

information



Treasury Board of Canada
Secretariat

Secrétariat du Conseil du Trésor
du Canada

DATE: June 2, 2006

TO: Senior Financial Officers

SUBJECT: 2005-06 Departmental
Performance Reports

This bulletin provides information on Departmental Performance Reports (DPR) for the period ending March 31, 2006.

Please note that this year's deadline for submission of your DPR to the Treasury Board Secretariat is **October 6th, 2006**. The tabling date in the House of Commons will be confirmed and communicated in an upcoming information update.

Since these reports are the primary instruments of accountability to Parliament and Canadians, your DPR must present consistent, comprehensive, balanced and reliable information. It must also present strong links between the results reported and past commitments found in your 2005-06 Report on Plans and Priorities (RPP) and provide a basis of accountability for the results achieved with resources entrusted to your organization.

DATE: Le 2 juin 2006

AUX : Agents financiers supérieurs

OBJET : Rapports ministériels sur le
rendement 2005-2006

Le présent bulletin fournit de l'information sur les Rapports ministériels sur le rendement (RMR) pour la période se terminant le 31 mars 2006.

Veillez prendre note que, cette année, la date limite pour soumettre votre rapport au Secrétariat du Conseil du Trésor est **le 6 octobre 2006**. La confirmation de la date de dépôt à la Chambre des communes sera dévoilée prochainement lors d'une mise à jour des renseignements au sujet des RMR.

Puisque ces rapports sont les principaux instruments utilisés pour rendre des comptes au Parlement et aux Canadiens, votre RMR doit présenter de l'information cohérente, complète, équilibrée et fiable. Il doit également établir des liens solides entre les résultats déclarés et les engagements signalés dans votre Rapport sur les plans et les priorités (RPP) 2005-2006 et fournir une base en vue de la responsabilisation face aux résultats obtenus grâce aux ressources qui vous sont attribuées à votre organisation.



Canada

In order to assist you in preparing your DPR, TBS has provided a section in the guide called *Principles for Effective Reporting*, which will help your organization in fulfilling its reporting requirements to Parliament.

Starting with the 2005-06 reporting cycle, every organization must report its performance based on its Strategic Outcomes (SO) and Program Activity Architecture (PAA) as defined under the Management, Resources and Results Structure (MRRS) Policy. Therefore, the DPR must present the department's performance based on the SO(s) and PAA approved by the Treasury Board (TB) for that period and reflect how the department allocated and managed the resources under its control to achieve expected results.

Also commencing in this reporting period, the financial statements of departments, agencies and revolving funds are to be included in the DPR. Information on this new requirement is found in table 17 of the DPR section of the guide.

Finally, the 2005-06 integrated RPP and DPR guide was initially published in November 2004 on the Estimates Website to support the preparation of the 2005-06 RPPs. **Updates have occurred since that time. These latest updates are made only to the DPR section of the guide.** Additional information about this year's updates are provided in Annex 1.

In order to assist organizations with the preparation of the 2005-06 DPRs, **information sessions will be held every Tuesday from 1:30pm to 3:30pm beginning June 6th up to**

Dans le but d'aider à la préparation de votre RMR, le SCT a inclus une section dans le guide intitulé *Principes régissant la présentation de rapports efficaces*, qui vont aider votre organisation à rencontrer les exigences en matière de reddition des comptes au Parlement.

Depuis le cycle de présentation de rapports de 2005-2006, chaque ministère doit rendre compte de son rendement selon ses résultats stratégiques (RS) et son architecture d'activités de programme (AAP) telle qu'elle a été établie par la Politique sur la structure de gestion des ressources et des résultats (SGRR). Par conséquent, chaque RMR doit faire état du rendement du ministère par rapport aux RS et à l'AAP approuvé par le Conseil de Trésor (CT) pour la période considérée et préciser comment le ministère a alloué et géré les ressources sous sa responsabilité pour obtenir les résultats prévus.

De plus, à compter de cette période de reddition des comptes, les états financiers des ministères, des agences et des fonds renouvelables doivent être inclus dans le RMR. Des renseignements sur cette nouvelle exigence se trouvent dans le tableau 17 du guide dans la section sur les RMR.

Finalement, le guide intégré 2005-2006 sur le RPP et le RMR a d'abord été publié sur le site du Budget des dépenses en novembre 2004 afin d'appuyer la préparation des RPP 2005-2006. **Des modifications ont été apportées depuis. Ces dernières ont uniquement été faites à la section du guide portant sur le RMR.** Vous trouverez d'autres renseignements concernant les modifications de cette année à l'Annexe 1.

Afin d'aider les organisations avec la préparation du RMR 2005-2006, **des séances d'information auront lieu chaque mardi, de 13 h 30 à 15 h 30, à partir du 6 juin au 20 juin inclusivement.** Toutes les séances vont avoir lieu dans la salle de réunion 8D au 8^e étage de la tour ouest à L'Esplanade Laurier.

and including June 20th. All sessions will be held in meeting room 8D, 8th floor, West Tower, Esplanade Laurier, Ottawa. Pre-register by sending an e-mail to zzlkm@tbs-sct.gc.ca and the TBS learning knowledge management team will contact you with all the details for the session.

Thank you for your continued cooperation.

Inscrivez-vous à l'avance en faisant parvenir un courriel à l'adresse zzlkm@tbs-sct.gc.ca et l'équipe de gestion des connaissances en apprentissage du SCT communiquera avec vous pour vous faire-part des détails entourant la séance.

Merci de votre collaboration continue.

David Moloney
Assistant Secretary
Expenditure Management Sector
Treasury Board Secretariat

Secrétaire adjoint
Secteur de la gestion des dépenses
Secrétariat du Conseil du Trésor

Annex 1

To assist you with the preparation of your DPR, detailed guidelines are available at <http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/estimE.asp>.

This year again, templates are being offered to reduce departmental workload and ensure that the proper structure is followed. The use of these templates is not mandatory. A suite of templates has been posted on the TBS web site. Once selected, the templates can be uploaded onto your computer in MSWord or WordPerfect. Departments can then fill-in the appropriate sections; delete any unnecessary tables or make any appropriate adjustments.

We encourage you to regularly visit the 2005-06 DPR web page to stay informed of any up-dates regarding the preparation of 2005-06 DPRs.

As in the past, TBS will continue to provide advice and assistance to departments and agencies to the extent possible and coordinate printing and tabling of the reports.

What's New in the DPR section of the Guide to the Preparation of Part III of the 2005-06 Estimates

General

1. Changes were made to the *Foreword* to reflect new reporting requirements for the "whole of government framework" used for whole of government reporting (e.g. [Canada's Performance](#)). See page 3 of the guide.
2. Starting with the 2005-06 reporting cycle, each department must report its

Annexe 1

Afin de vous aider dans la préparation de votre RMR, des lignes directrices détaillées ont été mises à votre disposition, à l'adresse <http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/estimF.asp>.

Cette année également, des gabarits sont fournis afin de réduire la charge de travail des ministères et organismes et de s'assurer que la structure pertinente est respectée. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces gabarits. Un ensemble de gabarits est affiché sur le site Web du SCT. Une fois sélectionnés, les gabarits peuvent être téléchargés sur votre ordinateur en format MS Word ou WordPerfect. Vous n'avez alors qu'à remplir les parties appropriées, supprimer les tableaux inutiles ou effectuer les modifications nécessaires.

Nous vous encourageons à visiter régulièrement la page Web des RMR 2005-2006 afin d'obtenir les dernières nouvelles concernant la préparation des RMR 2005-2006.

Comme dans le passé, le SCT continuera d'offrir toute l'aide et tous les conseils possibles aux ministères et organismes et de coordonner l'impression et le dépôt des rapports.

Quoi de neuf dans le Guide de préparation de la Partie III du Budget des dépenses 2005-2006

Général

1. Des modifications ont été apportées au *Préambule* afin de tenir compte des nouvelles exigences en matière de rapports pour « l'ensemble du cadre gouvernemental » utilisé pour tous les rapports gouvernementaux (p. ex., [Le rendement du Canada](#)). Allez à la page 3 du guide.
2. Depuis le cycle d'établissement de rapports 2005-

performance based on its Strategic Outcomes (SOs) and Program Activity Architecture (PAA) as defined under the Management, Resources and Results Structure (MRRS) Policy. Therefore, the DPR must present the department's performance for the reporting period based on the SO(s) and PAA approved by the Treasury Board (TB) for that period and reflect how the department allocated and managed the resources under its control to achieve expected results.

- a. Organizations that amended their PAA in the fiscal year 2005-06 and have received TB approval for these changes must provide a PAA crosswalk that compares their old structure (i.e. as reflected in the 2005-06 Main Estimates and RPPs) to the new one. Further instructions are provided in Section I of the guide.
- b. Departments affected by the changes to the machinery of government announced on February 6, 2006 should report using the SOs and PAA in place during fiscal year 2005-06 and explain, as appropriate in their Section I - Departmental Overview, how the changes to machinery of government are expected to impact their SOs and/or PAA in the upcoming reporting period.

Effective Public Reporting and Reporting Principles

1. Further to the release of Chapter 2: *Quality and Reporting of Surveys* included in the *November 2005 Report of the Auditor General of Canada (OAG)* (<http://www.oag-bvg.gc.ca/domino/rapports.nsf/html/20051102cf.html>), TBS guidance on the reporting of survey results in DPRs has been enhanced. Further instructions are provided under *Principle 2: Present credible, reliable, and balanced information.*

2006, chaque ministère doit rendre compte de son rendement selon ses résultats stratégiques (RS) et son architecture d'activités de programme (AAP) telle qu'elle a été établie par la Politique sur la structure de gestion des ressources et des résultats (SGRR). Par conséquent, chaque RMR doit faire état du rendement du ministère par rapport aux RS et à l'AAP approuvé par le Conseil de Trésor (CT) pour la période considérée et préciser comment le ministère a alloué et géré les ressources sous sa responsabilité pour obtenir les résultats prévus.

- a. Les organisations qui ont modifié leur AAP en 2005-2006 et qui ont reçu l'approbation du CT doivent fournir un tableau de concordance qui compare l'ancienne structure (dont il est fait état dans le Budget principal des dépenses 2005-2006 et les RPP 2005-2006) à la nouvelle. D'autres directives sont fournies dans la Partie I du guide.
- b. Les ministères touchés par les changements apportés aux rouages de l'État annoncés le 6 février 2006, doivent faire rapport en utilisant leurs RS et AAP en place pendant l'exercice 2005-2006 en expliquant, s'il y a lieu, dans la Section I - Survol, la façon dont ces changements vont influencer leurs RS et AAP durant l'exercice à venir.

Rapports efficaces au public et principes de présentation

1. En réponse à la publication du Chapitre 2, La qualité et la communication des résultats de sondages, dans le *Rapport de novembre 2005 de la vérificatrice générale du Canada* (<http://www.oag-bvg.gc.ca/domino/rapports.nsf/html/20051102cf.html>), le Secrétariat a amélioré ses lignes directrices sur la présentation des résultats de sondages dans les RMR. D'autres directives sont fournies à la rubrique « Principe 2 : Présenter une information crédible, fiable et équilibrée ».

Section I - Survol

Section I - Departmental Overview

1. Changes were made to the *Summary Information Table* to reflect new reporting requirements for the “whole of government framework” used for whole of government reporting (e.g. [Canada's Performance](#)). The whole of government framework requires the alignment of departmental SOs and their related Program Activities to the corresponding Government of Canada outcome.
 2. To continue with requirements contained in the *Guide for the Preparation of 2004-05 DPRs* and to be consistent with the *Guide for the Preparation of the 2006-07 Part III of the Estimates: RPP and DPR*, the Management Representation Statement was moved from Section III to Section I of the guide and its text was updated.
 3. Where appropriate, discuss measures taken by the department to achieve Expenditure Review savings in 2005-06 and consequent results at the departmental level in section I. Details (if any) should be provided in Sections II or IV and linked to a departmental web site for additional information.
1. Des modifications ont été apportées au *Tableau sommaire* afin de tenir compte des nouvelles exigences en matière de rapports pour « l'ensemble du cadre gouvernemental » utilisé pour tous les rapports gouvernementaux (p. ex., [Le rendement du Canada](#)). L'ensemble du cadre gouvernemental exige l'alignement des RS et des activités de programme connexes du ministère avec les résultats correspondants du gouvernement du Canada.
 2. Afin de respecter les exigences contenues dans *le guide de préparation des RMR de 2004-2005* et *le guide de préparation de la partie III du Budget des dépenses, RPP et RMR, de 2006-2007*, la déclaration de la direction a été mise à jour et déplacée de la partie III à la partie I.
 3. Le cas échéant, discutez les mesures prises pour accomplir les économies réalisées dans le cadre de l'examen des dépenses 2005-06 et des résultats conséquents au niveau départemental dans la section I. S'il y a lieu, des précisions devront être fournies aux sections II ou IV et feront l'objet d'un renvoi au site Internet du ministère, là où il sera possible de trouver de plus amples renseignements.

Section III – Supplementary Information

1. As a result of the machinery of government changes of February 6th, 2006, those organizations that transferred authorities or portions of a program to other organizations must reference these. They must include in footnotes to their financial tables the amounts placed in special purpose allotments (retroactive only to February 6, 2006) and the receiving organization(s). As appropriate, also

Section III- Information additionnelle

1. Suite aux changements aux rouages d'État du 6 février 2006, les organisations qui ont transféré leurs autorisations ou des sections de programme à d'autres organisations doivent y faire référence. Elles doivent inclure en notes de bas de page de leurs tableaux financiers les montants de fonds consacrés aux affectations à but spécial (rétroactives seulement au 6 février 2006) et les organismes récepteurs. Dans la mesure du possible, indiquez les activités de programme

indicate the Program Activity(ies) that were affected by these transfers.

2. Funding received from 2005-06 Governor General Special Warrants, TB Vote 5 and TB Vote 10, must be added to the total spending authorities received during the fiscal year and shown under the "Total Authorities" column of the financial tables. If possible, these amounts should be broken down by Program Activities or otherwise included in the total of the "Total Authorities" amount.
3. Also commencing in this reporting period, the financial statements of departments, agencies and revolving funds are to be included in the DPR. Information on this new requirement is found in table 17 of the DPR section of the guide. To avoid duplication of information, the Contingent Liabilities table is no longer required.
 - a. For those departments that prepare an annual report that is tabled in Parliament and that prepare financial statements that are available electronically by the time DPR's are tabled in the House of Commons, it is sufficient to include just the electronic link to their financial statements. This link should be clearly identified and referenced in your DPR.
 - b. Please note that organizations with financial statements audited by the Office of the Auditor General, must also provide TBS with a **certification** confirming that the camera-ready version, the PDF file, and the HTML file submitted to TBS corresponds to the **final document(s) and electronic files reviewed by the OAG.** The certification is not to be included in the DPR.

touché par le transfert des autorisations.

2. Le financement reçu des mandats spéciaux 2005-2006 du Gouverneur Général, des crédits 5 et 10 du CT, doit être ajouté au total des autorisations de dépenses reçu pendant l'exercice et indiqué dans la colonne du «Total des autorisations» des tableaux financiers. Dans la mesure du possible, ces montants devraient être ventilés par Activité de Programme, ou autrement être inclus dans le total du montant du « Total des autorisations ».
3. De plus, à compter de ce cycle d'établissement des rapports, les états financiers des ministères, des agences et des fonds renouvelables doivent être inclus au RMR. Des renseignements sur cette nouvelle exigence se trouvent dans le tableau 17 du guide dans la section sur les RMR. Afin d'éviter le dédoublement de l'information, le tableau des Passifs éventuels n'est plus requis.
 - a. Pour les ministères qui préparent un rapport annuel déposé au Parlement et des états financiers qui sont disponibles électroniquement au moment du dépôt des RMR à la Chambre des Communes, il suffit d'inclure uniquement l'hyperlien donnant accès aux états financiers. Cet hyperlien doit être clairement indiqué et doit figurer dans votre RMR.
 - b. Veuillez prendre note que les organisations qui font vérifier leurs états financiers par le Bureau du Vérificateur Général doivent soumettre au SCT une **attestation** confirmant que la version prête à imprimer, le fichier PDF et le fichier HTML transmis au SCT correspondent à la **version finale des documents et des fichiers électroniques examinés par le BVG.** L'attestation n'est pas à être incluse dans le RMR.

4. In comparison to the earlier version of this guide, some tables in the DPR section of the guide were either added or updated. To be consistent with the previous reporting requirements, updates or additions were made to:
 - Table 9: User Fees /External Fees
 - Table 18: Response to Parliamentary Committees, and Audits and Evaluations
 - Table 21: Service Improvement
 - Table 22: Travel Policies
 - Table 23: Storage Tanks
5. The User Fee and External Fee templates remain unchanged from 2004-05. Reporting under the *User Fees Act* remains a legislative requirement. Reporting under the Policy on Service Standards for External Fees is mandatory for 2005-06. Additional information has been provided in the user fee section of the guidelines to further assist departments in completing the templates.
6. The following information tables are **not to be included in the printed DPR document** but organizations must provide summary information about them in their report and provide the electronic link. The following six tables **must be posted individually** on the department's web site and TBS will link to them. Instructions on how to electronically submit the following six information tables is provided in section III of the guide:
 - Table 11: Details on Project Spending
 - Table 12: Status Report on Major Crown Projects
 - Table 13: Details on Transfer Payment Programs
 - Table 14: Foundations (Conditional Grants)
 - Table 15: Alternative Service Delivery
 - Table 16: Horizontal Initiatives
4. Comparativement à la version antérieure du guide, certains tableaux contenus dans la section sur les RMR ont été soit mis à jour, soit ajoutés. Pour être conforme aux exigences antérieures, des mises à jours ou des ajouts ont été apportés au:
 - Tableau 9: Frais d'utilisation / Frais externes
 - Tableau 18: Réponse aux comités parlementaires et vérifications et évaluations
 - Tableau 21: Amélioration des services
 - Tableau 22: Politique sur les voyages
 - Tableau 23: Réservoirs de stockage
5. Les grilles pour les frais d'utilisation ne changent pas par rapport à 2004-2005. La reddition de comptes sous le régime de la *Loi sur les frais d'utilisation* est toujours une exigence législative. Pour 2005-2006, il est obligatoire de rendre compte aux termes de la *Politique sur les normes de service pour les frais d'utilisation*. Des renseignements additionnels ont été fournis dans la section des lignes directrices qui porte sur les frais d'utilisation, afin d'aider davantage les ministères à remplir leurs grilles.
6. Les tableaux suivants **ne doivent pas être inclus dans la version papier du RMR**. Les organisations doivent inclure l'information sommaire reliée aux tableaux indiqués ci-dessous, accompagné des liens électroniques. Cependant, ces six tableaux **doivent être publiés individuellement** sur le site des ministères et le SCT va faire le lien envers ces tableaux. Les instructions sur la soumission électronique des 6 tableaux suivants, sont fournies dans la section III du guide :
 - Tableau 11 : Renseignements sur les dépenses de projets
 - Tableau 12 : Rapport d'étape sur les grands projets de l'État
 - Tableau 13 : Renseignements sur les programmes de paiements de transfert (PPT)
 - Tableau 14 : Fondations (Subventions conditionnelles)
 - Tableau 15 : Diversification des modes de

prestation des services

- Tableau 16 : Initiatives horizontales

Other Special Requirements

1. Due to time constraints **the Secretariat will no longer accept incomplete submissions.** Your submission should consist of an one-sided signed submission with an original signature; two copies (in each official language); two PDF files (one in each official language); four HTML files complying with TBS requirements – two HTML files with the complete document (one in each official language) and two files with the special tables (one in each official language).
2. This year, invoices for the printing of the 2005-06 DPRs will be paid through the Secretariat. Organizational costs will be recovered from individual Departments/Agencies using the Interdepartmental Settlement (IS) process.
 - a. In order to ensure that the IS transactions run smoothly it is recommended that you provide your coding to the Secretariat's Financial Services Division (Attention: FIN/TBS IS Coordinator) by fax at 947-4461 or by e-mail at FIN/TBSISCoordinator@fin.gc.ca.
 - b. Departments will be charged for the printing cost of all copies produced of their respective report, including those sent to the House of Commons and Depository Services Program (library service). *TBS will pay for copies required for its own stock.*

Exigences spécifiques

1. En raison des contraintes de temps, **le Secrétariat n'acceptera plus les soumissions incomplètes.** Votre présentation doit comprendre un document original signé, recto seulement, accompagné de deux copies (dans chacune des langues officielles); deux fichiers PDF (un dans chacune des langues officielles); quatre fichiers HTML conformes aux exigences du SCT, dont deux fichiers HTML comportant le document complet (un dans chacune des langues officielles) et deux fichiers comportant les tableaux spéciaux (un dans chacune des langues officielles).
2. Cette année, les factures pour l'impression des RMR 2005-2006 seront soumises au Secrétariat, qui les règlera. Les coûts organisationnels seront recouvrés auprès des ministères/organismes au moyen du mécanisme des règlements interministériels (RI).
 - a. Afin que les règlements interministériels se fassent sans problème, nous vous recommandons de fournir vos codes à la Division des services financiers du Secrétariat (aux soins du coordonnateur RI FIN/SCT) par télécopieur au 947-4461 ou par courriel à FIN/TBSISCoordinator@fin.gc.ca.
 - b. Les organisations vont être facturés pour le coût de l'impression de toutes les copies respectives de leur rapport incluant celles exigées par la Chambre des Communes et les Services de dépôt (services de bibliothèque). *Le SCT va payer pour les copies requises pour sa propre utilisation.*