BUDGET DES DÉPENSES

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Budget des dépenses 2000-2001

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par la présidente du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables pour les ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

Dans le cadre des efforts qu'il déploie continuellement pour simplifier les exigences liées aux rapports, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et dix autres ministères examinent d'autres structures de rapport en remplacement de leur *Rapport sur les plans et les priorités* de cette année. Il a donc exempté le ministère de se conformer aux lignes directrices prescrites pour la préparation de ce rapport.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 2000

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la
poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)
Ottawa (Canada) K1A 0S9

Téléphone : 1-800-635-7943
Site Internet : http://publications.tpsgc.gc.ca

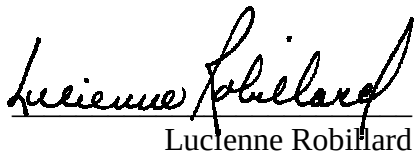
No. de catalogue BT31-2/2001-III-701

ISBN 0-660-61195-3

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Budget des dépenses 2000-2001

Un rapport sur les plans et les priorités



Lucienne Robillard
Présidente du Conseil du Trésor

Table des matières

Partie I : Messages ..... **i**

A. Message de la présidente i

B. Déclaration de la direction ii

Partie II : Aperçu du Ministère **1**

A. Mandat, rôles et responsabilités 1

B. Objectif du Ministère – Programme 4

C. Organigramme 6

D. Priorités du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada 7

E. Facteurs externes qui influent sur le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada 12

F. Dépenses prévues – Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada 14

Partie III : Engagements, résultats et activités des secteurs d'activité **16**

A. Gestion et planification des dépenses 16

B. Fonction de contrôleur 20

C. Service et innovation 25

D. Gestion de l'information et technologies de l'information (GI/TI) 30

E. Gestion des ressources humaines 34

F. Administration des services ministériels 40

G. Programmes spéciaux 45

Partie IV : Initiatives horizontales **47**

Stratégie de développement durable 47

Partie V : Renseignements financiers **50**

Tableaux financiers 50

Partie VI : Autres renseignements **53**

Partie I : Messages

A. Message de la présidente

À l'aube du XXI^{e} siècle, le gouvernement du Canada voit clairement ce que l'avenir nous réserve. Sa vision repose sur les leçons tirées du passé, une évaluation réaliste de nos ressources actuelles et, par-dessus tout, un désir impérieux de mieux gouverner les Canadiens et les Canadiennes. Nous mettons tout en œuvre pour que la qualité de vie au Canada demeure la meilleure au monde. C'est pourquoi nous devons investir davantage dans le mieux-être des enfants et des familles. Nous devons aussi promouvoir l'innovation et la recherche, protéger la santé de notre population et en assurer la sécurité. Il nous faut aussi améliorer les programmes et les services que les citoyens s'attendent, à juste titre, à recevoir de leur gouvernement.

Le gouvernement du Canada reconnaît qu'il faut accorder la priorité aux citoyens, et il entend y parvenir en étant ouvert, accessible et sensible aux intérêts et aux priorités changeantes des Canadiens et des Canadiennes. Les programmes et les services doivent être axés sur les résultats économiques et administrés selon des normes déontologiques élevées. Ces principes sont au cœur de la nouvelle mission du Conseil du Trésor à titre de conseil de gestion du gouvernement. Ils se reflètent également dans les politiques et les plans exposés dans le présent document.

En qualité de présidente du Conseil du Trésor, j'ai le plaisir de déposer le rapport annuel sur les plans et les priorités du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pour l'exercice 2000-2001. Je suis persuadée que l'orientation stratégique qui y est énoncée nous aidera à continuer de bâtir une administration publique qui mérite le respect et la confiance des Canadiens et des Canadiennes.

La présidente du Conseil du Trésor,

Lucienne Robillard

B. Déclaration de la direction

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le rapport sur les plans et les priorités (RPP) pour 2000-2001 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

À ma connaissance, le présent rapport :

- décrit fidèlement le mandat, les priorités et les stratégies de l'organisation ainsi que les résultats escomptés;
- est conforme aux principes de divulgation de l'information énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Budget des dépenses 2000-2001 – Rapport sur les plans et les priorités;*
- est complet et exact;
- est fondé sur de bons systèmes d'information et de gestion ministériels.

Je suis satisfait des méthodes et procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la Structure de planification, de rapport et de responsabilisation sur laquelle s'appuie le présent document et qui sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

_____

Guy Bujold, SMA, Services ministériels

Date : _____

Partie II : Aperçu du Ministère

A. Mandat, rôles et responsabilités

Mandat

Le Conseil du Trésor est l'un des quatre comités du Cabinet du Conseil privé de la Reine pour le Canada. Créé en 1867, le Conseil s'est vu conférer des pouvoirs légaux en 1869. Il est composé de la présidente du Conseil du Trésor, du ministre des Finances et de quatre autres ministres nommés par le gouverneur en conseil.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (le Secrétariat) est l'outil administratif du Conseil du Trésor. Il est dirigé par un secrétaire et contrôleur général qui relève de la présidente du Conseil du Trésor.

Le Secrétariat a pour mandat, d'une part, d'appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de comité de ministres et, d'autre part, de s'acquitter des responsabilités légales qui lui incombent en sa qualité d'organisme fédéral central.

Ces responsabilités découlent des pouvoirs généraux que lui confèrent la *Loi sur la gestion des finances publiques* et plusieurs autres lois : la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, la *Loi sur la pension de la fonction publique*, la *Loi sur les langues officielles*, la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, la *Loi sur les immeubles fédéraux* et la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. La présidente du Conseil du Trésor, à titre de ministre, et le ministre de la Justice se partagent les responsabilités prévues par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Mission

Le Secrétariat s'engage à aider le gouvernement du Canada à gérer prudemment ses ressources humaines, financières, informationnelles et technologiques afin d'appuyer le mieux possible ses objectifs et ses priorités.

Vision

Une organisation intégrée, stratégique et centrée sur les politiques qui offrent aux ministères un guichet unique de services ainsi que le leadership et l'aide dont ils ont besoin pour améliorer leurs pratiques de gestion, obtenir les résultats souhaités, conseiller les ministres de sorte que leurs décisions tiennent compte de l'ensemble de l'administration fédérale, et fournir les renseignements nécessaires pour rendre compte au Parlement et à la population canadienne.

Rôles et responsabilités

Conseil du Trésor

En 1997, le Premier ministre a fait du Conseil du Trésor le conseil de gestion du gouvernement et l'a chargé de jouer un rôle de chef de file dans l'amélioration des pratiques de gestion. Le conseil de gestion doit guider les efforts que déploie le gouvernement pour offrir des services de qualité et viser l'excellence tout en mettant l'accent sur les citoyens, les valeurs de la fonction publique, les résultats et l'obligation de dépenser judicieusement.

Le Conseil du Trésor conseille le gouvernement sur la manière de gérer les ressources et veille à ce que le Parlement et les Canadiens et les Canadiennes disposent des renseignements dont ils ont besoin pour amener le gouvernement à rendre des comptes. Il agit également comme employeur de la fonction publique fédérale.

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Dans son rôle de conseil de gestion, le Secrétariat doit chercher à améliorer les pratiques de gestion dans l'administration fédérale. Voici, en résumé, les responsabilités qu'il exercera en collaboration avec les ministères et organismes :

Principales responsabilités liées à l'amélioration des pratiques de gestion

- Offrir des programmes et des services efficaces et axés sur les citoyens, et conclure des partenariats lorsque cette démarche est justifiée.
- Axer la gestion sur les résultats, en appliquant des pratiques saines de fonction de contrôle; communiquer, par l'entremise du Parlement, les résultats aux Canadiens et aux Canadiennes, et les faire participer à l'amélioration des services.
- Dépenser de façon judicieuse en tenant compte, dans l'intérêt public, de l'intégrité des programmes.
- Déléguer le pouvoir décisionnel au niveau qui convient pour obtenir des résultats, d'une manière qui assure une responsabilisation précise et une diligence raisonnable dans la gestion des fonds publics et qui garantisse la capacité de rendre compte des résultats réels aux autorités supérieures du ministère.
- Élaborer et mettre en œuvre un programme moderne de gestion ministériel, de concert avec le conseil de gestion, pour apporter des améliorations dans des domaines comme la modernisation de la fonction de contrôleur, l'informatique et la prestation des services.
- Promouvoir continuellement les valeurs de la fonction publique, le leadership et la mise en place d'un milieu de travail exemplaire, caractérisé par l'appui aux employés, l'encouragement à l'initiative, à la confiance, à la communication et au respect de la diversité.

Outre ces responsabilités, le Secrétariat doit continuer de conseiller le Conseil du Trésor sur les politiques, les directives et les règlements se rapportant à la gestion des ressources financières, humaines et matérielles de l'État et sur les dépenses de programme proposées. Il lui incombe également d'appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle d'employeur de la fonction publique fédérale.

Le Secrétariat contribue à assurer la cohérence des grandes orientations du gouvernement en veillant à ce qu'elles s'appuient sur des programmes bien conçus dont les coûts ont été établis, sur des stratégies de gestion prudente des risques et sur des résultats clairement définis. Il donne aux ministères d'exécution et à d'autres entités des avis et des conseils sur l'élaboration des nouvelles initiatives stratégiques, sur l'établissement de nouveaux cadres d'orientation et d'accords clés et sur les modifications qu'il est nécessaire d'apporter aux programmes actuels de l'État pour en assurer l'efficacité.

B. Objectif du Ministère – Programme

Objectif du programme du conseil de gestion

Le Secrétariat a pour objectif d'appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de conseil de gestion du gouvernement et, en partenariat avec les ministères, les organismes, les sociétés d'État et les autres organismes centraux, d'offrir un excellent service au gouvernement, au Parlement et à la population canadienne.

Structure de planification, de rapport et de responsabilisation – Secteurs d'activité

Afin d'atteindre l'objectif précité, le Conseil du Trésor a approuvé les secteurs d'activité suivants en 1999-2000.

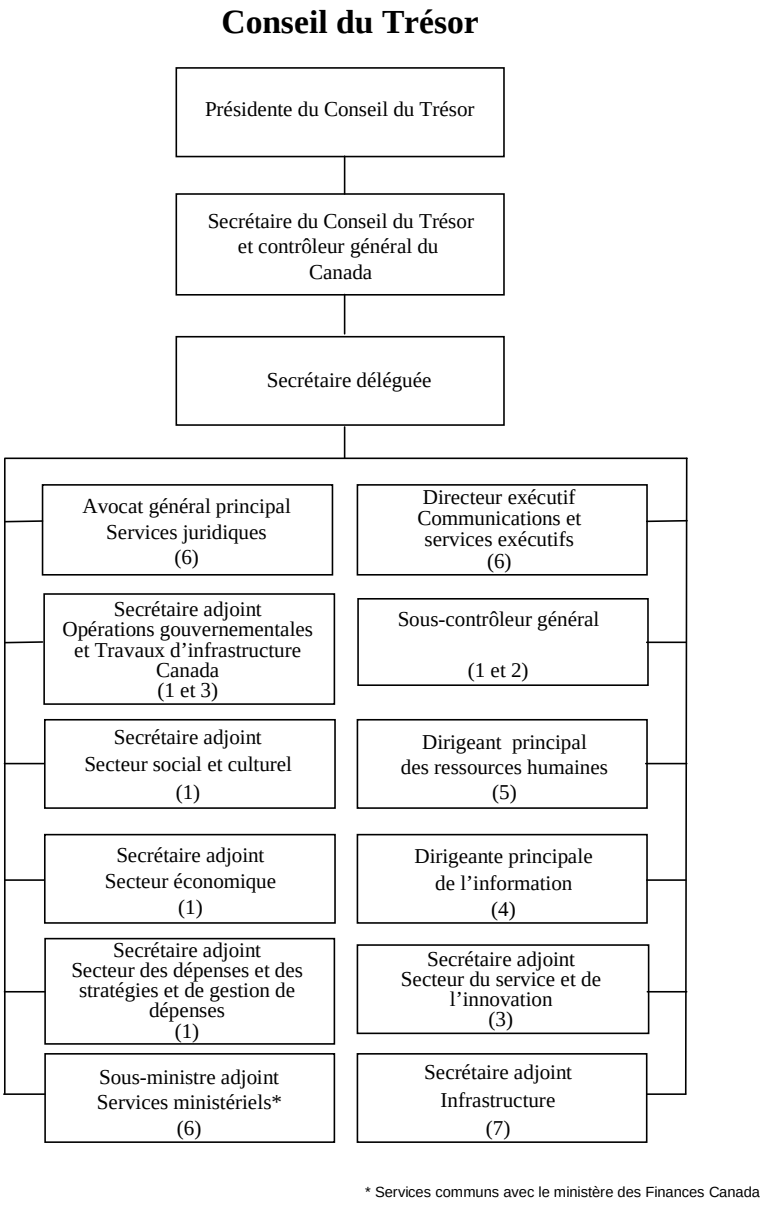
Tableau 1 : Programme du conseil de gestion – Secteurs d'activité et objectifs

Secteur d'activité	Objectif/Principal engagement en matière de résultats
1. Gestion et planification des dépenses	Affectation des ressources de l'État en conformité avec les priorités du gouvernement et le cadre financier.
2. Fonction de contrôleur	Des pratiques de gestion qui sont axées sur les résultats et les valeurs, qui intègrent les données financières et l'information non financière sur les résultats aux fins de la planification et des rapports, qui tiennent compte des risques de façon responsable et qui prévoient des mécanismes de contrôle appropriés.
3. Service et innovation	Une fonction publique innovatrice et axée sur les citoyens qui répond aux priorités des Canadiens et des Canadiennes en matière d'amélioration des services et qui est déterminée à leur offrir des services qui satisfont à leurs attentes ou les dépassent.
4. Gestion de l'information et technologies de l'information (GI/TI)	Des services gouvernementaux abordables, sûrs et adaptés aux besoins des citoyens, grâce à l'utilisation stratégique de la GI/TI.
5. Gestion des ressources humaines	Une fonction publique qui est axée sur les résultats et fondée sur les valeurs, qui est représentative, qui est vouée à l'apprentissage et qui est la meilleure au monde.

Secteur d'activité	Objectif/Principal engagement en matière de résultats
6. Administration des services ministériels	Prestation de services ministériels efficaces pour aider tous les secteurs de programme et les secteurs d'activité connexes à atteindre leurs objectifs.
7. Programmes spéciaux : Infrastructure	Amélioration de l'infrastructure matérielle dans les zones urbaines et rurales afin de stimuler le commerce et la croissance économique et de maintenir la qualité de vie.

C. Organigramme

Tableau 2 : L'organigramme du Secrétariat[1]



* Services communs avec le ministère des Finances Canada

[1] Les responsabilités liées aux secteurs d'activité sont indiquées entre parenthèses et correspondent aux chiffres du tableau 1.

D. Priorités du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

V. Peter Harder
Secrétaire du Conseil du Trésor
et contrôleur général du Canada

Le Secrétariat s'engage à appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de conseil de gestion en l'aidant à diriger les efforts que déploie le gouvernement pour offrir des services de qualité, et mettre en œuvre des pratiques de gestion qui visent l'excellence.

Le Secrétariat s'appliquera à transformer les ministères fédéraux en des organisations qui sont **centrées sur le citoyen, fondées sur des valeurs et axées sur les résultats et qui dépensent judicieusement**. Ces engagements du gouvernement constitueront la base des priorités et des initiatives du Secrétariat.

Outre ses attributions et activités habituelles, le Secrétariat créera des partenariats avec les ministères et les organismes afin de respecter les engagements suivants :

Le Secrétariat s'engage à axer la prestation des services sur les citoyens, à offrir les services du gouvernement en ligne, à renforcer les politiques et processus de l'administration fédérale en modernisant la fonction de contrôleur et en améliorant les rapports au Parlement, à préserver l'intégrité des programmes, à créer un milieu de travail exemplaire et à établir une infrastructure pour le XXI^{e} siècle.

Les principales initiatives à l'appui de ces engagements sont exposées brièvement ci-dessous. Toutefois, les résultats attendus et les activités connexes par secteur d'activité sont présentées en détail à la partie III.

1. Prestation des services axée sur les citoyens

Tout en renforçant les politiques et les processus, les ministères doivent aider le gouvernement du Canada à respecter son engagement d'offrir les services de l'État en fonction des besoins des citoyens. Le Secrétariat continuera de diriger la mise en œuvre des initiatives pangouvernementales visant à améliorer tant l'accès des Canadiens et des Canadiennes à un large éventail de services gouvernementaux que la satisfaction des citoyens à l'égard de la qualité des services en question.

Service Canada

Le Secrétariat, par l'entremise du secteur d'activité Service et innovation, exercera un leadership pour la mise en œuvre de Service Canada, une approche pangouvernementale pour offrir un guichet unique coordonné aux programmes et aux services du gouvernement du Canada au moyen de trois modes de prestation intégrés dans l'une ou l'autre langue officielle : téléphone, Internet et contacts personnels.

http://www.servicecanada .gc.ca/index_f.htm

Amélioration du service

Le secteur d'activité Service et innovation comptera également sur la collaboration des ministères et des organismes pour améliorer globalement le service en fonction des résultats souhaités en établissant des plans d'amélioration fondés sur la satisfaction des citoyens et des clients et sur les améliorations jugées prioritaires.

2. Gouvernement du Canada branché

Guidé par les normes de service et de rendement de l'initiative Amélioration du service et par les principes de l'initiative Service Canada visant à offrir un meilleur service et de multiples voies d'accès, le Secrétariat jettera les bases de l'accès au gouvernement en ligne.

Voie d'accès sûre

Le secteur d'activité Gestion de l'information et technologies de l'information aura pour mandat de bâtir une infrastructure gouvernementale sûre et intégrée afin d'assurer l'accès à l'information et aux services par voie électronique. La pierre angulaire sera une infrastructure technologique unique, à la fois technique et stratégique, pour tous les ministères.

3. Renforcement des politiques et des processus de l'administration fédérale par la modernisation de la fonction de contrôleur et l'amélioration des rapports au Parlement

En collaboration avec les ministères, le Secrétariat s'appliquera à renforcer la gestion des ressources et à améliorer le processus décisionnel. Il devra offrir aux gestionnaires la latitude nécessaire pour répondre aux besoins du public tout en s'assurant de continuer à rendre compte des résultats.

Le Secrétariat poursuivra l'élaboration des normes et des outils de gestion dont les ministères ont besoin pour intégrer l'information nécessaire à la formulation d'options en matière d'investissements, améliorer la prise de décisions, et renforcer les méthodes de gestion des ministères en établissant des cadres appropriés. Afin d'assurer l'utilité de ces cadres, le Secrétariat veillera, de concert avec les ministères, à ce que les cadres soient améliorés, coordonnés et pleinement intégrés à leurs activités.

Fonction moderne de contrôleur

La mise en œuvre de l'initiative Modernisation de la fonction de contrôleur est essentielle à l'atteinte de cet objectif prioritaire. La modernisation de cette fonction équivaut à adopter une perspective de gestion globale plutôt qu'à mettre l'accent sur l'aspect financier. En partenariat avec onze ministères pilotes, le Secrétariat, dans le cadre du secteur d'activité Fonction de contrôleur, s'oriente vers un processus décisionnel plus efficace, une responsabilisation accrue, une approche éprouvée quant à la gestion des risques, des systèmes de contrôle fondés sur les résultats ainsi que des valeurs et des principes éthiques communs.

La modernisation de la fonction du contrôleur dans l 'Administration fédérale du Canada

http://www.tbs-sct.gc.ca/Pubs_pol/partners/rirp_f.html

Événements et jalons

http://www.tbs-sct.gc.ca/CMO_MFC/événements_index.htm

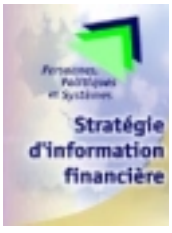
Le Secrétariat élabore actuellement des normes fondées sur les résultats comme fondement de saines pratiques de gestion. Les ministères pilotes assument la direction de cette initiative en ayant recours à des évaluations de la capacité, à des plans d'action visant à combler les écarts et à des projets de démonstration.

Amélioration des rapports au Parlement

À la suite de consultations auprès des parlementaires, le gouvernement a mis en place un nouveau régime qui comprend les rapports sur les plans et les priorités et les rapports ministériels sur le rendement, présentés annuellement au Parlement.
Le Conseil du Trésor dépose également au Parlement un rapport annuel intitulé Une gestion axée sur les résultats.

Le Secrétariat poursuivra ses consultations auprès des parlementaires afin d'adapter à leurs besoins l'information qui leur est communiquée, d'améliorer les voies d'accès, de fournir l'information plus rapidement et de renforcer la responsabilité financière en rattachant les coûts aux résultats.

Stratégie d'information financière



http://www.tbs.sct.gc.ca/fis_sif/FIS-SIF_f.html

La mise en œuvre de la Stratégie d'information financière (SIF) à l'échelle de l'administration fédérale, qui relève également du secteur d'activité Fonction de contrôleur, facilitera l'adoption d'un rôle d'analyse et de consultation financières qui contribuera à améliorer l'information dont disposent les gestionnaires pour prendre des décisions. Les coûts seront étroitement liés aux

activités, aux opérations et aux résultats parce que ce sont des éléments essentiels pour obtenir des renseignements intégrés sur le rendement. Tous les ministères sont censés mettre en œuvre la SIF d'ici le 1er avril 2001. Ils devront modifier leurs systèmes financiers de sorte qu'ils répondent aux exigences comptables de la SIF y compris la comptabilité d'exercice pour toutes les opérations, s'interfacent avec les systèmes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et offrent de nouveaux renseignements aux gestionnaires des ministères.

4. Préservation de l'intégrité des programmes

Le Secrétariat cherchera à accroître davantage sa capacité de conseiller le Conseil du Trésor et le Cabinet sur les questions se rattachant aux programmes de l'État, comme les questions stratégiques, les risques, les occasions, les coûts et les choix en matière d'investissements.

Le secteur d'activité Gestion et planification des dépenses a pour principale responsabilité de donner suite à cette priorité, en collaboration avec les autres centres de décision du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada qui ont l'expertise et les connaissances nécessaires pour développer une perspective pangouvernementale. Cette perspective et l'approche qui en découle quant à l'intégrité des programmes feront en sorte que les ressources de l'État seront affectées en fonction des priorités du gouvernement et du cadre financier.

5. Création d'un milieu de travail exemplaire

Pour que le gouvernement puisse réussir à mettre l'accent sur les citoyens et les résultats, il devra pouvoir compter sur les efforts soutenus d'un effectif professionnel et motivé. Un milieu de travail exemplaire est un milieu où l'on cherche principalement à obtenir des résultats en respectant les lois et les normes déontologiques ainsi que les valeurs élevées de la fonction publique, telles l'intégrité, la transparence, le respect de la diversité et la reconnaissance des deux langues officielles.

Grâce à une saine gestion des ressources humaines, les Canadiens et les Canadiennes ont l'assurance que le travail est accompli par des personnes qui sont compétentes et bien appuyées par leurs gestionnaires. Dans le cadre de son secteur d'activité Gestion des ressources humaines, le Secrétariat fera équipe avec les ministères, les organismes et les syndicats afin :

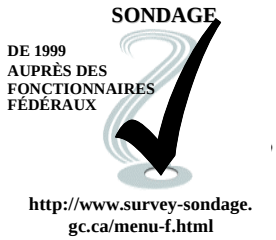
- de promouvoir des relations de travail positives;
- d'adopter une Norme générale de classification non sexiste en vue de rationaliser et de moderniser la classification du travail et d'accroître la souplesse opérationnelle;

NORME GÉNÉRALE DE CLASSIFICATION

http://www.tbs-sct.gc.ca/ucs-ngc/francais/accueil.html

- de donner suite aux résultats du sondage mené auprès des employés de la fonction publique en 1999;

- d'élaborer et d'appliquer des stratégies de recrutement, de maintien en poste et de perfectionnement professionnel qui permettront à la fonction publique de bien servir la population canadienne.



6. Établissement d'une infrastructure pour le XXI^e siècle

Dans le discours du Trône, la gouverneure générale a annoncé que le gouvernement travaillera de concert avec les autres paliers de gouvernement et le secteur privé pour convenir, d'ici la fin de l'an 2000, d'un plan quinquennal visant à améliorer les infrastructures matérielles dans les zones urbaines et les régions rurales du pays. Ces ententes comporteront des principes, des objectifs et des paramètres financiers pour tous les partenaires, afin qu'ils accroissent les ressources consacrées aux investissements stratégiques dans les infrastructures environnementales municipales et dans d'autres domaines tels que le transport, le tourisme, les télécommunications, la culture, la santé et la sécurité.

Programme d'infrastructure matérielle

Le Programme d'infrastructure matérielle, qui relève du secteur d'activité Programmes spéciaux, consistera à former des partenariats avec les provinces, les territoires, les municipalités et le secteur privé en vue d'améliorer les infrastructures matérielles dans les régions urbaines et rurales afin de créer une économie dynamique et de maintenir de la qualité de vie des Canadiens et des Canadiennes.

E. Facteurs externes qui influent sur le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Attentes et préoccupations du public

Les Canadiens et les Canadiennes veulent un gouvernement abordable, transparent, responsable et axé sur les citoyens. Ils souhaitent prendre part aux décisions qui les touchent et veulent un gouvernement qui soit à leur image. Afin d'atteindre cet objectif valable, il faut améliorer les communications avec les citoyens pour cerner de façon continue leurs besoins et leurs attentes.

Tendances internationales

Le gouvernement se doit de chercher continuellement à préserver le caractère distinct de la société canadienne tout en tirant profit du marché mondial et des tendances internationales.

Les défis politiques, sociaux et économiques que pose la mondialisation obligent le Secrétariat à se tenir au fait des pratiques exemplaires de gestion et des enseignements tirés par les gouvernements d'autres pays.

Progrès technologiques

Les progrès technologiques vont modifier la conduite des activités du gouvernement et la prestation des services aux citoyens. L'Internet, en particulier, offre la possibilité de partager des connaissances avec les citoyens, de faciliter la prestation des services, d'obtenir une rétroaction immédiate sur les politiques de l'État et d'amener les citoyens à prendre part aux décisions. Il faut mettre en place une infrastructure qui réponde aux besoins du gouvernement, des entreprises et des citoyens tout en tenant compte de leurs préoccupations au sujet de la sécurité et de la protection des renseignements personnels.

Fédéralisme en évolution et partenariats

L'entente-cadre sur l'union sociale, récemment négociée avec les provinces, vise à établir des relations plus modernes entre les deux paliers de gouvernement – relations fondées sur les principes du partenariat – qui sont au cœur même d'une saine gestion publique.

En outre, une administration publique axée sur les citoyens ne se bâtit pas en vase clos. Les gestionnaires doivent en effet chercher à former des partenariats qui dépassent les frontières ministérielles et les paliers de gouvernement, avec des organismes sans but lucratif, le secteur privé et les citoyens. Ces partenariats doivent être envisagés à toutes les étapes de la mise en œuvre – de la conception du programme et du service jusqu'à son exécution ou sa prestation.

En soi, les partenariats exigent une collaboration étroite et une attention soutenue. Dans les secteurs où il est possible de former des partenariats, il est reconnu qu'il faut un certain temps pour mettre en place le processus et lui permettre de prendre racine.

Tensions financières

Maintenant que le gouvernement a réussi à supprimer son déficit, il est dorénavant possible de gérer les dépenses publiques de façon plus équilibrée. On peut maintenant envisager de financer à la fois de nouvelles initiatives et les investissements nécessaires au maintien des services essentiels tout en réduisant la dette et les impôts. Toutefois, cette approche équilibrée exige une gestion, une évaluation et un contrôle plus rigoureux de toutes les dépenses publiques envisagées, car il faut que les résultats obtenus justifient les ressources engagées.

F. Dépenses prévues – Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Dépenses prévues – Programme du conseil de gestion

Tableau 3 : Programme du conseil de gestion – Dépenses prévues

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Budgétaire du Budget principal des dépenses	1 964 416	1 846 523	1 809 841	1 864 605
Moins les recettes disponibles[1]	57 785	114 346	131 707	134 207
Total du Budget principal des dépenses	**1 906 631**	**1 732 177**	**1 678 134**	**1 730 398**
Rajustements subséquents	(390 697)	31 000[2]	110 000	34 000
Total des dépenses prévues	**1 515 934**	**1 763 177**	**1 788 134**	**1 764 398**
Moins les recettes non disponibles[3]	7 206	7 200	7 200	7 200
Plus les coûts des services reçus gratuitement[4]	13 283	12 900	12 908	12 919
Coût total	**1 522 011**	**1 768 877**	**1 793 842**	**1 770 117**
Équivalents temps plein	1 076	959	929	899

[1] Les recettes disponibles servent à couvrir les coûts assumés par le Secrétariat au nom d'autres ministères pour des initiatives partagées comme la FIS et le Système d'information sur les ressources humaines et d'autres systèmes partagés.

[2] Comprend 30 millions de dollars pour la SIF et un million de dollars pour la GI/TI qui ne sont pas inclus dans le Budget principal des dépenses approuvé.

[3] Recettes tirées des droits de stationnement.

[4] Comprend les services suivants fournis gratuitement : frais relatifs aux locaux (Travaux publics et Services gouvernementaux Canada), indemnisation des victimes d'accident du travail (Développement des ressources humaines Canada), cotisations de l'employeur aux primes et aux coûts des régimes d'assurance des employés (le Secrétariat), et services juridiques (ministère de la Justice Canada).

Dépenses prévues par secteur d'activité

Tableau 4 : Programme du conseil de gestion – Dépenses prévues par secteur d'activité

(en milliers de dollars)

Secteurs d'activité[5]	Prévision des dépenses 1999-2000[1]	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Gestion et planification des dépenses				
Activités du Secrétariat	14 551	13 029	12 993	12 993
Fonds gérés par l'administration centrale	485 000	550 000	571 000	584 000
Fonction de contrôleur				
Activités du Secrétariat	23 063	17 315	13 552	13 552
Fonds gérés par l'administration centrale	–	35 250[2]	9 000	–
Service et innovation				
Activités du Secrétariat	9 269	3 905	3 741	3 741
Fonds gérés par l'administration centrale	–	2 871	_	–
Gestion de l'information et technologies de l'information[3]				
Activités du Secrétariat	26 438	8 348	5 939	5 121
Fonds gérés par l'administration centrale	–	80 000	80 000	–
Gestion des ressources humaines				
Activités du Secrétariat	79 968	54 136	48 530	46 537
Fonds gérés par l'administration centrale[4]	846 311	973 750	1 019 788	1 064 863
Administration des services ministériels				
Activités du Secrétariat	30 490	24 573	23 591	23 591
Fonds gérés par l'administration centrale	–	–	–	10 000
Programmes spéciaux – Initiative d'infrastructure[6]				
Activités du Secrétariat	844	–	–	–
Total des dépenses prévues	**1 515 934**	**1 763 177**	**1 788 134**	**1 764 398**

[1] Comprend le Budget principal des dépenses 1999-2000 et le Budget supplémentaire des dépenses (A) et (B).

[2] Comprend 30 millions de dollars pour la SiF qui ne sont pas inclus dans le Budget principal des dépenses.

[3] Comprend un million de dollars pour les projets en GI/TI qui n'est pas inclus dans le Budget principal des dépenses.

[4] Comprend la négociation collective et le Fonds d'assurance de la fonction publique.

[5] Le tableau 18 fournit des prévisions sur les Fonds gérés par l'administration centrale.

[6] Le financement consacré à l'administration de cette initiative doit être ultérieurement précisé.

Partie III : Engagements, résultats et activités des secteurs d'activité

A. Gestion et planification des dépenses

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Activités du Secrétariat	14 551	13 029	12 993	12 993
Fonds gérés par l'administration centrale	485 000	550 000	571 000	584 000
Dépenses prévues	499 551	**563 029**	583 993	596 993
Équivalents temps plein	127	**140**	138	138

A1. Description du secteur d'activité

Le Conseil du Trésor et son Secrétariat sont très bien placés pour jouer un rôle de premier plan dans la prestation de conseils au gouvernement sur les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs du gouvernement et répondre aux besoins des citoyens.

Le Secrétariat appuie la présidente du Conseil du Trésor ainsi que les ministres du Conseil du Trésor en leur fournissant des analyses et des conseils au sujet de l'affectation des ressources aux ministères, aux organismes et aux sociétés d'État pour l'exécution des programmes en vigueur et des nouvelles initiatives. Il offre aussi des conseils aux ministères en ce qui concerne l'élaboration des nouvelles initiatives stratégiques, les modifications à apporter aux programmes actuels et aux projets particuliers.

En raison du rôle qu'il joue à l'égard du Système de gestion des dépenses, le Secrétariat doit avoir une vue d'ensemble complète des tensions qui pèsent sur les ressources de l'État, ainsi que des liens entre les dépenses et les résultats.

Comme la vision consiste à appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de conseil de gestion, il faut que la gestion des ressources soit complètement intégrée au processus global de prise de décisions et d'établissement de priorités du gouvernement et permette au Conseil du Trésor, à la présidente et au secrétaire de jouer un rôle efficace et adéquat dans le cadre de ce processus.

Ce secteur d'activité comprend la préparation du Budget des dépenses sur lequel le Parlement se fonde pour approuver les autorisations de dépenser. Il comprend aussi la gestion du crédit pour éventualités du gouvernement, qui sert à donner au gouvernement du Canada la latitude et le pouvoir financier nécessaires pour autoriser rapidement des dépenses imprévues en attendant l'approbation du Parlement.

A2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus et activités connexes

Tableau 5 : Planification des ressources et gestion des dépenses – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats : **Affectation des ressources de l'État en conformité avec les priorités du gouvernement et le cadre financier**

Résultats attendus/ Objectifs	**Principales activités de soutien**
Ressources affectées selon les priorités du gouvernement	
Gestion des ressources selon les limites fixées par le cadre financier et le processus global de prise de décisions et d'établissement de priorités du gouvernement	• Analyser les dépenses directes de programme (fonctionnement, capital, paiements de transfert et paiements aux sociétés d'État) et les recettes (frais d'utilisation, contributions recouvrables) et conseiller le Conseil du Trésor sur la façon dont elles sont utilisées et gérées. • Appuyer la planification des activités ministérielles, qui s'intègrent au budget et au Budget des dépenses, afin d'assurer l'exécution de programmes conçus, gérés et financés de manière à bien servir les Canadiens et les Canadiennes. • Gérer l'affectation du crédit pour éventualités du gouvernement de façon à appuyer les initiatives approuvées par l'État. • Fournir des rapports essentiels, pertinents et de qualité supérieure sur les dépenses publiques et donner des conseils à ce sujet au Conseil du Trésor et aux autres principaux intéressés afin d'appuyer les décisions relatives à l'établissement des priorités et à l'affectation des ressources.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Ressources affectées selon les priorités du gouvernement *(suite)*	
Analyse des risques importants pouvant affecter l'efficacité des programmes et services essentiels au niveau de vie et à la prospérité du Canada, à l'intention du Conseil du Trésor et des autres principaux intéressés	• Mettre en œuvre une stratégie pluriannuelle visant à assurer l'intégrité des programmes en se fondant sur une vision globale et intégrée du fonctionnement et de la gestion de la base actuelle de programmes du gouvernement. • Conseiller le Conseil du Trésor sur la façon de répartir de façon équilibrée les ressources entre les programmes actuels et d'éventuelles initiatives afin d'assurer le financement durable des programmes essentiels et de veiller à ce que l'ensemble des programmes produisent les résultats escomptés par les Canadiens et les Canadiennes. • Présenter au Conseil du Trésor des rapports sur l'évolution des dépenses de programme et des dépenses ministérielles et sectorielles.
Production de documents exacts du Budget des dépenses en temps opportun pour rendre compte au Parlement et faire approuver des autorisations de dépenser	• Présenter, en collaboration avec les ministères, des documents exacts du Budget des dépenses en temps opportun, en conformité avec le cycle budgétaire. • Poursuivre les consultations auprès des parlementaires afin d'adapter l'information à leurs besoins, d'améliorer les voies d'accès à l'information et la pertinence des renseignements et de renforcer le cadre de responsabilisation financiére permettant de rattacher les coûts aux opérations, aux activités et aux résultats.
Analyses et renseignements pertinents pour faciliter la prise de décisions	
Appui donné au Conseil du Trésor, en qualité de conseil de gestion, pour la prise de décisions stratégiques	• Conseiller la présidente du Conseil du Trésor, les ministres du Conseil du Trésor, les autres organismes centraux et les ministères sur diverses questions liées à la prise de décisions stratégiques, comme les liens avec les priorités de l'État, les tensions financières et les programmes en vigueur; le choix d'instruments de politique; la responsabilisation; l'établissement des coûts; et les rapports sur le rendement.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Analyses et renseignements pertinents pour faciliter la prise de décisions *(suite)*	
Établissement d'un point de convergence au Secrétariat pour la prestation, par des spécialistes des politiques, de conseils sur les priorités du gouvernement, sur les questions horizontales et de gestion ou sur des propositions particulières	• Faciliter l'examen, par les centres de décision et les secteurs de programme du Secrétariat, des grandes questions stratégiques et des propositions et présentations soumises au Conseil du Trésor par les ministères afin de veiller à ce que les programmes soient bien conçus, gérés et financés convenablement. • Renforcer la capacité de présenter une perspective pangouvernementale à l'appui du rôle de conseil de gestion du Conseil du Trésor, par la consultation et la collaboration. • Faciliter les consultations à l'échelle du Secrétariat ou de l'administration fédérale sur les programmes actuels ou les nouvelles initiatives stratégiques (comme l'intégrité des programmes).

B. Fonction de contrôleur

(en milliers de dollars)

	Prévision de dépenses 1999-2000	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Activités du Secrétariat	23 063	17 315	13 552	13 552
Fonds gérés par l'administration centrale	–	35 250	9 000	–
Dépenses prévues	23 063	**52 565**	22 552	13 552
Équivalents temps plein	150	145	132	132

B1. Description du secteur d'activité

Le secteur d'activité Fonction de contrôleur a comme objectif de veiller à ce que les pratiques de gestion des ministères et organismes fédéraux et les rapports présentés au Parlement :

a) mettent l'accent sur les résultats et les valeurs;

b) intègrent les données financières et l'information non financières sur le rendement à la planification et aux rapports;

c) dénotent une gestion responsable des risques;

d) favorisent le recours à des mécanismes de contrôle appropriés ainsi que la responsabilisation.

De telles pratiques de gestion permettent d'axer l'élaboration des politiques et la prestation des services sur les citoyens tout en incitant à dépenser de façon judicieuse.

L'approche adoptée par le Conseil du Trésor pour mettre en pratique ces principes fondamentaux de gestion moderne comprend trois éléments connexes qui sont reliés entre eux :

a) accélérer la mise en œuvre de méthodes de contrôle modernes d'une manière intégrée en travaillant de concert avec les ministères pilotes;

b) insister encore plus sur les résultats et les coûts;

c) renforcer la capacité de dépenser judicieusement et de gérer de façon responsable.

Cette approche générale est en accord avec les recommandations présentées dans le *Rapport du Groupe de travail indépendant chargé de la modernisation de la fonction de contrôleur dans l'administration fédérale du Canada*.

La collaboration avec les onze ministères qui travaillent actuellement à l'établissement des priorités en vue de déterminer les améliorations jugées nécessaires permettra d'accélérer la modernisation de la fonction de contrôleur.

Au cours des trois prochaines années, le secteur d'activité Fonction de contrôleur veillera à ce que les ministères et organismes mettent davantage l'accent sur les résultats et les coûts en exerçant les quatre activités suivantes :

a) mettre en œuvre la SIF, y compris la comptabilité d'exercice pour toutes les opérations;

b) améliorer la mesure des résultats;

c) renforcer le cadre des mesures et des rapports en le situant dans un contexte sociétal plus global;

d) rattacher les résultats et les coûts à de meilleurs rapports au Parlement sur les plans, et les priorités et sur le rendement.

Pendant la période de planification, le secteur d'activité Fonction de contrôleur renforcera la capacité de dépenser judicieusement et de gérer de façon responsable, en prenant les mesures suivantes :

a) améliorer certains éléments importants de la gestion des dépenses, comme les frais d'utilisation et les comptes débiteurs;

b) élaborer des cadres de gestion et de responsabilisation dans des secteurs clés tels que la gestion des risques, les achats, la gestion de l'actif et des biens immobiliers et la vérification interne, et améliorer ces cadres;

c) renforcer la capacité des agents financiers, des responsables de la gestion des biens et des vérificateurs internes dans les ministères.

B2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus, activités connexes

Tableau 6 : Fonction de contrôleur – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats :
Des pratiques de gestion qui sont axées sur les résultats et les valeurs, qui intègrent les données financières et non financières sur les résultats pour les besoins de la planification et des rapports, qui tiennent compte des risques de façon responsable et qui prévoient des mécanismes de contrôle appropriés.

Résultats attendus/ Objectifs	**Principales activités de soutien**
Mise en œuvre de méthodes de contrôle modernes	
Progrès appréciables en ce qui a trait à la modernisation de la fonction de contrôleur dans les ministères pilotes d'ici l'automne 2001 et établissement des premières normes liées à la fonction de contrôleur dans deux secteurs d'ici avril 2001, en fonction des leçons apprises	• Effectuer des évaluations initiales de la capacité de contrôle, fixer des priorités et apporter des améliorations précises aux méthodes de contrôle, en collaboration avec les ministères, en particulier les onze ministères pilotes.
Accent accru sur les résultats et les coûts	
Mise en œuvre de la SIF, y compris la comptabilité d'exercice pour toutes les opérations dans les ministères d'ici 2001-2002, de sorte que les coûts puissent être rattachés de près aux activités, aux opérations et aux résultats	• Concevoir un ensemble de mesures connexes axées sur l'élaboration de systèmes financiers appropriés et d'activités de formation et de perfectionnement, et mettre à jour toutes les politiques financières.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Accent accru sur les résultats et les coûts *(suite)*	
Amélioration de la mesure des résultats au cours des trois prochaines années de sorte qu'elle soit plus fiable et plus crédible, pour les besoins de la gestion aussi bien que de la responsabilisation Établissement d'un cadre pour mesurer la corrélation entre les programmes de l'État et le bien-être de la société canadienne et communiquer des renseignements à ce sujet pendant la période de planification	• Achever d'ici l'automne 2000 une étude visant à renforcer l'évaluation et appliquer ensuite les recommandations qui en découlent. • Établir un cadre détaillé de rapports sur le rendement et mettre en œuvre les dispositions de l'entente-cadre sur l'union sociale. • Continuer de travailler avec les ministères à l'établissement de cadres de mesure du rendement pour les nouveaux programmes.
Établissement, au cours de la période de planification, d'un cadre de référence plus complet permettant d'interpréter et de rendre compte des résultats dans un contexte collectif et sociétal	• Élaborer un cadre de référence qui sera intégré à la mise en œuvre des dispositions relatives à la responsabilisation de l'entente-cadre sur l'union sociale.
Amélioration des rapports au Parlement pendant la période de planification, de sorte que les documents liés au Budget des dépenses et à la responsabilisation soient davantage axés sur les résultats pour les Canadiens et les Canadiennes et sur les coûts connexes	• Achever la deuxième étape du projet d'amélioration des rapports au Parlement afin de gérer la mise en œuvre d'autres améliorations avec la participation du Parlement. • Lancer des consultations sur l'opportunité d'appliquer également aux crédits la méthode de comptabilité d'exercice qui est utilisée pour le budget fédéral et les Comptes publics.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Accroissement de la capacité de dépenser judicieusement et de gérer de façon responsable	
Établissement de politiques et de cadres de gestion pendant la période de planification, pour la gestion des risques, les frais d'utilisation, les comptes débiteurs, les subventions et contributions, les achats, la gestion de l'actif et la vérification interne	• Faire appel aux centres d'expertise pour entreprendre des études, des consultations et des analyses afin de déterminer les modifications requises, tout en fournissant des conseils sur des questions particulières.
Renforcement de la capacité des spécialistes ministériels de la fonction de contrôleur pendant la période de planification, en accordant une attention particulière à la gestion des achats, à l'actif, aux biens immobiliers et à la vérification interne	• Continuer d'élaborer des programmes de formation et de perfectionnement et de les mettre à jour, et établir des programmes de certification et autres programmes d'assurance de la qualité, en collaboration avec les spécialistes des ministères.

C. Service et innovation

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Activités du Secrétariat	9 269	3 905	3 741	3 741
Fonds gérés par l'administration centrale	–	2 871	–	–
Dépenses prévues	9 269	**6 776**	3,741	3,741
Équivalents temps plein	56	41	39	39

C1. Description du secteur d'activité

L'objectif prédominant de ce secteur d'activité est de veiller à ce que la population canadienne soit bien servie par une fonction publique innovatrice et axée sur les citoyens, qui réponde à ses priorités en matière d'amélioration des services et qui est déterminée à offrir des services qui satisfont à ses attentes ou les dépassent.

Le Secrétariat a élaboré, pour l'ensemble de l'administration fédérale, une stratégie de service globale afin de répondre aux besoins non seulement des citoyens, qui veulent un service de meilleure qualité et plus facile d'accès, mais aussi au gouvernement, qui cherche à promouvoir une présentation commune, à accroître la satisfaction des citoyens et à renforcer ses rapports avec eux. Cette stratégie vise à permettre aux Canadiens et aux Canadiennes de trouver et d'obtenir beaucoup plus facilement les services ou groupes de services connexes que leur offre le gouvernement du Canada.

Outre l'amélioration de l'accès aux services gouvernementaux, le Secrétariat s'efforce, en collaboration avec les ministères et les organismes, à combler l'écart entre le niveau de service auquel les citoyens canadiens s'attendent et la qualité des services qu'ils reçoivent de leur gouvernement.

L'excellence de la prestation des services est le reflet de la capacité et du rendement accrus de l'organisation, y compris la capacité d'innover continuellement pour répondre aux besoins de la population canadienne et du gouvernement du Canada. Les méthodes novatrices de gestion publique doivent servir à leur tour à renforcer la gouvernance et la responsabilisation démocratiques.

Afin d'aider la fonction publique à atteindre des niveaux de rendement organisationnel élevés, le Secrétariat doit avoir les connaissances et le savoir-faire voulus pour créer les politiques, les cadres et les outils nécessaires. Il doit également être en mesure de conseiller les organisations publiques afin de les aider à devenir des organisations de première classe dans leurs propres domaines et secteurs d'activité.

Le Secrétariat joue un rôle de chef de file auprès des ministères et organismes fédéraux dans l'élaboration de solutions communes aux problèmes liés au service et à l'innovation afin de répondre efficacement aux besoins des citoyens.

C2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus, activités connexes

Tableau 7 : Service et innovation – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats :
Une fonction publique innovatrice et axée sur les citoyens qui répond aux priorités des Canadiens et des Canadiennes en matière d'amélioration des services et qui est déterminée à offrir des services qui satisfont à leurs attentes ou les dépassent.

Résultats attendus/ Objectifs	**Principales activités de soutien**
Accès amélioré au gouvernement fédéral pour les citoyens	
Améliorer l'accès et le rendement et offrir un plus vaste choix de voies d'accès, y compris le service au comptoir et au téléphone et le service électronique	• Élaboration et mise en œuvre de Service Canada – un point d'accès unique à toute une gamme de services (établissement de 110 centres d'accès pilotes en 2000-2001); élaboration d'approches horizontales et verticales pour simplifier la prestation des services et amélioration du service téléphonique aux Canadiens et aux Canadiennes, y compris l'intégration des Pages bleues et l'amélioration des centres d'appels.
Renforcer les rapports entre le gouvernement du Canada et les citoyens	• Révision et modernisation de la politique sur le Programme de coordination de l'image de marque, mise à jour de la politique sur les communications du gouvernement et établissement de l'image de marque de Service Canada.
Renforcer l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*	• Prestation de conseils, de directives et de lignes directrices aux ministères et aux organismes sur l'application des lois.
Satisfaction accrue des citoyens à l'égard des services de l'État	
Mener des sondages nationaux semestriels sur les attentes des citoyens, leur degré de satisfaction et les améliorations qu'ils jugent prioritaires	• Réalisation du prochain sondage au printemps 2000 en partenariat avec les provinces, et publication des résultats à l'automne 2000.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Satisfaction accrue des citoyens à l'égard des services de l'État *(suite)*	
Poursuivre les progrès réalisés relativement aux plans d'amélioration des services fondés sur les attentes des citoyens et des clients, pour tous les ministères et organismes	• Utilisation d'une approche progressive avec les ministères et les organismes, en commençant par les principaux ministères et organismes de service.
Présenter un rapport annuel sur le rendement dans l'administration fédérale et sur la satisfaction des citoyens dans les secteurs clés où le service doit être amélioré	• Suivi stratégique des progrès accomplis par les ministères en vue d'améliorer la prestation des services, au moyen d'un processus annuel de planification et de rapport.
Organisations fédérales mieux adaptées aux besoins des citoyens, plus innovatrices et efficientes et davantage axées sur le service	
Renforcer les régimes de gouvernance et de responsabilisation applicables à l'amélioration des services, à la diversification des modes de prestation des services et aux partenariats	• Élaboration d'un nouveau cadre pour la diversification des modes de prestation des services (automne 2000); établissement de régimes de responsabilisation appropriés pour les accords de partenariat; prestation de renseignements et de conseils sur la gouvernance, le contrôle et la responsabilisation des sociétés d'État et des sociétés à régie partagée.
Élaborer et promouvoir un modèle empirique d'efficacité organisationnelle	• Mise à jour du cadre de l'Institut national de la qualité, qui doit servir à évaluer le rendement organisationnel et à bâtir des organisations très performantes.
Mettre en valeur la culture de service et les dimensions humaines de l'amélioration du service et de l'efficacité organisationnelle	• Étude des dimensions humaines de l'amélioration du service et de l'efficacité organisationnelle, telles que la culture du service, les valeurs, la formation et les programmes de reconnaissance, en partenariat avec des ministères clés, et intégration de ces dimensions à la stratégie globale d'amélioration du service; fourniture d'outils et prestation d'avis et de conseils aux ministères et aux organismes voués à l'amélioration du service.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Organisations fédérales mieux adaptées aux besoins des citoyens, plus innovatrices et efficientes et davantage axées sur le service *(suite)*	
Reconnaître les organisations publiques qui réussissent à améliorer continuellement le service et la satisfaction des clients	• Examen de la possibilité d'établir un régime de récompenses pour souligner les réalisations exceptionnelles des organisations au chapitre de l'amélioration des services.
Centre d'excellence et leadership en ce qui concerne l'innovation, le rendement organisationnel et l'amélioration des services	
Créer un centre de coordination et d'intégration pour le programme de prestation des services du gouvernement et donner l'élan nécessaire à l'amélioration et au changement	• Création, promotion et gestion de plates-formes interministérielles et intergouvernementales pour favoriser l'innovation et le changement.
Offrir une source de renseignements et d'avis aux ministères et aux organismes sur l'innovation, le rendement organisationnel et l'amélioration des services	• Élaboration et diffusion de cadres, d'outils et de pratiques nouvelles en ce qui concerne la prestation des services, l'innovation et l'efficacité organisationnelle dans le secteur public, en collaboration et en partenariat avec les principaux ministères et organismes offrant des services.
Gérer de façon stratégique les relations et les programmes internationaux du Secrétariat de manière à créer une ouverture sur le renouvellement et l'innovation dans le secteur public international	• Coordination de programmes pour quelque 80 délégations invitées; suivi et analyse des initiatives des administrations publiques d'autres pays; soutien d'un projet pilote de coordination interministérielle de l'expertise du secteur public sur la scène internationale; et gestion de l'adhésion du Secrétariat à des organisations internationales et des accords bilatéraux conclus avec ces organisations.
Fournir des services de secrétariat et de liaison à dix conseils fédéraux régionaux	• Établissement d'un point de contact central et d'un réseau pour les communications entre les conseils fédéraux généraux et les organismes centraux et entre les conseils fédéraux; gestion des préparatifs entourant la tenue de trois réunions annuelles des présidents des conseils et de deux réunions annuelles des gestionnaires des conseils; prestation de conseils stratégiques et de conseils de gestion, au besoin.

D. Gestion de l'information et technologies de l'information (GI/TI)

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Activités du Secrétariat	26 438	8 348	5 939	5 121
Fonds gérés par l'administration centrale	–	80 000	80 000	–
Dépenses prévues	26 438	**88 348**	85 939	5 121
Équivalents temps plein	144	**64**	57	52

D1. Description du secteur d'activité

Le but de ce secteur d'activité consiste à fournir une orientation et un leadership stratégiques en ce qui concerne le recours à la GI/TI pour améliorer l'accès du public aux services de l'État, pour gérer les risques, pour orienter les investissements, et pour atteindre les objectifs de renouvellement de la fonction publique qui ont trait aux professionnels de la GI/TI.

Afin que le Canada puisse conserver au XXI^{e} siècle sa réputation de chef de file mondial dans le domaine de la gouvernance moderne fondée sur la gestion et les technologies de l'information, le Secrétariat a exposé un ambitieux programme dans les Orientations stratégiques de la gestion de l'information et de la technologie de l'information au gouvernement (http://www.tbs-sct.gc.ca/Pubs_pol/ciopubs/TB_OIMP/sdimit_f.html). Ce programme réitère l'engagement du gouvernement de mettre en œuvre un cadre de gestion amélioré pour les technologies de l'information dans l'administration fédérale afin d'augmenter le rendement des investissements, d'accroître le taux de réussite des projets et de minimiser les risques. Il explique également les initiatives visant à remanier le régime d'acquisition de techonologies de l'information du gouvernement, lequel servira à appuyer les exigences opérationnelles de l'exécution des programmes.

Une infrastructure gouvernementale sûre et intégrée est nécessaire pour offrir à la population un accès électronique uniforme à l'information et aux services. Cette infrastructure définira des politiques, des normes d'information, des réseaux, des télécommunications et des systèmes qui sont communs ou s'appliquent à l'ensemble de l'administration fédérale. Elle protégera également la vie privée des Canadiens et des Canadiennes en assurant la sécurité de leurs renseignements dans un environnement électronique. Les initiatives importantes en GI/TI seront réalisées en étroite collaboration avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et d'autres intervenants clés.

Enfin, le recrutement de professionnels en GI/TI dans un marché de travail restreint et leur maintien en poste sont l'une des grandes priorités du gouvernement du Canada. Le secteur d'activité GI/TI aura pour mandat de continuer à mettre en œuvre des initiatives de recrutement, de perfectionnement et de maintien en poste pour les cadres et les professionnels du secteur des technologies de l'information et les travailleurs du savoir, afin de maintenir un effectif en GI/TI de niveau mondial.

D2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus, activités connexes

Tableau 8 : Gestion de l'information et technologies de l'information – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats :
Utilisation stratégique de la GI/TI pour offrir des services gouvernementaux abordables, sûrs et adaptés aux besoins des citoyens

Résultats attendus/ Objectifs	**Principales activités de soutien**
Infrastructure stratégique de la GI/TI pour transiger en toute sécurité avec les citoyens et le secteur privé	
D'ici la fin de 2004, accès électronique uniforme à l'information et aux services de l'État et confiance accrue du public dans la fiabilité, la sécurité et l'accessibilité des services électroniques du gouvernement	• Élaborer un cadre global pour appuyer et surveiller les progrès accomplis en ce qui concerne l'accès en direct au gouvernement et la prestation électronique des services. • Élaborer un cadre stratégique offrant une approche durable pour la gestion et la mise en œuvre d'une infrastructure de GI/TI sûre dans l'administration fédérale. • Construire et soutenir une Infrastructure à clé publique abordable tout en assurant un accès électronique uniforme à l'information et aux services de l'État, compte tenu des préoccupations liées à la sécurité et à la protection des renseignements personnels. • Rationaliser les systèmes administratifs du gouvernement fédéral en comptant sur le succès du programme des systèmes partagés.
Adoption réussie d'un cadre de gouvernance intégré de la GI/TI pour gérer les risques, orienter les investissements et fixer des normes	
Amélioration de la gestion des investissements en GI/TI et du taux de réussite des projets de GI/TI dans toute l'administration fédérale	• Établir et promouvoir des méthodes et des outils pour orienter les investissements et gérer les risques associés aux projets de GI/TI. • Mettre en place et promouvoir un cadre stratégique de GI/TI afin d'améliorer la gestion des investissements en GI/TI.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Adoption réussie d'un cadre de gouvernance intégré de la GI/TI pour gérer les risques, orienter les investissements et fixer des normes *(suite)*	
	• Élaborer et mettre en œuvre un régime d'acquisition de technologies de l'information afin de faciliter l'exécution des programmes en faisant l'acquisition de biens et de services de GI/TI de façon plus rapide et plus économique. • Établir des partenariats avec les principaux intervenants, dont les ministères, le secteur privé et les collectivités professionnelles. • Donner des conseils stratégiques et opérationnels aux hauts fonctionnaires et aux ministres du Conseil du Trésor.
Effectif en GI/TI de niveau mondial	
Le gouvernement est constamment considéré comme un employeur de choix grâce à un effectif qui contribue à la promotion de la prestation électronique de services axée sur les citoyens	• Établir et adopter un cadre de renouvellement des ressources humaines pour le recrutement, la formation et le maintien en poste des professionnels du secteur des technologies de l'information. • Concevoir et exécuter des programmes d'apprentissage et de perfectionnement professionnel pour les cadres et les gestionnaires de la GI/TI, les gestionnaires de projet et d'autres gestionnaires. • Élaborer et diffuser des lignes directrices, des systèmes et des outils en matière de perfectionnement professionnel. • Établir des stratégies visant à faciliter la gestion du changement et l'acquisition des compétences requises pour aider la fonction publique à passer à l'ère numérique (gouvernement en ligne).

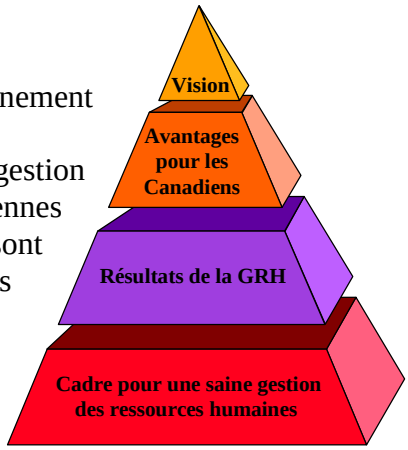
E. Gestion des ressources humaines

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Activités du Secrétariat	79 968	54 136	48 530	46 537
Fonds gérés par l'administration centrale*	846 311	973 750	1 019 788	1 064 863
Dépenses prévues	926 279	**1 027 886**	1 068 318	1 111 400
Équivalents temps plein	340	**309**	303	278

* Comprend le Fonds d'assurance de la fonction publique, la négociation collective et le programme de stages pour les jeunes.

E1. Description du secteur d'activité



Pour mettre l'accent sur les citoyens et les résultats, le gouvernement devra pouvoir compter sur les efforts soutenus d'un effectif professionnel et motivé dans la fonction publique. Une saine gestion des ressources humaines donne aux Canadiens et aux Canadiennes l'assurance que le travail est accompli par des personnes qui sont compétentes et bien appuyées par les gestionnaires. Aucun des éléments du programme de gestion du changement du gouvernement ne peut être réalisé sans une gestion efficace des ressources humaines dans tous les ministères et les organismes fédéraux.

Dans le cadre de son secteur d'activité Gestion des ressources humaines, le Secrétariat fournit aux ministères les outils et l'appui nécessaires pour moderniser la gestion des ressources humaines dans l'administration fédérale. Il travaille en partenariat avec les ministères, et avec plusieurs autres organismes ayant des responsabilités à l'égard de la gestion des ressources humaines, y compris la Commission de la fonction publique du Canada, le Centre canadien de gestion et le Bureau du Conseil privé. Il travaille aussi en étroite collaboration avec les syndicats et avec des partenaires du savoir et des groupes d'intérêt à l'extérieur de l'administration fédérale.

Le Secrétariat cherche avant tout à aider les ministères et les organismes à faire de la fonction publique fédérale un milieu de travail exemplaire où les employés peuvent servir efficacement les Canadiens et les Canadiennes.

Dans un tel milieu, les employés accomplissent un travail stimulant et se sentent libres d'exercer leurs droits grâce à un environnement favorable. L'effectif est représentatif de la société canadienne et de sa dualité linguistique. Les employés ont l'occasion d'exercer un leadership à tous les niveaux et de diverses façons. Dans ce milieu de travail exemplaire, ce sont les résultats qui comptent le plus, résultats que l'on obtient en

respectant les lois et les normes déontologiques ainsi que les valeurs élevées de la fonction publique.

Afin d'appuyer le conseil de gestion, le Secrétariat s'emploie à obtenir des résultats dans cinq grands domaines : leadership, valeurs, productivité, milieu de travail stimulant et durabilité. Diverses études démontrent qu'investir dans les personnes en instaurant d'excellentes pratiques de gestion des ressources humaines dans ces domaines contribue à accroître la satisfaction des employés et la productivité en général.

Les fonds gérés par l'administration centrale, qui représentent la plus grande partie des ressources de ce secteur d'activité, comprennent les éventualités pour la négociation collective, le Fonds d'assurance de la fonction publique et l'initiative pangouvernementale du programme de stages pour les jeunes.

E2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus, activités connexes

Tableau 9 : Gestion des ressources humaines – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats :
Une fonction publique qui est axée sur les résultats et fondée sur les valeurs, et qui est représentative, vouée à l'apprentissage et qui se veut la meilleure au monde

Résultats attendus/ Objectifs	**Principales activités de soutien**
Une fonction publique bien dirigée	
Amélioration du rendement organisationnel grâce à l'introduction de pratiques de gestion et de planification des ressources humaines appropriées	• Promouvoir le recours accru au Cadre de travail pour une saine gestion des ressources humaines pour faire en sorte que la planification des ressources humaines appuie les objectifs stratégiques.
Responsabilisation accrue des cadres	• Poursuivre la mise en œuvre des recommandations du Comité consultatif sur le maintien en poste du personnel de direction, y compris les accords sur la gestion du rendement.
Un effectif qui repose sur des valeurs	
Orientations stratégiques du gouvernement et obtention des résultats témoignant des valeurs primordiales de la fonction publique	• Promouvoir, comprendre et accepter les valeurs de la fonction publique en faisant le suivi, de concert avec les ministères, des initiatives lancées à la suite du sondage mené auprès des employés dans la fonction publique en 1999. • Diriger et promouvoir les échanges sur les valeurs et l'éthique professionnelle dans la fonction publique fédérale.
Un effectif productif	
Le moins de perturbations possible de manière à favoriser des relations de travail positives tout en respectant les paramètres financiers	• Maximiser et exploiter les occasions de consulter tous les principaux intéressés, en particulier les agents négociateurs, afin de trouver des solutions satisfaisantes aux principaux problèmes qui ont trait au milieu de travail et à la gestion des ressources humaines.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Un effectif productif *(suite)*	
Lancement d'une série de réformes visant la gestion des ressources humaines	• Commencer à se servir de la Norme générale de classification (NGC) comme catalyseur de changement. • Continuer à négocier avec les agents négociateurs des mesures visant à rationaliser et à moderniser les conventions collectives (p. ex., conditions propices à la vie familiale) de manière à promouvoir un milieu de travail productif et favorable. • Moderniser le Conseil national mixte de façon à améliorer les relations entre les parties patronale et syndicale, en collaboration avec les syndicats. • Appliquer de nouvelles dispositions législatives visant à moderniser le régime de retraite, y compris l'investissement des actifs du régime sur les marchés et la communication de renseignements améliorés aux participants au régime.
Structure de rémunération globale à la mesure de nos moyens et favorisant le recrutement et le maintien en poste des employés de la fonction publique	• Continuer de négocier l'ajout, dans les conventions collectives, de dispositions visant à résoudre des problèmes particuliers de recrutement et de maintien en poste. • Développer la capacité de mener des recherches sur les traitements afin de faciliter les comparaisons avec le marché du travail.
Un milieu de travail stimulant	
Milieu propice au bien-être des employés et à l'obtention de résultats	• Concevoir des programmes d'avantages sociaux concurrentiels, abordables et plus modernes (voyages, réinstallation, logement de l'État, soins dentaires, assurance-invalidité, soins de santé, etc.) et mettre en place un régime de soins dentaires pour les retraités. • Cerner les occasions d'améliorer les politiques et les initiatives visant à améliorer le milieu de travail, en tenant compte des ressources disponibles. • Appuyer et coordonner les efforts déployés à l'échelle de l'administration fédérale pour donner suite aux résultats du sondage mené auprès des employés de la fonction publique en 1999.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Un milieu de travail stimulant *(suite)*	
Milieu de travail valorisant la diversité et propice à l'utilisation des deux langues officielles	• Sensibiliser davantage les institutions fédérales à leurs responsabilités à l'égard des langues officielles et réaliser par la suite des sondages afin de mesurer la satisfaction des employés quant à l'utilisation de leur première langue officielle au travail, en collaboration avec les ministères et les organismes. • Développer la capacité d'atteindre les objectifs de l'équité en emploi en ayant recours à des ateliers, à des travaux de formation et au Programme des mesures positives d'équité en emploi. • Donner suite aux recommandations du Groupe de travail sur la participation des minorités visibles et aux activités du Groupe de travail sur une fonction publique inclusive.
Épanouissement des communautés minoritaires de langue officielle dans la société canadienne	• Appuyer le développement des communautés minoritaires de langue officielle et promovoir leur place dans la société canadienne (article 41 de la *Loi sur les langues officielles*).
Un effectif durable	
Capacité de maintenir en poste, de perfectionner et de recruter des employés qui ont les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des Canadiens et des Canadiennes	• Définir des stratégies adéquates de recrutement et de maintien en poste en fonction des besoins opérationnels et d'après une analyse démographique. • Faire prendre conscience aux gestionnaires qu'ils ont un rôle important à jouer dans le recrutement, le perfectionnement et le maintien en poste d'un effectif efficace et représentatif, en ayant recours à des outils tels que des trousses d'apprentissage virtuel, des publications et des guides à l'intention des gestionnaires, et à des initiatives comme le Programme des mesures positives d'équité en emploi. • Veiller à ce que les employés aient facilement accès, par Internet, à l'information sur les avantages sociaux et les politiques et puissent avoir ainsi une vue d'ensemble des avantages qui leur sont offerts.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Un effectif durable *(suite)*	
Les employés se voient offrir l'occcasion d'apprendre continuellement et d'exercer un leadership	• Continuer d'organiser des activités de formation et d'apprentissage pour tous les employés et d'appuyer de telles activités.

F. Administration des services ministériels

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Activités du Secrétariat	30 490	24 573	23 591	23 591
Fonds gérés par l'administration centrale	–	–	–	10 000
Dépenses prévues	30 490	**24 573**	23 591	33 591
Équivalents temps plein	252	**261**	261	261

F1. Description du secteur d'activité

Le secteur d'activité Administration des services ministériels du Secrétariat englobe les cabinets du président, du secrétaire et contrôleur général et du sous-secrétaire. Il fournit des services d'orientation et de conseil aux niveaux exécutif et ministériel, ainsi que des services juridiques et d'affaires publiques et des services ministériels de soutien administratif et de gestion des ressources financières, humaines et informatiques. À ce titre, les responsables des différents secteurs de l'Administration des services ministériels doivent bien connaître les priorités de leurs clients respectifs et s'efforcer de les respecter.

Ce secteur d'activité est composé de trois secteurs de service : Communications et services exécutifs, Services juridiques et Services ministériels.

Le secteur des Services ministériels est responsable de la mise en œuvre de la fonction moderne de contrôleur et de la SIF au sein du Secrétariat.

F2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus, activités connexes

Tableau 10 : Administration des services ministériels – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats : **Des services ministériels efficaces pour aider tous les secteurs de programme et leurs secteurs d'activité à atteindre leurs objectifs**

Résultats attendus/ Objectifs	**Principales activités de soutien**
Communications et services exécutifs	
Les réunions du Conseil du Trésor témoignent des priorités du gouvernement et du rôle de conseil de gestion du gouvernement qui lui a été attribué	• Fournir aux ministres du Conseil du Trésor des renseignements exacts au moment opportun, afin de les aider à prendre leurs décisions. • Coordonner tous les préparatifs nécessaires à la tenue des réunions du Conseil de façon à optimiser l'emploi du temps des ministres et à assurer une présentation cohérente des questions dont il est saisi.
Le présidente et le secrétaire reçoivent, au moment opportun, les renseignements exacts dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs responsabilités à l'égard du Conseil du Trésor et des affaires parlementaires et pour traiter efficacement avec le Bureau du Conseil privé, les autres ministères et les organismes non gouvernementaux	• Fournir un appui logistique à la présidente et au secrétaire et veiller à ce qu'ils soient informés adéquatement des questions qui les touchent. • Donner des avis et des conseils stratégiques judicieux en matière de communications aux directions, aux secteurs et aux cabinets du secrétaire et de la présidente. • Élaborer des stratégies, des plans et des produits de qualité supérieure pour les communications internes et externes, de sorte que les messages du Secrétariat puissent être communiqués clairement, exactement et efficacement.
Les renseignements que demandent les Canadiens et les Canadiennes leur sont fournis rapidement	• Fournir le leadership, les conseils et les services de coordination nécessaires à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au Secrétariat.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Services ministériels – Renouvellement du cadre de gestion et de planification	
Mise en œuvre de la SIF au Secrétariat d'ici avril 2001	• Révision de toutes les conventions comptables en vue de l'adoption de la méthode de comptabilité d'exercice pour toutes les opérations d'ici le 1er avril 2001. • L'un des éléments clés de la SIF est l'obligation pour les ministères de capitaliser et d'amortir leurs immobilisations corporelles et incorporelles d'une valeur de plus de 10 000 $. En 2000-2001, les Services ministériels entreprendront l'évaluation de toutes les immobilisations afin d'identifier celles qui valent plus de 10 000 $. • Un examen des systèmes et des politiques a été amorcé pour les besoins de la SIF en partenariat avec certaines ministères dans le cadre d'un projet de systèmes partagés en vue d'apporter les modifications nécessaires aux logiciels en avril 2000. • Les Services ministériels évaluent actuellement les effets de la SIF sur les gestionnaires et d'autres employés, et ils élaboreront une stratégie de communication et de formation pour appuyer la mise en œuvre de la SIF au Secrétariat en 2000-2001.
À l'automne 2001, des progrès appréciables auront été accomplis en vue de la mise en œuvre du plan ministériel de modernisation de la fonction de contrôleur. Ce plan sera fondé sur les résultats de l'évaluation de la capacité effectuée au cours de l'exercice 1999-2000	• En 2000-2001, un plan d'action sur la modernisation de la fonction de contrôleur sera établi d'après des priorités fixées par la haute direction. Ce plan d'action, dont la mise en œuvre s'échelonnera jusqu'en 2003, cherchera à intégrer les initiatives en cours à celles de la fonction moderne de contrôleur. • En 2000-2001, un projet pilote lié à la fonction moderne de contrôleur sera réalisé en vue d'établir un cadre de planification et de rapport exhaustif et intégré pour le Secrétariat. Il sera mis à l'essai de façon restreinte dans le secteur Services ministériels pour être ensuite appliqué à l'échelle du Secrétariat d'ici 2003.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Services ministériels – Mise en œuvre de saines pratiques de gestion des ressources humaines en conformité avec le Cadre de gestion des ressources humaines du Secrétariat	
En 2000-2001, les initiatives suivantes de gestion des ressources humaines qui visent l'ensemble de l'administration fédérale seront mises en œuvre au Secrétariat : • Norme générale de classification (NGC) • Langues officielles • Équité en emploi • Parité salariale • Programme de gestion du rendement des cadres	• Convertir tous les postes et leurs titulaires à la NGC en fonction du calendrier des négociations collectives, au cours de l'exercice 2000-2001. • Mettre en œuvre le plan d'action relatif aux langues officielles du Secrétariat en 2000-2001, et mener ensuite des activités à l'appui de cette initiative. • Mettre en œuvre le plan d'action relatif à l'équité en emploi en 2000-2001, et mener ensuite des activités à l'appui de cette initiative. • Traiter tous les paiements de parité salariale d'ici avril 2001. • Dresser et mettre en œuvre un plan d'action en 2000-2001 afin que le Secrétariat puisse se préparer à adopter le nouveau régime de rémunération conditionnelle des cadres qui est fondé sur les accords sur le rendement.
Le Secrétariat offre un milieu de travail de plus en plus favorable et enrichissant	• Fournir des avis, des services et un appui soutenu aux gestionnaires des ministères au sujet de l'élaboration et de la mise en œuvre de saines pratiques de gestion des ressources humaines. L'objectif visé est l'établissement de pratiques qui sont conformes au Cadre de gestion des ressources humaines du Secrétariat et qui répondent aux besoins du Secrétariat et donnent suite aux résultats du sondage mené auprès des employés de la fonction publique et d'autres consultations effectuées auprès des employés.
Services juridiques	
Prestation de conseils et de services juridiques appropriés et opportuns	• Fournir des avis juridiques judicieux et éclairés au Conseil du Trésor et à la présidente en ce qui a trait à leurs pouvoirs et attributions, ainsi qu'au Secrétariat à titre d'organisme central.

Résultats attendus/ Objectifs	Principales activités de soutien
Services juridiques *(suite)*	
	• Plaider des causes devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique et d'autres tribunaux administratifs, la Section de première instance de la Cour fédérale, la Cour d'appel fédérale et la Cour suprême du Canada afin d'appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle d'employeur de la fonction publique du Canada.

G. Programmes spéciaux – Infrastructure

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Dépenses prévues	844	–*	–*	–*
Équivalents temps plein	7	–	–	–

* Le financement consacré à l'administration de cette initiative sera ultérieurement précisé.

G1. Description du secteur d'activité

À mesure qu'évolue le rôle du conseil de gestion, le Secrétariat se verra confier la responsabilité de programmes et d'initiatives à caractère horizontal qui sont de courte durée et ne font pas partie de ses secteurs d'activité traditionnels.

Pendant la période de planification, le Secrétariat sera chargé de surveiller l'exécution d'un nouveau programme d'infrastructure matérielle qui permettra d'effectuer des investissements stratégiques dans les infrastructures environnementales municipales et dans d'autres domaines tels que les transports, le tourisme, les télécommunications, la culture, la santé et la sécurité.

G2. Principaux engagements en matière de résultats, résultats attendus, activités connexes

Tableau 11 : Initiative d'infrastructure – Engagements, résultats et activités

Objectif/Principal engagement en matière de résultats :
Amélioration des infrastructures matérielles grâce à des investissements accrus dans les régions urbaines et rurales, afin de créer une économie dynamique et de maintenir la qualité de vie des Canadiens et des Canadiennes

Résultats attendus/ Objectifs	**Principales activités de soutien**
D'ici décembre 2000, conclure avec les provinces et les territoires des ententes de partenariat entre les trois paliers de gouvernement et le secteur privé D'ici avril 2001, établir un système permettant de suivre la mise en œuvre, l'exécution et les résultats des ententes	• Travailler, de concert avec les partenaires, à l'établissement de principes, d'objectifs et de paramètres financiers communs pour les investissements à effectuer dans les infrastructures matérielles. • Suivre les progrès réalisés pendant la durée des ententes et surveiller les projets en collaboration avec les partenaires.

Partie IV : Initiatives horizontales

Stratégie de développement durable

En 2000-2001, le Secrétariat continuera à mettre en œuvre la Stratégie de développement durable qu'il a adoptée en 1997 et mettra à jour sa stratégie pour les années 2001 à 2003, qui doit être déposée au Parlement d'ici le 31 décembre 2000. Les engagements et les travaux nécessaires pour achever la mise en œuvre de la stratégie de 1997 en 2000-2001 sont les suivants :

Tableau 12 : Activités de développement durable du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pour 2000-2001

Dans les efforts qu'il déploie pour promouvoir le développement durable, le Secrétariat s'engage à exercer les activités suivantes :
Intégration des principes du développement durable aux pratiques de gestion des ressources humaines
• Veiller à ce que les principes du développement durable soient pris en considération lors de l'élaboration et de l'examen des lois, des politiques et des procédures liées aux ressources humaines. • Intégrer les concepts du développement durable aux critères de classification des postes. • Faire connaître aux ministères et aux organismes les avantages qu'offrent, sur le plan du développement durable, des régimes de travail souples tels que le télétravail et l'horaire variable. • Veiller à ce que le Secrétariat encourage une culture de gestion qui est imprégnée des valeurs du développement durable.

Intégration des principes du développement durable à la mise en œuvre de la fonction moderne de contrôleur

- Participer à l'étude et à l'élaboration d'une démarche fédérale commune pour gérer les lieux contaminés placés sous la garde du gouvernement fédéral.
- Élaborer, en collaboration avec d'autres ministères, une politique de justification et de présentation des coûts et des responsabilités en ce qui concerne les lieux contaminés qui relèvent du gouvernement fédéral ou sont placés sous sa responsabilité.
- Faciliter l'application de la méthode de comptabilité d'exercice afin que les ministères, les gestionnaires et les utilisateurs finals puissent connaître les coûts environnementaux se rattachant à la conservation de biens en stock (comme les frais de chauffage) et afin de promouvoir la méthode d'acquisition juste à temps.
- Concevoir, en collaboration avec les ministères, un cadre de gestion des risques pour l'ensemble de l'administration fédérale afin de régler de façon systématique et intégrée les questions se rapportant aux risques. Une fois adopté, ce cadre contribuera à l'atteinte des objectifs du développement durable.
- Intégrer les rapports sur le rendement à la prestation des services, à l'analyse des politiques, à la planification des activités et à la responsabilisation à l'échelle de l'administration fédérale et donner des conseils sur les mesures du rendement applicables au développement durable.
- Appuyer et promouvoir l'examen des principaux programmes horizontaux de l'administration fédérale et veiller à ce que les critères et processus d'examen tiennent compte des principes du développement durable.
- Examiner les rapports ministériels sur le rendement et les rapports sur les plans et les priorités et donner des conseils sur les mesures du rendement applicables au développement durable.

Intégration des principes du développement durable au recours accru aux technologies de l'information
• Faire de la prestation électronique des services le mode de prestation privilégié en : 1. établissant une Infrastructure à clé publique pour améliorer encore davantage la prestation électronique des services tout en tenant compte des préoccupations liées à la sécurité et à la protection des renseignements personnels; 2. continuant à aider les ministères et les organismes à accroître le nombre de renseignements, de rapports et de formules disponibles en ligne. • Fixer des normes de GI/TI afin d'assurer l'accessibilité des textes électroniques et des renseignements consignés dans les bases de données.
Intégration des principes du développement durable dans des activités ministérielles respectueuses de l'environnement
• Intégrer de saines pratiques environnementales aux activités courantes du Secrétariat, y compris l'acquisition de produits et services, la gestion du parc automobile et, en collaboration avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, la gestion des déchets, de l'eau et de la consommation d'énergie dans les locaux occupés par le Secrétariat. • Continuer de sensibiliser le plus possible les employés à l'environnement en révisant les communications et les programmes sur l'environnement pour qu'ils reflètent les pratiques actuelles du Secrétariat.

Partie V : Renseignements financiers

Tableaux financiers

Tableau 13 : Coût net du Programme du conseil de gestion pour 2000-2001

(en milliers de dollars)

	Dépenses
Dépenses brutes prévues (budgétaire du Budget principal des dépenses et modifications subséquentes, sauf les recettes disponibles)	1 877 523
Plus : Services reçus gratuitement	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	7 661
Contributions de l'employeur aux primes et aux coûts des régimes d'assurance des employés payés par le Secrétariat	3 138
Indemnisation des victimes d'accidents du travail fournie par Développement des ressources humaines Canada	–
Traitement et dépenses liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice Canada	2 101
	1 890 423
Moins : Recettes disponibles	114 346
Moins : Recettes non disponibles	7 200
Coût total en 2000-2001	**1 768 877**

Tableau 14 : Sommaire des paiements de transfert du conseil de gestion

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Subventions				
Sans objet				
Contributions				
Gestion de l'information et technologies de l'information				
Fondation canadienne pour la vérification intégrée	10	**10**	10	10
Gestion des ressources humaines				
Programme de stages pour les jeunes	36 018	**23 658**	20 000	20 000
Assurances de la fonction publique	244	**244**	244	244
Pensions de la fonction publique	70	**50**	40	30
Administration des services ministériels	–	**–**	–	–
Total des contributions	36 342	**23 962**	20 294	20 284
Total des paiements de transfert	36 342	**23 962**	20 294	20 284

Tableau 15 : Provenance des recettes disponibles et des recettes non disponibles du conseil de gestion

Recettes disponibles

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Recouvrement des coûts des initiatives partagées	1 200	**700**	700	700
Gestion des ressources humaines – Assurances de la fonction publique	56 585	**113 646**	131 007	133 507
Total des recettes disponibles	57 785	**114 346**	131 707	134 207

Recettes non disponibles

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Recettes tirées des droits de stationnement	7 206	**7 200**	7 200	7 200
Total des recettes non disponibles	7 206	**7 200**	7 200	7 200
Total des recettes disponibles et non disponibles	64 991	**121 546**	138 907	141 407

Partie VI : Autres renseignements

Tableau 16 : Concordance entre les secteurs d'activité pour 1999-2000 et la nouvelle structure prévue pour 2000-2001

(en milliers de dollars)

ANCIEN \ NOUVEAU	Programme du conseil de gestion							
	Gestion et planification des dépenses	**Fonction de contrôleur**	**Service et Innovation**	**GI/TI**	**Gestion des ressources humaines**	**Administration des services ministériels**	**Programmes spéciaux**	**Total Anciens secteurs d'activité**
Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique								
Planification des ressources et gestion des dépenses	10 627	–	3 254	–	–	–	–	13 881
Gestion des ressources humaines	–	–	–	–	54 136	400	–	54 536
Fonction de contrôleur	227	17 315	–	–	–	–	–	17 542
Gestion de l'information et des technologies de l'information	626	–	651	8 348	–	–	–	9 625
Administration des services ministériels	1 549	–	–	–	–	24 173	–	25 722
Travaux d'infrastructure Canada	–	–	–	–	–	–	–	–
Programmes des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale								
Éventualités du gouvernement	550 000	–	–	–	–	–	–	550 000
Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale	–	35 250	2 871	80 000	14 200	–	–	132 321
Négociation collective	–	–	–	–	93 942	–	–	93 942
Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance								
Assurances de la fonction publique	–	–	–	–	836 558	–	–	836 558
Pensions de la fonction publique	–	–	–	–	29 050	–	–	29 050
Total – Nouveaux secteurs d'activité	563 029	52 565	6 776	88 348	1 027 886	24 573	–	1 763 177

Tableau 17: Concordance entre les crédits non législatifs et la nouvelle structure prévue pour 2000-2001

(en milliers de dollars)

Programme du conseil de gestion								
Secteurs d'activité– Crédit	**Gestion de planification des dépenses**	**Fonction de contrôleur**	**Service et Innovation**	**GI/TI**	**Gestion des ressources humaines**	**Administration des services ministeriels**	**Programmes spéciaux**	**Total Anciens secteurs d'activité**
Crédit 1								
Dépenses de fonctionnement	13 029	17 315	3 905	8 338	30 478	24 573	–	97 638
Crédit 2								
Subventions et contributions	–	–	–	10	23 658	–	–	23 668
Crédit 5								
Éventualités du gouvernement	550 000	–	–	–	–	–	–	550 000
Crédit 10								
Initiatives àl'échelle de l'administration fdérale	–	35 250	2 871	80 000	14 200	–	–	132 321
Crédit 15								
Négociationcollective	–	–	–	–	93 942	–	–	93 942
Crédit 20								
Assurances de la fonction publique	–	–	–	–	865 608	–	–	865 608
Total dusecteur d'activité	563 029	52 565	6 776	88 348	1 027 866	24 573	–	1 763 177

Tableau 18 : Dépenses de programme par secteur d'activité – Conseil de gestion

(en milliers de dollars)

Secteurs d'activité	Prévision des dépenses 1999-2000[1]	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Gestion et planification des dépenses				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	14 551	13 029	12 993	12 993
Crédit 5 – Éventualités du gouvernement[2]	485 000	550 000	571 000	584 000
Dépenses prévues	499 551	563 029	583 993	596 993
Fonction de contrôleur				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	23 663	16 315	13 652	13 652
– Recettes disponibles	(600)	(100)	(100)	(100)
– Dépenses nettes	23 063	16 215	13 552	13 552
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale[2]	–	6 350	–	–
Budget des dépenses	23 063	22 565	13 552	13 552
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	–	1 100	–	–
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale[2]	–	28 900	9 000	–
Modifications subséquentes	–	30 000	9 000	–
Dépenses prévues	23 063	52 565	22 552	13 552
Service et innovation				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	9 269	3 905	3 741	3 741
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale[2]	–	2 871	–	–
Dépenses prévues	9 269	6 776	3 741	3 741
Gestion de l'information et technologies de l'information				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	26 928	7 838	6 429	5 611
– Recettes disponibles	(500)	(500)	(500)	(500)
– Dépenses nettes	26 428	7 338	5 929	5 111
Crédit 2 – Subventions et contributions	10	10	10	10
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale[2]	–	80 000	–	–
Budget des dépenses	26 438	87 438	5 939	5 121
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	–	1 000	–	–
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale[2]	–	–	80 000	–
Modifications subséquentes	–	1 000	80 000	–
Dépenses prévues	26 438	88 348	85 939	5 121
Gestion des ressources humaines				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	44 050	30 578	28 630	26 637
– Recettes disponibles	(100)	(100)	(100)	(100)
– Dépenses nettes	43 950	30 478	28 530	26 537
Crédit 2 – Subventions et contributions	36 018	23 658	20 000	20 000
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale[2]	–	14 200	11 363	–
Crédit 15 – Négociation collective[2]	–	93 942	90 688	90 736
Crédit 20 – Assurance de la fonction publique	902 896	979 254	1 048 744	1 107 634
– Recettes disponibles	(56 585)	(113 646)	(131 007)	(133 507)
– Dépenses nettes	846 311	865 608	917 737	974 127
Dépenses prévues	926 279	1 027 886	1 068 318	1 111 400
Administration des services ministériels				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	30 490	24 573	23 591	23 591
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale[2]	–	–	–	10 000
Dépenses prévues	30 490	24 573	23 591	33 591
Programmes spéciaux (Initiative d'infrastructure)				
Crédit 1 – Dépenses de fonctionnement	844	–	–	–
Total	844	–		–
Total des dépenses prévues	**1 515 934**	**1 763 177**	**1 788 134**	**1 764 398**

[1] Comprend le Budget principal des dépenses de 1999-2000 et les budgets supplémentaires des dépenses (A) et (B).

[2] Fonds gérés par l'administration centrale – Les crédits 5, 10 et 15 reflètent l'affectation de fonds projetés aux autres ministères pour 1999-2000 (voir le tableau 19).

Nota : Chacun des crédits comprend une partie des contributions statutaires au titre des régimes de prestations.

Tableau 19 : Fonds gérés par l'administration centrale transférés aux ministères fédéraux

(en milliers de dollars)

	Prévision des dépenses 1999-2000
Crédit 5 – Éventualités du gouvernement	
Gestion et planification des dépenses	550 000
Affectations projetés de fonds aux autres ministères fédéraux	(65 000)
Solde du crédit 5	485 000
Crédit 10 – Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale	
Fonction de contrôleur	29 260
Service et innovation	4 083
Gestion des ressources humaines	16 000
Total	49 343
Affectations projetés de fonds aux autres ministères fédéraux	(49 343)
Solde du crédit 10	–
Crédit 15 – Négociation collective	
Ressources humaines	634 416
Affectations projetés de fonds aux autres ministères fédéraux	(634 416)
Solde du crédit 15	–

Tableau 20 : Explication des changements financiers aux secteurs d'activité pour le Programme du conseil de gestion

(en milliers de dollars)

Secteurs d'activité	Prévision des dépenses 1999-2000	**Dépenses prévues 2000-2001**
1. Gestion et planification des dépenses Augmentation de 63,478 millions de dollars attribuable principalement à l'affectation, en provenance du crédit 5 (Éventualités du gouvernement), d'une somme de 65 millions de dollars en 1999-2000 aux autres ministères fédéraux (voir le tableau 19), laquelle augmentation est compensée par une diminution de 1,522 million de dollars pour une financement ponctuel reçu en 1999-2000 suite à divers examens ministériels des ressources disponibles et divers autres rajustements.	499 551	**563 029**
2. Fonction de contrôleur Augmentation de 29,502 millions de dollars attribuable à l'affectation d'une somme de 29,96 millions de dollars en 1999-2000 pour diverses initiatives à l'échelle de l'administration publique relativement à la modernisation de la fonction de contrôleur et à la SIF (voir tableau 19), compensée par divers autres rajustements (458 000 $).	23 063	**52 565**
3. Service et innovation Le secteur d'activité Service et innovation prévoit une diminution de 2,493 millions de dollars de ses dépenses en raison de la péremption des ressources de Service Canada.	9 269	**6 776**
4. Gestion de l'information et technologies de l'information Augmentation de 61,91 millions de dollars attribuable principalement à l'affectation de 80 millions de dollars pour le Gouvernement en ligne, compensée par la fin du projet de l'An 2000 (12,348 millions de dollars) et par une diminution de fonds consacrés à l'initiative stratégique Infrastructure de la gestion de l'information et des technologies de l'information du gouvernement du Canada (5,742 millions de dollars).	26 438	**88 348**
5. Gestion des ressources humaines Augmentation de 101,607 millions de dollars attribuable principalement à une augementation de 93,942 millions de dollars pour compenser les ministères et les organismes au titre des conventions collectives en 2000-2001, à une augmentation de 19,297 millions de dollars pour les coûts reliés à la santé, dont l'implantation du nouveau Régime de soins dentaires des pensionnés, à une augmentation de 13,532 millions de dollars transférés du Crédit 10 aux ministères pour des initiatives à l'échelle de l'administration fédérale (Équité en emploi/Programme de mesures positives) (voir tableau 19). Ce montant total est compensé par une réduction des dépenses pour le Programme de stages pour jeunes (15,36 millions de dollars), pour la Norme générale de classification (4 millions de dollars), le système partagé des ressources humaines (1,755 million de dollars) et divers autres rajustements (4,049 millions de dollars).	926 279	**1 027 886**

Secteurs d'activité	Prévision des dépenses 1999-2000	**Dépenses prévues 2000-2001**
6. Administration des services ministériels Diminution totale de 5,917 millions de dollars des dépenses attribuable principalement au report de 2,993 millions de dollars (5 p. 100) en 1998-1999, inclus au Budget supplémentaire des dépenses, et à diverses initiatives auxquelles on ne consent plus de fonds (2,924 millions de dollars).	30 490	**24 573**
7. Programmes spéciaux (Initiative d'infrastructure) Le financement consacré à l'administration de cette initiative sera ultérieurement précisé.	844	**0**
Total des dépenses prévues	**1 515 934**	**1 763 177**

Tableau 21 : Autorisations de dépenses – Sommaire du portefeuille, de la Partie II du Budget des dépenses

(en milliers de dollars)

Crédit		Budget principal des dépenses 2000-2001	Budget principal des dépenses 1999-2000
	Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada		
	PROGRAMME DU CONSEIL DE GESTION		
1	Dépenses de fonctionnement	84 566	100 785
2	Subventions et contributions	23 668	37 528
(L)	Présidente du Conseil du Trésor – Traitement et allocation pour automobile	52	49
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	23 566	67 158
5	Éventualités du gouvernement	550 000	550 000
10	Initiatives à l'échelle de l'administration fédérale	103 421	24 800
15	Négociation collective	81 296	280 000
20	Assurance de la fonction publique	836 558	819 241
(L)	*Loi sur la mise au point des pensions du secteur public*	50	70
(L)	*Loi sur les régimes de retraite particuliers*	29 000	27 000
	Total	1 732 177*	1 906 631

*Ne comprend pas 31 millions de dollars pour les rajustements subséquents.

Tableau 22 : Équivalents temps plein (ÉTP) prévus par secteur d'activité

Secteurs d'activité	Prévision ÉTP 1999-2000	**ÉTP prévus 2000-2001**	ÉTP prévus 2001-2002	ÉTP prévus 2002-2003
Gestion et planification des dépenses	127	**140**	138	138
Fonction de contrôleur	150	**145**	132	132
Service et innovation	56	**41**	39	39
Gestion de l'information et technologies de l'information	144	**64**	57	52
Gestion des ressources humaines	340	**309**	303	278
Administration des services ministériels	252	**261**	261	261
Programmes spéciaux	7	**–**	–	–
Total des ÉTP prévus	1 076	**959**	929	899

INDEX **Page**

Administration des services ministériels 2, 5, 15, 40, 41, 51, 55, 58, 60, 62
Amélioration des rapports au Parlement 9, 23
Amélioration des services 4, 25, 27, 28
Budget des dépenses..... ii, 1, 16, 17, 18, 23, 59, 62
Cadre de travail pour une saine gestion des ressources humaines 36
Conseil de gestion 55
Conseils fédéraux régionaux 29
Crédit pour éventualités 16, 17
Développement durable..... 47, 48, 49
Entente-cadre sur l'union sociale..... 12, 23
Fonction de contrôleur; fonction moderne de contrôleur..... 9, 40, 42, 48
Fonction publique; milieu de travail exemplaire; sondage mené auprès des employés de la fonction publique; fonction publique inclusive (Groupe de travail sur) 2, 7, 10, 11, 20, 27, 34, 36, 37, 38, 43, 58
Gestion de l'information et technologies de l'information (GI/TI) 2, 4, 30
Gestion des dépenses..... 16, 17, 21
Initiative d'infrastructure; infrastructure..... 15, 46, 55, 58
Intégrité des programmes 7, 10, 18, 19
Loi sur l'accès à l'information..... 1, 27, 41
Loi sur la protection des renseignements personnels 1, 27, 41
Loi sur les langues officielles..... 1, 38
Mesure du rendement 23
Minorités visibles; Groupe de travail sur la participation des minorités visibles 38
Norme générale de classification (NGC) 37, 43
Parité salariale 43
Pratiques de gestion..... 20, 22, 35, 36, 43, 47
Prestation des services axée sur les citoyens..... 7
Prestation électronique des services..... 32, 49
Programme des mesures positives..... 38, 57, 58
Programme des mesures positives d'équité en emploi; équité en emploi 38, 43, 57, 58
Programme des systèmes partagés 32
Relations entre les parties patronale et syndicale..... 37
Responsabilisation..... 36
Ressources humaines..... 56
Risques; gestion des risques..... 2, 9, 21, 24, 48
Service Canada..... 7, 8, 27, 57
Service et innovation..... 2, 4, 7, 8, 15, 25, 27, 55, 56, 57, 60, 62
Stratégie d'information financière (SIF)..... 9, 61

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Programme du conseil de gestion – Secteurs d'activité et objectifs..... 4

Tableau 2 : L'organigramme du Secrétariat..... 6

Tableau 3 : Programme du conseil de gestion – Dépenses prévues..... 14

Tableau 4 : Programme du conseil de gestion – Dépenses prévues par secteur d'activité..... 15

Tableau 5 : Planification des ressources et gestion des dépenses – Engagements, résultats et activités..... 17

Tableau 6 : Fonction de contrôleur – Engagements, résultats et activités..... 22

Tableau 7 : Service et innovation – Engagements, résultats et activités..... 27

Tableau 8 : Gestion de l'information et technologies de l'information – Engagements, résultats et activités..... 32

Tableau 9 : Gestion des ressources humaines – Engagements, résultats et activités..... 36

Tableau 10 : Administration des services ministériels – Engagements, résultats et activités..... 41

Tableau 11 : Initiative d'infrastructure – Engagements, résultats et activités..... 46

Tableau 12 : Activités de développement durable du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pour 2000-2001..... 47

Tableau 13 : Coût net du Programme du conseil de gestion pour 2000-2001..... 50

Tableau 14 : Sommaire des paiements de transfert du conseil de gestion..... 51

Tableau 15 : Provenance des recettes disponibles et des recettes non disponibles du conseil de gestion..... 52

Tableau 16 : Concordance entre les secteurs d'activité pour 1999-2000 et la nouvelle structure prévue pour 2000-2001..... 53

Tableau 17: Concordance entre les crédits non législatifs et la nouvelle structure prévue pour 2000-2001..... 54

Tableau 18 : Dépenses de programme par secteur d'activité – Conseil de gestion..... 55

Tableau 19 : Fonds affectés aux autres ministères fédéraux..... 56

Tableau 20 : Explication des changements financiers aux secteurs d'activité pour le Programme du conseil de gestion..... 57

Tableau 21 : Autorisations de dépenses – Sommaire du portefeuille, de la Partie II du Budget des dépenses..... 59

Tableau 22 : Équivalents temps plein (ÉTP) prévus par secteur d'activité..... 60