de bureau Nombre (%)
Communautés culturelles	4 (0,8 %)	45 (8,6 %)	2 (0,4 %)	2 (0,4 %)
Autochtones	0 (0 %)	4 (0,8 %)	0 (0 %)	0 (0 %)
Anglophones	0 (0 %)	2 (0,4 %)	2 (0,4 %)	0 (0 %)
Personnes handicapées	0 (0 %)	2 (0,4 %)	0 (0 %)	2 (0,4 %)

### 4.1.3 Femmes

#### Taux d'embauche des femmes en 2017-2018 par statut d'emploi

	Permanent	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire	Total
Nombre de femmes embauchées	20	12	5	4	41
Taux d'embauche des femmes (%)	44,44	63,15	38,46	40,0	47,13

#### Taux de représentativité des femmes au sein de l'effectif permanent au 31 mars 2018

Groupe cible	Personnel d'encadrement <sup>1</sup>	Personnel professionnel <sup>2</sup>	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel des agents de la paix	Personnel ouvrier	Total
Effectif total (hommes et femmes)	76	361	66	23	0	0	526
Nombre de femmes	37	180	56	23	0	0	296
Taux de représentativité des femmes (%)	48,7	49,9	84,8	100,0	0	0	56,3

1. Les données incluent le personnel de la haute direction.

2. Les données incluent les ingénieurs, les avocats, les notaires, ainsi que les conseillers en gestion des ressources humaines.

### 4.1.4 Mesures ou actions favorisant l'embauche, l'intégration et le maintien en emploi

Pour une autre année consécutive, le Secrétariat a fait la promotion du Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH) auprès de son personnel d'encadrement. En 2017-2018, aucun projet n'a été présenté au Centre de services partagés du Québec.

## 4.2 Emploi et qualité de la langue française dans l'administration

La Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration a été adoptée en mars 2011. Les tableaux suivants présentent succinctement le suivi de l'application de la Politique au Secrétariat.

**Tableau 1 - Comité permanent et mandataire**

Avez-vous un mandataire?	Oui
Au cours de l'exercice, avez-vous fait des activités pour faire connaître votre mandataire et son rôle?	Non
Votre organisation compte-t-elle moins de 50 employés?	Non
Avez-vous un comité permanent?	Oui
Combien y a-t-il eu de rencontres du comité permanent au cours de l'exercice?	0
Au cours de l'exercice, avez-vous fait des activités pour faire connaître votre comité permanent?	Non

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

Où en êtes-vous dans l'élaboration ou l'approbation de votre politique linguistique institutionnelle?	
1. Projet en élaboration	
2. Projet soumis pour commentaires à l'Office	
3. Projet soumis pour un avis officiel de l'Office	
4. Avis officiel de l'Office reçu	
5. Politique linguistique institutionnelle approuvée par le sous-ministre ou le dirigeant	X
6. Politique linguistique institutionnelle approuvée transmise à l'Office	X
Date d'approbation de la politique linguistique institutionnelle par le sous-ministre ou le dirigeant (s'il y a lieu).	11-06-2015

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

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

## 4.3 Protection des renseignements personnels, accès à l'information et éthique

Traitement des demandes en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1)

Nombre total de demandes reçues	148
---------------------------------	-----

### Nombre de demandes traitées, en fonction de leur nature et des délais, en 2017-2018

Délais de traitement	Demandes d'accès Documents administratifs	Demandes d'accès Renseignements personnels	Rectifications
0 à 20 jours	79	3	0
21 à 30 jours	29	0	0
31 jours et plus	34	0	0
<b>Total</b>	<b>142</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

### Nombre de demandes traitées, en fonction de leur nature et de la décision rendue, en 2017-2018

Décisions rendues	Demandes d'accès Documents administratifs	Demandes d'accès Renseignements personnels	Rectifications	Dispositions de la Loi invoquées
Acceptées	61	0	0	
Partiellement acceptées	17	1	0	14, 18, 19, 22, 23, 24, 27, 29, 30, 32, 33, 37, 39, 53, 54, 56, 57 al.3, 59 et 87
Refusées	19	1	0	14, 20, 22, 23, 24, 27, 29, 30, 33, 34, 37, 39, 40 et 48
Autres	45	1	0	Désistement (1) Aucun document (45) articles 9 et 48

Nombre total de demandes d'accès ayant fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable	0
Nombre d'avis de révision reçus de la Commission d'accès à l'information	4

En matière d'éthique et d'intégrité, la démarche organisationnelle vise à maintenir la confiance du public envers les services publics, à prévenir les risques éthiques et à responsabiliser les membres du personnel dans leur rôle d'agents publics. Cette démarche s'appuie sur les valeurs organisationnelles qui servent de balises pour les membres du personnel, soit le sens de l'État, la rigueur et la compétence, en plus de celles de l'administration publique québécoise, soit l'impartialité, l'intégrité, la loyauté et le respect.

Puisqu'il s'agit d'une priorité au Secrétariat, un comité sur l'éthique et l'intégrité a été créé en 2017-2018. Le comité, présidé par le secrétaire, est composé de représentants des différents secteurs de l'organisation. Il a le mandat de consolider, de maintenir et de promouvoir une culture empreinte d'éthique et d'intégrité au sein de l'organisation, afin de soutenir l'adoption des meilleures pratiques au quotidien et de minimiser les risques en matière d'éthique et d'intégrité, de déontologie et de lobbyisme.

Afin de sensibiliser le personnel et de faire connaître davantage les valeurs qui servent de guides au quotidien, une rubrique Éthique est diffusée sur l'intranet du Secrétariat. On y trouve des documents de référence et des capsules d'information en matière d'éthique et de déontologie.

Dans le cadre du programme d'accueil Manège, le sujet de l'éthique a été présenté à 72 personnes nouvellement arrivées au Secrétariat.

#### 4.4 Politique de financement des services publics

Le Secrétariat n'a pas offert de services tarifés aux citoyens.

#### 4.5 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics

En 2017-2018, aucune divulgation ou communication, selon l'article 25 de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics, n'a été reçue par la personne responsable du suivi des divulgations.





## 5. Utilisation des ressources du Secrétariat

## 5.1 Personnel et environnement de travail

### Répartition de l'effectif au 31 mars 2018<sup>1</sup>

Secteur d'activité	2017-2018	2016-2017	Écart
Direction et administration	140	123	17
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	56	58	(2)
Sous-secrétariat à la révision permanente des programmes et à l'application de la Loi sur l'administration publique	24	22	2
Sous-secrétariat à la négociation, aux relations de travail et à la rémunération globale	104	109	(5)
Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines	53	65	(12)
Sous-secrétariat aux marchés publics	56	61	(5)
Sous-secrétariat du dirigeant principal de l'information	71	66	5
Sous-secrétariat aux infrastructures publiques	34	32	2
<b>Total<sup>2</sup></b>	<b>538</b>	<b>536</b>	<b>2</b>

<sup>1</sup> Effectif en poste au 31 mars : nombre de personnes occupant un poste permanent ou occasionnel, à l'exclusion des étudiants et des stagiaires.

<sup>2</sup> Ce tableau ne présente pas le niveau d'effectif ni la consommation des heures rémunérées transposées en ETC en lien avec la cible du niveau d'effectif.

## Heures rémunérées par secteur en 2017-2018

Secteur d'activité	Heures rémunérées 2017-2018	Heures rémunérées 2016-2017	Écart
Direction et administration	245 087,3	230 941,0	14 146,3
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	101 660,3	109 276,8	(7 616,5)
Sous-secrétariat à la révision permanente des programmes et à l'application de la Loi sur l'administration publique	41 983,8	37 865,2	4 118,6
Sous-secrétariat à la négociation, aux relations de travail et à la rémunération globale	186 694,9	194 676,1	(7 981,2)
Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines	103 179,5	111 804,7	(8 625,2)
Sous-secrétariat aux marchés publics	98 849,3	105 709,5	(6 860,2)
Sous-secrétariat du dirigeant principal de l'information	116 914,2	124 058,0	(7 143,8)
Sous-secrétariat aux infrastructures publiques	58 003,0	54 774,9	3 228,1
<b>Total en heures rémunérées<sup>1</sup></b>	<b>952 372,3</b>	<b>969 106,2</b>	<b>(16 733,9)</b>
<b>Total en ETC transposés<sup>2</sup> (total heures rémunérées/1 826,3 h)</b>	<b>521,5</b>	<b>530,6</b>	<b>(9,1)</b>

<sup>1</sup> Le total des heures rémunérées comprend les heures travaillées et les heures supplémentaires du personnel permanent et occasionnel, à l'exclusion des stagiaires, des étudiants ainsi que du personnel des commissions d'enquête.

<sup>2</sup> Le total en ETC transposés est le nombre total d'heures rémunérées converti en équivalent temps complet (ETC) sur la base de 35 heures par semaine, soit 1 826,3 heures par année.

### Répartition de l'effectif en heures rémunérées pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018

Catégorie	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total des heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Total en ETC transposés (4) = (3)/1 826,3 h
Personnel d'encadrement	141 460,1	0	141 460,1	77,6
Personnel professionnel	618 797,4	8 342,3	627 139,7	343,3
Personnel de bureau, technicien et assimilé	182 977,5	795,0	183 772,5	100,6
<b>Total en heures</b>	<b>943 235,0</b>	<b>9 137,3</b>	<b>952 372,2</b>	<b>521,5</b>
<b>Total en ETC transposés (Total des heures/1 826,3 h)</b>	<b>516,5</b>	<b>5,0</b>	<b>521,5</b>	<b>521,5</b>

### Nombre d'employés réguliers et occasionnels en poste au 31 mars 2018

Catégorie	Nombre
Personnel d'encadrement	76
Personnel professionnel	364
Personnel technicien	72
Personnel de bureau	26
Personnel enseignant	0
Agent de la paix	0
Ouvrier, personnel d'entretien et de service	0
<b>Total</b>	<b>538</b>

### Santé et sécurité au travail

Les employés du Secrétariat ont accès à un programme d'aide et d'écoute (PAE) offert par le Centre de services partagés du Québec. Ce programme a pour but d'aider ceux et celles qui sont aux prises avec des problèmes personnels ou professionnels. En 2017-2018, 81 personnes ont eu recours au PAE, comparativement à 103 l'année précédente. De plus, des interventions de groupe en milieu de travail sont offertes pour désamorcer des situations difficiles et favoriser l'adaptation au changement.

## 5.2 Formation et perfectionnement du personnel

Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au perfectionnement du personnel par champ d'activité<sup>1</sup>

Champ d'activité	2017 En \$	2016 En \$
Favoriser le perfectionnement des compétences	323 828	292 909
Soutenir l'acquisition des habiletés de gestion	93 131	43 808
Acquérir de nouvelles connaissances technologiques	99 383	26 821
Favoriser l'intégration du personnel	57 445	20 840
Améliorer les capacités de communication orale et écrite	46 130	7 639
Autres	19 224	24 206
<b>Total</b>	<b>639 142</b>	<b>416 222</b>

1. La reddition de comptes s'effectue pour l'année civile, et non pour l'année financière.

### Évolution des dépenses en formation\*

Champ d'activité	2017	2016
Proportion de la masse salariale (%)	1,52	0,96
Nombre moyen de jours de formation par personne	2,48	1,64
Somme allouée par personne (\$)	1 224,41	786,81

\* La reddition de compte s'effectue pour l'année civile, et non pour l'année financière.

### Jours de formation selon les catégories d'emplois\*

Catégorie d'emploi	2017	2016
Cadre	252	154
Professionnel	908	590
Fonctionnaire	134	127
<b>Total</b>	<b>1 294</b>	<b>871</b>

\* La reddition de comptes s'effectue pour l'année civile, et non pour l'année financière.

\* Les jours de formation des étudiants et des stagiaires sont exclus.

### Nombre d'employés par catégorie d'emplois ayant pris leur retraite

Catégorie d'emploi	2017-2018	2016-2017
Cadre	6	7*
Professionnel	10	15
Fonctionnaire	4	4
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>26</b>

\*Inclut un titulaire d'emploi supérieur.

### Taux de départ volontaire du personnel permanent

	2017-2018	2016-2017	2015-2016
Taux de départ volontaire (%)*	24,14 %	19,35 %	14,12 %

\* Le taux de départ volontaire est le rapport entre le nombre d'employés permanents ayant quitté volontairement l'organisation (démissions, retraites et mouvements de sortie) et le nombre moyen d'employés.

### 5.3 Ressources informationnelles

Au cours de l'exercice, des efforts ont été consacrés aux projets prioritaires de l'organisation, dans une perspective d'accroissement de l'efficacité des processus et des activités du Secrétariat. Ces efforts concernaient, entre autres, des travaux d'analyse préliminaire, d'architecture détaillée et de réalisation technique pour les projets suivants :

- **Refonte du système interministériel de gestion des griefs**

Ce projet vise à soutenir le processus de gestion des griefs au sein de la fonction publique et à prendre en charge le nouveau processus de médiation introduit à la suite d'une décision commune du gouvernement et des syndicats. Ce projet de refonte du système permettra de soutenir l'application de l'article 25 de la Loi modifiant la Loi sur la fonction publique, principalement en matière de dotation des emplois. Les travaux de réalisation ont été entamés en début d'exercice et se sont poursuivis toute l'année. L'avancement du projet est conforme à la planification établie.

- **Développement du système intégré d'information de gestion en ressources humaines, volet études quantitatives**

Ce projet vise la mise en place d'un comptoir de données sur les ressources humaines, permettant de les exploiter afin de soutenir le gouvernement dans sa prise de décision. Ce projet de développement du système permettra, notamment, de soutenir l'application des sections I, III et IV du chapitre II de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État. Les travaux de réalisation pour le développement de ce système ont été entamés à la fin de l'exercice précédent et se sont poursuivis toute l'année. L'avancement du projet est conforme à la planification établie.

Par ailleurs, plusieurs travaux d'évolution et d'entretien des systèmes existants ont été réalisés afin d'assurer la continuité des services de l'organisation. De plus, des sommes ont été consacrées à la sécurité des infrastructures et des systèmes informatiques, notamment pour la mise en service d'une solution avancée de prise de copies de sécurité.

## Coûts prévus et coûts réels en ressources informationnelles 2017-2018

Catégories de coûts	Capitalisables prévus (000 \$) (investissements)	Capitalisables réels (000 \$) (investissements)	Non capitalisables prévus (000 \$) (dépenses)	Non capitalisables réels (000 \$) (dépenses)
Activités d'encadrement <sup>1</sup>	0,0	0,0	1 016,9	1 028,8
Activités de continuité <sup>2</sup>	534,4	992,6	8 791,3	7 078,7
Projets	1 840,6	854,8	0,0	0,0
<b>Total</b>	<b>2 375,0</b>	<b>1 847,4</b>	<b>9 808,2</b>	<b>8 107,5</b>

1. Les activités d'encadrement incluent l'ensemble des activités de gestion, de soutien administratif, de normalisation, de reddition de comptes en ressources informationnelles, d'études, d'orientation et de veille technologique.
2. Les activités de continuité incluent les activités liées au fonctionnement des systèmes et des infrastructures technologiques, à la qualité de la production, à la prévention et à la correction des dysfonctionnements. Elles comprennent aussi les activités permettant l'exécution des traitements informatiques et celles liées au fonctionnement de l'équipement et des logiciels, à l'exploitation des infrastructures technologiques et à la sécurité physique et logique des données sur support informatique, des systèmes et des infrastructures technologiques.

### Explication des écarts :

Près de la moitié de l'écart de 458 200 \$ entre les investissements réels et ceux prévus pour les activités de continuité est attribuable à l'acquisition d'une nouvelle solution de prise de copies de sécurité, laquelle devait initialement se faire au cours de l'exercice précédent. Le report de cette acquisition s'est avéré nécessaire en raison, notamment, de délais dans la livraison, l'installation et la configuration de l'équipement requis pour effectuer le banc d'essai préalable à la conclusion d'une entente avec le fournisseur.

L'écart de 1 712 600 \$ entre les dépenses réelles et celles prévues pour les activités de continuité et celui de 985 900 \$ entre les investissements réels et ceux prévus pour les projets sont principalement attribuables à la non-utilisation des sommes planifiées pour l'acquisition de services professionnels visant à soutenir les équipes internes dans l'entretien, l'évolution des systèmes du Secrétariat et la réalisation d'activités de projet. L'annulation de l'appel d'offres public a obligé le Secrétariat à ajuster sa stratégie de réalisation des projets. Certains travaux prévus ont dû être reportés.

De plus, un montant de 214 200 \$ du budget d'investissement provisionné pour répondre à des besoins non récurrents en cours d'année n'a pas été utilisé.



## Liste et état d'avancement des principaux projets en ressources informationnelles

Liste des projets	Échéance <sup>1</sup> Date de début du projet	Échéance <sup>1</sup> Date de fin projetée du projet	Coûts <sup>2</sup> (000 \$) Travaux prévus au 31 mars 2017	Coûts <sup>2</sup> (000 \$) Travaux réalisés au 31 mars 2018	Écarts
Refonte du système interministériel de gestion des griefs	Le 1 <sup>er</sup> avril 2014	Le 18 octobre 2018	730,3	599,2	(131,1)
Développement du système intégré d'information de gestion en ressources humaines, volet études quantitatives	Le 1 <sup>er</sup> juillet 2014	Le 31 août 2019	645,7	255,5	(390,2)
<b>TOTAL</b>	—	—	<b>1 376,0</b>	<b>854,7</b>	<b>(521,3)</b>

1. Les échéances indiquées correspondent aux dates de début de la phase d'analyse préliminaire des projets et aux dates de fin révisées des projets au 31 mars 2018.

2. La notion de coût fait référence aux investissements.

## Explication sommaire des écarts

Pour la refonte du système interministériel de gestion des griefs, 599 200 \$ sur les 730 300 \$ prévus ont été utilisés. Sur la base du montant total prévu, l'état d'avancement du projet au 31 mars 2018 est de 63,4 %.

Pour le développement du système intégré d'information de gestion en ressources humaines, volet études quantitatives, 255 500 \$ sur les 645 700 \$ prévus ont été utilisés. L'annulation de l'appel d'offres public visant l'acquisition de services professionnels (255 400 \$ prévus) explique en grande partie l'écart. Sur la base du montant total prévu, l'état d'avancement du projet au 31 mars 2018 est de 43,3 %.

## Liste des projets en ressources informationnelles et des ressources affectées à ces projets

Liste des projets	Ressources humaines prévues (000 \$) <sup>1</sup>	Ressources humaines utilisées (000 \$) <sup>1</sup>	Ressources financières prévues (000 \$) <sup>2</sup>	Ressources financières utilisées (000 \$) <sup>2</sup>	Explication sommaire des écarts
Refonte du système interministériel de gestion des griefs	246,5	181,9	483,8	417,4	Sans objet
Développement du système intégré d'information de gestion en ressources humaines, volet études quantitatives	390,3	255,5	255,4	0,0	L'annulation d'un appel d'offres public pour le recours à des ressources externes explique que les ressources financières utilisées sont moindres que celles prévues (voir les explications à la page précédente).
<b>TOTAL</b>	<b>636,8</b>	<b>437,4</b>	<b>739,2</b>	<b>417,4</b>	

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

2. Les coûts en ressources financières correspondent aux services externes.

## 5.4 Gestion et contrôle de l'effectif et renseignements relatifs aux contrats de service

### Contrats de service

Conformément à la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État, le Secrétariat a conclu 22 contrats de service entre le 1<sup>er</sup> avril 2017 et le 31 mars 2018.

#### Contrats de service d'une valeur de 25 000 \$ et plus conclus entre le 1<sup>er</sup> avril 2017 et le 31 mars 2018

	Nombre	Valeur
Contrats de service avec une personne physique <sup>1</sup>	5	278 820,00 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique <sup>2</sup>	17	5 479 404,89 \$
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>5 758 224,89 \$</b>

1. Incluent des personnes physiques, qu'elles soient en affaires ou non.

2. Incluent les personnes morales de droit privé ainsi que les sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation.

### Gestion et contrôle de l'effectif

Au 31 mars 2018, la cible d'heures rémunérées du Secrétariat s'établissait à 1 064 774. Le niveau de l'effectif et sa répartition par catégories d'emplois ont été présentés à la section 5.1. Le total des heures rémunérées du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018 s'établissait à 998 508. La cible d'effectif a donc été respectée.

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

### Conformité

Presque tous les sites Web du Secrétariat répondent au standard sur l'accessibilité d'un site Web (SGQRI 008-01) puisqu'ils disposent minimalement d'une page d'accessibilité qui prévient l'internaute d'un contenu non conforme et qui comporte les références utiles en cas de besoin.

La majorité des documents téléchargeables déposés sur les sites sous la responsabilité de la Direction des communications répond au standard sur l'accessibilité d'un document téléchargeable (SGQRI 008-02). Les documents déposés avant mai 2013 sont rendus accessibles sur demande. Par ailleurs, tous les documents d'animation ou vidéos déposés sur ces sites Web pour une période prolongée répondent au standard sur l'accessibilité du multimédia dans un site Web (SGQRI 008-03).

### Résumé des réalisations pour la mise en œuvre des standards

Depuis l'adoption du standard sur l'accessibilité d'un site Web (SGQRI 008-01), tous les nouveaux sites Web élaborés par le Secrétariat en respectent, dans la mesure du possible, l'ensemble des exigences.

En ce qui a trait aux documents téléchargeables et au multimédia, un soutien technique est offert aux unités administratives lors de la production de documents Word, afin de les sensibiliser à la prise en considération des standards en début de projet.

### Plan d'action et ressources mises à contribution

Deux unités administratives participent à la mise en œuvre du plan d'action :

- la Direction principale des ressources informationnelles et la Direction des communications, pour le standard SGQRI 008-01;
- la Direction des communications, pour les standards SGQRI 008-02 et SGQRI 008-03.

La démarche de travail portant sur l'accessibilité d'un document, d'une animation ou d'une vidéo, proposée aux unités administratives, est toujours en cours. Elle se traduit par un accompagnement en début de projet, et, au besoin, en cours de réalisation, afin de faciliter l'application des standards SGQRI 008-02 et SGQRI 008-03. Une ressource de la Direction principale des ressources informationnelles agit à titre de responsable des audits d'accessibilité pour le standard sur l'accessibilité d'un site Web.

La Direction des communications contribue à la mise en œuvre des standards d'accessibilité, en assurant un soutien technique auprès des unités administratives pour la réalisation de documents Word, d'animations ou de vidéos. Deux personnes-ressources se prêtent à l'exercice d'expliquer la démarche de travail, alors que trois autres s'affairent à la validation ou à la réalisation des documents en format PDF ainsi que des textes de remplacement pour le multimédia.

### Sensibilisation et formation

Les unités administratives du Secrétariat sont sensibilisées au standard sur l'accessibilité d'un site Web et demandent systématiquement un audit d'accessibilité pour tout nouveau site Web ou système comportant une interface Web développée.

## 5.6 Utilisation des ressources budgétaires

### Sources de financement

Les activités placées sous la responsabilité du ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor sont financées à partir des crédits votés par l'Assemblée nationale.

### Crédits votés

Sur le plan budgétaire, le portefeuille d'activités relevant du ministre est celui du Conseil du trésor et de l'Administration gouvernementale.

Selon le Budget de dépenses 2017-2018, les programmes du portefeuille du Conseil du trésor et de l'Administration gouvernementale sont les suivants :

1. Soutien au Conseil du trésor;
2. Soutien aux fonctions gouvernementales;
3. Commission de la fonction publique;
4. Régimes de retraite et d'assurances;
5. Fonds de suppléance.

**Le programme 1** – Soutien au Conseil du trésor – assure le financement de la prestation de services du personnel du Secrétariat, laquelle a pour objet le soutien au Conseil du trésor, l'élaboration d'avis à l'intention du gouvernement et l'appui à la direction de l'Administration gouvernementale en matière de gestion et d'utilisation des ressources financières, humaines, matérielles et informationnelles.

**Le programme 2** – Soutien aux fonctions gouvernementales – contribue au financement des obligations et des services nécessaires au fonctionnement de l'appareil gouvernemental.

**Le programme 3** – Commission de la fonction publique – regroupe les dépenses de la Commission afin de lui permettre de vérifier et d'enquêter en matière de gestion des ressources humaines, d'entendre les recours prévus par la Loi sur la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1), de certifier les moyens d'évaluation, de donner des avis, d'émettre des recommandations aux autorités compétentes et, si elle le juge utile, de faire rapport directement à l'Assemblée nationale.

**Le programme 4** – Régimes de retraite et d'assurances – vise à fournir les contributions du gouvernement aux régimes de retraite des employés des ministères, des organismes budgétaires et des juges, ainsi qu'aux assurances collectives sur la vie des employés des secteurs public et parapublic.

Il est à noter que les dépenses des régimes de retraite applicables aux employés du réseau de l'éducation et de celui de la santé et des services sociaux se trouvent dans les budgets des ministères concernés, tandis que celles des membres de l'Assemblée nationale sont incluses au budget de dépenses de celle-ci.

**Le programme 5** – Fonds de suppléance – vise à pourvoir aux dépenses imprévues pouvant survenir dans l'un ou l'autre des programmes gouvernementaux, aux dépenses prévues, mais non ventilées dans les portefeuilles ministériels, ainsi qu'à certaines mesures qui sont annoncées au Discours sur le budget 2017-2018.

## Utilisation des ressources budgétaires

### Programme 1 – soutien au Conseil du trésor

Le tableau présenté ci-dessous indique le budget de dépenses révisé et la dépense probable pour l'exercice 2017-2018 ainsi que les dépenses réelles de 2016-2017 sur une base comparative pour l'ensemble des éléments du programme 1 qui regroupent les différents secteurs du Secrétariat.

#### Utilisation des ressources

Programme 1- Secrétariat du Conseil du trésor	Budget de dépenses révisé 2017-2018 <sup>1</sup> (000 \$)	Dépense probable 2017-2018 <sup>1</sup> (000 \$)	Dépenses réelles 2016-2017 (000 \$)
Élément 1 - Direction et administration	32 307,6	28 563,7	26 306,4
Élément 2 - Gouvernance en gestion des ressources humaines	17 630,7	15 744,0	14 815,6
Élément 3 - Gouvernance en gestion des ressources budgétaires et d'infrastructures	11 976,7	9 454,5	9 323,5
Élément 4 - Gouvernance en gestion des ressources informationnelles	6 675,8	5 430,1	5 826,8
Élément 5 - Gouvernance en gestion des marchés publics	4 794,7	4 270,3	4 340,2
<b>Total du programme</b>	<b>73 385,5</b>	<b>63 461,6</b>	<b>60 612,5</b>

1. Estimation selon les données disponibles en date de la rédaction du rapport

#### Principales variations

##### *Budget de dépenses révisé 2017-2018 comparé à la dépense probable 2017-2018*

La dépense probable totale du programme 1 est inférieure de 9,9 millions de dollars par rapport au budget de dépenses révisé. Cet écart s'explique principalement par la réalisation de mesures d'économie et de contrôle des dépenses. Plus précisément :

- le Secrétariat a appliqué des mesures d'économie dans l'ensemble de ses secteurs. Il a, entre autres, limité le recours aux services externes. L'ensemble de ces éléments a libéré une portion des crédits de fonctionnement alloués à ces dépenses, soit près de 2,1 millions de dollars;
- la gestion rigoureuse et serrée des dépenses de nature administrative a dégagé une somme de 0,4 million de dollars;
- l'effet combiné du taux de roulement du personnel et du délai nécessaire pour pourvoir des emplois a libéré 5,9 millions de dollars en rémunération;
- la réalisation de travaux d'évolution et d'entretien des systèmes existants en technologies de l'information a dégagé 1,5 million de dollars en dépenses d'amortissement.

*Dépense probable 2017-2018 comparée aux dépenses réelles 2016-2017*

La dépense probable 2017-2018 du programme 1 est supérieure de 2,8 millions de dollars par rapport à la dépense réelle de l'année financière précédente. Cette variation s'explique principalement par :

- la dépense en acquisitions et en services externes, qui a augmenté de 2,4 millions de dollars;
- l'effectif utilisé en 2017-2018, qui a été légèrement supérieur à 2016-2017, ce qui a généré une dépense plus élevée de 0,7 million de dollars;
- la fin de la période d'amortissement de certaines immobilisations en ressources informationnelles, qui se traduit par une réduction de 0,3 million de dollars en dépenses d'amortissement.

**Les investissements**

Le budget d'investissement du Secrétariat est principalement consacré aux projets en ressources informationnelles, notamment au développement et à l'entretien des systèmes d'information de gestion visant à appuyer les décisions du Conseil du trésor.

En date de la rédaction du présent rapport, la somme totale des investissements probables pour l'exercice 2017-2018 est de 1,847 million de dollars, comme l'indique le tableau présenté ci-après.

<b>Programme 1 - Secrétariat du Conseil du trésor</b>	<b>Budget d'investissement révisé 2017-2018<sup>1</sup> (000 \$)</b>	<b>Investissements probables 2017-2018<sup>1</sup> (000 \$)</b>
Soutien au Conseil du trésor	2 375,0	1 847,4
<b>Total</b>	<b>2 375,0</b>	<b>1 847,4</b>

1. Estimation selon les données disponibles en date de la rédaction du rapport

Le détail de la variation entre le budget d'investissement prévu et les investissements probables se trouve à la section 5.3 du présent rapport.

## Programme 2 – Soutien aux fonctions gouvernementales

Le tableau présenté ci-dessous indique le budget de dépenses et la dépense probable pour l'exercice 2017-2018 ainsi que les dépenses réelles de 2016-2017 sur une base comparative.

### Utilisation des ressources

Programme 2 - Fonctions gouvernementales	Budget de dépenses révisé 2017-2018 <sup>1</sup> (000 \$)	Dépense probable 2017-2018 <sup>1</sup> (000 \$)	Dépenses réelles 2016-2017 (000 \$)
Élément 1 - Financement des services gouvernementaux	130 444,3	70 829,5	146 594,1
Élément 2 - Financement de certains sinistres	4 625,0	4 333,0	859,5
Élément 3 - Financement des activités gouvernementales de recherche, d'examen ou d'enquête	13 165,0	10 846,6	1 844,7
Élément 4 - Financement des conditions de travail	68 671,1	221 797,0	261 683,6
Élément 5 - Provision pour transférer entre programmes ou portefeuilles, conformément aux modalités de gestion approuvées par le Conseil du trésor, toute partie d'un crédit correspondant à la valeur d'échange convenue lors de la cession d'un bien entre ministères et organismes	100,0	-	-
Élément 6 - Financement du passif au titre des sites contaminés	-	(87 497,0)	(44,2)
<b>Total du programme</b>	<b>217 005,4</b>	<b>220 309,1</b>	<b>410 937,7</b>

1. Estimation selon les données disponibles en date de la rédaction du rapport

### Principales variations

#### *Budget de dépenses révisé 2017-2018 comparé à la dépense probable 2017-2018*

À l'élément 1, la dépense probable est inférieure de 59,6 millions de dollars par rapport au budget de dépenses révisé. Cette variation est attribuable aux facteurs suivants :

- la réduction de 34,7 M\$ des dépenses concernant la tragédie survenue à Lac-Mégantic, s'expliquant par la réévaluation à la baisse des coûts totaux probables de 27,6 M\$ et de l'ajustement de 7,1 M\$ de la part du gouvernement du Québec dans le Fonds d'indemnisation;
- le report de certains dossiers a entraîné une économie de 9,9 millions de dollars;
- la fin d'une subvention d'équilibre à la Société québécoise des infrastructures de 15 millions de dollars.



À l'élément 2, la dépense d'amortissement et d'intérêts du projet lac-réservoir Kénogami a été légèrement inférieure, soit de 0,3 million de dollars, par rapport au budget prévu.

À l'élément 3, la dépense probable est inférieure de 2,3 millions de dollars par rapport au budget de dépenses, en raison du dépôt, plus tôt que prévu, du rapport de la Commission d'enquête sur la protection de la confidentialité des sources journalistiques ainsi que du délai d'embauche d'employés pour la Commission d'enquête sur les relations entre les Autochtones et certains services publics.

À l'élément 4, la dépense probable est supérieure de 153,1 millions de dollars. Cet écart est principalement attribuable à la dépense associée à la comptabilisation des conditions de travail du personnel de la fonction publique.

À l'élément 6, la dépense probable de -87,5 millions de dollars correspond à la variation annuelle de la valeur des obligations environnementales du gouvernement.

#### *Dépense probable 2017-2018 comparée aux dépenses réelles 2016-2017*

À l'élément 1, la dépense probable 2017-2018 est inférieure de 75,8 millions de dollars par rapport à la dépense réelle de l'année financière précédente. Cette diminution est principalement attribuable aux facteurs suivants :

- la réduction de 18,2 millions de dollars du versement d'une subvention à la Société québécoise des infrastructures;
- la réduction de 34,7 M\$ des dépenses concernant la tragédie survenue à Lac-Mégantic, s'expliquant par la réévaluation à la baisse des coûts totaux probables de 27,6 M\$ et de l'ajustement de 7,1 M\$ de la part du gouvernement du Québec dans le Fonds d'indemnisation;
- la diminution du financement centralisé de l'ordre de 24,0 millions de dollars en 2017-2018 au Centre de services partagés du Québec;
- les hausses des dépenses en 2017-2018 de 0,8 million de dollars de l'Autorité des marchés financiers et de 0,3 million de dollars pour des dossiers à portée gouvernementale.

À l'élément 2, la dépense probable est supérieure de 3,4 millions de dollars par rapport à la dépense réelle de l'année financière précédente. Cette augmentation est principalement attribuable au début de l'amortissement, en 2017-2018, du projet du lac-réservoir Kénogami.

À l'élément 3, la dépense probable est supérieure de 9,0 millions de dollars par rapport à la dépense réelle de l'année financière précédente. Cette hausse s'explique par le fait que la Commission d'enquête sur la protection de la confidentialité des sources journalistiques et la Commission d'enquête sur les relations entre les Autochtones et certains services publics ont été actives pendant une plus longue période durant l'année financière 2017-2018 comparativement à 2016-2017, année où elles débutaient leurs activités.

À l'élément 4, la dépense probable 2017-2018 est inférieure de 39,9 millions de dollars par rapport à la dépense réelle de l'année financière précédente. Cette diminution est principalement attribuable à la variation des coûts à titre d'employeur de la fonction publique.

À l'élément 6, la dépense probable est inférieure de -87,4 millions de dollars par rapport à la dépense réelle de l'exercice précédent. L'écart s'explique principalement par la révision des coûts de la gestion et de la réhabilitation des terrains contaminés sous la responsabilité du gouvernement, dont les sites sont comptabilisés au Secrétariat.

## Investissements

Programme 2 - Fonctions gouvernementales	Budget d'investissement révisé 2017-2018 <sup>1</sup> (000 \$)	Investissements probables 2017-2018 <sup>1</sup> (000 \$)
Élément 3 - Financement des activités gouvernementales de recherche, d'examen ou d'enquêtes	10,0	10,0
Élément 5 - Provision pour transférer entre programmes ou portefeuilles	100,0	-
<b>Total</b>	<b>110,0</b>	<b>10,0</b>

1. Estimation selon les données disponibles en date de la rédaction du rapport

- Les commissions d'enquête disposent d'un budget d'investissement afin de maintenir un fonds local (petite caisse).
- Le budget d'investissement de 100 000 \$ de la provision pour transfert entre les programmes ou les portefeuilles n'a pas été utilisé en 2017-2018.

## Fonds spécial

Le ministre est également responsable de la comptabilisation des activités du Fonds relatif à certains sinistres.

Ce fonds est affecté à la gestion et au financement des dépenses exceptionnelles des ministères et organismes du gouvernement ainsi qu'au financement des dépenses associées aux différents programmes d'assistance financière mis en place pour compenser les dommages occasionnés par les sinistres suivants :

- les pluies diluviennes, survenues les 19 et 20 juillet 1996, qui ont touché les régions désignées par le gouvernement;
- la tempête de verglas survenue du 5 au 9 janvier 1998.

Les crédits nécessaires à ces dépenses sont prévus au programme 2 – Soutien aux fonctions gouvernementales – présenté précédemment au tableau Utilisation des ressources du programme 2.

### Fonds relatif à certains sinistres

Catégories	Résultats probables 2017-2018 <sup>1</sup> (000 \$)	Résultats 2016-2017 (000 \$)
Revenus	5 126,9	1 533,8
Dépenses	5 126,9	1 533,8
Investissement	-	214,8

1. Estimation selon les données disponibles en date de la rédaction du rapport

Les revenus et les dépenses sont à la hausse en 2017-2018 par rapport à 2016-2017. Ils comprennent principalement l'entente visant à verser à Hydro-Québec une compensation pour le rétablissement du réseau d'électricité et le début de l'amortissement pour les travaux d'aménagement d'infrastructures visant à régulariser les crues du bassin versant du lac Kénogami.

Le Fonds relatif à certains sinistres a été aboli le 31 mars 2018 et le solde des actifs a été transféré à un autre ministère.

### Programme 3 – Commission de la fonction publique

La Commission de la fonction publique administre ses dépenses de façon autonome et rend compte de ses résultats dans son rapport annuel.

## Programme 4 – Régimes de retraite et d’assurances

Le tableau suivant présente le budget de dépenses révisé et la dépense probable pour l’exercice 2017-2018 ainsi que les dépenses réelles de 2016-2017 sur une base comparative.

Ces dépenses sont pourvues par des crédits permanents, à l’exception des dépenses relatives aux assurances collectives sur la vie des employés du secteur public.

### Utilisation des ressources

<b>Programme 4 - Régimes de retraite et d’assurances</b>	<b>Budget de dépenses révisé 2017-2018<sup>1</sup></b> <b>(000 \$)</b>	<b>Dépenses probables<sup>1</sup></b> <b>2017-2018</b> <b>(000 \$)</b>	<b>Dépenses réelles</b> <b>2016-2017</b> <b>(000 \$)</b>
Élément 1 - Régime de retraite des fonctionnaires	25 750,0	20 589,8	24 227,8
Élément 2 - Régime de retraite de certains enseignants	23 966,0	23 917,3	21 900,3
Élément 3 - Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics	167 561,8	120 209,5	132 190,3
Élément 4 - Assurances collectives sur la vie des employés des secteurs public et parapublic	4 459,1	2 242,0	2 772,0
Élément 5 - Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels	21 075,0	19 191,1	19 893,9
Élément 6 - Régime de retraite des juges	24 936,0	23 957,0	21 243,7
Élément 7 - Régime de retraite des membres de la Sûreté du Québec	49 638,0	49 625,9	43 292,9
Élément 8 - Régime de retraite du personnel d’encadrement	131 685,3	131 487,5	91 302,8
<b>Total du programme</b>	<b>449 071,2</b>	<b>391 220,1</b>	<b>356 823,7</b>

1. Estimation selon les données disponibles en date de la rédaction du rapport

### Principales variations

La dépense probable comptabilisée au programme 4 est supérieure de 34,4 millions de dollars par rapport aux dépenses réelles de l’exercice précédent. Cette augmentation est attribuable à la contribution additionnelle, en 2017-2018, à la caisse des participants du Régime de retraite du personnel d’encadrement (RRPE).

## Programme 5 – Fonds de suppléance

Le Fonds de suppléance permet le transfert de crédits entre les programmes et vise principalement à pourvoir aux dépenses additionnelles et imprévues pouvant survenir dans l'un ou l'autre des programmes gouvernementaux. Aucune comptabilisation n'est effectuée au programme 5 du portefeuille du Conseil du trésor et de l'Administration gouvernementale, puisque ces dépenses figurent dans les programmes des ministères et organismes soumis aux décisions du Conseil du trésor. Ces décisions sont de nature confidentielle en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.



## Annexes

## Annexe I

### Composition du Conseil du trésor au 31 mars 2018

#### **M. Pierre Arcand**

Président du Conseil du trésor

Ministre responsable de l'Administration gouvernementale et de la Révision permanente des programmes

Ministre responsable de la région de la Côte-Nord

#### **M<sup>me</sup> Lucie Charlebois**

Vice-présidente du Conseil du trésor

Ministre déléguée à la Réadaptation, à la Protection de la jeunesse, à la Santé publique et aux Saines habitudes de vie

Ministre responsable de la région de la Montérégie

#### **M. Sébastien Proulx**

Vice-président suppléant

Ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale

#### **M<sup>me</sup> Christine St-Pierre**

Ministre des Relations internationales et de la Francophonie

Ministre responsable de la région des Laurentides

#### **M<sup>me</sup> Véronique Tremblay**

Ministre déléguée aux Transports



## Annexe II

Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée au ministre responsable de l'Administration gouvernementale et de la Révision permanente des programmes et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2018.

### Lois

- Loi sur l'administration publique (RLRQ, chapitre A-6.01)
- Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, chapitre A-33.2.1)
- Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-1.1)
  - Le ministre responsable de l'Administration gouvernementale et de la Révision permanente des programmes et président du Conseil du trésor est responsable de l'application de la présente loi, à l'exception des articles 5 à 16, 22, 27, 31, 33, 36, 37, 39, 61 et 62 (Décret 56-2016 du 3 février 2016, (2016) 148 G.O. 2, 1274).
- Loi sur le Centre de services partagés du Québec (RLRQ, chapitre C-8.1.1)
- Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1)
- Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (RLRQ, chapitre D-11.1)
- Loi sur la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1)
- Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (RLRQ, chapitre G-1.011)
- Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (RLRQ, chapitre G-1.03)
- Loi sur les infrastructures publiques (RLRQ, chapitre I-8.3)
- Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (RLRQ, chapitre R-9.1)
  - Décret 56-2016 du 3 février 2016, (2016) 148 G.O. 2, 1274
- Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (RLRQ, chapitre R-9.2)
  - Décret 56-2016 du 3 février 2016, (2016) 148 G.O. 2, 1274
- Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10)
  - Décret 56-2016 du 3 février 2016, (2016) 148 G.O. 2, 1274
- Loi sur le régime de retraite des enseignants (RLRQ, chapitre R-11)
  - Décret 56-2016 du 3 février 2016, (2016) 148 G.O. 2, 1274
- Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R-12)
  - Décret 56-2016 du 3 février 2016, (2016) 148 G.O. 2, 1274
- Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1)
  - Décret 56-2016 du 3 février 2016, (2016) 148 G.O. 2, 1274
- Loi instituant le Fonds relatif à certains sinistres (LQ 2011, chapitre 16, annexe I)
- Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (LQ 2012, chapitre 25)
- Loi assurant la continuité de la prestation des services juridiques au sein du gouvernement et permettant la poursuite de la négociation ainsi que le renouvellement de la convention collective des salariés assurant la prestation de ces services juridiques (LQ 2017, chapitre 2)
- Loi renforçant la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (LQ 2017, chapitre 28)

### Règlements adoptés en vertu de la Loi sur l'administration publique

- Directive concernant la gestion des taxes de vente (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 2.1)
- Décret sur l'identification visuelle des véhicules automobiles gouvernementaux (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 3.1)

- Décret sur l'identification visuelle du gouvernement du Québec et sa signature gouvernementale (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 3.2)
- Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits émanant du Secrétariat du Conseil du trésor (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 4)
- Règles relatives à la perception et à l'administration des revenus de l'État (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 4.1)
- Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 6)

#### Règlement adopté en vertu de la Loi sur le Centre de services partagés du Québec

- Règlement sur la *Gazette officielle du Québec* (RLRQ, chapitre C-8.1.1, r. 1)

#### Règlements adoptés en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics

- Règlement de l'Autorité des marchés financiers pour l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 0.1)
- Règlement sur les conditions de disposition des immeubles excédentaires des ministères et des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 1)
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 1.1)
- Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 2)
- Règlement sur les contrats de concession du gouvernement (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 3)
- Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 4)
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 5)
- Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 5.1)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour l'acquisition d'immeubles (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 6)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour la location d'immeubles (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 7)
- Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 7.1)
- Droits relatifs à une demande d'autorisation présentée par une entreprise à l'Autorité des marchés financiers en vue de la conclusion de contrats et de sous-contrats publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 7.2)
- Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 8)
- Règlement sur le registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 8.1)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 9)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des arpenteurs-géomètres (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 10)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des avocats ou des notaires (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 11)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 12)

### Règlements adoptés en vertu de la Loi sur la fonction publique

- Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 1)
- Règlement sur le classement des fonctionnaires (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 2)
- Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 3)
- Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 3.1)
- Règlement sur la promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 4.1)
- Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 5)
- Règlement intérieur de la Commission de la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 5.1)

### Règlements adoptés en vertu de la Loi sur les infrastructures publiques

- Directive sur les orientations et les objectifs généraux que la Société québécoise des infrastructures doit poursuivre (RLRQ, chapitre I-8.3, r. 2)
- Règlement sur la tarification des services rendus par la Société québécoise des infrastructures (RLRQ, chapitre I-8.3, r. 4)

### 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 (RLRQ, chapitre R-9.1, r. 1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite de certains enseignants (RLRQ, chapitre R-9.1, r. 2)

### 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 (RLRQ, chapitre R-9.2, r. 1)
- Règlement relatif à la désignation de catégories d'employés et à la détermination de dispositions particulières applicables aux employés de l'Institut Philippe-Pinel (RLRQ, chapitre R-9.2, r. 2)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (RLRQ, chapitre R-9.2, r. 3)

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

- Règlement d'application des diverses dispositions législatives des régimes de retraite des secteurs public et parapublic (RLRQ, chapitre R-10, r. 1)
- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (chapitre R-10, r. 2)
- Règlement sur l'application des dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable à certains employés de niveau syndicable (RLRQ, chapitre R-10, r. 3)
- Règlement sur l'application du titre IV.2 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r. 4)
- 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 (RLRQ, chapitre R-10, r. 5)

- 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 (RLRQ, chapitre R-10, r. 6)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r. 7)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du Régime de retraite des employés en fonction au Centre hospitalier Côte des Neiges (RLRQ, chapitre R-10, r. 7.1)
- 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 (RLRQ, chapitre R-10, r. 8)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des membres de la Sûreté du Québec (RLRQ, chapitre R-10, r. 9)
- Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (RLRQ, chapitre R-10, r. 10)
- Règlement concernant la revalorisation des crédits de rente obtenus en application des articles 101 et 158 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r. 11)

#### 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 (RLRQ, chapitre R-11, r. 1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des enseignants (RLRQ, chapitre R-11, r. 2)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des enseignants (RLRQ, chapitre R 11, r. 3)

#### 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 (RLRQ, chapitre R-12, r. 1)
- 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 (RLRQ, chapitre R-12, r. 2)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R-12, r. 3)

#### Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 1)
- Règlement concernant certaines dispositions applicables 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 208 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 1.1)
- Règlement concernant certaines dispositions applicables au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 1.2)
- Dispositions particulières à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 23 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 2)
- Dispositions sur la détermination de prestations supplémentaires à l'égard de certaines catégories d'employés en vertu de l'article 208 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 3)

### 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 (RLRQ, chapitre R-11, r. 1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des enseignants (RLRQ, chapitre R-11, r. 2)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des enseignants (RLRQ, chapitre R-11, r. 3)

### 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 (RLRQ, chapitre R-12, r. 1)
- 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 (RLRQ, chapitre R-12, r. 2)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R-12, r. 3)

### Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 1)
- Règlement concernant certaines dispositions applicables 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 208 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 1.1)
- Règlement concernant certaines dispositions applicables au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 1.2)
- Dispositions particulières à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 23 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 2)
- Dispositions sur la détermination de prestations supplémentaires à l'égard de certaines catégories d'employés en vertu de l'article 208 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 3)

## Annexe III

### ORGANISMES RELEVANT DU MINISTRE RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION GOUVERNEMENTALE ET DE LA RÉVISION PERMANENTE DES PROGRAMMES ET PRÉSIDENT DU CONSEIL DU TRÉSOR, AU 31 MARS 2018

Le Centre de services partagés du Québec a pour mission de fournir ou de rendre accessibles aux organismes publics les biens et les services dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en matière de ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, ainsi qu'en matière de moyens de communication. À cette fin, il vise, notamment, à rationaliser et à optimiser les services de soutien administratif aux organismes, tout en s'assurant de leur qualité et de leur adéquation aux besoins de ceux-ci. De plus, il se préoccupe de la disponibilité de ses services en région et de l'impact économique régional de son action. Il privilégie également le développement d'une expertise interne en matière de services administratifs.

La Société québécoise des infrastructures a pour mission, d'une part, de soutenir les organismes publics dans la gestion de leurs projets d'infrastructures publiques, en assurant une planification, une réalisation et un suivi rigoureux des projets et, d'autre part, de développer, de maintenir et de gérer un parc immobilier qui répond aux besoins des ministères et des organismes, en leur fournissant des services de construction, d'exploitation et de gestion immobilière.

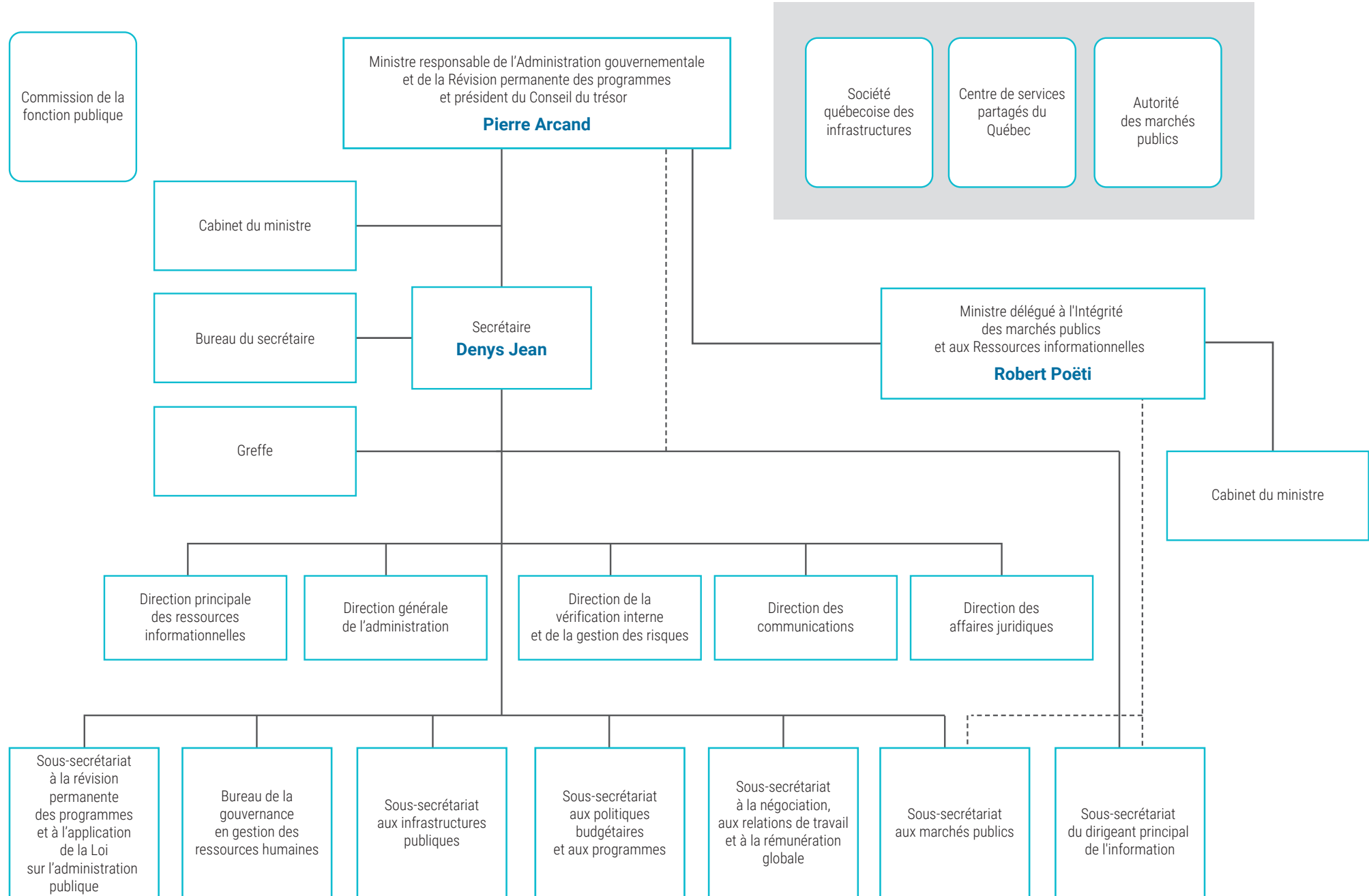
L'Autorité des marchés publics a pour mission de surveiller l'ensemble des contrats publics, notamment les processus d'adjudication et d'attribution de ces contrats; d'appliquer les dispositions de la Loi sur les contrats des organismes publics, en ce qui concerne l'inadmissibilité aux contrats publics, l'autorisation préalable à l'obtention d'un contrat public ou d'un sous-contrat public et les évaluations du rendement. Elle doit, en outre, établir les règles de fonctionnement du système électronique d'appel d'offres, en collaboration avec le Secrétariat, et surveiller tout autre processus contractuel déterminé par le gouvernement.

### ORGANISME DONT RÉPOND, DEVANT L'ASSEMBLÉE NATIONALE, EN MATIÈRE DE GESTION BUDGÉTAIRE, LE MINISTRE RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION GOUVERNEMENTALE ET DE LA RÉVISION PERMANENTE DES PROGRAMMES ET PRÉSIDENT DU CONSEIL DU TRÉSOR, AU 31 MARS 2018

La Commission de la fonction publique contribue, par ses activités de surveillance et de tribunal, à assurer l'égalité d'accès des citoyennes et des citoyens à la fonction publique, la compétence des personnes qui y sont recrutées et promues, ainsi que l'impartialité et l'équité des décisions qui y sont prises en matière de gestion des ressources humaines.

# ANNEXE IV

## Organigramme au 31 mars 2018







**Secrétariat  
du Conseil du trésor**

**Québec**

