

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2018-2019

SECRÉTARIAT

DU CONSEIL DU TRÉSOR

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2018-2019

SECRÉTARIAT

DU CONSEIL DU TRÉSOR

Cette publication a été réalisée par le Secrétariat du Conseil du trésor en collaboration avec la Direction des communications.

Vous pouvez obtenir de l'information en vous adressant à la Direction des communications ou en consultant le site Web du Secrétariat du Conseil du trésor : www.tresor.gouv.qc.ca.

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

Téléphone : 418 643-1529
Sans frais : 1 866 552-5158
Télécopieur : 418 643-9226
Courriel : communication@sct.gouv.qc.ca
Site Web : www.tresor.gouv.qc.ca

Dépôt légal – octobre 2019
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-550-85066-3 (version imprimée)
ISBN 978-2-550-85067-0 (version électronique)

Tous droits réservés pour tous les pays.
© Gouvernement du Québec – 2019



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

Monsieur le Président,

Conformément à la responsabilité qui m'est conférée en vertu de l'article 26 de la Loi sur l'administration publique, je dépose à l'Assemblée nationale le rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor, qui couvre la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019.

Ce rapport rend compte des activités du Secrétariat du Conseil du trésor à l'égard de la dernière année visée par son plan stratégique 2016-2019, adopté sous l'Administration qui m'a précédé. Bien que je n'aie pas présidé à l'élaboration de ce plan stratégique ni à la conduite des travaux pour la majeure partie de la période couverte, je tiens à souligner l'engagement et les efforts remarquables de ceux et celles qui travaillent au sein du Secrétariat du Conseil du trésor.

Dès l'an prochain, la reddition de comptes se fera sur la base d'un tout nouveau plan stratégique, qui présentera une amélioration considérable par rapport au précédent. D'une part, la période couverte sera arrimée avec le cycle électoral, et le plan inclura les grandes priorités pour lesquelles notre gouvernement s'est engagé. D'autre part, la qualité du prochain plan stratégique sera rehaussée par l'intégration de meilleurs indicateurs de performance, d'objectifs spécifiques, mesurables, atteignables, pertinents et délimités dans le temps ainsi que de cibles ambitieuses qui tiendront compte des attentes de la population.

L'information budgétaire décrira de façon plus précise et homogène les résultats obtenus par rapport aux ressources allouées. Ainsi, à compter de 2020-2021, une association entre les plans stratégiques, les plans annuels de gestion des dépenses et les rapports annuels de gestion sera amorcée en vue de présenter une information budgétaire plus fluide. Cette démarche s'inscrit dans notre volonté de redonner toute leur importance à la planification stratégique et à la reddition de comptes publique, et ce, afin d'offrir aux citoyennes et citoyens une Administration gouvernementale performante, basée sur une gestion rigoureuse, efficace et transparente qui permet d'en faire plus pour eux et dont ils sont fiers.

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'C' followed by 'D' and 'B' with a long horizontal stroke extending to the right.

Christian Dubé
Québec, octobre 2019



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

Monsieur le Ministre,

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

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

Je tiens à remercier tout le personnel du Secrétariat de son dévouement, de son professionnalisme et de son engagement remarquable au quotidien.

Veuillez recevoir, Monsieur le Ministre, mes salutations distinguées.

Le secrétaire,

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke.

Éric Ducharme
Québec, octobre 2019

Table des matières

Déclaration sur la fiabilité des données	IX
Membres de la direction	IX
Rapport de validation de la Direction de la vérification interne et de la gestion des risques	XI
Introduction.....	1
Présentation générale	5
Structure administrative du Secrétariat au 31 mars 2019	7
Sommaire des principaux résultats du Plan stratégique 2016-2019.....	10
1. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans le Plan stratégique 2016-2019	13
Enjeu 1 : Respect de la politique budgétaire du gouvernement.....	14
Enjeu 2 : Performance de l'administration publique	19
Enjeu 3 : Transparence des actions de l'administration publique auprès des parlementaires et de la population	29
2. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans la Déclaration de services aux citoyens	34
2.1 Services offerts	35
2.2 Qualité des services	36
3. Présentation des résultats par rapport au Plan d'action de développement durable 2016-2020 et des gestes posés dans le cadre du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques	38
3.1 Développement durable.....	39
3.2 Changements climatiques	42

4. Autres exigences.....	43
4.1 Accès à l'égalité en emploi	44
4.2 Emploi et qualité de la langue française dans l'administration	48
4.3 Protection des renseignements personnels, accès à l'information et éthique.....	49
4.4 Politique de financement des services publics.....	50
4.5 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	50
5. Utilisation des ressources du Secrétariat	51
5.1 Personnel et environnement de travail.....	52
5.2 Formation et perfectionnement du personnel	54
5.3 Ressources informationnelles	56
5.4 Gestion et contrôle de l'effectif et renseignements relatifs aux contrats de service	60
5.5 Utilisation des ressources budgétaires.....	60
Annexes	68
Annexe I.....	69
Annexe II.....	70
Annexe III.....	74
Annexe IV.....	75

Déclaration sur la fiabilité des données

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

À notre connaissance, les explications et les résultats contenus dans le présent rapport annuel de gestion et les contrôles afférents sont fiables. Ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2019.

Membres de la direction



Éric Ducharme
Secrétaire du Conseil du trésor



Danièle Cantin
Secrétaire associée aux politiques budgétaires et aux programmes



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



Alexandre Hubert
Secrétaire associé au personnel de la fonction publique et à la rémunération globale intersectorielle



Carole Arav
Secrétaire associée aux marchés publics



Benoît Boivin
Secrétaire associé et dirigeant principal de l'information



Reno Bernier
Secrétaire associé à la performance et à l'application de la Loi sur l'administration publique



Marie-Claude Lavallée

Secrétaire associée aux infrastructures publiques



Louis Tremblay

Greffier et secrétaire associé



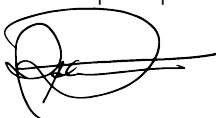
Suzanne St-Pierre

Directrice générale de l'administration



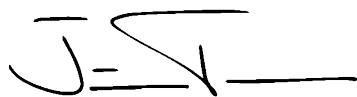
Alexandre Mailhot

Directeur principal des ressources informationnelles



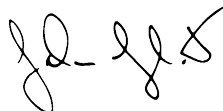
Isabelle Demers

Directrice des affaires juridiques



Jérôme Thibault

Directeur des communications



Johanne Laplante

Directrice du Bureau du secrétaire

Québec, octobre 2019

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

Monsieur Éric Ducharme
Secrétaire du Conseil du trésor
Québec

Monsieur le Secrétaire,

Nous avons procédé à l'examen de l'information présentée dans le Rapport annuel de gestion 2018-2019 du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice terminé le 31 mars 2019.

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

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

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que l'information contenue dans le rapport annuel 2018-2019 n'est pas, à tous égards importants, plausible et cohérente.

La directrice de la vérification interne
et de la gestion des risques p. i.,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Suzanne St-Pierre'.

Suzanne St-Pierre
Québec, octobre 2019

Introduction

Le Rapport annuel de gestion 2018-2019 présente le portrait du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars 2019 ainsi que les résultats obtenus au cours de l'exercice financier s'étant terminé à cette date. Il rend compte, de façon rigoureuse et transparente, de ses activités et de sa gestion.

Le rapport est constitué des six parties suivantes :

PARTIE 1

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

PARTIE 2

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

PARTIE 3

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

PARTIE 4

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

PARTIE 5

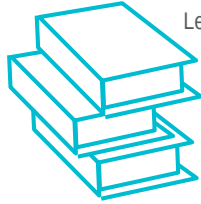
La cinquième partie présente le portrait de l'utilisation des ressources humaines, financières et informationnelles de l'organisation au 31 mars 2019.

PARTIE 6 (annexes)

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

LE SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Mission



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

Vision

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



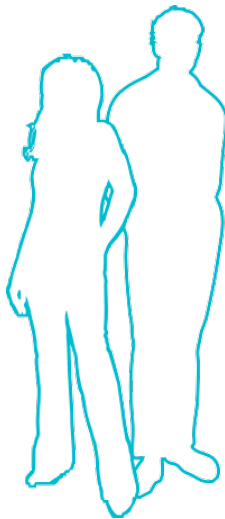
Valeurs

SENS DE L'ÉTAT

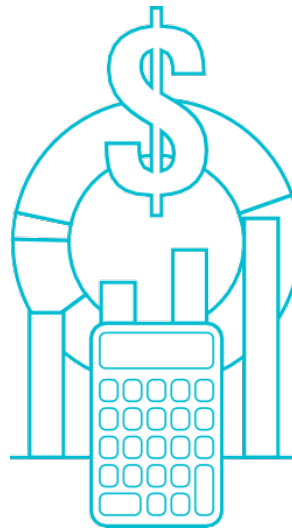
RIGUEUR

COMPÉTENCE

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



618
EFFECTIF
(au 1^{er} avril 2019)



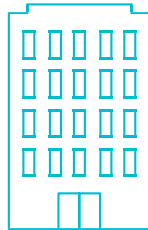
84,8 M\$
BUDGET DU
SECRÉTARIAT
(au 1^{er} avril 2019)

CHIFFRES CLÉS – ADMINISTRATION GOUVERNEMENTALE

81,4 G\$

DE DÉPENSES DE PROGRAMMES EN 2019-2020

500



3

ORGANISMES
PUBLICS

DANS

RÉSEAUX
(santé, éducation,
fonction publique)

Y COMPRIS LES ENTREPRISES ET LES SOCIÉTÉS D'ÉTAT

PLUS DE 600 000

EFFECTIF GOUVERNEMENTAL
(DÉCEMBRE 2018)



47,9 G\$

DE MASSE SALARIALE
EN 2019-2020

PLAN QUÉBÉCOIS DES INFRASTRUCTURES **2019-2029**

115,4 MILLIARDS, dont **5,7 MILLIARDS** en ressources
informationnelles



MARCHÉS PUBLICS EN 2017-2018

21 399 contrats de 25 000 \$ et plus accordés pour une valeur totale de **11,8 G\$**

Présentation générale

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

Structure administrative du Secrétariat au 31 mars 2019

- Le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes assiste le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'allocation des ressources budgétaires et financières et d'effectif. Il définit des orientations, des règles et des modalités de gestion s'appliquant aux ministères et organismes dans ces domaines. En collaboration avec les ministères et organismes, il prépare le budget de dépenses déposé annuellement à l'Assemblée nationale et effectue le suivi de son exécution. Il soumet des avis au Conseil du trésor sur les demandes d'autorisation présentées par les ministères et organismes ainsi que sur les politiques et orientations gouvernementales en matière de gestion budgétaire et financière. Enfin, il propose des améliorations au fonctionnement de l'État en vue de réduire le niveau des dépenses et d'optimiser l'utilisation des ressources.
- Le Sous-secrétariat à la négociation, aux relations de travail et à la rémunération globale a la responsabilité de développer une stratégie globale de négociations collectives et d'assurer une coordination nationale pour la grande majorité des acteurs patronaux de l'Administration gouvernementale. À ce titre, il définit et soumet aux autorités du Conseil du trésor la politique de rémunération (y compris l'équité salariale), les conditions de travail et les avantages sociaux à incidence pécuniaire, en négocie les stipulations et en assure la mise en œuvre. De la même manière, il définit, pour chacun des groupes particuliers, la politique de rémunération globale applicable et, le cas échéant, encadre sa négociation et sa mise en œuvre ou y participe. Enfin, il agit également à titre de conseiller du gouvernement en matière de modifications aux lois touchant le monde du travail.
- Le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique et à la rémunération globale intersectorielle assiste le Conseil du trésor dans la gestion des ressources humaines et des relations de travail du personnel soumis à la Loi sur la fonction publique. Il propose des orientations et des objectifs gouvernementaux au Conseil du trésor, développe le cadre de gestion en gestion des ressources humaines, soutient les ministères et organismes dans leur mise en œuvre et évalue les résultats. Il s'acquitte de son rôle de gouvernance dans les domaines de la planification et de la gestion de la main-d'œuvre et du développement des personnes et des organisations. Il assure également la coordination gouvernementale en éthique. De plus, il a le mandat de développer une vision claire du cadre des relations du travail et de toutes ses composantes. Il assure la coordination des négociations avec les organisations syndicales représentant les employés de la fonction publique ainsi qu'avec les associations de cadres et assimilés de ce secteur. Il a aussi la responsabilité de soutenir la négociatrice en chef dans la réalisation de ses mandats, en définissant et en proposant les orientations et politiques gouvernementales en matière de régimes de retraite, d'assurances et de droits parentaux pour les employés des secteurs public et parapublic et pour certains groupes particuliers, et en définissant les modifications relatives à la rémunération, incluant notamment l'équité salariale.

- Le Sous-secrétariat aux marchés publics joue un rôle central au regard de la gestion contractuelle assurée par les ministères et organismes publics du gouvernement ainsi que par le réseau de la santé et des services sociaux et celui de l'éducation. Il s'assure, notamment, que l'encadrement législatif et réglementaire est optimal, participe à la négociation des accords de libéralisation des marchés publics, en coordonne la mise en œuvre et offre de la formation sur les marchés publics. De plus, il traite les demandes d'autorisation adressées au Conseil du trésor en provenance des ministères et organismes. Il propose aussi à ces derniers une expertise-conseil sur les pratiques d'acquisition de biens, de travaux de construction et de services. Le Sous-secrétariat informe également les entreprises qui désirent savoir comment faire affaire avec le gouvernement. Enfin, il guide et soutient le Conseil du trésor, son président ainsi que les ministères et organismes en matière de gestion contractuelle.
- Le Sous-secrétariat du dirigeant principal de l'information vise à établir, à l'échelle gouvernementale, la cohérence des activités dans le domaine de la gestion des ressources informationnelles. Il soutient le dirigeant principal de l'information dans l'exercice des fonctions qui lui sont conférées par la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement. Responsable de l'élaboration des grandes orientations stratégiques à cet égard, il conçoit également des directives, des standards et des guides pour soutenir les ministères et organismes en vue d'une utilisation optimale et sécuritaire de ces ressources. Il les accompagne dans leur démarche d'élaboration de projets en matière de ressources informationnelles. Le Sous-secrétariat voit également à la cohérence des investissements concernant les ressources informationnelles et évalue les possibilités de mise en commun de projets porteurs et rentables pour le gouvernement du Québec.
- Le Sous-secrétariat aux infrastructures publiques est responsable de la planification et du suivi des investissements publics en matière d'infrastructures. Il voit à la collecte des données et à l'analyse des besoins en investissements des ministères et organismes publics et en assure le suivi. Ses priorités d'action sont l'élaboration et la mise en œuvre du document *Les infrastructures publiques du Québec*, qui présente le Plan québécois des infrastructures et les plans annuels de gestion des investissements publics en infrastructures. Le Sous-secrétariat coordonne le processus d'évaluation de l'état du parc d'infrastructures publiques et élabore des politiques, des stratégies et des directives à cet égard. Le Sous-secrétariat voit également à la mise en œuvre de l'encadrement nécessaire afin d'assurer une gouvernance optimale des grands projets d'infrastructures publiques. Il élabore et implante de nouveaux processus de gestion et d'approbation des projets relatifs aux infrastructures publiques. Enfin, il conseille les autorités du Conseil du trésor en matière de planification, d'approbation et de gestion des projets d'infrastructures publiques.
- Le Sous-secrétariat à la performance et à l'application de la Loi sur l'administration publique a pour mandat d'assister le Conseil du trésor dans l'application du cadre gouvernemental de gestion axé sur les résultats et sur le principe de la transparence. Il fournit l'encadrement (politiques, directives et orientations) et le soutien (guides, meilleures pratiques et services-conseils) nécessaires afin d'assurer une gestion performante des ministères et organismes ainsi que des programmes sous la responsabilité de ces derniers. Plus précisément, il agit à titre de répondant gouvernemental dans le cadre des fonctions visant à favoriser la performance en matière de planification stratégique, d'évaluation et de révision de programme, d'audit interne, de gestion des risques, de reddition de comptes publique et de déclaration de services aux citoyens.

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

Outre les sept sous-secrétariats et le Greffe, les unités administratives suivantes relèvent également du secrétaire, soit :

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

Sommaire des principaux résultats du Plan stratégique 2016-2019

Orientation 1 : Contribuer au contrôle des dépenses et des effectifs

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats 2018-2019	Page
1.1 Veiller au contrôle des dépenses	Niveau des dépenses de programmes	Niveau visé par le gouvernement annuellement	76 413,0 M\$ (cible atteinte)	14
1.2 Veiller au contrôle des effectifs	Niveau des effectifs	Niveau visé par le gouvernement annuellement	Fonction publique : 68 618 ETC (cible atteinte)	15
			Hors fonction publique : 431 189 ETC (cible atteinte)	15
1.3 Renforcer l'encadrement de la promesse et de l'attribution des aides financières	Propositions d'ajustement au cadre réglementaire et administratif	Dépôt d'un mémoire au Conseil des ministres en 2017-2018	Travaux en cours	16
	Publication d'un guide à l'intention des ministères et organismes	Publication en 2017-2018	Réalisé en 2017-2018 (cible atteinte)	16
1.4 Assurer la planification des investissements publics en infrastructures	Niveau des investissements publics en infrastructures	Niveaux fixés annuellement par le gouvernement	Taux de réalisation probable des investissements : 103,4 %, soit 10 373 400 000 \$ (cible atteinte)	17
1.5 Assurer le respect des objectifs du cadre budgétaire au Secrétariat	Taux d'atteinte des cibles	100 % du respect du budget des dépenses du Secrétariat, annuellement	100 % (cible atteinte)	18
		100 % du respect du budget d'investissements du Secrétariat, annuellement	100 % (cible atteinte)	18
		100 % du respect de la cible des heures rémunérées du Secrétariat, annuellement	100 % (cible atteinte)	18

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

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats 2018-2019	Page
2.1 Assurer la coordination du processus de planification de l'évaluation de programme à l'échelle gouvernementale	Proportion des ministères qui ont déposé un plan pluriannuel d'évaluation conforme à la Directive concernant l'évaluation de programmes dans les ministères et organismes	100 % au 31 mars 2019	100 % (cible atteinte)	19

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats 2018-2019	Page
2.2 Mettre en œuvre le mécanisme de révision permanente des programmes	Nombre d'actions mises en œuvre	Mise en place des instances de gouvernance au 31 décembre 2017	Réalisé en 2016-2017 (cible atteinte)	20
		Mise en place du processus d'examen stratégique des programmes au 31 mars 2018	Processus d'examen stratégique mis en place en 2016-2017 et publication de nouveaux projets de révision dans la Stratégie de gestion des dépenses 2019-2020 (cible atteinte)	20
2.3 Accroître l'accessibilité aux contrats publics et l'intégrité des processus par la mise en œuvre des meilleures pratiques en gestion contractuelle	Niveau de mise en œuvre des actions du Secrétariat concernant le Passeport Entreprises	100 % des actions mises en œuvre au 30 septembre 2017	100 % (cible atteinte)	21
	Indice d'accessibilité aux contrats publics	Déterminer l'indice d'accessibilité aux contrats publics pour l'année de référence, au 30 septembre 2018	Indice déterminé (cible atteinte)	22
2.4 Accroître la performance de la gestion des technologies de l'information	Taux de mise en œuvre de mesures permettant de revoir et de renforcer la gouvernance, d'adopter les meilleures pratiques et de rapprocher l'État de la population	100 % des mesures déterminées réalisées au 31 mars 2019	100 % (cible atteinte)	23

Orientation 3 : Renforcer l'expertise de l'État

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats 2018-2019	Page
3.1 Consolider l'expertise de l'État	Taux de mise en œuvre de mesures permettant de gérer plus efficacement les talents figurant à la Stratégie gouvernementale en TI – <i>Rénover l'État par les technologies de l'information</i>	100 % des mesures déterminées réalisées au 31 mars 2018	Réalisé en 2017-2018 (cible atteinte)	25
	Niveau de mise en œuvre du modèle gouvernemental de développement continu de l'expertise de la fonction publique	50 % de mise en œuvre au 31 mars 2019	50 % (cible atteinte)	26
3.2 Assurer la pérennité et l'évolution de l'expertise du Secrétariat	Mesures favorisant le développement, le maintien et le transfert des expertises	Cinq formations organisationnelles réalisées annuellement au 31 décembre	Dix formations organisationnelles (cible atteinte)	26
	Taux moyen d'occupation des emplois stratégiques déterminés	À déterminer en fonction du portrait initial	92,7 %	28

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

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats 2018-2019	Page
4.1 Optimiser des pratiques de gestion axée sur les résultats	Taux de renouvellement des plans stratégiques arrivés à échéance des ministères et organismes	100 % annuellement	67 %	29
	Adoption de nouvelles lignes directrices en matière de planification stratégique et de reddition de comptes	Processus complété au 31 mars 2018	Réalisé en 2017-2018 (cible atteinte)	30
4.2 Optimiser la reddition de comptes en matière de gestion contractuelle	Pourcentage de la valeur des contrats dont le portrait personnalisé est réalisé	100 % de la valeur des contrats au 31 mars 2019	100 % (cible atteinte)	31
4.3 Poursuivre le développement des plans annuels de gestion des investissements publics en infrastructures (PAGI)	Proportion des infrastructures présentées aux PAGI	75 % au 31 mars 2019	79 % (cible atteinte)	31
4.4 Accroître la transparence, l'innovation, la participation et la collaboration au sein des ministères et organismes	Taux de mise en œuvre de mesures permettant d'accroître la transparence, l'innovation, la participation et la collaboration au sein des ministères et organismes	100 % des mesures déterminées réalisées au 31 mars 2019	100 % (cible atteinte)	32

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

Enjeu 1 : Respect de la politique budgétaire du gouvernement

Orientation 1 : Contribuer au contrôle des dépenses et des effectifs

Objectif 1.1 Veiller au contrôle des dépenses

Contexte lié à l'objectif

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

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018	Résultat 2018-2019 ¹
Niveau des dépenses de programmes	Niveau visé par le gouvernement annuellement	68 238,4 M\$ (cible atteinte)	72 427,8 M\$ (cible atteinte)	76 413,0 M\$ (cible atteinte)

1. Résultat préliminaire au 31 mars 2019, publié dans le Rapport mensuel des opérations financières du 21 juin 2019.

Résultats 2018-2019

Au moment du dépôt du Budget de dépenses 2018-2019, les dépenses de programmes ont été fixées à 76 869,4 millions de dollars. Ce niveau des dépenses de programmes est demeuré inchangé par rapport à celui présenté au plan budgétaire de mars 2019, nonobstant des initiatives additionnelles en cours d'exercice. Pour respecter cet objectif et maintenir l'équilibre budgétaire, le président du Conseil du trésor a exposé la stratégie du gouvernement dans le volume *Stratégie de gestion des dépenses : une gestion responsable au bénéfice de la population* du Budget de dépenses 2018-2019. De plus, le Conseil du trésor a demandé aux ministères et organismes qu'ils continuent d'appliquer une gestion rigoureuse et responsable de leurs dépenses en posant les gestes nécessaires pour respecter leur enveloppe budgétaire et pour autofinancer tout dépassement anticipé.

Les dépenses de programmes engagées au cours de l'exercice financier 2018-2019 s'établissent à 76 413,0 millions de dollars, soit 456,4 millions de dollars de moins que le niveau de dépenses de programmes fixé, respectant ainsi le niveau visé par le gouvernement.

Objectif 1.2 Veiller au contrôle des effectifs

Contexte lié à l'objectif

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

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

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017 ¹	Résultat 2017-2018	Résultat 2018-2019
Niveau des effectifs	Niveau visé par le gouvernement annuellement	Fonction publique : 65 030 ETC (cible atteinte)	Fonction publique : 66 350 ETC (cible atteinte)	Fonction publique : 68 618 ETC (cible atteinte)
		Hors fonction publique : 407 979 ETC (cible atteinte)	Hors fonction publique : 419 728 ETC (cible atteinte)	Hors fonction publique : 431 189 ETC (cible atteinte)

1. Inclut un redressement de 479 856 heures rémunérées, soit de 263 équivalents temps complet (ETC), lié à l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec, dont le personnel n'est plus assujéti à la LFP.

Résultats 2018-2019

En matière de contrôle des effectifs, le gouvernement avait annoncé, pour l'exercice 2018-2019, un alignement de sa cible globale d'effectifs sur la croissance réelle des dépenses, soit le taux de croissance des dépenses de programmes corrigé de l'inflation.

Sur la base des données réelles des mois d'avril 2018 à mars 2019¹, les heures rémunérées² de l'ensemble des organismes pour cette période s'élèvent à 912,8 millions d'heures rémunérées, soit 499 807 ETC :

- Les heures rémunérées des ministères et des organismes dont le personnel est assujéti à la LFP s'élèvent à 125,3 millions, soit 68 618 ETC. Ce niveau d'effectifs est supérieur de 2 268 ETC par rapport à celui de 2017-2018. Cette hausse de 3,4 % s'explique, notamment, par la mise en place du Plan pour moderniser le système de justice et la consolidation de l'expertise interne du gouvernement.
- Les heures rémunérées des organismes hors fonction publique s'élèvent à 787,5 millions, soit 431 189 ETC. Ce niveau d'effectifs est supérieur de 11 461 ETC par rapport à celui de 2017-2018. Cette hausse de 2,7 % s'explique principalement par des investissements additionnels dans le réseau de la santé et des services sociaux pour augmenter les services à la population ainsi que dans les réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur pour la réussite éducative.

¹ La période couverte comporte 260 jours ouvrables. Des ajustements ont été apportés afin de ramener les données des effectifs sur une base comparable de 261 jours ouvrables.

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

Ainsi, globalement, les heures rémunérées de l'ensemble des organismes affichent une croissance de 2,8 %, laquelle est alignée sur le taux de croissance des dépenses de programmes corrigé de l'inflation, respectant ainsi le niveau visé par le gouvernement.

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

Contexte lié à l'objectif

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

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

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

Résultats 2018-2019

Le Secrétariat examine plusieurs options et poursuit ses travaux sur les ajustements du cadre réglementaire et administratif relatifs à l'octroi et à la promesse des aides financières.

De plus, le Secrétariat a donné plusieurs formations sur le *Guide de rédaction des normes de programmes d'aide financière* aux ministères et à la communauté des évaluateurs. Il a également consulté certains ministères dans le but de bonifier le *Guide*, notamment en ajoutant des indicateurs standardisés et des spécifications pour des cas particuliers, dont les programmes d'aide à la mission et au fonctionnement et les subventions hors programmes.

Objectif 1.4 Assurer la planification des investissements publics en infrastructures

Contexte lié à l'objectif

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

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

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

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018	Résultat 2018-2019
Niveau des investissements publics en infrastructures	Niveaux fixés annuellement par le gouvernement	Taux de réalisation probable des investissements : 93,2 %, soit 8 940 900 000 \$ (cible atteinte)	Taux de réalisation probable des investissements : 99,5 %, soit 9 573 200 000 \$ (cible atteinte)	Taux de réalisation probable des investissements : 103,4 %, soit 10 373 400 000 \$ (cible atteinte)

Résultats 2018-2019

Le Plan québécois des infrastructures 2019-2029, dont les investissements totaux s'élèvent à 115,4 milliards de dollars, est conforme à la cible gouvernementale présentée au Plan économique du Québec de mars 2019. Le taux de réalisation probable des investissements pour 2018-2019, qui est de 103,4 %³, est connu au PQI 2019-2029. Ce taux correspond au ratio, exprimé en pourcentage, entre les investissements probables (10 373,4 millions de dollars) et les investissements prévus (10 029,2 millions de dollars).

Le taux de réalisation réel des investissements pour 2017-2018, connu au Plan québécois des infrastructures 2019-2029, s'élevait à 86,1 %. Ce taux correspond au ratio, exprimé en pourcentage, entre les investissements réels (8 245,6 millions de dollars) et les investissements probables (9 573,2 millions de dollars).

³ Un taux de réalisation probable supérieur à 100 % peut s'expliquer par l'ajout, à l'exercice en cours, de la réalisation de travaux prévus à l'exercice précédent ou par le devancement de travaux prévus après l'exercice en cours.

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

Contexte lié à l'objectif

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

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

1. 100 % signifie qu'il n'y a pas de dépassement des cibles budgétaires et d'effectif.

Résultats 2018-2019

Le Secrétariat a respecté toutes ses cibles budgétaires ainsi que ses cibles d'effectif en 2018-2019. Plus précisément, il a utilisé 84 % de son budget de dépenses, 72 % de son budget d'investissements et 86 % de ses heures rémunérées. Les résultats détaillés par secteur du Secrétariat sont présentés au point 5.5 du présent rapport, section : Programme 1 – Soutien au Conseil du trésor.

Enjeu 2 : Performance de l'administration publique

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

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

Contexte lié à l'objectif

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

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

Résultats 2018-2019

En 2018-2019, le Secrétariat a assuré la coordination du processus d'évaluation de programme à l'échelle gouvernementale et a élaboré divers outils pour mieux soutenir les ministères et organismes, dont :

- une mise à jour des instructions pour le plan pluriannuel d'évaluation;
- l'Outil d'évaluation des programmes.

Au 31 mars 2019, tous les ministères avaient déposé la mise à jour annuelle de leur plan pluriannuel d'évaluation conformément à la Directive. Le Secrétariat dispose ainsi d'une planification des travaux évaluatifs prévus par les ministères pour les trois prochaines années. Une mise à jour de leur plan est exigée le 31 octobre de chaque année.

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

Contexte lié à l'objectif

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

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018	Résultat 2018-2019
Nombre d'actions mises en œuvre	Mise en place des instances de gouvernance au 31 décembre 2017	Gouvernance établie Unité administrative instaurée au sein du Secrétariat (cible atteinte)	Réalisé en 2016-2017 (cible atteinte)	Réalisé en 2016-2017 (cible atteinte)
	Mise en place du processus d'examen stratégique des programmes au 31 mars 2018	Mise en place du processus d'examen stratégique réalisé et publication de nouveaux projets de révision dans la Stratégie de gestion des dépenses 2017-2018 (cible atteinte)	Processus d'examen stratégique mis en place en 2016-2017 et publication de nouveaux projets de révision dans la Stratégie de gestion des dépenses 2018-2019 (cible atteinte)	Processus d'examen stratégique mis en place en 2016-2017 et publication de nouveaux projets de révision dans la Stratégie de gestion des dépenses 2019-2020 (cible atteinte)

Résultats 2018-2019

Mise en place du processus d'examen stratégique des programmes

En 2016-2017, le processus de révision, soit l'examen stratégique de programmes, a été défini et rendu public. Depuis, le bilan des projets de révision de programmes et l'annonce de nouveaux projets de révision ont été réalisés au terme des deux derniers exercices financiers. Pour l'année 2018-2019, le bilan fait état de trois projets terminés⁴, comme présenté dans la Stratégie de gestion des dépenses 2019-2020, déposée en mars 2019. Le Secrétariat a également annoncé les projets de révision prioritaires pour la prochaine année.

La planification, le suivi et la reddition de comptes des projets de révision démontrent que le processus de révision de programmes est bel et bien mis en place. À cet égard, le Secrétariat poursuit son rôle visant à assurer la coordination gouvernementale du processus de révision de programmes.

⁴ La révision du modèle d'affaires des Offices jeunesse internationaux du Québec, l'optimisation de la Cinémathèque québécoise ainsi que des programmes d'aide financière directe aux entreprises.

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

Contexte lié à l'objectif

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

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

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

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

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

Résultats 2018-2019

Au 31 mars 2019, 100 % des actions du Passeport Entreprises sous la responsabilité du Secrétariat ont été mises en œuvre, soit 21 actions. La dernière action a été réalisée au cours de l'exercice.

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

Action 13 : Offrir dorénavant la possibilité aux entreprises de soumissionner de façon électronique, en plus de la façon traditionnelle (format papier).

- Résultat : depuis juin 2018, les entreprises peuvent soumissionner de façon électronique en plus de la façon traditionnelle.

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

Résultats 2018-2019

La liste des indicateurs et la pondération de chaque élément constituant l'indice d'accessibilité aux contrats publics ont été finalisées au 30 septembre 2018.

L'indice d'accessibilité est composé de deux indicateurs :

- 1) le nombre moyen de soumissionnaires pour les appels d'offres publics;
- 2) le nombre de contractants différents pour les trois modes de sollicitation (appels d'offres publics, appels d'offres sur invitation, contrats conclus de gré à gré).

Le Secrétariat suivra, dans les prochaines années, son évolution, notamment dans le cadre du chantier annoncé par le gouvernement dans la Stratégie de gestion des dépenses 2019-2020 visant à augmenter le ratio des achats regroupés à l'échelle gouvernementale.

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

Contexte lié à l'objectif

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

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

Résultats 2018-2019

Revoir et renforcer la gouvernance

Depuis mars 2018, les modifications législatives apportées à la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement permettent notamment de mieux encadrer la planification et la gestion des ressources informationnelles. La Loi impose désormais aux organismes publics de dresser et de tenir à jour un inventaire de leurs actifs informationnels incluant une évaluation de leur état⁵. Cette nouvelle obligation permet au Secrétariat :

- de s'assurer que les organismes publics connaissent l'état de leurs actifs et puissent prendre en considération cet état dans leurs décisions en matière d'investissements et de dépenses en ressources informationnelles;
- de faire en sorte que les inventaires réalisés et les évaluations faites soient plus uniformes et comparables entre les organismes;
- de cibler les éléments potentiellement partageables de mise en commun entre organismes publics;
- d'obtenir un portrait des plus complets des actifs informationnels et de leur état, utile notamment lors de l'élaboration du Plan québécois des infrastructures (secteur des ressources informationnelles) ou lors de l'analyse de projets soumis pour autorisation.

Pour cette première année d'exercice et conformément aux modalités prévues à la Loi, près de 94,7 % des organismes visés, représentant 99,9 % des investissements et des dépenses, ont transmis leurs données comme prévu.

De plus, conformément aux nouvelles dispositions prévues à la Loi, les mécanismes permettant d'avoir l'assistance d'un comité de vigie ont été mis en place. Au besoin, selon les prérogatives du Conseil du trésor, le comité de gouvernance en ressources informationnelles peut désigner les participants, déterminer les éléments à suivre et émettre des recommandations sur les éléments qui font l'objet d'une vigie.

⁵ Les organismes des réseaux de l'éducation et du secteur de la santé et des services sociaux seront assujettis à cette obligation à compter du 1^{er} avril 2020, comme prévu à la Loi.

Adopter les meilleures pratiques

Pour mieux informer les entreprises sur les besoins technologiques des organismes publics, les projets à l'étude de plus de 5 millions de dollars sont désormais publiés au tableau de bord sur l'état de santé des projets en ressources informationnelles. De plus, un service de vitrine technologique est offert aux organismes publics ainsi qu'aux entreprises afin d'échanger sur les besoins des organismes et les solutions disponibles.

Par ailleurs, tel que mentionné dans la Stratégie de gestion des dépenses du Budget de dépenses 2019-2020, le Programme de consolidation des centres de traitement informatique et de l'optimisation du traitement et du stockage a été désigné comme service obligatoire et va s'appuyer sur un modèle en mode infonuagique. Cette consolidation présentera à terme de nombreux avantages, notamment : une meilleure efficience gouvernementale, un rehaussement du niveau de sécurité des données et des économies qui dépasseront les investissements initiaux.

Rapprocher l'État des citoyens

En mars 2019, l'engagement d'assurer une prestation de services plus efficace qui tire profit des outils numériques a été réitéré à la Stratégie de gestion des dépenses du Budget de dépenses 2019-2020. Le Secrétariat s'est alors vu confier certaines missions, dont la gouvernance de la transformation numérique, et ce, en continuité avec la Stratégie pour une administration publique numérique et par l'optimisation des actions qui y sont prévues.

Orientation 3 : Renforcer l'expertise de l'État

Objectif 3.1 Consolider l'expertise de l'État

Contexte lié à l'objectif

La fonction publique québécoise est aux prises avec de profondes transformations en matière de gestion des ressources humaines, notamment en ce qui a trait au renforcement des compétences et du savoir-faire du personnel. La Stratégie gouvernementale en TI, intitulée *Rénover l'État par les technologies de l'information*, adoptée en juin 2015, prévoit des mesures visant à consolider l'expertise de l'État, entre autres par l'optimisation de la gestion des ressources humaines, le rehaussement de l'expertise interne et l'encadrement du recours aux ressources externes. Plus précisément, les mesures prévoient :

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

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018	Résultat 2018-2019
Taux de mise en œuvre de mesures permettant de gérer plus efficacement les talents figurant à la Stratégie gouvernementale en TI – <i>Rénover l'État par les technologies de l'information</i>	66 % des mesures déterminées réalisées au 30 juin 2017	46 %	100 % (cible atteinte)	Réalisé en 2017-2018 (cible atteinte)
	100 % des mesures déterminées réalisées au 31 mars 2018			

Résultats 2018-2019

La Politique de main-d'œuvre en technologies de l'information est entrée en vigueur le 24 avril 2018. Cette politique confirme la priorité qu'accorde le gouvernement à une gestion optimale des talents dans le secteur des TI et elle prend appui sur les cadres de gestion applicables aux domaines des ressources humaines et informationnelles ainsi qu'à la gestion contractuelle.

Cette politique oblige notamment les organismes publics à se doter de plans de mise en œuvre conformes aux orientations précisées à la Politique. Ces plans, comme le prévoit la Stratégie gouvernementale en TI de 2015, impliquent le plus haut dirigeant de l'organisme et viennent consolider l'engagement gouvernemental envers le rehaussement et l'encadrement stratégique des ressources évoluant dans le domaine des ressources informationnelles. Au 31 mars 2019, toutes les organisations publiques visées par la Politique s'étaient dotées d'un plan.

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

Résultats 2018-2019

Le Secrétariat a rendu publique la Stratégie de gestion des ressources humaines 2018-2023 et en a fait la promotion auprès des ministères et organismes, de ses partenaires et de la population. La vision en matière de gouvernance des ressources humaines a évolué depuis l'adoption du Plan stratégique 2016-2019, notamment par le virage pris vers la gestion des talents et la transformation numérique gouvernementale. Des travaux visant l'élaboration d'un système gouvernemental soutenant la mise en œuvre du modèle de développement continu de l'expertise de la fonction publique ont débuté au cours de l'exercice.

Par ailleurs, le Secrétariat a participé à la création de l'Académie des transformations numériques, en partenariat avec l'Université Laval. Ce partenariat permet de jeter les bases pour l'accompagnement du personnel de la fonction publique dans l'acquisition des connaissances et des compétences numériques. Le Secrétariat a ainsi collaboré à l'élaboration de contenus de formation pour soutenir le développement des compétences communes en numérique.

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

Contexte lié à l'objectif

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

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

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018	Résultat 2018-2019
Mesures favorisant le développement, le maintien et le transfert des expertises	Cinq formations organisationnelles réalisées annuellement au 31 décembre	Six formations organisationnelles (cible atteinte)	Sept formations organisationnelles (cible atteinte)	Dix formations organisationnelles (cible atteinte)

Résultats 2018-2019

Les formations organisationnelles suivantes ont été offertes aux employés du Secrétariat :

Activité	Objectif
Collaboration au travail	Présenter les conditions qui favorisent la collaboration et qui y nuisent et déterminer des pistes d'action individuelles et collectives.
Gestion de la performance	Présenter aux participants les étapes de la gestion de la performance et les rendre aptes à rédiger des attentes signifiées claires, à intervenir auprès d'employés manifestant des comportements difficiles, à manifester de la reconnaissance et à transmettre une rétroaction.
Gestion du temps, des activités et des priorités	Prendre connaissance d'une méthode de gestion qui permet d'établir et de respecter les priorités, de maîtriser les urgences et les imprévus, d'éliminer la dispersion et de planifier les activités.
Gestion du stress	Situer les notions de stress et d'anxiété, déterminer des pistes de solution propres à la situation et à la personnalité des participants et expérimenter diverses techniques de relaxation.
Lecture rapide	Accroître sa concentration, sa capacité à intégrer et à mémoriser l'information et sa capacité à retenir l'essentiel dans un document.
Développement des talents de son équipe	Repérer plus facilement les compétences à développer au sein d'une équipe, transférer efficacement le savoir, préparer la relève et optimiser les talents de son personnel afin qu'il puisse se réaliser pleinement.
Santé psychologique en milieu de travail	Développer une meilleure connaissance de la santé psychologique au travail, être davantage en mesure de détecter les signaux de stress et adopter une attitude positive envers les personnes qui présentent un problème de santé psychologique.
Révision des règles du français	Être en mesure de déceler plus efficacement les différents types d'erreurs et développer à la fois son esprit critique et sa diplomatie dans un contexte de révision de textes.
Développement de l'intelligence collective par la valorisation des personnes et le leadership partagé	Connaître les stratégies pour favoriser le développement de l'intelligence collective et mettre tous les talents à contribution, reconnaître les comportements associés au leadership partagé, saisir les effets du leadership partagé sur les employés et sur l'organisation et déterminer les habiletés à développer pour effectuer une délégation stratégique.
Sens politique	Lire et agir efficacement sur les jeux politiques dans son organisation, reconnaître les différentes manifestations du pouvoir, utiliser les stratégies et les tactiques efficaces pour devenir un acteur influant et adapter sa communication à ses interlocuteurs.

Indicateur 2	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018	Résultat 2018-2019
Taux moyen d'occupation des emplois stratégiques déterminés	À déterminer en fonction du portrait initial	Travaux en cours	97,6 %	92,7 %

Résultats 2018-2019

Un exercice de planification de la main-d'œuvre avait été réalisé pour les 635 postes du Secrétariat. Cet exercice a permis de déterminer le degré de vulnérabilité de ces postes selon différents critères (risques de départ, absences de longue durée, répercussions organisationnelles, etc.).

Un peu plus de 36 % (36,7 %) des postes (233 sur 635) ont été jugés stratégiques par les gestionnaires. Seulement 17 de ces 233 postes étaient vacants en date de l'exercice, ce qui correspond à un taux moyen d'occupation des emplois stratégiques de 92,7 %. Pour l'année 2018-2019, aucune cible n'avait été déterminée, mais le taux moyen d'occupation de 92,7 % des emplois stratégiques est jugé acceptable.

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

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

Objectif 4.1 Optimiser des pratiques de gestion axée sur les résultats

Contexte lié à l'objectif

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

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018	Résultat 2018-2019
Taux de renouvellement des plans stratégiques arrivés à échéance des ministères et organismes qui ont une obligation en cette matière	100 % annuellement	26 %	100 % (cible atteinte)	67 %

Résultats 2018-2019

La Loi sur l'administration publique oblige les ministères et organismes à transmettre, aux fins d'approbation par le gouvernement, leur projet de plan stratégique pluriannuel avant son dépôt à l'Assemblée nationale. Sur les neuf organisations tenues de déposer un nouveau plan stratégique en 2018-2019, six ont réussi à déposer leur plan stratégique à l'Assemblée nationale avant le 31 mars 2019, soit 67 %.

Trois organismes ont préféré attendre le dépôt de la politique culturelle du Québec afin d'arrimer leurs choix stratégiques avec les priorités d'actions énoncées. Cette politique a été rendue publique le 12 juin 2018, ce qui a permis d'entamer les travaux menant au renouvellement de leur planification stratégique.

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

Résultats 2018-2019

Des lignes directrices en matière de planification stratégique ont été rendues publiques et transmises aux ministères et organismes assujettis le 16 juin 2017. Par ailleurs, plusieurs travaux ont été réalisés par le Secrétariat au cours de l'exercice, dans le but de rehausser la qualité des prochains plans stratégiques, notamment par l'intégration de meilleurs indicateurs de performance, d'objectifs spécifiques, mesurables, atteignables, pertinents et délimités dans le temps, ainsi que de cibles ambitieuses tenant compte des attentes des citoyens. Le Secrétariat a poursuivi ses travaux pour revoir les exigences gouvernementales en matière de reddition de comptes publique afin d'alléger et d'optimiser les différents processus.

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

Contexte lié à l'objectif

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

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

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018	Résultat 2018-2019
Pourcentage de la valeur des contrats dont le portrait personnalisé est réalisé	80 % de la valeur des contrats au 31 mars 2017 (40 plus grands donneurs d'ouvrage) 95 % de la valeur des contrats au 31 mars 2018 (140 donneurs d'ouvrage) 100 % de la valeur des contrats au 31 mars 2019 (288 donneurs d'ouvrage)	80 % (cible atteinte)	93 %	100 % (cible atteinte)

Résultats 2018-2019

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

Au 31 mars 2019, le Secrétariat a réalisé 288 portraits personnalisés, représentant 100 % de la valeur des contrats octroyés en 2017-2018. Une première version des portraits personnalisés a été transmise aux organismes publics en novembre 2018.

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

Contexte lié à l'objectif

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

Indicateur 1	Cible 2016-2019	Résultat 2016-2017	Résultat 2017-2018	Résultat 2018-2019
Proportion ¹ des infrastructures présentées aux PAGI	75 % au 31 mars 2019	63 %	78 % (cible atteinte)	79 % (cible atteinte)

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

Résultats 2018-2019

En 2018-2019, la proportion d'infrastructures présentées aux PAGI et faisant l'objet d'investissements planifiés au PQI est de 79 %, ce qui représente une hausse d'un point de pourcentage comparativement à l'année précédente.

Le développement des PAGI s'est fait progressivement depuis 2015-2016. Il est maintenant possible de suivre annuellement l'état de la majorité du parc d'infrastructures publiques pour lesquelles des investissements sont prévus au PQI et de mieux prioriser les choix d'investissements, de planifier à long terme les besoins d'investissements requis et d'assurer la pérennité des infrastructures publiques.

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

Contexte lié à l'objectif

Le Secrétariat contribue à accroître la transparence, l'innovation, la participation et la collaboration au sein des ministères et organismes par l'élaboration et la diffusion d'orientations, de guides, de standards ou de pratiques recommandés. Plusieurs des actions réalisées sont issues des mesures de la Stratégie gouvernementale en TI, intitulée *Rénover l'État par les technologies de l'information* (juin 2015), et des engagements pour un gouvernement ouvert.

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

Résultats 2018-2019

En juin 2018, le gouvernement a approuvé le Plan d'action pour l'accessibilité et le partage des données ouvertes des ministères et des organismes publics. Ce plan permet la mise en œuvre des mesures pour un gouvernement ouvert. En cohérence avec les actions qui y sont prévues, les énoncés d'orientations pour les données ouvertes ont été approuvés au cours de la dernière année, permettant ainsi de favoriser le principe d'ouverture par défaut des données publiques. Afin d'appuyer les organismes tout au long de ce processus, un guide de mise en œuvre des énoncés d'orientations pour les données ouvertes a été publié ainsi qu'une mise à jour du guide et de l'outil de priorisation des données ouvertes.

Ces actions ont contribué à assurer une croissance continue du nombre de jeux de données ouvertes de qualité diffusés au portail [Données Québec](#), la plateforme de partage de données ouvertes issue de la collaboration entre les villes et le gouvernement. Les partenaires de Données Québec ont également publié

une version révisée des lignes directrices sur la diffusion de données ouvertes afin d'assurer la qualité et l'interopérabilité des données ouvertes diffusées.

Pour favoriser l'innovation, défi prévu au plan, le hackathon est tenu annuellement. Les partenaires de Données Québec et le Secrétariat sont parties prenantes de l'événement, qui regroupe des participants de tous les secteurs et permet à ces derniers de développer, de manière collaborative, des applications sur un thème spécifique. En mars 2019, la ville de Québec était l'hôte de l'événement et plus d'une centaine de participants ont tenté l'exercice sur le thème [Interaction numérique avec le citoyen](#). À souligner cette année, parmi les lauréats, deux applications ont été développées à partir des données d'organismes publics. La première, nommée *Tragile*, fournit aux piétons différents chemins pour atteindre leur destination en considérant leurs contraintes (déficience visuelle, mobilité réduite ou famille) afin de favoriser leur sécurité. La deuxième, nommée *La pause électrique*, indique les attraits touristiques à proximité de bornes électriques pour permettre aux gens de s'occuper pendant la recharge de leur véhicule.



En continuité avec les actions prévues au plan, un projet pilote a été réalisé afin de tester un premier outil numérique lors d'une consultation publique. Ce projet pilote représente un premier jalon afin de fournir des outils numériques aux organismes publics et ainsi de les appuyer dans leur processus participatif.

Finalement, l'orientation 3 des énoncés d'orientations pour les données ouvertes, « Les données ouvertes sont privilégiées comme données en intrant et en extrant des systèmes d'information », identifie clairement les données ouvertes en tant que source unique d'information pour les données publiques. Ces données sont diffusées sur le portail de données ouvertes Données Québec pour l'ensemble des organismes publics.

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

2.1 Services offerts

Conformément à la Loi sur l'administration publique, le Secrétariat du Conseil du trésor publiait, le 1^{er} avril 2014, la mise à jour de sa déclaration de services aux citoyens⁶. La présente section du rapport annuel de gestion dresse le bilan des engagements qui y ont été pris.

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

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

Statistiques sur l'effectif

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

⁶ Pour consulter la déclaration : https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/declaration_service.pdf.

2.2 Qualité des services

Accessibilité

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

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

Accueil et comportement

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

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

Type d'intervention	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Plaintes fondées ¹	0	0	0
Plaintes non fondées ²	21	14	24
Plaintes hors compétence ³	16	8	9
Total	37	22	33

1. Une plainte fondée est une insatisfaction à l'égard de la prestation de services du personnel du Secrétariat ou à l'égard de l'application d'une directive ou d'une politique.

2. Une plainte est considérée comme non fondée quand, après vérification, il n'existe aucun lien entre les activités du Secrétariat, un acte de ses employés ou les conséquences d'une politique ou d'une directive, et la situation à l'origine de la plainte.

3. Une plainte est considérée comme étant hors compétence lorsque la responsabilité relève d'une autre instance gouvernementale, que le traitement de cette plainte est encadré par une législation ou que le sujet de la plainte a déjà été porté à l'attention d'un tribunal.

Au cours de l'exercice financier 2018-2019, le Secrétariat a reçu 33 demandes d'intervention. De ce nombre, 9 ne relevaient pas de sa compétence et 24 étaient non fondées.

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

Traitement des demandes de renseignements

Engagement : Le Secrétariat entend :

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

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

Demandes reçues	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Renseignements généraux	2 532	3 135	3 537
Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV)	1 060	793	788
Total	3 592	3 928	4 325

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

3.1 Développement durable

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

Le Secrétariat contribue à la Stratégie par l'application de son plan d'action de développement durable 2016-2020. Le tableau suivant expose les actions réalisées en 2018-2019.

Activités réalisées au cours de l'exercice :

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

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

Action 1	Promouvoir la réduction des impressions papier ainsi que le transfert et la consultation d'information numérique plutôt que l'envoi de documents en format papier
Indicateur	Nombre d'activités de promotion effectuées
Cible	Deux activités par année
Résultats	Deux capsules ont été diffusées sur l'intranet afin de promouvoir la réduction des impressions papier et l'utilisation d'information numérique : • Réduire la consommation d'encre et de papier; • Conseils pour bien nommer les fichiers numériques.
Action 2	Promouvoir une saine gestion documentaire
Indicateur	Nombre d'activités de promotion effectuées
Cible	Deux activités par année
Résultats	Une capsule a été diffusée sur l'intranet afin de présenter la procédure de déclasserment des documents papier. Des exercices de déclasserment ont eu lieu dans les secteurs du Secrétariat tout au long de l'année.
Action 3	Promouvoir la réduction des déplacements et l'utilisation de modes de transport collectifs et actifs pour le personnel
Indicateur	Nombre d'activités de promotion effectuées
Cible	Cinq activités par année
Résultats	Quatre capsules ont été diffusées sur l'intranet pour promouvoir la réduction des déplacements et l'utilisation de modes de transport collectifs et actifs : • Promotion du Réseau de transport de la Capitale (RTC) et de L'abonne BUS; • FestiBUS; • Communauto; • Promotion du VéloBus, le service de support à vélos du RTC.

Action 4	Promouvoir les achats de produits et de services ayant été sélectionnés à partir de critères écoresponsables
Indicateur	Nombre d'activités de promotion effectuées
Cible	Trois activités par année
Résultats	Aucune activité de sensibilisation n'a été réalisée.

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

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

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

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

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

Action 6	Offrir des activités de sensibilisation en matière de développement durable
Indicateur	Nombre d'activités de sensibilisation offertes
Cible	Trois activités de sensibilisation par année
Résultats	Cinq capsules ont été diffusées sur l'intranet dans le but de sensibiliser les employés au développement durable : • Journée de l'environnement dans l'administration publique; • Journée mondiale de l'eau – 22 mars; • Invitation à participer à un sondage sur les habitudes de déplacements du personnel des ministères et organismes; • Récupérer et recycler, c'est bien; • Promotion du site de RECYC-QUÉBEC.

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

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

Action 7	Promouvoir les activités sociales et culturelles en créant une section sur l'intranet et faciliter l'accès à de telles activités Action en lien avec l'Agenda 21 de la culture du Québec
Indicateur	Nombre d'activités offertes par le club social
Cible	Une activité par année
Résultats	Trois capsules ont été diffusées sur l'intranet dans le but de promouvoir les activités sociales et culturelles : • Abonnement pour la saison 2018-2019 aux Grands Explorateurs; • Invitation à participer au Festival d'été de Québec 2018; • Invitation à aller visiter l'Observatoire de la Capitale.
Indicateur	Section intranet de la culture élaborée et bonifiée
Cible	Élaboration de la section d'ici le 31 mars 2017 Ajout d'un hyperlien par année
Résultats	La promotion des activités sociales et culturelles se fait par l'entremise du club social (section réservée dans l'intranet) ainsi que par la diffusion de capsules culturelles dans l'intranet.

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

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

Action 8	Offrir des activités de promotion, de sensibilisation et de formation en matière de saines habitudes de vie
Indicateur	Nombre d'activités de promotion, de sensibilisation et de formation offertes
Cible	Cinq activités par année
Résultats	Cinq capsules ont été diffusées sur l'intranet dans le but d'informer les employés sur des sujets portant sur la santé psychologique : • Semaine nationale de la santé mentale; • Invitation à participer à une conférence-midi sur le thème <i>Mieux vivre au travail...</i>; • Information sur le Programme d'aide et d'écoute (PAE); • Capsule du PAE sur le deuil d'un collègue; • Information sur le renouvellement du PAE.
Action 9	Promouvoir l'accès aux milieux propices à la pratique de l'activité physique et valoriser un mode de vie plus actif
Indicateur	Nombre d'activités de promotion et de valorisation effectuées
Cible	Une activité par année
Résultats	Neuf capsules ont été diffusées sur l'intranet dans le but de promouvoir l'activité physique et de valoriser un mode de vie plus actif : • Information sur le programme de santé physique; • Promotion du Défi Entreprises (2 capsules); • Information sur les activités sportives sur les lieux de travail (5 capsules); • Sensibilisation sur l'importance de l'activité physique : <i>L'important, c'est de bouger.</i>

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

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

Action 10	Promouvoir la prévention en matière de santé et sécurité au travail
Indicateur	Nombre d'activités d'information et de sensibilisation offertes
Cible	Une activité par année
Résultats	Deux capsules ont été diffusées sur l'intranet afin d'informer le personnel et de le sensibiliser à la prévention en matière de santé et sécurité au travail : • Vaccination antigrippale; • Nouvelle Politique-cadre en matière d'alcool et de drogues en milieu de travail au SCT.

Objectifs gouvernementaux non retenus

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

3.2 Changements climatiques

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

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

Le Secrétariat met également à la disposition de son personnel le programme d'abonnement annuel au transport en commun, L'abonne BUS, offert par le Réseau de transport de la Capitale et la Société de transport de Lévis. Au 31 mars 2019, 194 membres du personnel du Secrétariat étaient inscrits à ce programme.

4. Autres exigences

4.1 Accès à l'égalité en emploi

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

4.1.1 Données globales

Effectif régulier au 31 mars 2019

Nombre de personnes dans l'effectif régulier
575

Nombre total de personnes embauchées¹, selon le statut d'emploi, au cours de la période 2018-2019

	Régulier ²	Occasionnel ³	Étudiant	Stagiaire
Nombre total de personnes embauchées	49	32	35	24

4.1.2 Membres des minorités visibles et ethniques, anglophones, autochtones et personnes handicapées

Embauche des membres de groupes cibles en 2018-2019

Statut d'emploi	Nombre total des personnes embauchées 2018-2019	Membres des minorités visibles et ethniques	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total	Taux d'embauche par statut d'emploi ³ (%)
Régulier	49	8	—	—	—	8	16,33
Occasionnel ¹	32	8	—	—	—	8	25,00
Étudiant ²	35	7	—	—	—	7	20,00
Stagiaire	24	6	—	—	—	6	25,00

1. Le nombre total de personnes embauchées à titre occasionnel n'inclut que les personnes qui ont fait l'objet d'au moins un mouvement (nomination ou renouvellement) durant la période visée. Toutefois, un seul mouvement par personne doit être retenu. Les employés occasionnels qui ont acquis un droit de rappel sont exclus du nombre total de personnes embauchées.

2. Le taux d'embauche par statut d'emploi est calculé selon le nombre de personnes membres d'au moins un groupe cible dans un statut d'emploi donné par rapport au nombre total de personnes embauchées en 2018-2019 dans le même statut d'emploi.

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

Statut d'emploi	2018-2019	2017-2018	2016-2017
Régulier (%)	16,33	28,88	17,65
Occasionnel (%)	25,00	26,31	13,04
Étudiant (%)	20,00	30,76	14,29
Stagiaire (%)	25,00	20,00	21,43

Rappel de l'objectif d'embauche : atteindre un taux d'embauche annuel de 25 % des employés réguliers, occasionnels, étudiants et stagiaires étant des membres des minorités visibles, des anglophones, des autochtones ou des personnes handicapées, afin de hausser la présence de ces groupes dans la fonction publique.

Évolution de la présence des membres des groupes cibles (sauf les membres des minorités visibles et ethniques) au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Groupe cible	Nombre au 31 mars 2019	Taux de présence au 31 mars 2019 (%)	Nombre au 31 mars 2018	Taux de présence au 31 mars 2018 (%)	Nombre au 31 mars 2017	Taux de présence au 31 mars 2017 (%)
Anglophones	4	0,70	4	0,76	4	0,78
Autochtones	4	0,70	4	0,76	2	0,39
Personnes handicapées	7	1,22	4	0,76	6	1,16

Rappel de la cible de représentativité : pour les personnes handicapées, atteindre la cible ministérielle de 2 % de l'effectif régulier.

Évolution de la présence des membres des minorités visibles et ethniques (MVE) au sein de l'effectif régulier et occasionnel¹ : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Groupe cible par regroupement de régions	Nombre au 31 mars 2019	Taux de présence au 31 mars 2019 (%)	Nombre au 31 mars 2018	Taux de présence au 31 mars 2018 (%)	Nombre au 31 mars 2017	Taux de présence au 31 mars 2017 (%)
MVE Montréal et Laval	4	0,68	4	0,74	4	0,75
MVE Capitale-Nationale	59	10,26	48	8,92	33	6,16

1. En respect des cibles établies par le Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023, les données doivent exclure la haute direction (titulaires d'emploi supérieur).

Rappel des cibles de représentativité : pour les membres des minorités visibles et ethniques, atteindre, au sein de l'effectif régulier et occasionnel, les cibles régionales suivantes :

Montréal et Laval : 41 %;
 Outaouais et Montérégie : 17 %;
 Estrie, Lanaudière et Laurentides : 13 %;
 Capitale-Nationale : 12 %;
 Autres régions : 5 %.

Présence des membres des minorités visibles et ethniques au sein de l'effectif régulier et occasionnel : résultats pour le personnel d'encadrement au 31 mars 2019

Groupe cible	Personnel d'encadrement (nombre)	Personnel d'encadrement (%)
Minorités visibles et ethniques	3	4,05

Rappel de la cible de représentativité : pour les membres des minorités visibles et ethniques, atteindre, au sein de la l'effectif régulier et occasionnel, la cible de représentativité de 6 % pour l'ensemble du personnel d'encadrement.

4.1.3 Femmes

Taux d'embauche des femmes en 2018-2019 par statut d'emploi

	Régulier	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire	Total
Nombre total de personnes embauchées	49	32	35	24	140
Nombre de femmes embauchées	24	24	21	13	82
Taux d'embauche des femmes (%)	48,98	75,00	60,00	54,16	58,57

Taux de présence des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2019

Groupe cible	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel ¹	Personnel technicien	Personnel de bureau	Total
Effectif total (hommes et femmes)	74	414	65	22	575
Femmes	33	208	50	22	313
Taux de représentativité des femmes (%)	44,59	50,24	76,92	100,00	54,43

1. Personnel professionnel : y compris les ingénieurs, les avocats, les notaires ainsi que les conseillers en gestion des ressources humaines, les enseignants, les médecins et les dentistes.

4.1.4 Autres mesures ou actions favorisant l'embauche, l'intégration et le maintien en emploi

Chaque année, le Secrétariat fait la promotion du Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH) auprès de son personnel d'encadrement.

Pour la période 2018-2019, trois projets en emploi ont été présentés au Centre de services partagés du Québec, dont un a été retenu et financé pour l'année 2019-2020.

4.2 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration

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

Tableau 1 – Comité permanent et mandataire

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

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

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

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

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

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

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

Nombre total de demandes reçues	112
---------------------------------	-----

Nombre de demandes traitées en fonction de leur nature et des délais

Délai de traitement	Demandes d'accès à des documents administratifs	Demandes d'accès à des renseignements personnels	Rectifications
0 à 20 jours	59	1	—
21 à 30 jours	30	0	—
31 jours et plus	25	0	—
Total	114	1	—

Nombre de demandes traitées en fonction de leur nature et de la décision rendue

Décision rendue	Demandes d'accès à des documents administratifs	Demandes d'accès à des renseignements personnels	Rectifications	Dispositions de la Loi invoquées ¹
Acceptée (entièrement)	51	0	—	
Partiellement acceptée	19	0	—	1, 9, 13, 14, 15, 21, 22, 23, 24, 27, 28.1, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 39, 41, 48, 53, 54, 56, 57 al. 3 et 59 Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12) : 9
Refusée	14	1	—	9, 14, 18, 19, 22, 23, 28.1, 29, 30, 33, 34, 37, 39, 40, 48 et 87
Autre	30 (2 désistements et 28 demandes sans document)	0	—	1 et 15

1. Il s'agit des dispositions invoquées selon la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Nombre total de demandes d'accès ayant fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable	0
Nombre d'avis de révision reçus de la Commission d'accès à l'information	2

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

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

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

Dans le cadre du programme d'accueil Manège, le sujet de l'éthique a été présenté à 73 personnes nouvellement arrivées au Secrétariat.

4.4 Politique de financement des services publics

Le Secrétariat n'a pas offert de service tarifé aux citoyens.

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

En 2018-2019, aucune divulgation ou communication, selon l'article 25 de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics, n'a été reçue par la personne responsable du suivi des divulgations.

5. Utilisation des ressources du Secrétariat

5.1 Personnel et environnement de travail

Effectif au 31 mars 2019¹

Secteur d'activité	2018-2019	2017-2018 ²	Écart
1. Direction et administration	155	140	15
2. Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	60	56	4
3. Sous-secrétariat à la performance et à l'application de la Loi sur l'administration publique	31	24	7
4. Sous-secrétariat à la négociation, aux relations de travail et à la rémunération globale	75	62	13
5. Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique et à la rémunération globale intersectorielle	101	95	6
6. Sous-secrétariat aux marchés publics	55	56	(1)
7. Sous-secrétariat du dirigeant principal de l'information	74	71	3
8. Sous-secrétariat aux infrastructures publiques	38	34	4
Total³	589	538	51

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

2. Les données 2017-2018 des secteurs 4 et 5 identifiés ont été ajustées rétrospectivement afin de les rendre comparables à la nouvelle structure organisationnelle 2018-2019, qui inclut le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique et à la rémunération globale intersectorielle.

3. Ce tableau ne présente pas le total des effectifs ni la consommation des heures rémunérées transposées en ETC en lien avec la cible du total des effectifs établie par le Conseil du trésor.

Heures rémunérées par secteur d'activité en 2018-2019

Secteur d'activité	Heures rémunérées 2018-2019	Heures rémunérées 2017-2018 ¹	Écart
1. Direction et administration	265 525,6	245 087,3	20 438,3
2. Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	104 035,3	101 660,3	2 375,0
3. Sous-secrétariat à la performance et à l'application de la Loi sur l'administration publique	45 285,2	41 983,8	3 301,4
4. Sous-secrétariat à la négociation, aux relations de travail et à la rémunération globale	116 861,1	120 278,9	(3 417,8)
5. Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique et à la rémunération globale intersectorielle	176 825,6	169 595,5	7 230,1
6. Sous-secrétariat aux marchés publics	102 554,2	98 849,3	3 704,9
7. Sous-secrétariat du dirigeant principal de l'information	123 002,7	116 914,2	6 088,5
8. Sous-secrétariat aux infrastructures publiques	65 345,2	58 003,0	7 342,2
Total en heures rémunérées²	999 434,9	952 372,3	47 062,6
Total en ETC transposés³ (total heures rémunérées/1 826,3)	547,3	521,5	25,8

1. Les données 2017-2018 des secteurs 4 et 5 identifiés ont été ajustées rétrospectivement afin de les rendre comparables à la nouvelle structure organisationnelle 2018-2019, qui inclut le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique et à la rémunération globale intersectorielle.

2. Le total des heures rémunérées comprend les heures travaillées et les heures supplémentaires du personnel régulier et du personnel occasionnel, à l'exclusion des stagiaires et des étudiants.

3. Le total en ETC transposés est le nombre total d'heures rémunérées converti en ETC sur la base de 35 heures par semaine, soit 1 826,3 heures par année.

Répartition des effectifs en heures rémunérées pour la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

Catégorie ¹	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total des heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Total en ETC transposés (4) = (3)/1 826,3	Nombre d'employés ²
Personnel d'encadrement	144 697,1	0	144 697,1	79,2	74
Personnel professionnel	664 827,3	8437,2	673 264,5	368,7	418
Personnel de bureau, techniciens et assimilés	180 064,5	1 408,7	181 473,2	99,4	97
Total en heures	989 588,9	9 845,9	999 434,8	547,3	589
Total en ETC transposés (total des heures/1 826,3)	541,9	5,4	547,3		

1. Les étudiants et les stagiaires ne sont pas comptabilisés pour les entités assujetties à la Loi sur la fonction publique.

2. Le nombre d'employés correspond au total des personnes considérées actives à une date donnée. Les personnes sur une liste de rappel ne sont pas considérées comme des personnes actives.

Santé et sécurité au travail

En matière de santé des personnes, le Secrétariat dispose d'un plan d'action qui présente une série d'activités visant le mieux-être du personnel par la prévention, la promotion et la mise en place de pratiques organisationnelles favorables à la santé. Différentes activités de prévention et de promotion de la santé ont été proposées aux employés. Le secrétariat a maintenu ses investissements en assurant la promotion d'activités telles que : campagnes de vaccination, interventions en ergonomie, programmes de soutien financier à la pratique régulière d'une activité physique, ateliers, conférences, formations de l'équipe de secouristes en milieu de travail, etc.

Les employés du Secrétariat ont accès à un programme d'aide et d'écoute (PAE) offert par le Centre de services partagés du Québec. Ce programme a pour but d'aider ceux et celles qui sont aux prises avec des problèmes personnels ou professionnels. En 2018-2019, 93 personnes ont eu recours au PAE, comparativement à 81 l'année précédente. De plus, des interventions de groupe en milieu de travail sont offertes pour désamorcer des situations difficiles et favoriser l'adaptation au changement.

5.2 Formation et perfectionnement du personnel

Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au perfectionnement du personnel par champ d'activité¹

Champ d'activité	2018 (\$)	2017 (\$)	2016 (\$)
Favoriser le perfectionnement des compétences	478 912	323 828	292 909
Soutenir l'acquisition des habiletés de gestion	139 310	93 131	43 808
Acquérir de nouvelles connaissances technologiques	18 624	99 383	26 821
Favoriser l'intégration du personnel	25 323	57 445	20 840
Améliorer les capacités de communication orale et écrite	13 791	46 130	7 639
Autre	50 420	19 224	24 206
Total	726 380	639 142	416 222

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

Évolution des dépenses en formation¹

Champ d'activité	2018	2017	2016
Proportion de la masse salariale (%)	1,55	1,52	0,96
Nombre moyen de jours de formation par personne	2,69	2,48	1,64
Somme allouée par personne (\$)	1 373,12	1 224,41	786,81

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

Jours de formation selon les catégories d'emplois¹

Catégorie d'emplois	2018	2017	2016
Cadre	347	252	154
Professionnel	925	908	590
Fonctionnaire	154	134	127
Total	1 426	1 294	871

1. La reddition de comptes s'effectue pour l'année civile, et non pour l'année financière. Les jours de formation des étudiants et des stagiaires sont exclus.

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

Catégorie d'emplois	2018-2019	2017-2018	2016-2017
Cadre	10	6	7 ¹
Professionnel	7	10	15
Fonctionnaire	7	4	4
Total	24	20	26

1. Cette donnée inclut un titulaire d'emploi supérieur.

Taux de départ volontaire du personnel régulier

	2018-2019	2017-2018	2016-2017
Taux de départ volontaire (%) ¹	22,24	24,14	19,35

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

5.3 Ressources informationnelles

Au cours de l'exercice, des travaux d'analyse préliminaire d'architecture détaillée et de réalisation technique ont été réalisés pour les projets suivants :

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

Ce projet, complété en cours d'exercice, vise à soutenir le processus de gestion des griefs au sein de la fonction publique et à prendre en charge le nouveau processus de médiation introduit à la suite d'une décision commune du gouvernement et des syndicats. Cette refonte du système était nécessaire pour soutenir l'application de l'article 25 de la Loi modifiant la Loi sur la fonction publique, principalement en matière de dotation des emplois. Les travaux de réalisation ont été complétés le 3 décembre 2018 et le nouveau système a été livré conformément à l'échéancier et au budget prévus.

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

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

- **Développement du système intégré de gestion des ressources informationnelles, volet Interventions en ressources informationnelles**

Ce projet vise à mettre à la disposition des organismes publics assujettis à la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement un outil pour produire et transmettre au dirigeant principal de l'information les informations relatives à la planification de leurs ressources informationnelles (RI) ainsi qu'à l'encadrement de leurs projets en RI, en conformité avec les obligations légales. Les travaux de réalisation ont débuté en août 2018 et se sont poursuivis toute l'année, conformément à la planification établie.

- **Réalisation du dossier d'affaires dans le cadre du renouvellement et du rehaussement du système électronique d'appel d'offres (SEAO) du gouvernement du Québec**

Le SEAO est une application accessible par Internet qui rassemble les différents avis de marchés publics provenant de la plupart des organismes publics du Québec. Ces organismes sont tenus d'utiliser le SEAO pour la publication de leurs avis, la distribution de leurs documents d'appel d'offres et la publication des renseignements de leurs contrats, et ce, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics. Puisque le contrat pour l'exploitation de l'actuel SEAO arrive à échéance en 2022, un dossier d'opportunité visant le renouvellement et le rehaussement du système a été approuvé par le Conseil du trésor. Les travaux relatifs à la réalisation du dossier d'affaires ont débuté en mai 2018 et se sont poursuivis toute l'année, conformément à la planification établie.

Par ailleurs, le Secrétariat a procédé, en juin 2018, à la migration de son service de messagerie dans l'infonuagique, conformément aux orientations gouvernementales. Finalement, plusieurs travaux d'évolution et d'entretien des systèmes existants ont également été réalisés afin d'assurer la continuité des

services de l'organisation. Des sommes ont été consacrées à la sécurité des infrastructures et des systèmes informatiques, notamment pour l'exécution d'audits de sécurité et l'exploitation de la console de télésurveillance.

Coûts prévus et coûts réels en ressources informationnelles 2018-2019

Catégorie de coûts	Coûts capitalisables prévus (000 \$) (investissements)	Coûts capitalisables réels (000 \$) (investissements)	Coûts non capitalisables prévus (000 \$) (dépenses)	Coûts non capitalisables réels (000 \$) (dépenses)
Activités d'encadrement ¹	0,0	0,0	1 056,0	995,6
Activités de continuité ²	508,3	604,2	8 541,9	7 543,2
Projets ³	3 597,5	1 951,9	0,0	0,0
Total	4 105,8	2 556,1	9 597,9	8 538,8

1. Les activités d'encadrement incluent l'ensemble des activités de gestion, de soutien administratif, de mise en place et de gestion d'un bureau de projets, de normalisation, de reddition de comptes en ressources informationnelles, d'études d'orientation et de veille technologique.

2. Les activités de continuité incluent les activités liées au fonctionnement des systèmes et des infrastructures technologiques, à la qualité de la production ainsi qu'à la prévention et à la correction des dysfonctionnements. Elles comprennent aussi les activités permettant l'exécution des traitements informatiques et celles liées au fonctionnement de l'équipement et des logiciels, à l'exploitation des infrastructures technologiques et à la sécurité physique et logique des données sur support informatique, des systèmes et des infrastructures technologiques.

3. Les projets en ressources informationnelles incluent l'ensemble des actions menant au développement, à l'acquisition, à l'évolution ou au remplacement d'un actif informationnel ou d'un service en ressources informationnelles.

Explication des écarts

L'écart de 998 700 \$ entre les dépenses réelles et celles prévues pour les activités de continuité est principalement attribuable à la non-utilisation des sommes planifiées pour l'acquisition de services professionnels visant à soutenir les équipes internes dans l'entretien et l'évolution des systèmes. Au moment d'élaborer la planification 2018-2019, les coûts étaient préliminaires et ils ont été revus à la baisse après une analyse plus détaillée des besoins. À l'issue du processus d'acquisition des services professionnels par appel d'offres public, un contrat de valeur inférieure aux estimations initiales a été conclu.

L'écart de 1 645 600 \$ entre les investissements réels et ceux prévus pour les projets est attribuable au report de certaines activités de projets, à l'annulation d'un projet et à une moindre utilisation de services externes.

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

Liste des projets	Échéance ¹ Date de début du projet	Échéance ¹ Date de fin projetée du projet	Avancement (%)	Coûts ² (000 \$) Travaux prévus au 1 ^{er} avril 2018	Coûts ² (000 \$) Travaux réalisés au 31 mars 2019	Écart
Refonte du système interministériel de gestion des griefs	18 avril 2017	3 décembre 2018	100	539,9	534,7	(5,2)
Développement du système intégré d'information de gestion en ressources humaines, volet Études quantitatives	1 ^{er} février 2017	31 août 2019	84	357,6	209,7	(147,9)
Développement du système intégré de gestion des ressources informationnelles, volet Interventions en ressources informationnelles	14 août 2018	31 octobre 2019	46	900,0	634,0	(266,0)
Réalisation du dossier d'affaires dans le cadre du renouvellement et du rehaussement du système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec	16 mai 2018	31 mars 2020	50	907,8	573,5	(334,3)
Total	—	—	—	2 705,3	1 951,9	(753,4)

1. Les échéances indiquées correspondent aux dates de début de la phase de réalisation des projets et aux dates de fin projetées des projets au 31 mars 2019.

2. La notion de coût fait référence aux investissements.

Explication sommaire des écarts

La refonte du système interministériel de gestion des griefs a été complétée au cours de l'exercice et aucun écart significatif n'est à signaler.

Pour le développement du système intégré d'information de gestion en ressources humaines, volet Études quantitatives, 209 700 \$ sur les 357 600 \$ prévus ont été utilisés. L'avancement du projet est conforme à la planification établie, mais la stratégie de réalisation a été revue. Le projet est dorénavant réalisé exclusivement par des ressources internes, ce qui a eu pour effet de diminuer les coûts par rapport à ceux estimés en début d'année.

Pour le projet de développement du système intégré de gestion des ressources informationnelles, volet Interventions en ressources informationnelles, 634 000 \$ sur les 900 000 \$ prévus ont été utilisés. Cet écart

est attribuable au fait que le coût du projet estimé lors de la planification a été revu à la baisse après la réalisation de l'architecture détaillée.

Concernant la réalisation du dossier d'affaires visant le renouvellement et le rehaussement du système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec, 573 500 \$ sur les 907 800 \$ prévus ont été utilisés. L'écart est attribuable au fait que le recours aux services externes a été moindre que prévu, soit uniquement en toute fin d'exercice plutôt que pendant toute la durée de celui-ci.

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

Liste des projets	Ressources humaines prévues (000 \$) ¹	Ressources humaines utilisées (000 \$) ¹	Ressources financières prévues (000 \$) ²	Ressources financières utilisées (000 \$) ²	Explication sommaire des écarts
Refonte du système interministériel de gestion des griefs	210,5	126,2	329,4	408,6	Le projet, au global, a coûté 534,7 k\$ sur les 539,9 k\$ planifiés pour l'exercice, soit un écart de moins de 1 %.
Développement du système intégré d'information de gestion en ressources humaines, volet Études quantitatives	15,5	209,7	342,1	0,0	La stratégie de réalisation a été revue : le projet est dorénavant réalisé exclusivement par des ressources internes et le recours à des ressources externes n'est plus requis, ce qui a eu pour effet de diminuer les montants réellement utilisés par rapport à ceux estimés en début d'année.
Système intégré de gestion des ressources informationnelles, volet Interventions en ressources informationnelles	744,0	385,5	156,0	248,5	L'estimation du coût du projet utilisée pour la planification a été revue à la baisse à la suite de la réalisation de l'architecture détaillée. Les sommes utilisées en cours d'année ont donc été inférieures à celles prévues, mais plus de recours à des services externes ont été requis en cours d'année.
Réalisation du dossier d'affaires dans le cadre du renouvellement et du rehaussement du système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec	505,7	502,3	402,1	71,2	Le recours à des services externes, qui était initialement prévu, n'a été requis qu'en toute fin d'exercice plutôt que pendant toute la durée de celui-ci.
Total	1 475,7	1 223,7	1 229,6	728,3	

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

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

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

Contrats de service

Conformément à la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État, le Secrétariat a conclu 57 contrats de service entre le 1^{er} avril 2018 et le 31 mars 2019.

Contrats de service d'une valeur de 25 000 \$ et plus conclus entre le 1^{er} avril 2018 et le 31 mars 2019

	Nombre	Valeur
Contrats de service avec une personne physique ¹	13	1 095 085,00 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique ²	44	7 639 705,81 \$
Total	57	8 734 790,81 \$

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

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

Gestion et contrôle de l'effectif

Au 31 mars 2019, la cible d'heures rémunérées du Secrétariat s'établissait à 1 159 078. Le niveau de l'effectif et sa répartition par catégories d'emplois ont été présentés à la section 5.1. Le total des heures rémunérées du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 s'établissait à 999 435. La cible d'effectif a donc été respectée.

5.5 Utilisation des ressources budgétaires

Sources de financement

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

Crédits votés

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

Selon le Budget de dépenses 2018-2019, les programmes du portefeuille du Conseil du trésor et de l'Administration gouvernementale sont les suivants :

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

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

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

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

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

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

Le programme 5 – Fonds de suppléance – vise à pourvoir aux dépenses imprévues pouvant survenir dans l'un ou l'autre des programmes gouvernementaux, aux dépenses prévues mais non ventilées dans les portefeuilles ministériels, ainsi qu'à certaines mesures qui sont annoncées au discours sur le budget 2018-2019.

Utilisation des ressources budgétaires

Programme 1 – Soutien au Conseil du trésor

Le tableau présenté ci-dessous indique le budget de dépenses révisé et la dépense probable pour l'exercice 2018-2019 ainsi que la dépense réelle de 2017-2018 sur une base comparative pour l'ensemble des éléments du programme 1, qui regroupent les différents secteurs du Secrétariat.

Utilisation des ressources

Programme 1 – Soutien au Conseil du trésor	Budget de dépenses révisé 2018-2019 ¹ (000 \$)	Dépense probable 2018-2019 ¹ (000 \$)	Dépense réelle 2017-2018 (000 \$)
Élément 1 – Direction et administration	36 080,4	30 505,1	28 563,9
Élément 2 – Gouvernance en gestion des ressources humaines	20 010,4	16 760,8	15 744,0
Élément 3 – Gouvernance en gestion des ressources budgétaires et d'infrastructures	12 290,8	10 478,6	9 454,5
Élément 4 – Gouvernance en gestion des ressources informationnelles	7 305,9	5 737,6	5 430,1
Élément 5 – Gouvernance en gestion des marchés publics	5 590,4	4 968,5	4 270,3
Total du programme	81 277,9	68 450,6	63 462,8

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

Principales variations

Budget de dépenses révisé 2018-2019 comparé à la dépense probable 2018-2019

La dépense probable totale du programme 1 est inférieure de 12,8 millions de dollars par rapport au budget de dépenses révisé. Cet écart s'explique principalement par l'application de mesures de contrôle des dépenses. Plus précisément :

- l'effet combiné du taux de roulement du personnel et du délai nécessaire pour pourvoir des emplois a libéré 6,6 millions de dollars en rémunération;
- le Secrétariat a limité le recours aux services externes et a reporté certains travaux, ce qui a libéré une portion des crédits de fonctionnement alloués à ces dépenses, soit près de 4,5 millions de dollars;
- la réalisation de travaux d'évolution et d'entretien des systèmes existants en technologies de l'information a dégagé 1,3 million de dollars en dépenses d'amortissement;
- la gestion rigoureuse et serrée des dépenses de nature administrative a dégagé une somme de 0,4 million de dollars.

Dépense probable 2018-2019 comparée à la dépense réelle 2017-2018

La dépense probable 2018-2019 du programme 1 est supérieure de 5,0 millions de dollars par rapport à la dépense réelle de l'année financière précédente. Cette variation s'explique principalement par :

- la hausse de l'effectif utilisé en 2018-2019 et l'augmentation salariale, qui ont généré une dépense plus élevée de 3,1 millions de dollars en rémunération;
- la dépense en acquisitions et en services externes, qui a augmenté de 1,6 million de dollars;
- la fin de la période d'amortissement de certaines immobilisations en ressources informationnelles, qui se traduit par une réduction de 0,3 million de dollars en dépenses d'amortissement.

Investissements

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

En date de la rédaction du présent rapport, la somme totale des investissements probables pour l'exercice 2018-2019 se situe à près de 2,6 millions de dollars, comme l'indique le tableau présenté ci-après.

Programme 1 – Soutien au Conseil du trésor	Budget d'investissements révisé 2018-2019 ¹ (000 \$)	Investissements probables 2018-2019 ¹ (000 \$)
Soutien au Conseil du trésor	3 544,4	2 556,1
Total	3 544,4	2 556,1

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

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

Programme 2 – Soutien aux fonctions gouvernementales

Le tableau présenté ci-dessous indique le budget de dépenses et la dépense probable pour l'exercice 2018-2019 ainsi que la dépense réelle de 2017-2018 sur une base comparative.

Utilisation des ressources

Programme 2 – Soutien aux fonctions gouvernementales	Budget de dépenses révisé 2018-2019 ¹ (000 \$)	Dépense probable 2018-2019 ¹ (000 \$)	Dépense réelle 2017-2018 (000 \$)
Élément 1 – Financement des services gouvernementaux	106 994,5	105 732,8	70 829,5
Élément 2 – Financement de l'Autorité des marchés publics	11 000,0	7 000,0	0,0
Élément 3 – Financement des activités gouvernementales de recherche, d'examen ou d'enquête	14 722,9	11 496,9	10 846,6
Élément 4 – Financement des conditions de travail	68 671,1	186 764,9	221 797,0
Élément 5 - Provision pour transférer entre programmes ou portefeuilles	0,0	0,0	0,0
Élément 6 – Provision pour augmenter, avec l'approbation du Conseil du trésor, tout crédit pour la réalisation de la Stratégie pour une administration publique numérique	1 430,0	0,0	0,0
Élément 7 – Financement du passif au titre des sites contaminés	0,0	38 295,9	(87 497,0)
Total du programme	202 818,5	349 290,5	215 976,1

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

Principales variations

Budget de dépenses révisé 2018-2019 comparé à la dépense probable 2018-2019

À l'élément 1, la dépense probable est inférieure de 1,3 million de dollars par rapport au budget de dépenses révisé. Cette variation est attribuable au report de certains travaux.

À l'élément 2, la dépense probable est inférieure de 4,0 millions de dollars par rapport au budget de dépenses révisé. Cette variation est attribuable à la révision des coûts en 2018-2019 du financement de l'Autorité des marchés publics.

À l'élément 3, la dépense probable est inférieure de 3,2 millions de dollars par rapport au budget de dépenses. Cette variation est attribuable à la fin des audiences en décembre 2018 de la Commission d'enquête sur les relations entre les Autochtones et certains services publics.

À l'élément 4, la dépense probable est supérieure de 118,1 millions de dollars. Cet écart est attribuable à la dépense associée à la comptabilisation des conditions de travail du personnel de la fonction publique.

À l'élément 6, comme il s'agit d'une provision qui permet le transfert de crédits, aucune comptabilisation de dépenses n'est effectuée au portefeuille du Conseil du trésor et de l'Administration gouvernementale, puisque les dépenses figurent dans les programmes des ministères et organismes.

À l'élément 7, la dépense probable de 38,3 millions de dollars correspond à la variation annuelle de la valeur des obligations environnementales du gouvernement.

Dépense probable 2018-2019 comparée à la dépense réelle 2017-2018

À l'élément 1, la dépense probable 2018-2019 est supérieure de 34,9 millions de dollars par rapport à la dépense réelle de l'année financière précédente. Cette variation est principalement attribuable à la réévaluation à la baisse des coûts totaux probables en 2017-2018 concernant la tragédie survenue à Lac-Mégantic.

À l'élément 2, la dépense probable est de 7,0 millions de dollars pour la première année complète d'opération de l'Autorité des marchés publics.

À l'élément 3, la dépense probable est supérieure de 0,7 million de dollars par rapport à la dépense réelle de l'année financière précédente. Cette hausse s'explique par le fait que la Commission d'enquête sur les relations entre les Autochtones et certains services publics a réalisé plus d'audiences en 2018-2019 qu'en 2017-2018.

À l'élément 4, la dépense probable 2018-2019 est inférieure de 35,0 millions de dollars par rapport à la dépense réelle de l'année financière précédente. Cette baisse est principalement attribuable à la variation des coûts à titre d'employeur de la fonction publique.

À l'élément 7, la dépense probable est supérieure de 125,8 millions de dollars par rapport à la dépense réelle de l'exercice précédent. L'écart s'explique principalement par la révision des coûts de la gestion et de la réhabilitation des terrains contaminés sous la responsabilité du gouvernement, dont les sites sont comptabilisés au Secrétariat.

Investissements

Programme 2 – Soutien aux fonctions gouvernementales	Budget d'investissements révisé 2018-2019 ¹ (000 \$)	Investissements probables 2018-2019 ¹ (000 \$)
Élément 3 – Financement des activités gouvernementales de recherche, d'examen ou d'enquête	10,0	0,0
Élément 5 – Provision pour transférer entre programmes ou portefeuilles	100,0	0,0
Total	110,0	0,0

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

- Les commissions d'enquête disposent d'un budget d'investissements afin de maintenir un fonds local.
- Le budget d'investissements de 100 000 \$ de la provision pour transfert entre les programmes ou les portefeuilles n'a pas été utilisé en 2018-2019.

Programme 3 – Commission de la fonction publique

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

Programme 4 – Régimes de retraite et d'assurances

Le tableau suivant présente le budget de dépenses révisé et la dépense probable pour l'exercice 2018-2019 ainsi que la dépense réelle de 2017-2018 sur une base comparative.

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

Utilisation des ressources

Programme 4 – Régimes de retraite et d'assurances	Budget de dépenses révisé 2018-2019¹ (000 \$)	Dépense probable¹ 2018-2019 (000 \$)	Dépense réelle 2017-2018 (000 \$)
Élément 1 – Régime de retraite des fonctionnaires	20 028,0	19 910,9	20 589,8
Élément 2 – Régime de retraite de certains enseignants	20 666,1	20 665,4	23 917,3
Élément 3 – Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics	131 903,9	139 744,6	120 209,5
Élément 4 – Assurances collectives sur la vie des employés des secteurs public et parapublic	4 456,5	2 110,8	2 242,0
Élément 5 – Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels	21 156,2	21 156,3	19 191,1
Élément 6 – Régime de retraite des juges	25 919,3	25 919,3	23 957,0
Élément 7 – Régime de retraite des membres de la Sûreté du Québec	57 384,2	46 492,5	49 625,9
Élément 8 – Régime de retraite du personnel d'encadrement	87 103,2	86 979,0	131 487,5
Total du programme	368 617,4	362 978,8	391 220,1

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

Principales variations

La dépense probable comptabilisée au programme 4 est inférieure de 28,2 millions de dollars par rapport à la dépense réelle de l'exercice précédent. Cette diminution est attribuable notamment, à la contribution additionnelle en 2017-2018, non récurrente, à la caisse des participants du Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE).

Programme 5 – Fonds de suppléance

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

Annexes

Annexe I

Composition du Conseil du trésor au 31 mars 2019

M. Christian Dubé

Président du Conseil du trésor

Ministre responsable de l'Administration gouvernementale

Ministre responsable de la région de la Montérégie

M. Éric Caire

Vice-président du Conseil du trésor

Ministre délégué à la Transformation numérique gouvernementale

M^{me} Nathalie Roy

Ministre de la Culture et des Communications

Ministre responsable de la Langue française

M^{me} Nadine Girault

Ministre des Relations internationales et de la Francophonie

M^{me} Marie-Ève Proulx

Ministre déléguée au Développement économique régional

Ministre responsable de la région de la Chaudière-Appalaches, de la région du Bas-Saint-Laurent et de la région de la Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine

Annexe II

Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée au ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2019 :

Lois

- Loi sur l'administration publique (RLRQ, chapitre A-6.01)
- Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, chapitre A-33.2.1)
- Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-1.1)
 - Le ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor est responsable de l'application de la présente loi, à l'exception des articles 5 à 16, 22, 27, 31, 33, 36, 37, 39, 61 et 62. Décret 1279-2018 du 18 octobre 2018, (2018) 44 G.O. 2, 7379.
- Loi sur le Centre de services partagés du Québec (RLRQ, chapitre C-8.1.1)
- Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1)
- Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (RLRQ, chapitre D-11.1)
- Loi sur la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1)
- Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (RLRQ, chapitre G-1.011)
- Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (RLRQ, chapitre G-1.03)
- Loi sur les infrastructures publiques (RLRQ, chapitre I-8.3)
- Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (RLRQ, chapitre R-9.1)
 - Décret 1279-2018 du 18 octobre 2018, (2018) 44 G.O. 2, 7379
- Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (RLRQ, chapitre R-9.2)
 - Décret 1279-2018 du 18 octobre 2018, (2018) 44 G.O. 2, 7379
- Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10)
 - Décret 1279-2018 du 18 octobre 2018, (2018) 44 G.O. 2, 7379
- Loi sur le régime de retraite des enseignants (RLRQ, chapitre R-11)
 - Décret 1279-2018 du 18 octobre 2018, (2018) 44 G.O. 2, 7379
- Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R-12)
 - Décret 1279-2018 du 18 octobre 2018, (2018) 44 G.O. 2, 7379
- Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1)
 - Décret 1279-2018 du 18 octobre 2018, (2018) 44 G.O. 2, 7379
- Loi instituant le Fonds relatif à certains sinistres (LQ 2011, chapitre 16, annexe I)
- Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (LQ 2012, chapitre 25)
- Loi assurant la continuité de la prestation des services juridiques au sein du gouvernement et permettant la poursuite de la négociation ainsi que le renouvellement de la convention collective des salariés assurant la prestation de ces services juridiques (LQ 2017, chapitre 2)
- Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (LQ 2017, chapitre 27)
- Loi renforçant la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (LQ 2017, chapitre 28)

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

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

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

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

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

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

- Règlement de l'Autorité des marchés publics pour l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 0.1)
- Règlement sur les conditions de disposition des immeubles excédentaires des ministères et des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 1)
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 1.1)
- Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 2)
- Règlement sur les contrats de concession du gouvernement (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 3)
- Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 4)
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 5)
- Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 5.1)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour l'acquisition d'immeubles (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 6)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour la location d'immeubles (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 7)
- Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 7.1)
- Droits relatifs à une demande d'autorisation présentée par une entreprise à l'Autorité des marchés publics en vue de la conclusion de contrats et de sous-contrats publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 7.2)
- Règlement sur les honoraires relatifs à certains services juridiques rendus à des organismes du gouvernement (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 7.3)
- Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 8)
- Projet pilote visant à faciliter le paiement aux entreprises parties à des contrats publics de travaux de construction ainsi qu'aux sous-contrats publics qui y sont liés (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 8.01)
- Règlement sur le registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 8.1)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 9)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des arpenteurs-géomètres (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 10)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 12)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur la fonction publique

- Règlement sur le classement des fonctionnaires (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 2)
- Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 3)
- Règlement sur la preuve et la procédure de la Commission de la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 3.01).
- Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 3.1)
- Règlement sur la promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 4.1)
- Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 5)
- Règlement intérieur de la Commission de la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 5.1)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur les infrastructures publiques

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

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

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

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

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

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

- Règlement d'application des diverses dispositions législatives des régimes de retraite des secteurs public et parapublic (RLRQ, chapitre R-10, r. 1)
- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r. 2)
- Règlement sur l'application des dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable à certains employés de niveau syndicable (RLRQ, chapitre R-10, r. 3)
- Règlement sur l'application du titre IV.2 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r. 4)
- Règlement sur certaines mesures d'application temporaire prévues par le titre IV de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r. 5)
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de prestations supplémentaires à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 220.1 de

la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r. 6)

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

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

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

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

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R-12, r. 1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre des régimes de retraite prévus par la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R-12, r. 2)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R-12, r. 3)

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

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

Annexe III

ORGANISMES RELEVANT DU MINISTRE RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION GOUVERNEMENTALE ET PRÉSIDENT DU CONSEIL DU TRÉSOR, AU 31 MARS 2019

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

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

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

ORGANISME DONT RÉPOND, DEVANT L'ASSEMBLÉE NATIONALE, EN MATIÈRE DE GESTION BUDGÉTAIRE, LE MINISTRE RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION GOUVERNEMENTALE ET PRÉSIDENT DU CONSEIL DU TRÉSOR, AU 31 MARS 2019

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

Organigramme au 31 mars 2019

