

Instructions relatives aux gabarits pour les Rapports ministériels sur le rendement

Instructions

La série de gabarits ci-après est conçue pour aider les ministères à préparer leurs rapports ministériels sur le rendement.

Afin de télécharger les gabarits en MS Word ou WordPerfect, choisissez le format approprié et sauvegardez les documents soit en MS Word ou WordPerfect.

Veillez activer la fonction *Show/Hide ¶* (en MS Word) ou *Reveal Codes* ou *Show ¶* (en WordPerfect.)

Contreplat – Le(la) ministre doit signer cette page, s’il(elle) n’a pas signé son message. S’il(elle) a signé le message, supprimez le bloc de signature au bas de la page.

Table des matières – Lorsque vous avez terminé votre document, procédez aux étapes suivantes :

MS Word	WordPerfect
Choisissez – Insérer Index et tableaux;	Choisissez – Outils et références;
Choisissez – Table des matières	Choisissez – Table des matières
Choisissez – Options – Si vous désirez l’option par défaut, autrement la table des matières indiquera les en-têtes 1, 2 et 3.	Choisissez – Cochez 1 et définissez la première en-tête à générer dans la table des matières Choisissez – Cochez 2 et définissez la seconde en-tête à générer dans la table des matières Choisissez – Cochez 3 et définissez la troisième en-tête à générer dans la table des matières

Section I, page d’identification – Ignorez cette page; elle ne sert qu’aux fins d’identification.

Message du Ministre – Cette page comprend principalement du texte. Un espace est cependant réservé à la photo du ministre. Si une photo n’est pas utilisée, cliquez sur la section et supprimez-la.

Déclaration de la direction – Tapez par-dessus les instructions en majuscules concernant l’exercice et le nom du ministère. Le sous-ministre (ou l’équivalent) doit signer cette page.

Tableau de concordance de l’architecture des activités de programme (AAP) (s’il y a lieu) – Les ministères qui ont obtenu du Conseil du Trésor l’autorisation de modifier leur AAP (résultats stratégiques et activités de programme) doivent fournir un tableau de concordance (jusqu’au niveau des activités de programme) de l’ancienne structure à la nouvelle. Les ministères doivent

Instructions relatives aux gabarits pour les Rapports ministériels sur le rendement

également fournir une redistribution des ressources financières et expliquer la raison pour laquelle il y a eu restructuration et le moment où elle a été faite.

Renseignements sommaires – Ils sont présentés sous forme de tableau. Si les renseignements ne peuvent être présentés sur une page de 8½ po par 11 po, format vertical, faites-le en format horizontal et ajuster les colonnes en conséquence :

- **Raison d'être**– tapez le texte. Le cas échéant, inclure la vision, la mission ou le mandat du ministère, ainsi qu'une explication des avantages de l'activité du ministère et des avantages que les Canadiens tirent des résultats stratégiques;
- **Ressources financières** – tapez le total des dépenses prévues dans les cases appropriées.
- **Ressources humaines** – Tapez le total des effectifs dans les cases appropriées.
- **Résumé du rendement ministériel pour chaque résultat stratégique, priorité et engagement**– Insérer toutes les priorités, les activités de programme et les résultats prévus (du AAP) qui supportent la priorité. L'information fournie doit être consistante avec celle contenu dans le RPP.
- **Alignement aux priorités du Gouvernement du Canada** – Le cadre pour l'ensemble du gouvernement doit être aligné aux objectifs stratégiques des ministères et des activités de programme qui s'y rattachent au résultat correspondant du gouvernement du Canada.

Sommaire du rendement du ministère - Le tableau intitulé « Renseignements sommaires » doit s'accompagner d'une section narrative décrivant en gros le rendement du ministère en 2005-2006. Tous les éléments clés du tableau sommaire doivent être expliqués. Il faut indiquer dans cette section le rendement global du ministère par rapport aux priorités déjà établies; il faut aussi y indiquer les progrès réalisés à l'égard des résultats stratégiques du ministère et y expliquer comment les résultats stratégiques du ministère contribuent aux objectifs pangouvernementaux plus généraux.

Pour mieux expliquer le rendement global du ministère et préparer le lecteur, il faut y décrire l'*environnement opérationnel* et le *contexte* qui ont influé sur le rendement du ministère en 2005-2006.

L'*environnement opérationnel* décrit les conditions dans lesquelles se fait la gestion courante du ministère. Dans certains cas, il pourrait être nécessaire d'expliquer les mécanismes importants d'exécution de programme qui influent sur le fonctionnement du ministère. Par exemple, sans s'y limiter :

- les principales activités du ministère consistent à financer des organismes ou des particuliers de l'extérieur au moyen de subventions, de contributions ou autres paiements de transfert; il est donc tenu de respecter les modalités rattachées à ces subventions et contributions;

Instructions relatives aux gabarits pour les Rapports ministériels sur le rendement

- le ministère peut être géré au moyen d'un fonds renouvelable;
- le ministère est autorisé à dépenser les revenus perçus pendant l'exercice (crédit net).

Les facteurs internes et externes qui peuvent avoir une incidence sur les plans et les priorités d'un ministère ou sur la mise en œuvre de ses programmes et services font partie du *contexte* de ce dernier. Ces facteurs comprennent notamment, sans s'y limiter :

- la restructuration interne;
- l'évolution des conditions économiques, technologiques, sociales ou politiques;
- l'évolution ou l'émergence de politiques ou de priorités pangouvernementales;
- le recours à des partenaires, à des clients ou à des intervenants clés, ou la dépendance à leur égard;
- les défis en matière de gestion des ressources humaines;
- les recommandations des comités parlementaires ou du Bureau du vérificateur général (voir tableau 17 du guide);
- l'évolution des tendances de la demande de biens et de services.

Il importe de discuter des risques, des défis et des possibilités associés à ces facteurs et de leurs répercussions sur le ministère. Cette section peut aussi comprendre une brève analyse de conjoncture présentant des statistiques pertinentes, des indicateurs sociaux et des liens horizontaux (ou des partenaires externes) qui ont influé sur le rendement. Plus particulièrement, si les plans ou les priorités ont sensiblement changé par rapport au RPP précédent, le RMR doit expliquer les changements, les leçons tirées et les répercussions sur les plans futurs.

Enfin, la description du contexte du ministère doit expliquer le lien entre les résultats stratégiques du ministère et les objectifs du gouvernement du Canada formulé dans [Le rendement du Canada](#). Avant de mettre la dernière main à ce tableau de concordance, les ministères doivent communiquer avec leur analyste du Secrétariat responsable du rapport *Le rendement du Canada* pour s'assurer qu'aucune modification n'a été apportée à la plus récente version de ce document. La liste des analystes se trouve à la fin du présent guide.

Section II, page d'identification – Ignorez cette page; elle ne sert qu'aux fins d'identification.

Analyse des activités de programme par objectif stratégique

Cette section a pour but de permettre aux ministères de fournir une information détaillée sur chaque activité de programme et, s'il y a lieu, des renseignements supplémentaires sur des programmes ou services clés (qui sont au-dessous des activités de programme de l'AAP).

- a) Identifiez tous les **objectifs stratégiques**;
- b) Sous chaque activité stratégique, identifiez les **activités de programme**;

Instructions relatives aux gabarits pour les Rapports ministériels sur le rendement

c) Sous chaque activité de programme, identifiez, le cas échéant, les principaux programmes ou services.

Pour chaque activité de programme, indiquez :

- Une description ;
- Les ressources financières et humaines (dépenses prévues, total des autorisations reçues, dépenses réelles);
- Les résultats prévus et les résultats effectivement obtenus (expliquer comment ces derniers ont appuyé la réalisation des priorités et des engagements, ainsi que les progrès vers l'achèvement des résultats stratégiques; Utiliser les indicateurs et les cibles de rendement figurant dans votre SGRR; Il faut faire état des aspects positifs et négatifs du rendement);
- Les leçons apprises et les stratégies qui serviront à obtenir de meilleurs résultats par la suite.

Pour chacun des principaux programmes ou services, indiquez :

- Une description;
- Les ressources financières;
- Les résultats prévus et les résultats effectivement obtenus (expliquer comment ces derniers ont appuyé la réalisation des priorités et des engagements, ainsi que les progrès vers l'achèvement des résultats stratégiques; Utiliser les indicateurs et les cibles de rendement figurant dans votre SGRR; Il faut faire état des aspects positifs et négatifs du rendement);
- Les leçons apprises et les stratégies qui serviront à obtenir de meilleurs résultats par la suite;
- Si la somme indiquée pour les programmes et services clés ne correspond pas au montant signalé pour l'activité de programme, les ministères doivent insérer une phrase pour faire état du solde. Par exemple, « Les autres programmes et services qui contribuent à cette activité de programme équivalent à XX millions de dollars; pour plus d'information, veuillez consulter l'annexe X. » Les ministères doivent en outre présenter en annexe, dans la version papier de leur document, une liste des programmes et services pour chaque activité de programme. Le cas échéant, indiquer un hyperlien ou une référence pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Section III – Information additionnelle – Ignorez cette page; elle ne sert qu'aux fins d'identification.

Instructions relatives aux gabarits pour les Rapports ministériels sur le rendement

Renseignements sur l'organisation – Les renseignements sur l'organisation servent à fournir au lecteur le mandat du ministère, la structure organisationnelle et à indiquer qui est responsable à chacun des niveaux jusqu'à celui du sous-ministre adjoint.

Tableaux et gabarits des RMR - Les ministères doivent donner une brève explication de tout écart important immédiatement après le tableau approprié.

Tableau 1 : Comparaison des dépenses prévues et des dépenses réelles (équivalents temps plein compris) - Ce tableau compare les données du Budget principal des dépenses, des dépenses prévues, du total des autorisations et des dépenses réelles du plus récent exercice terminé, de même que les montants historiques des dépenses réelles.

Tableau 2: Ressources par activité de programme - Le tableau suivant donne des renseignements sur l'utilisation des ressources pour le dernier exercice terminé. Une fois le tableau rempli, seules les colonnes contenant des données doivent être affichées. Les sommes pour le Total du budget principal et le Total des dépenses prévues doivent être identiques à celles indiquées dans le tableau 1. Tout écart sensible doit être expliqué dans un paragraphe ou deux à la suite du tableau.

Tableau 3: Postes votés et législatifs - Ce tableau explique comment le Parlement attribue des ressources au ministère et reprend essentiellement le tableau récapitulatif du Budget principal des dépenses. Cette présentation des ressources est celle que reçoit le Parlement. Ce dernier approuve les postes votés; les postes législatifs sont indiqués à titre informatif. Tout écart sensible doit être expliqué dans un paragraphe ou deux à la suite du tableau.

Tableau 4: Services reçus à titre gracieux - Le tableau suivant est conçu pour démontrer les services reçus à titre gracieux par un ministère. Énumérez tous les services reçus à titre gracieux et regroupez les à la rubrique « Autres ».

Tableau 5: Prêts, investissements et avances (non budgétaires) - Le présent tableau sert à présenter les prêts, les investissements et les avances (dépenses non budgétaires prévues) dont le ministère a la responsabilité. Inscrivez les données non budgétaires, d'abord en fonction de l'activité de programme et décrivez le prêt, l'investissement ou l'avance. Tout écart sensible doit être expliqué dans un paragraphe ou deux à la suite du tableau.

Tableau 6: Sources des revenus disponibles et non disponibles - Pour les ministères qui génèrent des revenus, le tableau suivant indique la ou les sources des revenus disponibles et non disponibles au niveau de l'activité de programme. Tout écart sensible doit être expliqué dans un paragraphe ou deux, directement à la suite du tableau.

Tableau 7: Fonds renouvelable - Ce tableau explique comment le ministère utilise les fonds renouvelables. Tout écart sensible doit être expliqué dans un paragraphe ou deux, directement à

Instructions relatives aux gabarits pour les Rapports ministériels sur le rendement

la suite du tableau. À noter que les montants présentés dans ces tableaux doivent être identiques à ceux figurant dans les tableaux sur le fonds renouvelable de votre état financier (tableau 15).

Tableau 8: Besoins en ressources par direction ou secteur - Le présent tableau est conçu pour expliquer la répartition du financement par direction ou secteur.

Tableau 9: Frais d'utilisation / Frais externes -

- **Tableau 9-A – Loi sur les frais d'utilisation** : Le présent gabarit de RMR est conçu pour permettre aux ministères d'utiliser un mécanisme parlementaire existant pour respecter les exigences de rapport de la *Loi sur les frais d'utilisation*. Les ministères sont invités à fournir des rapports aussi détaillés que possible, et à respecter l'objectif de transparence, même lorsque l'absence de renseignements empêche de se conformer pour le moment à toutes les exigences à certains égards.
- **Tableau 9-B - Politique sur les normes de service pour les frais d'utilisation** : le 29 novembre 2004, les ministres du Conseil du Trésor ont adopté la *Politique sur les normes de service pour les frais d'utilisation*. En vertu de cette dernière, les ministères doivent rendre compte de l'établissement de normes de service à l'égard de tous les frais d'utilisation non contractuels. Même si, en vertu de la Politique, les ministères doivent faire rapport au plus tard dans le cadre de leur RMR de 2005-2006, certains peuvent être en mesure de le faire plus tôt et sont invités à le faire

Tableau 10: Principales initiatives réglementaires - Les ministères qui ont apporté des réformes aux grands règlements ou aux règlements importants qu'ils administrent ou qui ont adopté de nouveaux règlements doivent signaler leur rendement à cet égard. Un gabarit est proposé afin de rencontrer cette exigence.

Tableau 11: Renseignements sur les dépenses de projets - Ce tableau a pour objet d'indiquer les projets d'immobilisations, de location et de technologie de l'information du ministère ainsi que les grands projets de l'État qui ont été entrepris ou achevés durant la période visée et qui ont dépassé le niveau d'approbation déléguée établi dans le cadre relatif à la politique de gestion de projets du gouvernement et d'expliquer les affectations de ressources.

Tableau 12: Rapport d'étape sur les grands projets de l'État - Un grand projet de l'État (GPÉ) est un projet dont les coûts estimatifs sont supérieurs à 100 millions de dollars et qui est estimé à risque élevé par le Conseil du Trésor. Le Conseil du Trésor peut aussi classer comme GPÉ certains projets dont le coût total est inférieur à 100 millions de dollars, mais qui sont considérés être à risque élevé. Les projets de plus de 100 millions de dollars, qui ne sont pas considérés être à risque élevé ou désigné comme un GPÉ, ne devraient pas être mentionnés dans ce tableau. (Le tableau n'est pas destiné à rendre compte de projets comme les activités ou les initiatives financées dans le cadre de la Politique sur les paiements de transfert). Afin de réduire le volume des documents apparaissant dans le RMR, les ministères ne doivent pas inclure ce

Instructions relatives aux gabarits pour les Rapports ministériels sur le rendement

tableau à la version imprimée, mais doivent intégrer une liste sommaire des GPÉ. Les projets à l'étape initiale de planification et d'identification peuvent être inclus dans le tableau à la discrétion du ministère. Afin de réduire le volume des documents apparaissant dans le RMR, les ministères ne doivent pas inclure ce tableau à la version imprimée, mais doivent intégrer une liste sommaire des GPÉ.

Tableau 13: Renseignements sur les programmes de paiements de transfert (PPT) - Les ministères doivent rendre compte des résultats obtenus par rapport aux engagements en matière de résultats et aux résultats prévus énoncés dans le rapport sur les plans et les priorités, pour chaque programme de paiement de transfert (PPT) où le total des paiements de transfert a dépassé cinq millions de dollars.

Tableau 14: Fondations (Subventions conditionnelles)- Les ministères responsables de l'administration des ententes de financement pour les subventions conditionnelles doivent incorporer dans leur RMR les résultats importants obtenus par les bénéficiaires de ces subventions et situer ces résultats dans le contexte des résultats globaux du ministère et ce, pour la durée de l'entente de financement.

Tableau 15: Diversification des modes de prestation des services - Le tableau a pour objet de présenter les initiatives actives ou achevées de prestation des services ou d'exécution des programmes qui contribuent de façon importante à la réalisation du mandat d'un ministère utilisant d'autres modes institutionnels et mécanismes de prestation de services. L'information supplémentaire est disponible dans la section RMR du guide.

Tableau 16: Initiatives horizontales - Un gabarit concernant les initiatives horizontales doit être rempli pour toutes les grandes initiatives horizontales qui ont reçu des fonds fédéraux de plus de 100 millions de dollars pour toute l'initiative, sont importantes pour l'atteinte des priorités du gouvernement ou ont un profil public élevé. Afin de réduire le volume des documents apparaissant dans le RMR, les ministères ne doivent pas y intégrer ce tableau, mais ils doivent intégrer une liste sommaire des initiatives horizontales auxquelles ils participent.

Tableau 17: États financiers des ministères et agences du gouvernement du Canada (y compris les mandataires du Parlement)- À compter de l'exercice 2005-2006, tous les ministères du gouvernement du Canada tel qu'établi selon section II de la Loi sur la gestion des finances publiques et les ministères ayant des fonds renouvelables, doivent inclure les états financiers à leur RMR.

Tableau 18: Réponse aux comités parlementaires, aux vérifications et aux évaluations - Les ministères doivent offrir une liste des réponses données aux rapports des comités parlementaires, aux rapports de la vérificatrice générale, et aux vérifications et évaluations internes et externes concernant les activités du ministère au cours de l'exercice visé. Ils doivent également indiquer

Instructions relatives aux gabarits pour les Rapports ministériels sur le rendement

un hyperlien ou une référence pour permettre l'obtention de renseignements supplémentaires. (Les ministères doivent mentionner dans le corps du texte du rapport les principales conclusions de rapports internes et externes d'évaluation et de vérification, et expliquer tant le lien entre ces conclusions et le rendement du ministère que les prochaines étapes devant améliorer le rendement du ministère).

Tableau 19: Stratégie de développement durable – Un gabarit est proposé afin d'aider les ministères à rendre compte des progrès réalisés par rapport aux engagements pris dans leur SDD. Les ministères peuvent choisir de présenter les faits saillants de leurs réalisations dans leur RMR et d'inclure une référence à un rapport d'étape plus détaillé.

Tableau 20: Approvisionnement et marchés - un gabarit est proposé fin d'aider les ministères devant faire rapport sur l'approvisionnement et les marchés indiqués dans les lignes directrices.

Tableau 21: Amélioration des services - En ce basant sur les succès de l'initiative d'amélioration des services, qui a prit fin le 31 décembre 2005, tous les ministères et les organismes doivent faire rapport sur les éléments suivants de leur rendement en matière de prestation de services : Mesure de la satisfaction des clients et des progrès accomplis en vue d'atteindre les objectifs fixés en matière de satisfaction; Normes de service pour tous les services publics clés; Principales réalisations au titre de l'amélioration des services, du point de vue des clients.

Tableau 22: Politiques concernant les voyages - Tous les ministères et organismes dont les politiques sur les voyages diffèrent de celles du SCT doivent inclure les gabarits proposés dans leur RMR. Les autres organisations sont priées d'inclure un bref énoncé selon lequel elles respectent et utilisent les paramètres des politiques du SCT sur les voyages.

Tableau 23 : Réservoirs de stockage - Les ministères ont le choix de faire état de leurs réservoirs de stockage au ministre de l'Environnement, au plus tard le 30 avril 2005 **OU** de leur intention d'en rendre compte dans le RMR.

Section IV – Autres sujets d'intérêt -- Ignorez cette page; elle ne sert qu'aux fins d'identification.

La présente section est conçue pour permettre aux ministères d'inclure tout sujet d'intérêt qui n'aurait pas été mentionné dans les lignes directrices.

Par exemple, si les ministères désirent discuter des services ministériels, nous recommandons de rédiger une ou deux pages décrivant les points suivants :

- La description des services ministériels (selon l'AAP);
- Le total des dépenses pour les services ministériels (selon la Mise à jour annuelle des niveaux de référence [MJANR]) pour le RPP et le total des dépenses réelles pour le RMR;

Instructions relatives aux gabarits pour les Rapports ministériels sur le rendement

- S'il y a lieu, l'affectation du financement pour les services ministériels parmi les autres activités de programme, comme mentionné dans le Budget principal des dépenses (en vertu du modèle d'affectation utilisé dans la MJANR);
- Le partage des fonctions des services ministériels avec les autres ministères;
- Toute initiative ou tout domaine qui touche une ou plusieurs priorités ministérielles ou qui a des répercussions importantes sur le rendement global d'un ministère (comme mentionné à la Section I), ainsi qu'une explication claire de la façon que cela se produit.

Indiquez le nom du ministère

Indiquez l'exercice

Rapport ministériel sur le rendement

Tapez le nom du ministre
Tapez le titre du ministre

Table des matières

SECTION I – Survol

Message du Ministre

Tapez le texte ici.



Insérez la
photo du
ministre

Déclaration de la direction

Je sou mets, aux fins de dépôt au Parlement, le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) de 2005-2006 de/du INSÉRER LE NOM DU MINISTÈRE.

Le présent document a été préparé conformément aux principes de préparation des rapports énoncés dans le *Guide de préparation de la Partie III du Budget des dépenses 2005-2006 : Rapports sur les plans et les priorités et Rapports ministériels sur le rendement*:

- Il est conforme aux exigences précises de déclaration figurant dans les lignes directrices du SCT;
- Il repose sur l'architecture des activités de programme approuvée du ministère figurant dans la SGRR;
- Il présente une information cohérente, complète, équilibrée et fiable;
- Il fournit une base pour la reddition de comptes à l'égard des résultats obtenus avec les ressources et les autorisations qui lui sont confiées;
- Il rend compte de la situation financière en fonction des montants approuvés des budgets des dépenses et des Comptes publics du Canada dans le RMR.

Nom : _____

Titre : _____

Renseignements sommaires

Raison d'être du ministère – tapez le texte. (Le cas échéant, inclure la vision, la mission ou le mandat du ministère, ainsi qu'une explication des avantages de l'activité du ministère et des avantages que les Canadiens tirent des résultats stratégiques).

Total des Ressources financières du ministère

Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
\$	\$	\$

Total des ressources humaines du ministère

Prévues	Réelles	Différence

Priorités du ministère

			2005-06	
			Dépenses prévues	Dépenses réelles
Résultat Stratégique				
Alignement aux priorités du Gouvernement du Canada				
Priorité no 1 (type)	Activité de programme- Résultat prévu	Sommaire du rendement		
Priorité no 2 (type)	Activité de programme- Résultat prévu	Sommaire du rendement		
Résultat Stratégique				
Alignement aux priorités du Gouvernement du Canada				
Priorité no 3 (type)	Activité de programme- Résultat prévu	Sommaire du rendement		
Priorité no 1 (type)	Activité de programme- Résultat prévu	Sommaire du rendement		
Résultat Stratégique				
Alignement aux priorités du Gouvernement du Canada				
Priorité no 2 (type)	Activité de programme- Résultat prévu	Sommaire du rendement		

Tableau de concordance de l'Architecture des activités de programme (AAP)

2005-2006					
(en millions de dollars)	Nouvelle activité de programme no.1	Nouvelle activité de programme no.2	Nouvelle activité de programme no.3	Nouvelle activité de programme no.4	Total
Ancienne activité de programme no.1	\$	\$	\$	\$	\$
Ancienne activité de programme no.2	\$	\$	\$	\$	\$
Ancienne activité de programme no.3	\$	\$	\$	\$	\$
Ancienne activité de programme no.4	\$	\$	\$	\$	\$

**SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME
PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE**

Analyse des activités de programme

Objectif stratégique :

Indiquez l'objectif stratégique.

Nom de l'activités de programme :

Ressources financiers :

Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
\$	\$	\$

Ressources humaines :

Prévues	Réelles	Différence
ÉTP	ÉTP	ÉTP

Donnez une description de l'activité de programme et des résultats prévus (elle devrait correspondre à votre PAA).

Identifiez la priorité qu'appuie l'activité de programme et expliquez la façon dont elle le fait.

Continuez de traiter des critères pour cette section; sinon supprimez cette ligne.

Noms des principaux programmes et services :

Ressources financières:

Prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
\$	\$	\$

Décrivez les principaux programmes ou services et les résultats prévus (en fonction de votre APP). Indiquez laquelle des priorités du ministère ce programme ou service appuie.

Pour chaque programme et service, indiquez les indicateurs de rendement afin de s'assurer que les délais sont respectés et les résultats prévus atteints.

Continuez de traiter des critères pour cette section; sinon supprimez cette ligne.

Autres programmes et services :

Nom :

Ressources financières:

Prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
\$	\$	\$

Liste des autres programmes et services :

1. Nom – Si possible, indiquez un hyperlien.
2. Nom – Si possible, indiquez un hyperlien.
3. etc.

SECTION III – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Renseignements sur l'organisation

Insérez le texte ou l'organigramme.

Tableau 1 : Comparaison des dépenses prévues et des dépenses réelles (équivalents temps plein compris)

(en millions de dollars)	2003-2004 Dépenses réelles	2004-2005 Dépenses réelles	2005-2006			
			Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Inscrire le titre de l'activité de programme						
Inscrire le titre de l'activité de programme						
Inscrire le titre de l'activité de programme						
Total						
Moins : revenus non disponibles			S.O.		S.O.	
Plus : coût des services reçus à titre gracieux			S.O.		S.O.	
Total des dépenses ministérielles			S.O.		S.O.	
Équivalents temps plein			S.O.		S.O.	

Tableau 3 : Postes votés et législatifs**En millions de dollars**

Poste voté ou législatif	Libellé tronqué du poste voté ou législatif	2005-2006			
		Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
XX	Dépenses de fonctionnement				
XX	Dépenses en capital				
XX	Subventions et contributions				
(L)	Ministre de XXX – Traitement et allocation pour automobile				
(L)	Contributions aux avantages sociaux des employés				
	Total				

Tableau 4 : Services reçus à titre gracieux

(en millions de dollars)	Dépenses réelles de 2005-2006
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (à l'exception des fonds renouvelables)	
Traitements et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice Canada	
Total des services reçus à titre gracieux en 2005-2006	

Pour les services de locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, communiquez avec Ruth Merkley par téléphone au (613) 949-1855 ou par courrier électronique au Ruth.Merkley@pwgsc.gc.ca.

Pour les traitements et les dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice Canada, communiquez avec Arjun Patil au (613) 954-5615.

Le montant à utiliser pour les cotisations du gouvernement aux régimes d'avantages sociaux des employés tels que le Régime de soins de santé et le Régime de soins dentaires de la fonction publique est de huit pour cent du facteur d'intrant du Personnel.

Tableau 5 : Prêts, investissements et avances (non budgétaires)

(en millions de dollars)	Dépenses réelles 2003-2004	Dépenses réelles 2004-2005	2005-2006			
			Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Indiquez le titre de l'activité de programme						
Décrivez le prêt, l'investissement ou l'avance						
Décrivez le prêt, l'investissement ou l'avance						
Répétez ces étapes aussi souvent que nécessaire						
Total						

Tableau 6 : Sources des revenus disponibles et non disponibles

Revenus disponibles

(en millions de dollars)	Dépenses réelles 2003-2004	Dépenses réelles 2004-2005	2005-2006			
			Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Indiquez le titre de la première activité de programme						
Inscrivez la ou les sources des revenus disponibles						
Poste 1						
Poste 2						
Indiquez le titre de la deuxième activité de programme						
Inscrivez la ou les sources des revenus disponibles						
Total des revenus disponibles						

Revenus non disponibles

(en millions de dollars)	Dépenses réelles 2003-2004	Dépenses réelles 2004-2005	2005-2006			
			Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Indiquez le titre de la première activité de programme						
Inscrivez la ou les sources des revenus non disponibles						
Poste 1						
Poste 2						
Indiquez le titre de la deuxième activité de programme						
Inscrivez la ou les sources des revenus non disponibles						
Total des revenus non disponibles						

Tableau 7 : Fonds renouvelable

État des opérations

(en millions de dollars)	Dépenses réelles 2003-2004	Dépenses réelles 2004-2005	2005-2006			
			Budget principal	Dépenses prévues	Montant autorisé	Dépenses réelles
Revenus disponibles						
Dépenses						
Fonctionnement						
Salaires et avantages sociaux des employés						
Dépréciation						
Réparations et entretien						
Services administratifs et de soutien						
Services publics, matériel et fournitures						
Marketing						
Intérêts						
Excédent (déficit)						

État des mouvements de trésorerie

en millions de dollars	Dépenses réelles 2003-2004	Dépenses réelles 2004-2005	2005-2006			
			Budget principal	Dépenses prévues	Montant autorisé	Dépenses prévues
Excédent (déficit)						
Ajouter les postes hors trésorerie						
Dépréciation / amortissement						
Autres (précisez)						
Activités de placement						
Acquisition de biens amortissables						
Excédent de trésorerie (besoin)						

Utilisation prévue des autorisations

(en millions de dollars)	Dépenses réelles 2003-2004	Dépenses réelles 2004-2005	2005-2006			
			Budget principal	Dépenses prévues	Montant autorisé	Dépenses réelles
Autorisation						
Réduction						
Solde au 1 ^{er} avril						
Excédent prévu (réduction)						
Solde prévu au 31 mars						

Tableau 8 : Besoins en ressources par direction ou secteur

2005-2006					
Ministère	Activité de programme	Activité de programme	Activité de programme	Activité de programme	Total
Nom de la direction/ du secteur					
Dépenses prévues					
Dépenses réelles					
Nom de la direction/ du secteur					
Dépenses prévues					
Dépenses réelles					
Nom de la direction/ du secteur					
Dépenses prévues					
Dépenses réelles					

Gabarit 9-A aux fins du rapport sur les frais d'utilisation pour 2005-2006 : Loi sur les frais d'utilisation

A. Frais d'utilisation	Type de frais	Pouvoir d'établissement des frais	Date de la dernière modification	2005-2006					Années de planification		
				Revenu prévu (000 \$)	Revenu réel (000 \$)	Coût total (000 \$)	Norme de rendement	Résultats liés au rendement	Exercice	Revenu prévu (000 \$)	Coût total estimatif (000 \$)
				Sous-total (R)	Sous-total (R)	Sous-total (R)			Sous-total	2006-2007	2006-2007
				Sous-total (A)	Sous-total (A)	Sous-total (A)			Sous-total	2007-2008	2007-2008
				Total	Total	Total			Sous-total	2008-2009	2008-2009
										Total	Total
B. Date de la dernière modification											
C. Autres renseignements											

Gabarit 9-B aux fins du rapport sur les frais d'utilisation de 2005-2006 : Politique sur les normes de service pour les frais d'utilisation

A. Frais d'utilisation	Norme de service	Résultats liés au rendement	Consultation auprès des intervenants
B. Autres renseignements			

Tableau 10 : Principales initiatives réglementaires

Réglementation	Résultats prévus	Critères de mesure du rendement	Résultats obtenus

Tableau 11 : Renseignements sur les dépenses de projets

Tableau à n'est pas inclure dans la version imprimée du RMR: intégrer une liste sommaire des projets qui ont dépassé leur pouvoir délégué d'approbation. Veuillez inclure l'énoncé suivant pour guider le lecteur au tableau disponible en direct.

« Des renseignements supplémentaires sur les dépenses relatives aux projets se trouvent à http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr1/05-06/index_f.asp. »

Veuillez compléter le tableau suivant:

	Coût total estimatif actuel	Dépenses réelles 2003-2004	Dépenses réelles 2004-2005	2005-2006			
				Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Activité de programme							
Indiquez le nom et l'étape du projet							
Indiquez le nom et l'étape du projet							
Activité de programme							
Indiquez le nom et l'étape du projet)							
Indiquez le nom et l'étape du projet							

Tableau 12 : Rapport d'étape sur les grands projets de l'État

Tableau à n'est pas incluse dans la version imprimée du RMR: intégrer une liste sommaire des GPÉ. Veuillez inclure l'énoncé suivant pour guider le lecteur au tableau disponible en direct.

« Des renseignements supplémentaires sur les grands projets de l'État se trouvent à l'adresse http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr1/05-06/index_f.asp. »

Veuillez compléter les éléments suivants:

1. Description

Inclure texte

1. Étape du projet

Inclure texte

3. Ministère ou organisme directeur et ministères ou organismes participants

Ministère ou organisme directeur	
Autorité contractante	
Ministères et organismes participants	

4. Entrepreneur principal et sous-traitants principaux

Entrepreneur principal	
Sous-traitants principaux	
Sous-traitants principaux	Inscrivez le nom des entreprises et leur adresse, y compris la ville, la province et le pays (s'il y a lieu).

5. Principaux jalons

Principaux jalons	Date
Énumérez les jalons qui marquent l'avancement du projet.	

6. Rapport d'étape et explication des écarts

7. Retombées industrielles

Inclure texte

Tableau 13 : Renseignements sur les programmes de paiements de transfert (PPT)

Tableau à n'est pas incluse dans la version imprimée du RMR: intégrer une liste des tableaux qu'ils ont remplis sur les PPT, suivie de l'énoncé suivant :

« Des renseignements supplémentaires sur ces projets se trouvent à l'adresse <http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/estime.Fasp>. »

Veillez compléter le tableau suivant:

1) Nom du programme de paiements de transfert						
2) Date de mise en œuvre			3) Date de clôture			
4) Description						
5) Résultats stratégiques						
6) Résultats obtenus						
	7) Dépenses réelles 2003-2004	8) Dépenses réelles 2004-2005	9) Dépenses prévues 2005-2006	10) Total des autorisations 2005-2006	11) Dépenses réelles 2005-2006	12) Écarts entre 9 et 11
13) Activité de programme						
14) Total des subventions						
14) Total des contributions						
14) Total des autres paiements de transfert						
15) Total des activités de programme						
16) Commentaires sur les écarts						
17) Résultats de vérifications et d'évaluations importants et adresse électronique de la dernière évaluation ou vérification						

Tableau 14 : Fondations (subventions conditionnelles)

Tableau à n'est pas inclure dans la version imprimée du RMR: intégrer une liste des tableaux qu'ils ont remplis sur les PPT, suivie de l'énoncé suivant :

« Des renseignements supplémentaires sur ces projets se trouvent à l'adresse
<http://.tbs-sct.gc.ca/est-pre/estimF.asp> »

Veillez compléter le tableau suivant:

1) Nom du bénéficiaire						
2) Date de mise en œuvre		3) Date de clôture		4) Financement ministériel total		
5) Description						
6) Résultats stratégiques						
7) Résumé des résultats obtenus par le bénéficiaire						
	8) Dépenses réelles 2003-2004	9) Dépenses réelles 2004-2005	10) Dépenses prévues 2005-2006	11) Total des autorisations 2005-2006	12) Dépenses réelles 2005-2006	13) Écarts entre 10 et 12
14) Activité de programme	\$	\$	\$	\$	\$	\$
15) Commentaires sur les écarts						
16) Résultats de vérifications et d'évaluations importantes et adresse électronique de la dernière vérification ou évaluation						
17) Adresse électronique du site du bénéficiaire						
18) Adresse électronique du rapport annuel du bénéficiaire						

Tableau 15 : Diversification des modes de prestation des services

Tableau à n'est pas incluse dans la version imprimée du RMR: intégrer une liste sommaire des programmes et services pour lesquels on prévoit utiliser la DMPS au cours des trois prochaines années. Par exemple :

Au cours des trois prochaines années, le ministère X utilisera différentes initiatives de DMPS ou renouvellera les initiatives existantes pour les programmes et services suivants :

1. Nom du programme ou service
2. Nom du programme ou service
3. Nom du programme ou service, etc.

Plus d'information sur ces initiatives de DMPS se trouve à <http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/estime.Fasp>.

Veillez compléter le tableau suivant:

Nom de l'initiative de DMPS	État de la proposition de DMPS	Date de la mise en œuvre	Personne-ressource
Nom du programme ou du service			
Nom du programme ou du service			
Nom du programme ou du service			

Tableau 16 : Initiatives horizontales

Tableau à n'est pas inclure dans la version imprimée du RMR: intégrer une liste sommaire des initiatives horizontales auxquelles vous participez suivie de l'énoncé suivant :

« Des renseignements supplémentaires sur ces initiatives horizontales se trouvent à l'adresse http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/eppi-ibdrp/hrdb-rhbd/profil_f.asp »

Veillez compléter le tableau suivant:

Initiative horizontale						
1) Nom de l'initiative horizontale		2) Nom du ministère responsable				
3) Date de mise en œuvre de l'initiative horizontale		4) Date de clôture de l'initiative horizontale			5) Total du financement fédéral versé (de la mise en œuvre à la clôture)	
6) Description de l'initiative horizontale (incluant l'entente financière)						
7) Résultats partagés						
8) Structure de gouvernance						
9) Partenaires fédéraux	10) Nom des programmes pour les partenaires fédéraux	11) Total des fonds versés	12) Dépenses prévues pour 2005-2006	13) Dépenses réelles de 2005-2006	14) Résultats prévus pour 2005-2006	15) Résultats obtenus en 2005-2006
1.	a.	\$	\$	\$		
	b.	\$	\$	\$		
	c.	\$	\$	\$		
2.	a.	\$	\$	\$		
	b.	\$	\$	\$		
	c.	\$	\$	\$		
3.	a.	\$	\$	\$		
	b.	\$	\$	\$		
		Total \$	Total \$	Total \$		
16) Commentaires sur les écarts						
17) Résultats obtenus par les partenaires non fédéraux						
18) Personne-ressource		19) Approuvée par			20) Date de l'approbation	

Tableau 17 : États financiers des ministères et agences du gouvernement du Canada (y compris les mandataires du Parlement)

À compter de l'exercice 2005-2006, tous les ministères du gouvernement du Canada tel qu'établi selon section II de la Loi sur la gestion des finances publiques et les ministères ayant des fonds renouvelables, doivent inclure les états financiers à leur RMR.

Les ministères qui préparent un rapport annuel qui comprend leurs états financiers, qui est déposé au Parlement et des états financiers qui sont disponibles électroniquement au moment du dépôt des RMR à la Chambre des Communes. Dans ce cas, il suffit d'inclure uniquement l'hyperlien donnant accès aux états financiers à la place de les reproduire dans le RMR. Cet hyperlien doit être clairement indiqué et doit figurer dans le RMR de chaque ministère visé.

Le cas échéant, tapez votre texte ici (si non, supprimez cette ligne).

Tableau 18 : Réponse aux comités parlementaires, aux vérifications et aux évaluations

Réponse aux comités parlementaires
Il faut brièvement résumer les rapports et ajouter un lien donnant accès à la réponse du ministère. (Si aucune recommandation n'a été reçue, il faut aussi le signaler.) S'il y a lieu, faites des mentions dans le RMR.
Réponse aux rapports de la vérificatrice générale, y compris du commissaire à l'environnement et au développement durable
Il faut brièvement résumer les chapitres et ajouter un lien donnant accès à la réponse du ministère. (Si aucune recommandation n'a été reçue, il faut aussi le signaler.) Si approprié, faites des mentions dans le RMR.
Vérifications externes (nota : Ceci fait référence aux autres évaluations faites par la Commission de la fonction publique du Canada et par le Commissariat aux langues officielles).
Nom de la vérification (au besoin, faites des mentions dans le RMR et ajoutez les hyperliens connexes)
Vérifications ou évaluations internes
Nom de la vérification ou de l'évaluation (au besoin, faites des mentions dans le RMR et ajoutez les hyperliens connexes). En cas d'écart avec le RPP, veuillez l'expliquer.

Tableau 19 : Stratégie de développement durable

Ministère	
Éléments à traiter	Commentaires du ministère
1. Quels sont les principaux buts, objectifs ou cibles à long terme de votre SDD?	
2. Comment ces buts, objectifs ou cibles à long terme aident à réaliser les résultats stratégiques de votre ministère?	
3. Quelles sont les cibles établies pour la période visée?	
4. Quels progrès ont été réalisés (y compris les résultats obtenus en fonction des objectifs et les progrès par rapport aux cibles établies) jusqu'à présent?	
5. Quels ajustements avez-vous faits, le cas échéant? (Pour mieux mettre ces renseignements en contexte, discutez de la façon dont les leçons apprises ont influencé ces ajustements.)	

Tableau 20: Approvisionnement et marchés

Ministère	
Éléments à traiter	Commentaires du ministère
1. Rôle joué par l'approvisionnement et les marchés dans l'exécution des programmes	
2. Survol de la façon dont le ministère administre sa fonction d'approvisionnement	
3. Progrès et nouvelles initiatives permettant des pratiques efficaces et efficaces en matière d'approvisionnement	
3. Progrès et nouvelles initiatives permettant des pratiques efficaces et efficaces en matière d'approvisionnement.	

Tableau 21 : Amélioration des services

Exigence en matière de rapport annuel : Les ministères sont tenus d'utiliser leurs RMR pour préciser les activités, leurs buts et leurs réalisations qui les aident à améliorer le degré de satisfaction de leur clientèle à l'égard des services publics qu'ils leur offrent. L'amélioration soutenue du service dépend de la capacité des ministères de mesurer le degré de satisfaction des clients, d'établir des cibles d'accroissement de la satisfaction des clients à l'égard des principaux services publics, de surveiller la mise en œuvre et de faire rapport du degré d'amélioration de la satisfaction des clients à l'égard des principaux services au public. Il faut aussi établir et faire connaître les normes applicables aux principaux services, s'en servir pour suivre le rendement et déclarer les progrès réalisés.

En misant sur le succès de l'amélioration des services, qui a pris fin le 31 décembre 2005, tous les ministères et organismes doivent faire rapport sur les éléments suivants à propos du rendement de la prestation de leurs services :

- 1- Mesure de la satisfaction de la clientèle et des progrès réalisés pour atteindre les cibles de satisfaction*
- 2- Normes de service pour tous les principaux services publics*
- 3- Principales réalisations au titre de l'amélioration des services en fonction d'une perspective axée sur les clients*

Au besoin, commencez à dactylographier le texte ici (sinon, radiez cette phrase).

Tableau 22 : Politiques concernant les voyages

Comparaison avec les *Autorisations spéciales de voyager* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Titre de la Politique sur les voyages de (nom du ministère) :
Fondement:
Portée:
Principales différences visant les dispositions de la politique:
Principales répercussions financières des différences:

Comparaison avec la *Directive sur les voyages, les taux et les indemnités* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Titre de la Politique sur les voyages de (nom du ministère) :
Fondement:
Portée:
Principales différences visant les dispositions de la politique:
Principales répercussions financières des différences:

Tableau 23: Réservoirs de stockage (Non obligatoire)

État des réservoirs de stockage de pétrole sur les terres appartenant à (nom du ministère fédéral)

Rapport annuel pour le 30 avril 2005

Conformément à la partie IV de la LCPE, *Règlement sur l'enregistrement des systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés sur le territoire domanial*, le présent rapport fournit l'information énoncée à l'annexe II dudit règlement et mise à jour au 31 décembre 20XX.

Le nombre suivant de systèmes de stockage *hors sol* :

Sont inscrits auprès de (nom du ministère fédéral concerné) : _____.

Sont conformes aux *Lignes directrices techniques fédérales concernant les réservoirs de stockage hors sol* : _____.

Ne sont pas conformes aux *Lignes directrices techniques fédérales concernant les réservoirs de stockage hors sol* : _____.

Le nombre suivant de systèmes de stockage *souterrains* :

Sont inscrits auprès de (nom du ministère fédéral) : _____.

Sont conformes aux *Lignes directrices techniques fédérales concernant les réservoirs de stockage souterrains* : _____.

SECTION IV – AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT

Tapez le texte ici.