

# **Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada**

**2011-2012**

## **Rapport sur les plans et les priorités**

Copie originale signée par

L'honorable Tony Clement

Président du Conseil du Trésor et ministre de l'Initiative fédérale du développement économique  
dans le Nord de l'Ontario



---

## Table des matières

Message du président .....	1
Section I : Aperçu du Ministère .....	3
Raison d'être .....	3
Responsabilités .....	3
Résultat stratégique et architecture des activités des programmes .....	5
Sommaire – Planification .....	6
Contexte opérationnel .....	8
Priorités .....	8
Analyse du risque .....	11
Contribution à la Stratégie fédérale de développement durable .....	12
Profil des dépenses .....	12
Section II : Analyse des activités de programme par résultat stratégique... ..	16
Résultat stratégique .....	16
Activités de programme .....	17
Section III : Renseignements supplémentaires .....	27
Principales données financières .....	27
Liste des tableaux de renseignements supplémentaires .....	28
Section IV : Autres sujets d'intérêt .....	29
Développement durable .....	29
Notes en fin de document .....	30

---



## Message du président

J'ai le plaisir de vous présenter le Rapport sur les plans et les priorités 2011-2012 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Ce rapport fait état du plan du Secrétariat visant à appuyer le gouvernement du Canada et ses employés pour satisfaire aux priorités des Canadiens.

Lors de la récente récession mondiale, le Secrétariat a contribué à la reprise économique du Canada par la mise en œuvre rapide et judicieuse du *Plan d'action économique du Canada*. Nous nous appliquons maintenant à maîtriser la croissance des dépenses gouvernementales et à équilibrer le budget d'ici 2014-2015.

Parallèlement, nous nous employons à améliorer les services que nous offrons aux Canadiens en modernisant les méthodes de travail du gouvernement, en renouvelant notre effectif et notre milieu de travail et en gérant efficacement notre personnel.

Nous continuerons à nous assurer que nous avons en place un ensemble de politiques adéquat en matière de gestion du gouvernement, des ressources humaines et du budget afin de continuer à favoriser la croissance économique en cours, la création d'emplois et le retour à des budgets équilibrés.

J'invite tous les Canadiens à prendre connaissance, par le biais de ce rapport, de la façon dont le Secrétariat du Conseil du Trésor compte atteindre ses objectifs pour l'année à venir.

Copie originale signée par

L'honorable Tony Clement

Président du Conseil du Trésor et ministre de l'Initiative fédérale du développement économique dans le Nord de l'Ontario



## Section I : Aperçu du Ministère

### Raison d'être

Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (le Secrétariat) est l'organe administratif du Conseil du Trésor. Il appuie les ministres du Conseil du Trésor et renforce la manière dont le gouvernement est géré afin de veiller à ce que les deniers publics soient dépensés de manière optimale et d'obtenir des résultats pour les Canadiens.

### Responsabilités

Le Secrétariat formule des recommandations et appuie le Conseil du Trésor dans chacun de ses rôles (consultez l'encadré « Rôles du Conseil du Trésor ») en fournissant des conseils sur les politiques, les directives, les règlements et les dépenses de programme en vue de favoriser une gestion judicieuse des ressources gouvernementales. Il fournit également son leadership et son orientation pour diverses fonctions de gestion au sein des ministères et organismes, tout en respectant la responsabilité première des administrateurs généraux en regard de la gestion de leur organisation respective et de leur rôle en tant qu'administrateurs des comptes redevables au Parlement.

Au sein du Secrétariat, le contrôleur général du Canada assure l'orientation, le leadership, la surveillance et le renforcement des capacités en matière de gestion financière, de vérification interne et de gestion des services acquis et des actifs dans l'ensemble du gouvernement. La dirigeante principale des ressources humaines (RH) oriente la gestion des RH dans l'ensemble de la fonction publique en élaborant des politiques sur le milieu de travail, en assurant la gestion centrale des relations de travail, de la rémunération et des régimes de retraite et d'avantages sociaux et en veillant au perfectionnement du leadership au sein de la haute direction. La dirigeante principale de l'information fournit quant à elle l'orientation stratégique et le leadership dans l'ensemble du gouvernement en ce qui a trait à la gestion de l'information et à la technologie de l'information (GI-TI), y compris la gestion de l'identité, la sécurité, l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

#### Rôles du Conseil du Trésor

Le Conseil du Trésor est un comité du Cabinet des ministres investi de toute une gamme de responsabilités pour veiller à l'excellence au niveau de la gestion, à l'élaboration de politiques et au contrôle du budget. À titre d'administrateur général de la fonction publique, le Conseil du Trésor assume les trois principaux rôles suivants :

- À titre de **conseil de gestion**, il est chargé de favoriser l'amélioration du rendement au niveau de la gestion, d'élaborer des politiques et priorités pour gérer les biens et ressources du gouvernement et de surveiller la fonction de réglementation du gouvernement.
- À titre de **service du budget**, il lui incombe d'étudier et d'approuver les plans de dépenses proposés par les divers ministères et organismes fédéraux ainsi que d'assurer la gestion financière et la production de rapports financiers.
- Il est responsable **de la gestion des ressources humaines**, et il est l'employeur de l'administration publique centrale.

Le Secrétariat et l'École de la fonction publique du Canada forment le portefeuille du Conseil du Trésor. L'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public, le Commissariat au lobbying du Canada et le Commissariat à l'intégrité du secteur public rendent compte au Parlement par l'entremise du président du Conseil du Trésor.

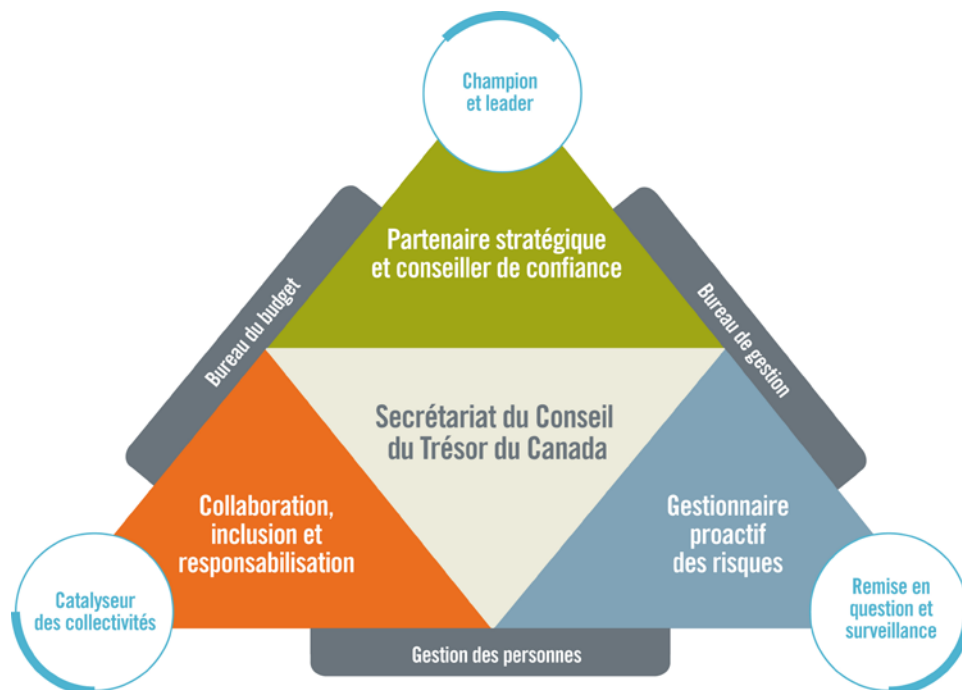
Le Secrétariat joue les trois rôles suivants à titre d'organisme central auprès des ministères, organismes et sociétés d'État du gouvernement fédéral :

- ▶ Facilitateur pour aider les organisations à améliorer le rendement au niveau de la gestion
- ▶ Surveillance qui comprend l'élaboration de politiques et de normes, la production de rapports sur la gestion et le rendement budgétaire global du gouvernement
- ▶ Leadership pour orienter et modéliser l'excellence dans la gestion du secteur public

Avec l'adoption de la *Loi fédérale sur la responsabilité*<sup>i</sup> et le renouvellement des politiques du Conseil du Trésor, on met davantage l'accent sur le rôle de facilitateur du Secrétariat, c'est-à-dire le rôle qui consiste à aider les administrateurs généraux à tirer le maximum de leur marge de manœuvre pour assurer l'excellence de la gestion au sein de leur organisation.

Le diagramme qui suit décrit comment le Secrétariat s'acquitte de ses trois rôles en tant qu'organisme central et appuie le Conseil du Trésor.

### Comment le Secrétariat travaille avec les autres organisations





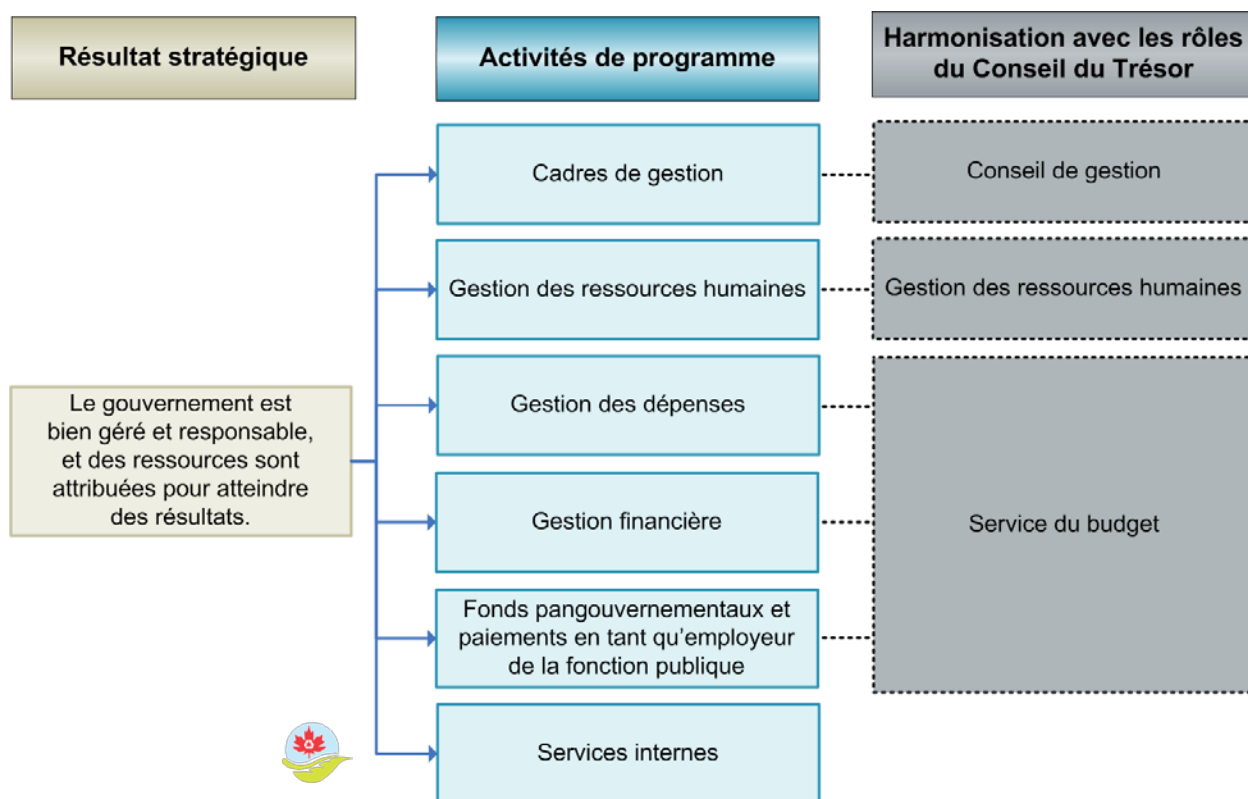
## Résultat stratégique et architecture des activités des programmes

Le travail et les activités du Secrétariat reposent sur son résultat stratégique :

Le gouvernement est bien géré et responsable,  
et des ressources sont attribuées pour atteindre des résultats.

Le schéma ci-dessous illustre le résultat stratégique et les activités de programme qui constituent l'architecture des activités des programmes (AAP) du Secrétariat. L'AAP englobe toutes les activités de programme qui contribuent à la concrétisation du résultat stratégique du Secrétariat. La troisième colonne montre comment les activités de programme reflètent le soutien du Secrétariat aux trois principaux rôles du Conseil du Trésor. Le résultat stratégique et chaque activité de programme du Secrétariat sont présentés de façon plus détaillée à la section II.

### Architecture des activités des programmes 2011-2012



Ce symbole indique que, dans le cadre de l'activité de programme Services internes, le Secrétariat contribue à la Stratégie fédérale de développement durable (SFDD), en particulier au thème IV : Réduire l'empreinte environnementale – En commençant par le gouvernement. Les sections qui suivent renferment de plus amples renseignements sur cette contribution.

## Sommaire – Planification

Les tableaux suivants présentent la totalité des ressources financières (c'est-à-dire le total des dépenses prévues) du Secrétariat pour les trois prochains exercices financiers. Ces chiffres ne comprennent pas les fonds gérés de manière centrale utilisés pour servir de supplément à d'autres crédits figurant dans le budget principal des dépenses (consultez la rubrique « [Budget des dépenses par crédit voté](#) » à la section I).

### Ressources financières<sup>1</sup>

#### Dépenses de fonctionnement (en milliers de dollars)

2011–2012	2012–2013	2013–2014
282 424	261 021	254 354

#### Fonds pangouvernementaux et paiements versés en tant qu'employeur de la fonction publique (en milliers de dollars)<sup>2</sup>

2011–2012	2012–2013	2013–2014
2 452 225	2 328 354	2 318 396

### Ressources humaines

#### Ressources humaines (équivalents temps plein)

2011–2012	2012–2013	2013–2014
2 216	2 151	2 068

Ce tableau présente un sommaire du total des ressources humaines (RH) prévues pour le Secrétariat au cours des trois prochains exercices. Les RH sont présentées en termes du nombre d'équivalents temps plein (ETP).

- 
1. Tous les montants présentés dans le présent rapport peuvent varier car ils ont été arrondis.
  2. Les montants des dépenses prévues en 2012-2013 et 2013-2014 reposent sur le financement approuvé à l'heure actuelle et ne reflètent pas les dépenses prévues de 2,65 et de 2,91 milliards de dollars respectivement. L'approbation de l'augmentation du financement accordé pour ces deux exercices sera demandée par le Conseil du Trésor d'ici 2012-2013. Consultez la rubrique « Profil des dépenses » à la section I pour obtenir de plus amples détails à ce sujet.

## Tableau récapitulatif de la planification

### Sommaire – Planification (en milliers de dollars)

Résultat stratégique : Le gouvernement est bien géré et responsable, et des ressources sont attribuées pour atteindre des résultats.					
Indicateur de rendement			Objectif		
Rang occupé par le Canada suivant les <a href="#">indicateurs de gouvernance mondiaux</a> <sup>ii</sup> de la Banque mondiale – Indicateur 3 « Efficacité du gouvernement »			Figure parmi les 10 premiers pays membres de l'Organisation de coopération et de développement économiques (tous les ans)		
Activité de programme	Dépenses prévues 2010-2011	Dépenses prévues			Concordance avec les résultats du gouvernement du Canada
		2011-2012	2012-2013	2013-2014	
Cadres de gestion	70 098	73 043	63 132	63 132	Affaires gouvernementales : Des activités gouvernementales bien gérées et efficaces <sup>iii</sup>
Gestion des RH	66 375	59 541	57 833	51 939	
Gestion des dépenses	37 697	36 312	35 387	35 387	
Gestion financière	34 837	33 057	26 467	26 467	
Services internes	85 193	80 471	78 202	77 429	S.O.
<b>Total partiel</b>	<b>294 200</b>	<b>282 424</b>	<b>261 021</b>	<b>254 354</b>	S.O.
Fonds pangouvernementaux et paiements versés en tant qu'employeur de la fonction publique	2 287 114	2 452 225	2 328 354	2 318 396	Affaires gouvernementales : Des activités gouvernementales bien gérées et efficaces
<b>Total des dépenses prévues</b>	<b>2 581 314</b>	<b>2 734 649</b>	<b>2 589 375</b>	<b>2 572 750</b>	S.O.

## Contexte opérationnel

Les gouvernements doivent continuellement s'adapter à des changements dans la situation économique et les exigences sociales, et la pression qu'ils connaissent à cet égard est particulièrement marquée aujourd'hui. La crise financière mondiale a eu de très fortes répercussions sur l'économie et la société canadiennes. Dans le cadre de son Plan d'action économique, le gouvernement a adopté des mesures de stimulation rapides, ciblées et temporaires afin de limiter l'ampleur du ralentissement de l'économie au Canada.

Le gouvernement se concentre maintenant sur le retour à l'équilibre budgétaire et les mesures de compressions des dépenses que cela suppose. L'élimination du déficit exigera des efforts soutenus, une gestion judicieuse et l'utilisation de tous les outils disponibles.

La gestion dans le secteur public devra en même temps tenir compte des effets du vieillissement et de la diversité croissante de la population, auxquels vient s'ajouter le départ à la retraite en masse prévu des baby-boomers. Le gouvernement prend déjà des mesures, par l'entremise du Secrétariat, pour renouveler son effectif ainsi que pour moderniser son approche au regard de la gestion des RH.

La nécessité d'améliorer continuellement l'efficacité et l'efficience ainsi que l'évolution des nouvelles technologies et des pratiques opérationnelles poussent le gouvernement à changer ses méthodes de prestation de programmes et de services. Il doit, entre autres, trouver des moyens d'atténuer son empreinte administrative tout en améliorant les services offerts aux Canadiens.

Il faut continuellement réduire la paperasse afin d'alléger le fardeau de conformité imposé aux entreprises et de réduire les frais d'administration du gouvernement. D'ailleurs, les nouvelles technologies et l'accroissement de l'échange de l'information et de la communication amènent de plus en plus les citoyens à demander de leur gouvernement plus de transparence et de facilité d'accès.

## Priorités

Les priorités du Secrétariat pour la période de 2011-2014 tiennent compte des résultats de son [processus d'examen stratégique](#)<sup>iv</sup> de 2010, des possibilités et des défis que présente son contexte opérationnel ainsi que des risques organisationnels éventuels (consultez la rubrique « [Analyse du risque](#) » à la section I).

Trois priorités stratégiques et deux priorités en matière de gestion ont été définies pour orienter les progrès vers le résultat stratégique du Secrétariat au cours de la période de 2011-2014. La réalisation de ces priorités s'appuiera sur les activités de programme du Secrétariat, dont une gamme de mesures particulières décrites en plus grands détails à la section II.

## Priorités stratégiques pour la période de 2011-2014

1. Aider le gouvernement à assurer l'optimisation des ressources et une saine gestion financière	
Priorité continue	Cette priorité est appuyée par les résultats des activités de programme « Gestion des dépenses » et « Gestion financière ».

### Pourquoi s'agit-il d'une priorité?

Assurer l'optimisation des ressources dans les programmes, les services et les opérations du gouvernement, la saine gestion des ressources publiques et la reddition de comptes représentent des éléments essentiels des mesures prévues par le gouvernement pour rétablir l'équilibre budgétaire.

### Plans en vue de donner suite à la priorité

- ▶ Continuer d'orienter la mise en œuvre des mesures de limitation des coûts du gouvernement
- ▶ Lancer le deuxième cycle des [processus d'examen stratégique](#)<sup>iv</sup> des dépenses gouvernementales
- ▶ Appuyer les administrateurs généraux dans le cadre de la mise en œuvre des mesures d'amélioration des systèmes et des rapports financiers et renforcer la capacité de la collectivité de gestion financière

2. Faire progresser des initiatives de modernisation des opérations gouvernementales	
Priorité continue	Cette priorité est appuyée par les résultats des activités de programme « Cadres de gestion », « Gestion des RH » et « Gestion financière ».

### Pourquoi s'agit-il d'une priorité?

L'amélioration continue de l'efficacité et de l'efficience des opérations, de l'administration et des services du gouvernement exige que l'on examine et améliore continuellement les approches et les pratiques en matière de gestion et de fonctionnement. Dans ce contexte, le Secrétariat poursuivra des initiatives visant à moderniser l'infrastructure gouvernementale, à simplifier les règles et à harmoniser les processus et les systèmes opérationnels.

### Plans en vue de donner suite à la priorité

- ▶ Mettre en œuvre des initiatives visant à réduire la paperasse y compris appuyer les travaux de la [Commission sur la réduction de la paperasse](#)<sup>v</sup>
- ▶ Appuyer les efforts du gouvernement visant à regrouper les services internes et externes et à normaliser ses processus opérationnels, y compris les processus financiers
- ▶ Donner une orientation à une approche pangouvernementale plus stratégique au regard de la gestion, de l'infrastructure et des investissements liés à la GI-TI

3. Concrétiser et mettre en œuvre la nouvelle approche au regard de la gestion des RH	
Priorité continue	Cette priorité est appuyée par les résultats de l'activité de programme « Gestion des RH ».

### Pourquoi s'agit-il d'une priorité?

La fonction publique fédérale est une institution nationale vaste et diversifiée. Au cours des dernières années, le gouvernement a apporté des changements importants à son approche au regard de la gestion des RH. Il a notamment mis sur pied le Bureau de la dirigeante principale des ressources humaines au sein du Secrétariat, adopté la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*<sup>vi</sup> et préconisé l'adoption d'une approche de gestion axée sur les risques. Si des progrès considérables ont été réalisés, il reste néanmoins du travail à accomplir pour concrétiser la nouvelle approche.

### Plans en vue de donner suite à la priorité

- ▶ Aider les administrateurs généraux à mettre en œuvre des processus et des systèmes améliorés et uniformisés en matière de RH
- ▶ Élaborer une approche globale en regard de la rémunération
- ▶ Étudier les résultats de l'examen législatif de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* et y donner suite

### Priorités en matière de gestion

1. Poursuivre l'amélioration continue des opérations du Secrétariat	
Priorité continue	Cette priorité est appuyée par les résultats de l'activité de programme « Services internes ».

### Pourquoi s'agit-il d'une priorité?

En 2010-2011, le Secrétariat a entrepris un *processus d'examen stratégique*<sup>iv</sup> l'amenant à examiner toutes ses activités et ses dépenses et à trouver des moyens de travailler de manière encore plus efficiente et efficace en fonction des priorités des Canadiens. La mise en œuvre des mesures adoptées à la suite de l'examen stratégique s'échelonnait sur une période de trois ans et exigera une attention soutenue et des ressources ciblées. Ainsi, le Secrétariat continuera de chercher des possibilités d'accroître l'efficience et l'efficacité de ses opérations internes.

### Plans en vue de donner suite à la priorité

- ▶ Gérer de manière efficace la mise en œuvre des mesures adoptées à la suite de l'examen stratégique du Secrétariat sur une période de trois ans
- ▶ Renforcer la planification intégrée au Secrétariat en adoptant un horizon de planification plus stratégique sur trois ans

- ▶ Continuer à chercher des moyens d'accroître l'efficacité et l'efficience dans les activités du Secrétariat
- ▶ Élaborer un plan à long terme pour les locaux qui comprend un plan de renouvellement du milieu de travail au Secrétariat

<b>2. Intégrer le rôle du Secrétariat à titre de facilitateur et simplifier la fonction de surveillance</b>	
Priorité continue	Cette priorité est appuyée par toutes les activités de programme du Secrétariat.

### **Pourquoi s'agit-il d'une priorité?**

La *Loi fédérale sur la responsabilité*<sup>i</sup> et le *renouvellement des politiques*<sup>vii</sup> du Conseil du Trésor ont mis au clair les responsabilités des administrateurs généraux des ministères et organismes et leur ont donné une plus grande latitude en regard de la gestion. C'est pourquoi le Secrétariat mettra davantage l'accent sur son rôle de facilitateur; il améliorera le soutien offert aux administrateurs généraux, et il simplifiera la fonction de surveillance afin de favoriser la souplesse, la responsabilisation et les résultats.

### **Plans en vue de donner suite à la priorité**

- ▶ S'appuyer sur la rétroaction des ministères et organismes afin d'accroître la capacité interne du Secrétariat d'assumer son rôle de facilitateur
- ▶ Utiliser de manière plus efficace les données actuelles afin d'assurer les activités de surveillance
- ▶ Appuyer la mise en œuvre des politiques et initiatives au sein du Ministère, y compris les activités de renforcement des capacités dans l'ensemble du gouvernement

### **Analyse du risque**

Le Secrétariat surveille activement son contexte opérationnel afin de repérer et de gérer les risques qui pourraient se répercuter sur la concrétisation de son résultat stratégique. Les principaux risques sont présentés dans le profil de risque organisationnel du Secrétariat, profil qui est mis à jour au moins une fois par an. Le Secrétariat a cerné quelques risques organisationnels clés pour l'exercice 2011-2012, qu'il a regroupés en deux catégories : risques pour les fonctions d'organisme central du Secrétariat et risques ministériels liés aux opérations internes.

### **Risques pour les fonctions d'organisme central**

Deux risques clés ont été cernés pour les fonctions d'organisme central. Le premier touche le changement des rôles et responsabilités du Secrétariat (vers un rôle de facilitateur) et des administrateurs généraux (vers une responsabilisation plus claire). Ce risque reflète la complexité de l'évolution du rôle de facilitateur du Secrétariat, tel que le prévoient la *Loi fédérale sur la responsabilité*<sup>i</sup> et l'initiative de *renouvellement des politiques*<sup>vii</sup>, ainsi que de l'incertitude quant à la façon dont les administrateurs généraux assumeront leurs nouvelles responsabilités au fil du temps. Ce risque est pertinent surtout pour l'activité de programme « Cadres de gestion ».

Le deuxième est lié au nombre croissant de mesures de limitation des coûts et aux répercussions de ces dernières sur l'intégrité des opérations gouvernementales et la capacité de gestion des ministères et organismes. Ce risque est pertinent en particulier pour les activités de programme « Gestion des RH » et « Gestion des dépenses ».

Diverses stratégies sont prévues pour atténuer les risques liés aux fonctions d'organisme central : poursuivre la mise en œuvre de l'ensemble des politiques renouvelées; renforcer le contrôle et la surveillance des politiques; appliquer des mesures de gestion des dépenses aux budgets de fonctionnement des ministères; soutenir la stabilité de la rémunération en engageant rapidement les agents négociateurs; tenir des discussions régulières avec les administrateurs généraux afin d'assurer une gestion cohérente des ressources dans l'ensemble du gouvernement.

### **Risques ministériels**

Comme dans bien d'autres organisations, une infrastructure de TI vieillissante et la nécessité de protéger continuellement l'information contre de nouvelles menaces présentent des défis et des risques pour le Secrétariat. Ce dernier doit en outre gérer les risques liés à la mise en œuvre de récents changements organisationnels d'envergure et à l'amélioration de son état de préparation aux situations d'urgence. Ces risques sont pertinents pour l'activité de programme « Services internes » (consultez « [Activité de programme 6 : Services internes](#) » à la section II).

Les stratégies suivantes ont été prévues pour atténuer ces risques : terminer le déménagement des centres de données du Secrétariat; terminer le plan de secours; mettre en œuvre la prochaine étape du plan d'action relatif à la sécurité de la GI-TI; élaborer un plan de gestion des urgences.

### **Contribution à la Stratégie fédérale de développement durable**

La Stratégie fédérale de développement durable (SFDD) a fait de la durabilité de l'environnement une partie intégrante des processus de planification et de production de rapports du gouvernement. Le Secrétariat y participe en réduisant l'incidence environnementale de ses opérations internes, contribuant ainsi à réduire l'empreinte environnementale globale du gouvernement (SFDD, thème IV). Les sections II et III contiennent plus de renseignements sur les activités du Secrétariat qui favorisent le développement durable. Pour obtenir tous les détails sur la SFDD, consultez le site Web d'[Environnement Canada](#).<sup>viii</sup>

### **Profil des dépenses**

Pour l'exercice 2011-2012, le financement total dont dispose le Secrétariat dans le budget principal des dépenses se chiffre à 5,88 milliards de dollars. Ce montant comprend les fonds centraux gérés par le Secrétariat, soit 3,16 milliards de dollars, utilisés à titre de budget supplémentaire servant de supplément aux crédits accordés aux ministères. Les dépenses prévues par le Secrétariat, à l'exclusion des fonds centraux, s'élèvent à 2,73 milliards de dollars.

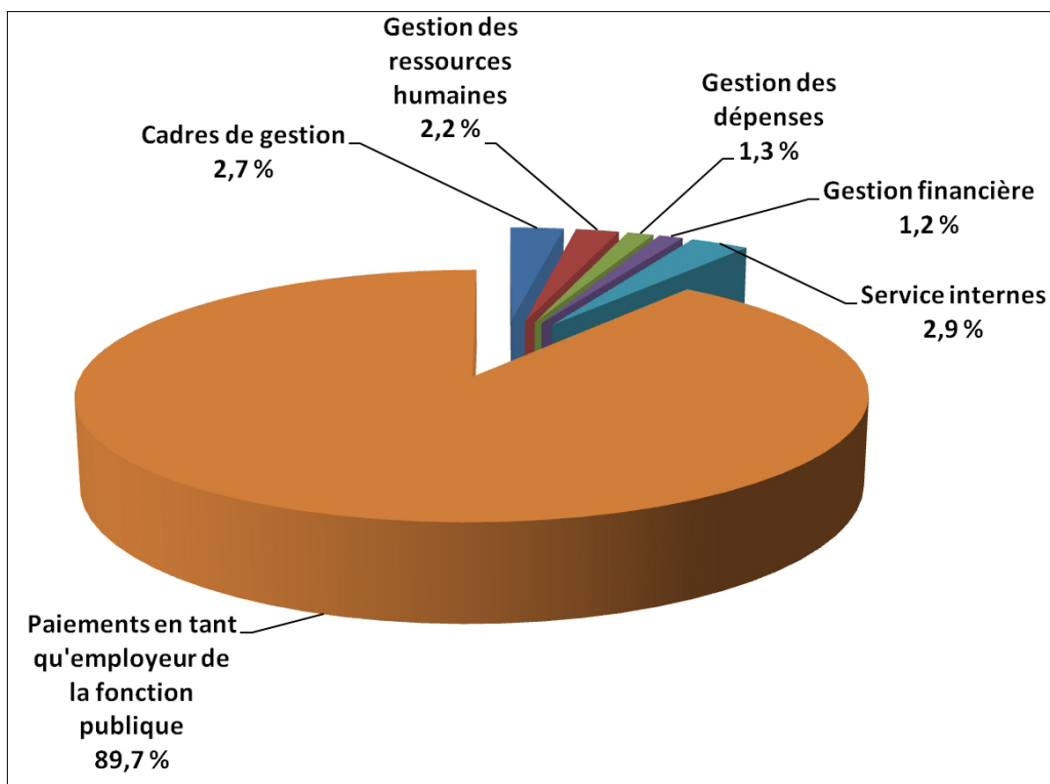


La majeure partie des dépenses prévues (2,45 milliards de dollars) sont liées au rôle du Secrétariat en tant qu'employeur de l'administration publique centrale. Ces fonds sont utilisés aux fins suivantes :

- ▶ Régimes de retraite, avantages sociaux et assurances de la fonction publique, y compris le versement de la partie des cotisations de l'employeur pour les soins de santé, le maintien du revenu et l'assurance-vie
- ▶ Paiements aux régimes d'assurance-maladie provinciaux ou paiements liés à ces régimes
- ▶ Paiement des charges sociales provinciales et de la taxe de vente québécoise sur les primes d'assurance
- ▶ Coûts liés aux régimes de retraite, aux avantages sociaux et aux régimes d'assurance pour les employés recrutés sur place à l'extérieur du Canada
- ▶ Remboursement à certains employés de leur part de rabais sur la cotisation au régime d'assurance-emploi

Le reste des dépenses prévues (soit 0,28 milliard de dollars) a directement trait aux opérations du Secrétariat et à ses cinq autres activités de programme : Cadres de gestion, Gestion des RH, Gestion des dépenses, Gestion financière et Services internes.

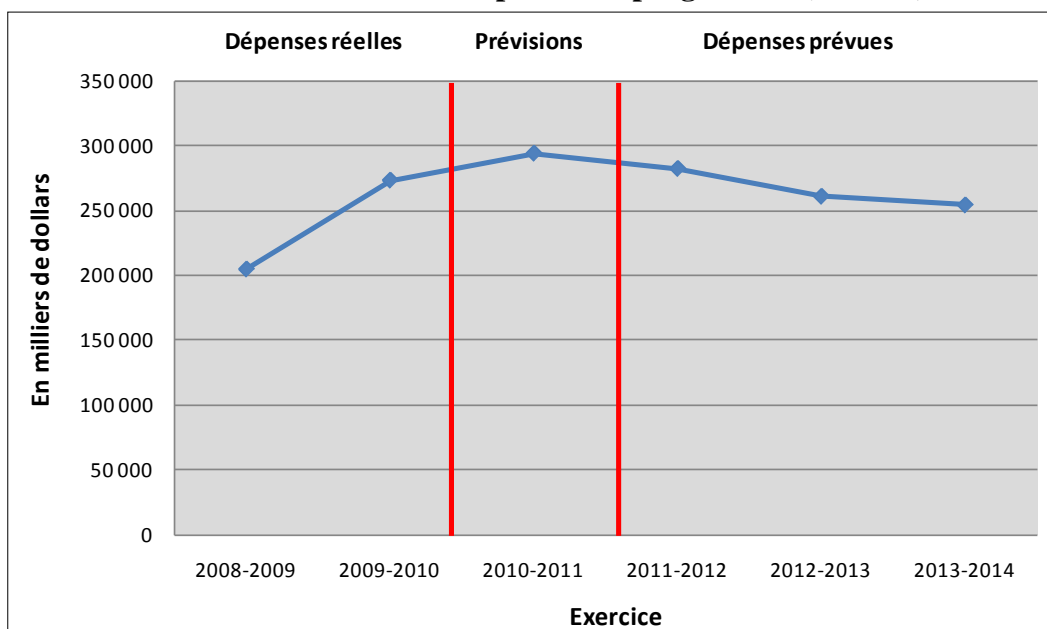
### Dépenses prévues pour 2011-2012



## Tendances relatives aux dépenses du Secrétariat

Le graphique qui suit illustre les tendances relatives aux dépenses du Secrétariat de 2008-2009 à 2013-2014 au chapitre de ses opérations et de ses cinq autres activités de programme : Cadres de gestion, Gestion des RH, Gestion des dépenses, Gestion financière et Services internes. Ces opérations représentent les personnes et les activités qui appuient le résultat stratégique du Secrétariat, c'est-à-dire qui l'aident à s'assurer que le gouvernement est bien géré et responsable et que des ressources sont attribuées pour atteindre des résultats.

**Tendances relatives aux dépenses de programme (crédit 1)\***



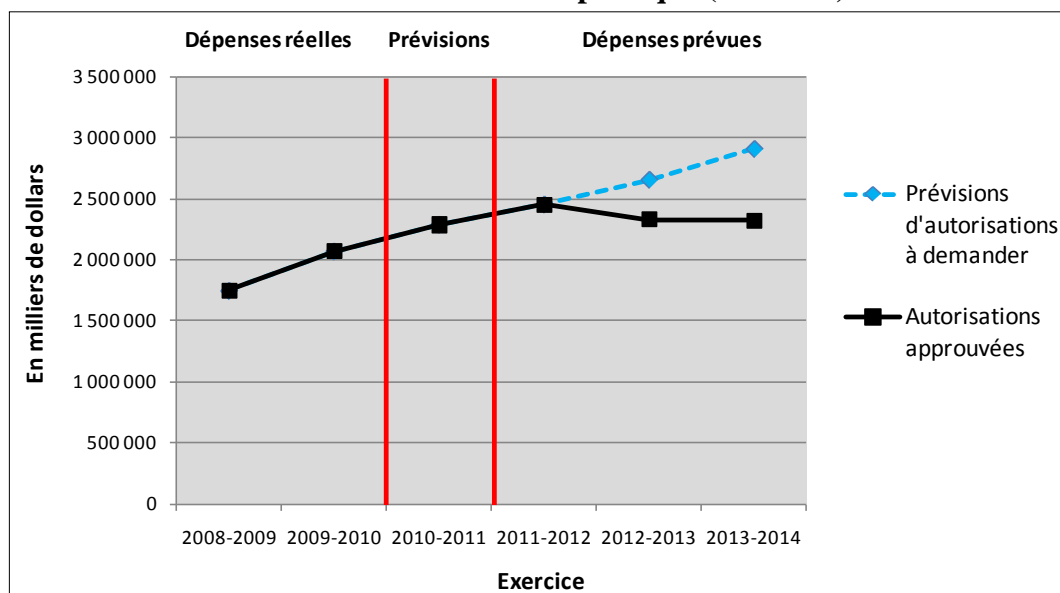
\* Comprend le régime d'avantages sociaux des employés.

Les dépenses du Secrétariat ont augmenté en 2010-2011 comparativement à 2009-2010 en raison du financement obtenu pour la mise en œuvre des initiatives suivantes :

- ▶ Initiative sur l'interopérabilité et la gérance des finances
- ▶ Stratégie de cybersécurité du Canada
- ▶ Commission sur la réduction de la paperasse
- ▶ Mise sur pied d'un service de gestion des litiges au sein du Secrétariat pour gérer les litiges liés à l'emploi et aux relations de travail
- ▶ Soutien à la gestion continue du programme de classification de l'administration publique centrale

Les dépenses du Secrétariat baisseront de 2011-2012 à 2013-2014 en raison de la temporisation de diverses initiatives qu'il administre.

### Tendances relatives aux dépenses liées aux assurances de la fonction publique (crédit 20)



Les dépenses liées aux assurances de la fonction publique comprennent le paiement de la partie des régimes d'assurance de l'employeur, de l'assurance-emploi et d'autres dépenses connexes.

Les paiements versés en tant qu'employeur de la fonction publique augmentent à compter de 2008-2009 en raison d'une majoration de l'enveloppe salariale dans l'ensemble du gouvernement, de la croissance de la fonction publique et du coût des avantages prévus par les régimes. Les montants des dépenses prévues en 2012-2013 et 2013-2014 reflètent le financement approuvé à l'heure actuelle et non les dépenses prévues de 2,65 milliards de dollars et de 2,91 milliards de dollars respectivement. Il est à prévoir que les dépenses attribuables au crédit central 20 du Conseil du Trésor, qui sont le reflet des coûts associés aux régimes d'assurances dans la fonction publique, augmenteront en raison des pressions démographiques soutenues, de l'utilisation accrue des services et du nombre d'ordonnances, et du coût à l'unité toujours plus important pour les médicaments et les services offerts. L'approbation de l'augmentation du financement accordé pour ces deux exercices sera demandée du Conseil du Trésor d'ici 2012-2013.

### Budget des dépenses par crédit voté

Pour obtenir de plus amples renseignements sur nos crédits organisationnels et/ou dépenses législatives, veuillez consulter le *Budget principal des dépenses 2011-2012*. Vous trouverez une version électronique du budget principal des dépenses sur le site <http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/20112012/me-bpd/info/info-fra.asp>.

## Section II : Analyse des activités de programme par résultat stratégique

### Résultat stratégique

Résultat stratégique	Indicateur de rendement	Objectif
Le gouvernement est bien géré et responsable, et des ressources sont attribuées pour atteindre des résultats.	Rang occupé par le Canada suivant les indicateurs de gouvernance mondiaux de la Banque mondiale – indicateur 3 « Efficacité du gouvernement »	Figure parmi les 10 premiers pays membres de l'Organisation de coopération et de développement économiques (tous les ans)

Afin d'atteindre le résultat stratégique visé, le Secrétariat mène des activités visant à renforcer l'efficacité et l'efficience de la gestion du gouvernement fédéral, à appuyer les décisions du Parlement, du Conseil du Trésor et du Cabinet et à faire en sorte que les Canadiens soient bien servis par un gouvernement qui est responsable et transparent. Le résultat stratégique repose sur six activités de programme :

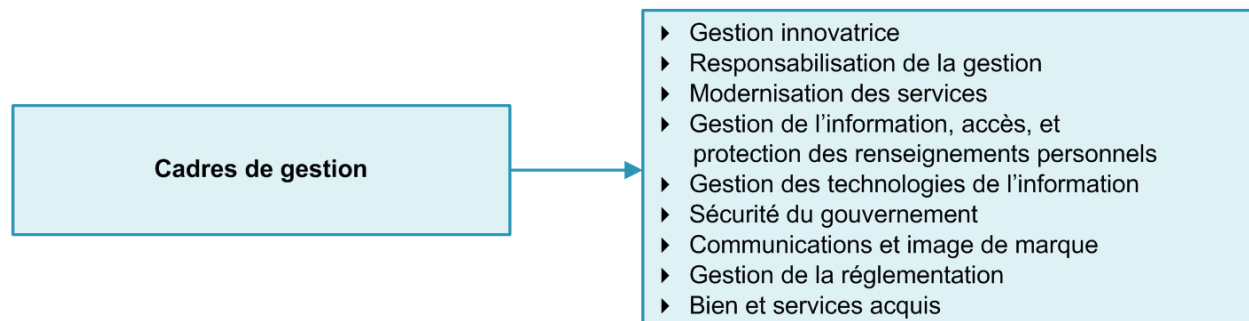
- ▶ Cadres de gestion
- ▶ Gestion des RH
- ▶ Gestion des dépenses
- ▶ Gestion financière
- ▶ Fonds pangouvernementaux et paiements versés en tant qu'employeur de la fonction publique
- ▶ Services internes

Ensemble, ces activités de programme contribuent à une fonction publique bien gérée et responsable qui affecte les ressources de manière appropriée et efficace afin d'obtenir des résultats pour les Canadiens. Un gouvernement efficace contribue à l'avantage concurrentiel du Canada et fournit une base solide pour la sécurité, la stabilité et la prospérité.

La section suivante décrit les activités de programme du Secrétariat et indique les résultats attendus, les indicateurs de rendement ainsi que les objectifs de chacune. Elle présente les ressources financières et humaines prévues pour chaque activité de programme ainsi que les initiatives qui constituent des investissements et des priorités clés pour 2011-2012.

## Activités de programme

### Activité de programme 1 : Cadres de gestion



Pour appuyer le rôle de conseil de gestion du Conseil du Trésor, le Secrétariat fournit le cadre de gestion des opérations gouvernementales. Pour ce faire, il élabore des politiques, des directives, des lignes directrices et des règlements particuliers qui, une fois approuvés par le Conseil du Trésor, établissent les paramètres selon lesquels les administrateurs généraux gèrent leur ministère. Le Secrétariat contribue en outre au renforcement des connaissances et des capacités en établissant des relations avec les différentes collectivités au sein des ministères et organismes (par exemple, les finances et les RH) qui aident les administrateurs généraux à mettre en œuvre les politiques du Conseil du Trésor.

L'activité de programme « Cadres de gestion » appuie également les autres activités de programme du Secrétariat et joue un rôle important dans la promotion du changement et de l'amélioration continue de la gestion au gouvernement. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les [programmes et activités du Secrétariat](#), consultez son site Web.<sup>ix</sup>

Activité de programme 1 : Cadres de gestion					
Ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2011-2012		2012-2013		2013-2014	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
533	73 043	518	63 132	498	63 132
Résultats attendus de l'activité de programme		Indicateurs de rendement		Objectifs	
Amélioration continue de la qualité de la gestion dans la fonction publique au gouvernement du Canada		Pourcentage (%) moyen de l'amélioration des résultats globaux du <a href="#">Cadre de responsabilisation de gestion</a> <sup>x</sup> (CRG) dans tous les ministères et organismes au regard des lacunes signalées lors de la ronde précédente		5 %	

### **Faits saillants de la planification**

Dans le cadre de cette activité de programme, le Secrétariat continuera d'appuyer l'amélioration du rendement de la gestion et de la responsabilisation au sein des ministères et organismes. Il travaillera à la modernisation des opérations gouvernementales, une de ses priorités clés (consultez « [Priorités stratégiques pour la période de 2011-2014](#) » à la section I). Le Secrétariat veillera également à la gestion des risques liés à l'évolution de ses rôles et responsabilités et de ceux des administrateurs généraux (consultez « [Analyse du risque](#) » à la section I).

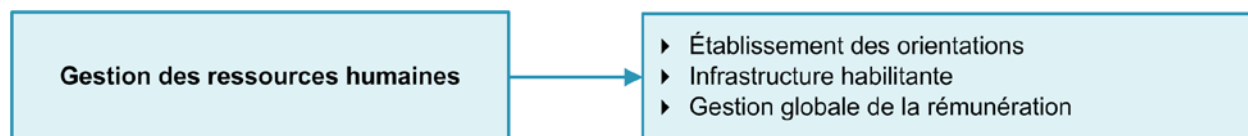
Pour appuyer cette activité de programme, le Secrétariat a prévu les principales mesures suivantes pour 2011-2012 :

- ▶ Appuyer les efforts du gouvernement visant à regrouper les services internes et externes et à normaliser les processus opérationnels par le biais d'initiatives comme la transformation des fonctions et des processus liés aux finances et aux RH
- ▶ Amener les ministères et organismes à réduire leur fardeau administratif interne (c'est-à-dire la paperasse) par la mise en œuvre continue des [politiques renouvelées du Conseil du Trésor](#)<sup>vii</sup> (par exemple, la simplification des règles liées aux subventions et contributions)
- ▶ Appuyer de manière efficace les travaux de la Commission sur la réduction de la paperasse en vue de créer des conditions plus favorables à l'investissement et de réduire les obstacles qui se posent aux entreprises, comme il a été annoncé dans le budget fédéral de 2010
- ▶ Poursuivre la mise en œuvre de la [Directive du Cabinet sur la rationalisation de la réglementation](#)<sup>xi</sup> afin d'accroître la capacité ministérielle en matière d'analyse de la réglementation dans les domaines prioritaires
- ▶ Élaborer un plan stratégique en matière de GI-TI pour le gouvernement du Canada afin de favoriser des approches communes dans des domaines tels que la cybersécurité, les systèmes partagés et le vieillissement de l'infrastructure de la TI en vue d'appuyer l'exécution des programmes gouvernementaux et de répondre aux besoins opérationnels
- ▶ Mettre en œuvre la *Politique sur la gestion de l'approvisionnement* afin d'appuyer la réalisation des objectifs de limitation des coûts du gouvernement

### **Avantages pour les Canadiens**

Dans le cadre de l'activité de programme « Cadres de gestion », le Secrétariat favorise l'amélioration continue de la qualité de la gestion dans la fonction publique et la modernisation continue des opérations gouvernementales, contribuant ainsi à améliorer l'efficacité et l'efficience des programmes et services pour les Canadiens.

## Activité de programme 2 : Gestion des ressources humaines



L'activité de programme « Gestion des ressources humaines » du Secrétariat aide le Conseil du Trésor à s'acquitter de son rôle de gestion des personnes. Le Secrétariat présente des analyses et des recommandations au Conseil du Trésor dans le but de veiller à ce que les administrateurs généraux du gouvernement fédéral disposent des politiques et des orientations dont ils ont besoin pour gérer tous les aspects de ressources humaines dans leur ministère ou organisme.

Cette activité de programme englobe également les responsabilités du Secrétariat en ce qui a trait à la surveillance des négociations collectives, aux relations de travail et aux régimes de pension et d'avantages sociaux. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les [programmes et activités du Secrétariat](#), consultez son site Web.<sup>ix</sup>

Activité de programme 2 : Gestion des ressources humaines					
Ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2011-2012		2012-2013		2013-2014	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
490	59 541	475	57 833	457	51 939
Résultats attendus de l'activité de programme		Indicateurs de rendement		Objectifs	
Une fonction publique fédérale caractérisée par une culture de l'excellence et par des employés très engagés qui se fonde sur un leadership efficace, une saine gestion de l'effectif et un milieu de travail bien géré		Amélioration des réponses au <a href="#">Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux</a> <sup>xii</sup> ainsi que des données administratives concernant l'engagement et la culture de l'excellence		Amélioration des réponses aux sondages et des résultats administratifs (continu)	
Amélioration du rendement au chapitre de la gestion des RH dans l'ensemble du gouvernement fédéral		Pourcentage (%) des ministères et organismes qui améliorent d'année en année la composante de gestion 10, Gestion des RH, d'après l'évaluation du CRG		L'objectif sera établi à partir des données de référence de 2010-2011. <sup>3</sup>	

3. Il sera possible de comparer pour les ministères et organismes les résultats du rendement de la gestion des ressources humaines selon la composante de gestion 10, seulement une fois que la ronde VIII du CRG (2010-2011) a été évaluée.

### **Faits saillants de la planification**

Cette activité de programme appuie la réalisation de priorités stratégiques clés du Secrétariat, à savoir concrétiser et mettre en œuvre la nouvelle approche au regard de la gestion des RH et moderniser les opérations liées aux RH (consultez « [Priorités stratégiques pour la période de 2011-2014](#) » à la section I). Dans le cadre de cette activité de programme, le Secrétariat veillera également à la gestion des risques éventuels liés à l'évolution de ses rôles et responsabilité et de ceux des administrateurs généraux (consultez « [Analyse du risque](#) » à la section I).

Pour appuyer cette activité de programme, le Secrétariat a prévu les principales mesures suivantes pour 2011-2012 :

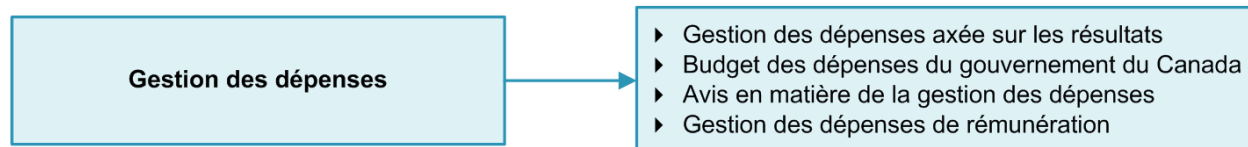
- ▶ Poursuivre le renouvellement des politiques relatives à la gestion des RH (par exemple, les valeurs et l'éthique et les politiques sur le milieu de travail) afin de soutenir la responsabilisation des administrateurs généraux et de favoriser des pratiques de gestion efficaces
- ▶ Appuyer la mise en œuvre de l'initiative du Processus opérationnel commun des RH afin d'améliorer la capacité des ministères et organismes en matière de gestion des RH
- ▶ Travailler en collaboration avec les intervenants en vue de moderniser les régimes de pension et d'avantages sociaux et de faire progresser le Projet de gestion de l'incapacité afin d'assurer une approche globale au regard de la gestion de la rémunération
- ▶ Élaborer des règlements pour appuyer la mise en œuvre de la *Loi sur l'équité dans la rémunération du secteur public*<sup>xiii</sup>
- ▶ Étudier les résultats de l'examen législatif de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*<sup>vi</sup> et y donner suite

### **Avantages pour les Canadiens**

Dans le cadre de l'activité de programme « Gestion des ressources humaines », le Secrétariat s'efforce d'accroître la capacité de la fonction publique fédérale de servir les Canadiens et de garder leur confiance. À cette fin, il doit savoir attirer, motiver et conserver une main-d'œuvre très efficace et assurer une gestion efficace et cohérente des RH dans tous les ministères et organismes. Il doit aussi veiller à ce que la rémunération soit gérée en tenant compte des réalités budgétaires afin d'optimiser les ressources publiques, tout en respectant le principe de la comparabilité avec le marché du travail canadien.



### Activité de programme 3 : Gestion des dépenses



Le rôle de service du budget du Conseil du Trésor est probablement le mieux connu. Il se fonde sur deux activités de programme : Gestion des dépenses et Gestion financière. Dans le cadre de l'activité de programme « Gestion des dépenses », le Secrétariat soutient la planification et la surveillance des dépenses ainsi que l'affectation des ressources dans l'ensemble du gouvernement. Il fournit des analyses et un soutien au président du Conseil du Trésor afin que ce dernier puisse rendre compte au Parlement sur les budgets prévus pour les opérations du gouvernement pendant un exercice donné d'abord, puis sur les montants réels qui ont été dépensés.

L'activité de programme « Gestion des dépenses » comprend la responsabilité du Secrétariat au chapitre de la gestion de la rémunération dans le secteur public (c'est-à-dire le coût des salaires et des avantages sociaux). En font également partie l'examen, l'analyse et la remise en question des propositions de dépenses des ministères dans le but de veiller à ce que ces dernières soient axées sur les résultats et l'optimisation des ressources pour les Canadiens.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les [programmes et activités du Secrétariat](#), consultez son site Web.<sup>ix</sup>

Activité de programme 3 : Gestion des dépenses					
Ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2011-2012		2012-2013		2013-2014	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
301	36 312	292	35 387	281	35 387
Résultats attendus de l'activité de programme		Indicateurs de rendement		Objectifs	
Une analyse rigoureuse de l'information financière pour éclairer les décisions sur l'affectation des fonds en vue de la réalisation des priorités et pour optimiser les ressources consacrées aux programmes		Pourcentage de présentations au Conseil du Trésor reportées ou non approuvées d'après l'information fournie au Conseil du Trésor par rapport au nombre total de présentations étudiées par ce dernier		20 % chaque année	
		Pourcentage d'examens stratégiques ministériels jugés complets par les ministres du Conseil du Trésor		100 % (sur un cycle de quatre ans)	

### Faits saillants de la planification

Soutenir la limitation des coûts représente une des priorités clés du Secrétariat, alors que le gouvernement met davantage l'accent sur la reprise économique et le retour à l'équilibre budgétaire (consultez « [Priorités stratégiques pour la période de 2011-2014](#) » à la section I). Il devra donc être prêt à s'adapter à une gamme croissante de restrictions budgétaires (consultez « [Analyse du risque](#) » à la section I).

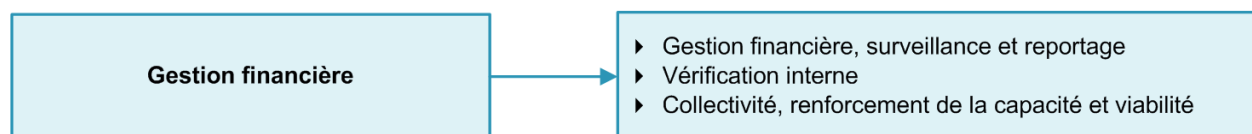
Pour appuyer cette activité de programme, le Secrétariat a prévu les principales mesures suivantes en 2011-2012 :

- ▶ Continuer d'orienter la mise en œuvre des principales mesures de limitation des coûts du gouvernement comme le gel des budgets de fonctionnement de tous les ministères du gouvernement fédéral sur une période de trois ans
- ▶ Lancer le deuxième cycle d'examens stratégiques de toutes les dépenses de programmes directes en amorçant la ronde d'examens de 2011-2012 dans un premier groupe de ministères et organismes

### Avantages pour les Canadiens

Les Canadiens profitent de programmes et de services gouvernementaux qui assurent l'optimisation des ressources, qui sont efficaces et efficients et qui sont axés sur les résultats. L'activité de programme « Gestion des dépenses » permet de veiller à ce que les dépenses du gouvernement fassent continuellement l'objet d'examens approfondis et à ce que les décisions reposent sur la meilleure information disponible.

### Activité de programme 4 : Gestion financière



L'activité de programme « Gestion financière » constitue l'autre aspect de la fonction de service du budget. Elle comprend l'élaboration de politiques et de lignes directrices qui donnent à la collectivité de la gestion financière du gouvernement l'orientation dont elle a besoin pour s'acquitter de ses responsabilités financières. L'exactitude et l'intégrité des documents et des comptes financiers du gouvernement reposent sur la qualité de la gestion financière dans tous les ministères.

Cette activité de programme englobe également les activités menées par le Secrétariat pour renforcer la capacité des collectivités de la gestion financière et de la vérification interne ainsi que ses propres responsabilités en matière de vérification. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les [programmes et activités du Secrétariat](#), consultez son site Web.<sup>ix</sup>

Activité de programme 4 : Gestion financière					
Ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2011-2012		2012-2013		2013-2014	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
183	33 057	178	26 467	171	26 467
Résultats attendus de l'activité de programme		Indicateurs de rendement		Objectifs	
Gestion financière efficace au sein du gouvernement du Canada		Amélioration du contenu et de l'opportunité de l'information financière publique		Une opinion de vérification favorable (une fois par an)	
Vérification interne efficace au sein du gouvernement du Canada		Pourcentage (%) des vérifications horizontales axées sur les risques prévues réalisées dans les petits et grands ministères et organismes		80 % chaque année	

### Faits saillants de la planification

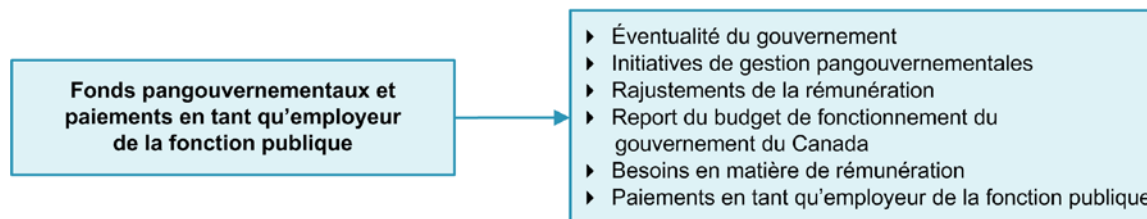
Cette activité de programme appuie deux des priorités stratégiques du Secrétariat : assurer une saine gestion financière des ressources gouvernementales et moderniser les opérations gouvernementales liées à la gestion financière (consultez « [Priorités stratégiques pour la période de 2011-2014](#) » à la section I). Pour appuyer cette activité de programme, le Secrétariat a prévu les principales mesures suivantes pour 2011-2012 :

- ▶ Donner suite aux résultats de l'évaluation de la [Politique sur la vérification interne](#)<sup>xiv</sup> afin d'assurer l'efficacité de la fonction de vérification interne des ministères et organismes
- ▶ Aider les administrateurs généraux à mettre en application les nouvelles exigences de production de rapports financiers trimestriels afin d'assurer l'uniformité de l'information financière dans l'ensemble du gouvernement du Canada
- ▶ Poursuivre l'élaboration de données financières et de processus opérationnels normalisés dans tous les ministères et organismes afin de favoriser l'efficacité et le respect des politiques de gestion financière
- ▶ Continuer d'appuyer la mise en œuvre des politiques de gestion financière (par exemple, la [Politique sur le contrôle interne](#)<sup>xv</sup>)

### Avantages pour les Canadiens

Dans le cadre de l'activité de programme « Gestion financière », le Secrétariat veille à ce que les ressources publiques soient utilisées de façon efficace, efficiente et économique et à ce que les biens publics soient protégés. À cette fin, il renforce les pratiques de gestion financière et de vérification interne dans l'ensemble de la fonction publique fédérale, et il appuie la reddition de comptes dans la gestion des ressources publiques.

## Activité de programme 5 : Fonds pangouvernementaux et paiements versés en tant qu'employeur de la fonction publique



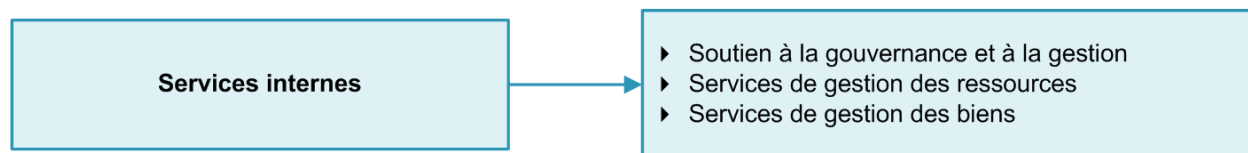
L'activité de programme « Fonds pangouvernementaux et paiements versés en tant qu'employeur de la fonction publique » représente les fonds qui sont conservés centralement par le Secrétariat comme suppléments à d'autres crédits, au moyen desquels des paiements et des recouvrements sont effectués au nom d'autres organisations fédérales. Ces fonds s'ajoutent au processus normal d'affectation des crédits et permettent au Conseil du Trésor de s'acquitter de certaines responsabilités en tant qu'employeur de l'administration publique centrale.

Activité de programme 5 : Fonds pangouvernementaux et paiements versés en tant qu'employeur de la fonction publique					
Ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2011-2012		2012-2013		2013-2014	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
–	2 452 225	–	2 328 354	–	2 318 396
Résultats attendus de l'activité de programme		Indicateurs de rendement		Objectifs	
Les recettes et les paiements centralisés au Secrétariat sont effectués au nom des autres ministères et organismes du gouvernement fédéral, selon des procédures administratives saines et efficaces.		Les paiements sont effectués de manière appropriée et en temps opportun.		Les paiements sont effectués selon les exigences, avant la fin de l'exercice financier 2011-2012.	

### Faits saillants de la planification

L'administration des fonds centraux relève des activités de programme « Gestion des dépenses » et « Gestion des ressources humaines »; les ressources financières qui y sont associées sont toutefois présentées séparément sous l'activité de programme 5 dans l'AAP aux fins de visibilité et de production de rapports. Les renseignements connexes sur les dépenses prévues sont présentés en ligne comme renseignements supplémentaires à la section III.

## Activité de programme 6 : Services internes



Comme tout autre ministère, le Secrétariat doit lui aussi mettre en œuvre les politiques du Conseil du Trésor pour assurer le bon déroulement de ses opérations internes. Cet aspect de son fonctionnement relève de l'activité de programme « Services internes ». Ces derniers comprennent des fonctions de soutien telles que les communications, la gestion des RH et financières, la gestion des biens immobiliers, la technologie de l'information et l'approvisionnement. Ces services soutiennent toutes les autres activités de programme du Secrétariat. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les [programmes et activités du Secrétariat](#), consultez son site Web.<sup>ix</sup>

Activité de programme 6 : Services internes					
Ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2011-2012		2012-2013		2013-2014	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
709	80 471	688	78 202	661	77 429

Les équivalents temps plein (ETP) mentionnés au tableau fournissent des services partagés à d'autres ministères et organismes comme le ministère des Finances Canada, le Bureau du Conseil privé et l'École de la fonction publique du Canada.

### Faits saillants de la planification

Dans le cadre de cette activité de programme, le Secrétariat s'efforcera d'accroître l'efficacité et l'efficacité de ses opérations internes. Ceci comprend l'utilisation du processus de planification intégrée pour mettre en œuvre les mesures de compression des dépenses du gouvernement applicables au Secrétariat, telles que le gel des frais de fonctionnement et le plafond budgétaire relatif aux dépenses de voyage et aux frais d'accueil. Les mesures qui seront prises dans ce domaine en 2011-2012 appuieront les priorités en matière de gestion du Secrétariat (consultez « [Priorités en matière de gestion](#) » à la section I). Ce dernier doit en outre gérer les risques internes liés à cette activité de programme tels ceux que posent le vieillissement de l'infrastructure de TI, la sécurité de l'information, le changement organisationnel et l'état de préparation aux situations d'urgence (consultez « [Analyse du risque](#) » à la section I).

Pour assurer l'amélioration continue de ses opérations, le Secrétariat mènera les activités clés suivantes :

- ▶ Gérer de manière efficace la mise en œuvre des mesures adoptées à la suite des résultats de l'examen stratégique 2009-2010 du Secrétariat
- ▶ Gérer de manière efficace l'impact des mesures de compression des dépenses en identifiant des efficiences dans les opérations internes du Secrétariat, telles que la simplification des processus d'affaires
- ▶ Renforcer la planification intégrée au Secrétariat en adoptant un horizon de planification plus stratégique sur trois ans
- ▶ Élaborer un plan à long terme pour les locaux qui comprend un plan de renouvellement du milieu de travail au Secrétariat
- ▶ Regrouper et transférer les centres de données du Secrétariat et poursuivre la mise en œuvre du Programme d'innovation des employés

Le Secrétariat mènera également des initiatives pour renforcer son rôle de facilitateur et simplifier sa fonction de surveillance, notamment :

- ▶ S'appuyer sur la rétroaction des ministères et organismes pour accroître la capacité interne du Secrétariat d'assumer son rôle de facilitateur
- ▶ Élaborer une stratégie de GI-TI pour la période de 2011-2014 qui comprend un guide de GI afin de favoriser une utilisation plus efficace des données et de l'information du Secrétariat
- ▶ Appuyer la mise en œuvre des politiques du Conseil du Trésor au moyen d'outils, de directives et du renforcement des capacités des collectivités fonctionnelles



C'est dans le cadre de l'activité de programme « Services internes » que le Secrétariat contribue à la Stratégie fédérale de développement durable, qui comprend l'adoption d'une approche axée sur le développement durable dans les domaines suivants : déchets électroniques, gestion de l'impression, consommation de papier, réunions écologiques et achats écologiques. À compter de 2011-2012, le Secrétariat définira des responsabilités, des responsabilisations et une base de mesure du rendement en plus de mettre sur pied des systèmes efficaces pour surveiller les résultats et les progrès. La section III « Renseignements supplémentaires » contient d'autres détails comme les cibles et les échéanciers sur les activités d'écologisation des opérations gouvernementales du Secrétariat.

### **Avantages pour les Canadiens**

L'activité de programme « Services internes » fournit le soutien nécessaire au bon fonctionnement de toutes les activités de programme du Secrétariat. Toutes les initiatives menées par ce dernier pour améliorer continuellement ses services internes l'aident à mieux s'acquitter de son rôle fondamental d'organisme central et contribuent, par le fait même, à un gouvernement bien géré et responsable.

## Section III : Renseignements supplémentaires

### Principales données financières

Les principales données financières présentées dans cette section du RPP donnent un aperçu des activités du Secrétariat. Elles sont préparées selon la méthode de la comptabilité d'exercice, ce qui accroît la responsabilité et améliore la transparence et la gestion financière.

La variation entre les chiffres donnés ci-après et les montants des dépenses prévues figurant dans les autres sections du RPP s'applique aux postes des revenus non disponibles, aux services sans frais fournis par d'autres ministères, à l'amortissement et aux rajustements des passifs au titre des indemnités de départ et de vacances. De plus, les paiements législatifs liés à la partie de l'employeur du régime des avantages sociaux des employés et les paiements de règlements en matière de parité salariale sont compris dans les montants qui suivent, mais pas dans les dépenses prévues.

### État condensé des opérations pour l'exercice prenant fin le 31 mars (en milliers de dollars)

	Variation (%)	État prospectif 2011-2012	État prospectif 2010-2011
<b>Dépenses</b>			
Fonds pangouvernementaux et paiements versés en tant qu'employeur de la fonction publique	7 %	2 458 425	2 293 315
Cadres de gestion	3 %	79 670	77 256
Gestion des ressources humaines	-2 %	71 608	73 152
Gestion des dépenses	-4 %	39 984	41 545
Gestion financière	-6 %	36 183	38 594
Services internes	-6 %	88 256	93 891
<b>Total des dépenses</b>	<b>6 %</b>	<b>2 774 126</b>	<b>2 617 753</b>
<b>Recettes</b>			
Fonds pangouvernementaux et paiements versés en tant qu'employeur de la fonction publique	-12 %	9 010	10 227
Gestion des ressources humaines	-1 %	7 800	7 846
Services internes	0 %	2	2
<b>Total des recettes</b>	<b>-7 %</b>	<b>16 812</b>	<b>18 075</b>
<b>Coût de fonctionnement net</b>	<b>6 %</b>	<b>2 757 314</b>	<b>2 599 678</b>

**État condensé de la situation financière pour l'exercice prenant fin le 31 mars (en milliers de dollars)**

	Variation (%)	État prospectif 2011-2012	État prospectif 2010-2011
<b>Actifs</b>			
Actifs financiers	-1 %	527 647	530 565
Actifs non financiers	-20 %	11 716	14 624
<b>Total des actifs</b>	<b>-1 %</b>	<b>539 363</b>	<b>545 189</b>
<b>Passifs</b>			
Passifs	11 %	719 550	649 053
<b>Total des passifs</b>	<b>11 %</b>	<b>719 550</b>	<b>649 053</b>
<b>Capitaux propres</b>	<b>73 %</b>	<b>-180 187</b>	<b>-103 864</b>
<b>Total des actifs et des passifs</b>	<b>-1 %</b>	<b>539 363</b>	<b>545 189</b>

Au cours de l'exercice, le Secrétariat a adopté une nouvelle version de la Norme comptable 1.2 du Conseil du Trésor : États financiers des ministères et des organismes, en vigueur pour l'exercice financier 2010-2011. Le principal changement qui doit être apporté aux conventions comptables du Secrétariat après l'adoption de cette nouvelle norme est l'obligation de comptabiliser les montants à recevoir du Trésor en tant qu'actif dans l'état prospectif de la situation financière.

Les états financiers prospectifs remplis sont disponibles sur le site Web du Secrétariat.

### Liste des tableaux de renseignements supplémentaires

Énumérés ci-dessous sont tous les tableaux de renseignements supplémentaires en version électronique du *Rapport sur les plans et les priorités 2011-2012* qui sont disponibles sur le site Web du Secrétariat, à l'adresse suivante : <http://www.tbs-sct.gc.ca/rpp/2011-2012/info/info-fra.asp>.

- ▶ Écologisation des opérations gouvernementales
- ▶ Vérifications internes et évaluations (trois prochains exercices)
- ▶ Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles



## Section IV : Autres sujets d'intérêt

### Développement durable

Conformément à la Stratégie fédérale de développement durable (SFDD), le Secrétariat prend les engagements suivants :

- ▶ Travailler en collaboration avec Environnement Canada et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour faciliter l'intégration de la SFDD par le biais de rapports annuels comme le Rapport sur les plans et les priorités et le Rapport ministériel sur le rendement
- ▶ Fournir des renseignements particuliers sur les activités de développement durable adaptées au mandat des ministères et organismes
- ▶ Renforcer l'application des évaluations environnementales stratégiques en veillant à ce que les objectifs environnementaux du gouvernement soient pris en compte dans les objectifs sociaux et économiques

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les activités menées par le Secrétariat à l'appui du développement durable, consultez son site Web.

Pour obtenir tous les détails sur la SFDD, consultez le site Web d'[Environnement Canada](#).<sup>viii</sup>

## Notes en fin de document

---

- i. *Loi fédérale sur la responsabilité*, <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/F-5.5/index.html>
- ii. Indicateurs mondiaux de la gouvernance, <http://info.worldbank.org/governance/wgi/index.asp>
- iii. Des activités gouvernementales bien gérées et efficaces, <http://www.tbs-sct.gc.ca/reports-rapports/cp-rc/2009-2010/cp-rc06-fra.asp#wellmanaged>
- iv. Le processus d'examen stratégique, <http://www.tbs-sct.gc.ca/sr-es/index-fra.asp>
- v. Commission sur la réduction de la paperasse, <http://www.coupezlapaperasse.gc.ca/index-fra.asp>
- vi. *Loi sur la modernisation de la fonction publique*, <http://laws.justice.gc.ca/fra/P-33.4/index.html>
- vii. Renouvellement des politiques, <http://www.tbs-sct.gc.ca/prp-pep/index-fra.asp>
- viii. La Stratégie fédérale de développement durable, <http://www.ec.gc.ca/dd-sd/default.asp?lang=Fr&n=C2844D2D-1>
- ix. Programmes et activités du Secrétariat, <http://www.tbs-sct.gc.ca/tbs-sct/abu-ans/tbs-sct/paa-aap-fra.asp>
- x. Cadre de responsabilisation de gestion du CT, <http://www.tbs-sct.gc.ca/maf-crg/index-fra.asp>
- xi. Directive du Cabinet sur la rationalisation de la réglementation, <http://www.tbs-sct.gc.ca/ri-qr/directive/directive01-fra.asp>
- xii. Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux, [http://www.statcan.gc.ca/cgi-bin/imdb/p2SV\\_f.pl?Function=getSurvey&SDDS=4438&lang=fr&db=imdb&adm=8&dis=2](http://www.statcan.gc.ca/cgi-bin/imdb/p2SV_f.pl?Function=getSurvey&SDDS=4438&lang=fr&db=imdb&adm=8&dis=2)
- xiii. *Loi sur l'équité dans la rémunération du secteur public*, <http://laws.justice.gc.ca/fra/P-31.65/index.html>
- xiv. Politique sur la vérification interne, <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16484>
- xv. Politique sur le contrôle interne, <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15258>