



2002-2003

Chambre des communes - Administration

Rapport sur le rendement



Automne 2003

Table des matières

Avant-propos du Président de la Chambre des communes	iii
Introduction du Greffier de la Chambre des communes	v
Cadre de compte rendu des résultats	1
I. Introduction à la Chambre des communes	2
1. Servir les députés dans leurs quatre secteurs d'activité et soutenir l'institution.....	2
2. Le rôle des députés de la Chambre des communes.....	2
3. L'institution de la Chambre des communes.....	3
4. L'Administration de la Chambre des communes.....	3
Le Bureau de régie interne	3
Le Président de la Chambre des communes	4
Le Greffier de la Chambre des communes	4
II. Réalisations	5
1. Améliorer les ressources en information auxquelles ont accès les députés.....	5
Programme des préparatifs électoraux	5
Gestion de l'information procédurale et législative	5
PRISME.....	5
Aide à la recherche	6
Processus législatif	6
Conseiller législatif.....	7
Services juridiques aux députés et à l'Administration de la Chambre.....	7
Amélioration de l'accès en direct aux services et à l'information	7
Projet pilote de consultation électronique pour les comités de la Chambre des communes	8
Amélioration du site Web IntraParl.....	7
Services d'impression en ligne	8
Activités internationales	8
Accueil de conférences internationales	9
Gestion de l'information sur les ressources financières et humaines.....	9
Système intégré de gestion des ressources	9
Gestion des ressources pour les comités	9
Programme de gestion de l'information	9

Table des matières

2.	Poursuivre les rénovations	11
	Amélioration des services à la Chambre	11
	Nouvel édifice dans la Cité parlementaire.....	11
	Prototype de salle de comité.....	12
	Bibliothèque du Parlement	12
	Gestion de l'information vidéo et audio.....	12
	Investissement dans les installations de restauration.....	13
3.	Assurer une sécurité suffisante	14
	Plans d'urgence	14
	Centre des opérations auxiliaire pour les Services de sécurité.....	14
	Plan de reprise des activités.....	14
	Mesures de manutention sécuritaire	14
	Nouveau modèle de système d'intervention en cas d'incendie.....	15
4.	Investir dans les ressources humaines.....	16
	Renouvellement de la classification	16
	Perfectionnement de nos ressources humaines.....	16
	Activités de formation	16
	Gestion de carrière et de rendement	17
	Milieu de travail sain et sécuritaire	18
	Projets environnementaux	18
	Santé et sécurité au travail.....	20
5.	Améliorer les communications	21
	Amélioration de la communication entre les bureaux sur la Colline et les bureaux dans les circonscriptions.....	21
	Modernisation des salles de comité.....	21
	Stratégie de communication interne pour l'Administration de la Chambre.....	22
6.	Examiner le rendement et en rendre compte.....	23
	Gestion des risques	23
	Examen des activités	23
	Rapports sur le rendement.....	23
III.	Réalisations en 2002-2003 par secteurs d'activité.....	25
IV.	Rapports sur les dépenses 2002-2003.....	35
	Annexe A : Secteurs administratifs de la Chambre des communes.....	39



HOUSE OF COMMONS
CHAMBRE DES COMMUNES
CANADA

BOARD OF INTERNAL ECONOMY

BUREAU DE RÉGIE INTERNE

Avant-propos du Président de la Chambre des communes

Je suis heureux de présenter le *Rapport sur le rendement 2002-2003 de la Chambre des communes*, qui compare les réalisations de l'Administration de la Chambre aux objectifs fixés dans le *Rapport sur les plans et les priorités 2002-2003*.

La Chambre des communes est une tribune nationale où les représentants élus débattent des grands dossiers, légifèrent et exposent les points de vue des Canadiens. L'Administration de la Chambre leur fournit à cet égard un appui continu et professionnel. Les projets que l'Administration réalise ont pour but d'aider les députés à assumer leurs responsabilités sur la Colline parlementaire et dans leur circonscription et de permettre à la Chambre de resserrer ses liens avec les autres assemblées législatives au Canada et à l'étranger.

Le travail dont il est question dans le présent document est l'œuvre d'une équipe d'employés dévoués et compétents, et chaque secteur administratif a des réalisations à son actif. Évidemment, il n'est pas possible de discuter en détail de toutes ces réalisations, mais il s'en dégage certains thèmes communs qui sont indicatifs de l'approche adoptée par les employés à l'égard de leur travail.

L'attachement aux principes du service est manifeste tout au long de ce rapport. La députation a accès à des outils technologiques, à des services de consultation et d'aide spécialisés, ainsi qu'à des données fiables et à jour. L'Administration s'assure également que le travail d'un corps législatif moderne peut être effectué dans les immeubles tout en garantissant la sécurité du public qui y a accès.

L'Administration de la Chambre comprend aussi l'importance de l'apprentissage continu. Elle agit pour aider ses employés à s'enrichir des compétences et de la formation dont ils ont besoin pour répondre aux besoins actuels et futurs de la députation. Elle met aussi l'accent sur le partage des pratiques exemplaires et des connaissances dans l'ensemble de l'organisation.

Les organisations cherchent constamment à s'améliorer. Aussi, la Chambre a-t-elle continué de gérer les risques et d'évaluer son rendement et ses activités afin d'atteindre ses objectifs et de progresser sur le plan opérationnel.

Finalement, l'Administration reconnaît que chaque personne et organisation est responsable conjointement de la qualité de l'environnement. Elle a continué de démontrer qu'elle était toujours soucieuse du caractère écologique de ses activités et de ses politiques, et ses réalisations dans cette sphère sont nombreuses et remarquables.

Au nom de toute la députation de la Chambre des communes, et en ma qualité de président du Bureau de régie interne, je tiens à remercier sincèrement tous les employés de l'Administration de la Chambre pour le travail exceptionnel accompli en 2002-2003.

Le Président de la Chambre des communes et
Président du Bureau de régie interne,

Peter Milliken, député

Introduction du Greffier de la Chambre des communes

L'Administration de la Chambre a réalisé en 2002-2003 de nombreux projets pour répondre aux besoins des députés et de leur personnel et épauler son propre effectif. Ces projets ont consisté autant à mieux exploiter la technologie qu'à améliorer les installations et à promouvoir la formation et l'apprentissage continu. Pour les besoins du présent rapport sur le rendement, les résultats obtenus sont comparés aux priorités de l'Administration dans le cadre des efforts continus qui sont déployés pour améliorer le service.

L'Administration de la Chambre a veillé à ce que ses programmes, ses politiques et ses outils technologiques servent à préserver l'information et à promouvoir le partage du savoir. En 2002-2003, l'Administration a ainsi mis sur pied un comité directeur des préparatifs électoraux chargé de superviser les services et les renseignements fournis aux députés avant et après les élections. Elle a également dispensé à la députation l'aide à la recherche et l'assistance dont elle avait besoin pour participer au processus législatif.

De nouveaux outils technologiques ont été adoptés pour aider les députés et leur personnel à mieux gérer les ressources de leurs bureaux. L'Administration a poursuivi la mise en œuvre de PRISME, un système de pointe pour la gestion de l'information, et elle a offert un certain nombre de services d'impression en direct. Le Bureau de régie interne a aussi approuvé un nouveau réseau de communication à haute vitesse pour que les bureaux de circonscription aient accès plus facilement aux intervenants et aux services sur la Colline parlementaire.

L'Administration a aussi exercé des activités pour que les locaux constituent des lieux de travail modernes et sécuritaires pour les députés, les employés et les visiteurs. Elle a poursuivi les plans en vue de restaurer et de moderniser les services à la Chambre et de construire un nouvel immeuble dans la Cité parlementaire. Les députés ont fourni un apport précieux lorsque les caractéristiques d'un prototype de salle de comité ont été évaluées. Ces caractéristiques seront incorporées aux salles de comité du nouvel édifice. De leur côté, les employés de l'Administration ont continué d'apporter des améliorations au chapitre de la sécurité-incendie, de la manutention sécuritaire des produits et du matériel et des plans d'urgence, de manière à renforcer la sécurité.

Les nouveaux outils technologiques et le départ à la retraite d'un nombre élevé d'employés transforment radicalement le milieu de travail. L'Administration a progressé dans son projet de mise en place d'un nouveau système de classification visant à ce que les employés possèdent les compétences pertinentes dans l'avenir et à ce que leurs emplois soient évalués de manière équitable. Plusieurs secteurs administratifs ont également dressé des profils de compétences et d'emploi pour bien informer les employés des occasions d'apprentissage.

Les employés de la Chambre ont eu de nombreuses idées innovatrices pour réduire l'impact des activités de l'organisation sur l'environnement. C'est ainsi qu'on s'est efforcé de consommer moins de ressources et d'éviter d'émettre des polluants. Une des grandes réalisations de l'année a été l'obtention de l'homologation Eco-Logo par les Services d'impression de l'Administration de la Chambre.

Finalement, l'Administration a commencé en 2002-2003 à développer des profils de risques pour ses secteurs administratifs en vue de l'établissement d'un futur cadre de gestion des risques s'appliquant à toute la Chambre. Elle a aussi fait progresser un plan pluriannuel visant à revoir ses activités dans les secteurs où des risques avaient été relevés. Cela l'aidera à continuer à améliorer ses services et à gérer ses opérations.

Tous ces projets témoignent de la volonté de l'Administration d'épauler les députés dans leur travail. Les activités décrites dans le présent rapport sont le fruit de la créativité et du dévouement des employés. Leur volonté de former des partenariats pour trouver des solutions innovatrices aidera la Chambre à relever les défis de l'avenir et garantira que les meilleurs services possibles continueront d'être offerts à la députation.

Le Greffier de la Chambre des communes,

William C. Corbett

Cadre de compte rendu des résultats

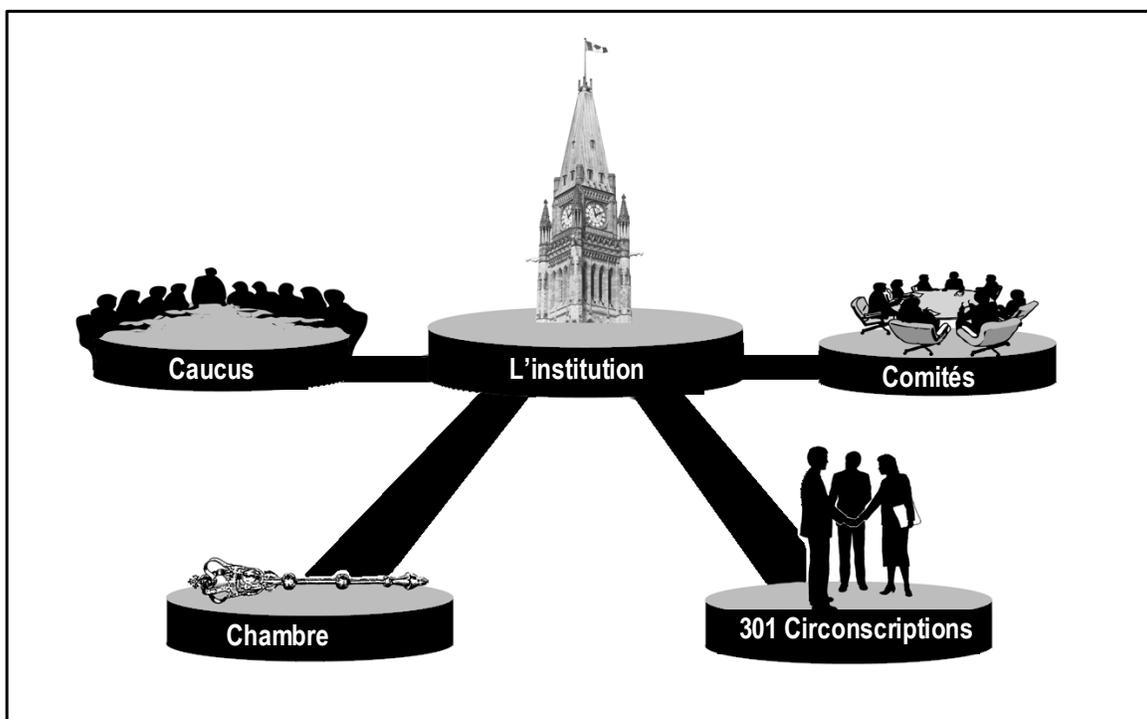
Le *Rapport sur le rendement* de l'Administration de la Chambre met en relief le travail soutenu et les projets spéciaux à long terme que réalise l'Administration pour dispenser des services de qualité aux députés quotidiennement et à plus long terme. Le rendement de l'Administration est comparé aux objectifs et plans énoncés dans le *Rapport sur les plans et les priorités 2002-2003*, lequel est accessible sur Internet à l'adresse www.parl.gc.ca à la rubrique : Au sujet du Parlement/Processus parlementaire/Chambre des communes-Courant/Administratif. La période visée dans le présent rapport s'étend du 1^{er} avril 2002 au 31 mars 2003.

Sont regroupées dans ce rapport les principales réalisations de la dernière année en fonction de six priorités associées chacune à un résultat clé.

Priorité	Résultat clé
1. Améliorer les ressources en information auxquelles ont accès les députés	<ul style="list-style-type: none">Fournir de l'information exacte et opportune, ainsi que des conseils impartiaux aux députés de la Chambre des communes
2. Poursuivre les rénovations	<ul style="list-style-type: none">Fournir des installations appropriées aux députés de la Chambre des communes
3. Assurer une sécurité suffisante	<ul style="list-style-type: none">Veiller à la sécurité de la Chambre des communes pour les députés et tous les visiteurs
4. Investir dans les ressources humaines	<ul style="list-style-type: none">Mettre une main-d'œuvre efficace et dévouée au service des députés de la Chambre des communes
5. Améliorer les communications	<ul style="list-style-type: none">Offrir des outils de communication et un soutien efficaces aux députés de la Chambre des communes et à l'Administration
6. Examiner le rendement et en rendre compte	<ul style="list-style-type: none">Continuer d'améliorer les services et l'information dispensés aux députés de la Chambre des communes

I. Introduction à la Chambre des communes

1. Servir les députés dans leurs quatre secteurs d'activité et soutenir l'institution



2. Le rôle des députés de la Chambre des communes

L'Administration de la Chambre des communes appuie les députés de la Chambre dans leurs quatre secteurs d'activité : à la Chambre, en comité, dans les circonscriptions et au caucus.

- **À la Chambre**, les députés doivent participer aux débats, sopeser les initiatives législatives et voter. L'Administration les épaulé en les conseillant et en leur fournissant une interprétation des règles et traditions qui régissent depuis longtemps la procédure et les usages de la Chambre. L'Administration veille aussi à mieux faire connaître et comprendre la Chambre des communes et le Parlement par ses programmes de sensibilisation et d'information destinés aux parlementaires et au personnel.
- **En comités**, les députés étudient attentivement les programmes et les politiques du gouvernement et réfléchissent sur les textes législatifs proposés. À cette fin, ils entendent les opinions du public et des experts sur des dossiers divers, ils mènent des recherches approfondies et formulent des recommandations à l'intention du Parlement. L'Administration de la Chambre des communes dispense toute une gamme de services de soutien, qui vont des conseils en procédure, aux dispositions administratives entourant la tenue des réunions, en passant par la publication des rapports, procès-verbaux et témoignages des comités.

- **Dans leur circonscriptions**, les députés participent à des activités et à des événements, en plus de discuter directement avec leurs électeurs pour connaître leurs points de vue. L'Administration les aide dans cette tâche en fournissant aux bureaux sur la Colline et dans les comtés l'équipement et les divers services dont ils ont besoin pour demeurer en contact. Elle offre également des conseils et du soutien pour préparer et administrer les budgets.
- **Au caucus**, les députés forment des stratégies, discutent des orientations et examinent les questions importantes avec les autres membres de leur parti. Ils travaillent avec les caucus régionaux et dirigent les activités des bureaux de recherche du parti. Le personnel de l'Administration de la Chambre a pour tâche de répondre aux besoins variés de chaque caucus et de leur fournir une gamme complète de services de soutien, notamment en ce qui concerne les locaux.

3. L'institution de la Chambre des communes

En plus d'appuyer les députés dans leurs quatre secteurs d'activité, l'Administration soutient l'institution de la Chambre des communes en assurant :

- la continuité institutionnelle d'une législature à l'autre;
- une infrastructure stable pour épauler les députés de la Chambre des communes dans le processus démocratique;
- un accès aux décisions, aux procédures, aux usages, à l'histoire et aux traditions parlementaires;
- des possibilités d'apprentissage concernant les institutions et les processus démocratiques canadiens.

4. L'Administration de la Chambre des communes

L'Administration sert les députés en leur dispensant des services administratifs et en leur offrant un soutien procédural, législatif et opérationnel. (Les cinq secteurs administratifs sont décrits à l'annexe A.) Aux termes de la *Loi sur le Parlement du Canada*, la gestion de cette organisation incombe au Bureau de régie interne, que préside le Président de la Chambre.

Le Bureau de régie interne

Le Bureau de régie interne est l'entité dirigeante de la Chambre des communes. Il est composé du Président de la Chambre, qui le préside, de deux ministres de la Couronne, du chef de l'opposition ou de la personne qui le représente et d'autres députés nommés de façon à ce qu'il y ait autant de représentants du gouvernement que des partis d'opposition (à l'exclusion du Président). Tous les partis reconnus sont représentés au Bureau.

Les pouvoirs et les compétences conférés au Bureau découlent de la *Loi sur le Parlement du Canada*, du *Règlement de la Chambre des communes* et de la *Loi sur les relations de travail au Parlement*. Conformément à la *Loi sur le Parlement du Canada*, le Bureau est « chargé des questions financières et administratives intéressant la Chambre des communes, ses locaux, ses services et son personnel, ainsi que les députés ».

Le Président de la Chambre des communes

Le Président préside les débats de la Chambre, dont il est le porte-parole. Sur le plan administratif, il joue le rôle de chef de l'Administration de la Chambre des communes et préside le Bureau de régie interne. Le Président veille à l'orientation et à la gestion générale de l'Administration.

Le Greffier de la Chambre des communes

Le greffier administre et gère l'Administration de la Chambre des communes et conseille et appuie le Président de la Chambre et ses comités pour toutes les questions procédurales et administratives. Il agit aussi comme secrétaire du Bureau de régie interne.

II. Réalisations

1. Améliorer les ressources en information auxquelles ont accès les députés

Résultat clé

Fournir une information exacte et opportune, ainsi que des conseils impartiaux aux députés de la Chambre des communes.

Tous les jours, l'information est omniprésente à la Chambre des communes. Elle peut être communiquée directement en personne, sur papier ou par Internet. Elle peut avoir trait aux procédures régissant les travaux de la Chambre et des comités ou à des questions générales intéressant aussi les parlementaires d'autres pays. Dans tous les cas, l'Administration de la Chambre a veillé à ce que les députés aient facilement accès à des données fiables et à jour tout au cours de 2002-2003.

Programme des préparatifs électoraux

Ce Programme permet de procurer aux députés et à leur personnel l'information et les services essentiels dont ils ont besoin avant et après une élection générale. En 2002-2003, on a institué un comité directeur des préparatifs électoraux regroupant des cadres supérieurs issus d'un peu partout à la Chambre afin de superviser les opérations et d'aborder les questions de stratégie. Ce comité a surtout axé son travail sur la régie, la planification de la relève et les activités stratégiques exercées dans le cadre du Programme des préparatifs électoraux.

L'Administration a aussi commencé à planifier l'orientation qui est donnée aux députés élus et réélus en matière de procédure et d'administration, en mettant l'accent sur la diffusion de l'information en direct et en offrant un nouveau programme de formation aux employés des députés.

Gestion de l'information procédurale et législative

L'Administration de la Chambre s'est assurée que les députés disposent de l'information requise pour accomplir leurs tâches, qu'il s'agisse d'apporter des réglages de précision aux systèmes informatiques qui relient les intervenants aux données ou encore de fournir des conseils ou des perspectives sur des dossiers d'ordre législatif et juridique.

PRISME

L'Administration de la Chambre a continué au cours de l'année de bonifier PRISME, un système technologique de pointe utilisé pour fournir les services d'information et les publications parlementaires. La mise en œuvre de ce système diminue les risques liés à une technologie désuète et permettra ultérieurement d'instaurer de nouveaux produits et services qui faciliteront la recherche de documents et de dossiers pour les députés.

Cette année en fut une de transition pour PRISME, l'Administration peaufinant les nouveaux processus et systèmes pour mieux répondre aux besoins de la députation et de l'institution. Des réglages ont été effectués sur les applications existantes pour apporter les améliorations requises et tenir compte des changements faits au Règlement. On a aussi continué à développer de nouvelles applications, en mettant l'accent sur l'archivage et la gestion de l'information concernant les comités et sur la publication des projets de loi du gouvernement.

PRISME a permis d'améliorer les processus entourant la préparation du harsard et des témoignages des comités. Les bleus des délibérations, par exemple, sont maintenant accessibles par le truchement d'IntraParl, le site Web interne du Parlement. La Direction des comités a également adopté des formulations normalisées pour l'inscription des données sur les délibérations des comités, ce pour plus de cohérence.

L'Administration de la Chambre a mis sur pied une nouvelle structure hiérarchique pour PRISME, laquelle regroupe les gestionnaires chargés de la prestation des services d'information. Leur rôle consiste à élaborer des stratégies en vue de gérer et d'améliorer les services d'information offerts aux députés.

Aide à la recherche

De concert avec la Bibliothèque du Parlement, le personnel de recherche des Services de la procédure a assuré le soutien continu du Comité permanent de la procédure et des affaires de la Chambre et du Comité spécial sur la modernisation et l'amélioration de la procédure à la Chambre des communes. En 2002-2003, les attachés de recherche spécialisés en procédure ont préparé des renseignements de base, du matériel pour des exposés, des analyses d'options, une version révisée du Règlement à l'appui des études liées aux affaires émanant des députés et un code de conduite pour les parlementaires.

Pour donner suite à des recommandations faites en comité, l'Administration a mis à jour le *Guide à l'intention des témoins comparaisant devant les comités de la Chambre des communes*, de manière à mieux expliquer les droits et responsabilités des témoins. Ce guide a également été placé sur le site Web parlementaire.

Processus législatif

L'adoption d'amendements au Règlement a changé le déroulement des affaires à la Chambre au stade du rapport et a fait en sorte que l'accent est mis maintenant sur l'amendement des textes législatifs au stade de l'examen en comité. Le Président a présenté des lignes directrices pour l'application de ces dispositions et, à la lumière de ces nouvelles lignes directrices, le personnel de la Chambre spécialisé en procédure a travaillé en étroite collaboration avec les députés pour leur expliquer les conséquences de cette nouvelle formule aux stades de l'étude en comité et du rapport.

Conseiller législatif

En 2002-2003, le Bureau du conseiller législatif a pris des mesures pour améliorer les formalités de correction des textes législatifs (projets de loi du gouvernement, projets de loi émanant des députés et amendements aux projets de loi du gouvernement) en officialisant les postes de correcteur législatif principal et de correcteur législatif. Le conseiller législatif a aussi adapté ses pratiques et activités pour respecter les nouvelles règles régissant les affaires émanant des députés, et il surveillera la situation de près pour continuer de dispenser des services professionnels et opportuns à la députation.

Signes vitaux

Le Bureau du conseiller législatif a reçu entre le 1^{er} avril 2002 et le 31 mars 2003 392 demandes de préparation de projets de loi d'initiative parlementaire, dont 266 qui ont été déposés en première lecture. Pendant cette période, le conseiller a aussi rédigé près de 1 200 motions d'amendement de projets de loi du gouvernement qui en étaient au stade de l'examen en comité ou du rapport.

Services juridiques aux députés et à l'Administration de la Chambre

Les Services juridiques ont connu durant l'année une augmentation appréciable de leurs activités et de leurs responsabilités, particulièrement dans les domaines du droit de l'emploi, du privilège parlementaire, de la santé et sécurité au travail et du droit de l'environnement. À la demande du Bureau de régie interne, ils ont commencé à concevoir une politique régissant les droits de la personne à la Chambre. Ils ont récemment conjugué leurs efforts à ceux de la Direction des ressources humaines en vue de préparer et de donner des ateliers aux députés sur des questions ayant trait à l'emploi. Les Services juridiques ont aussi travaillé de près avec les Services corporatifs pour élaborer et remanier des politiques touchant l'Administration de la Chambre, en procédant à l'examen de la politique de dotation et de la politique de santé et sécurité au travail.

Amélioration de l'accès en direct aux services et à l'information

L'Administration de la Chambre a amélioré ses services en ligne pour répondre aux besoins des députés et elle a réalisé un essai pour évaluer le rôle d'Internet dans le cadre de consultations parlementaires.

Projet pilote de consultation électronique pour les comités de la Chambre des communes

À la suite d'un intérêt manifesté par le Sous-comité de la condition des personnes handicapées, la Chambre des communes a investi dans un projet pilote de consultation électronique. Les citoyens ont été invités à répondre à des questions et à faire part de leurs observations au Sous-comité par le truchement d'Internet. De concert avec la Bibliothèque du Parlement, l'Administration de la Chambre a créé un site Web pour le Sous-comité et trois outils de consultation électronique : Partagez votre histoire, Présentez votre solution et Participez à notre sondage.

Différents facteurs ont contribué au succès du projet, dont la nature particulière du Sous-comité, l'auditoire cible limité et la portée restreinte de la question à l'étude. On s'affaire à dresser un bilan.

Amélioration du site Web IntraParl

Avec l'aide du Sénat et de la Bibliothèque du Parlement, l'Administration de la Chambre a modifié la présentation et la structure du site Web IntraParl. Les députés et leur personnel ont été consultés au moyen d'un sondage en ligne, et des ateliers ont été donnés afin de recueillir les commentaires des usagers. Il sera plus facile pour les utilisateurs de trouver l'information, d'utiliser le moteur de recherche et d'adapter le site à leurs besoins.

Le site IntraParl loge aussi ParlVU, qui présente la télédiffusion en direct des délibérations parlementaires à partir du parquet de la Chambre des communes et de deux salles de comité, ainsi que la diffusion audio des délibérations dans toutes les salles de comité. L'Administration a effectué des essais auprès des utilisateurs et des tests techniques au cours de l'année en vue du lancement officiel de ParlVU en 2003.

Services d'impression en ligne

Le nouveau site Web d'impression lancé en 2002 permet maintenant aux députés et à leur personnel de commander les bulletins parlementaires, les envois 10 % regroupés et la papeterie personnalisée; de vérifier les épreuves; et de surveiller l'état de leurs commandes, tout cela en direct. L'Administration offre également de la formation individuelle, ainsi que des conseils au sujet de la mise en forme et de la conception.

Activités internationales

La Direction des affaires internationales et interparlementaires a poursuivi l'intégration de ses activités pour répondre aux besoins des présidents du Sénat et de la Chambre des communes dans le cadre de leurs travaux parlementaires internationaux. Elle s'affaire à coordonner la participation des parlementaires aux activités internationales, et elle déploie des efforts pour resserrer la collaboration avec le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international et les organisations non gouvernementales.

En 2002-2003, les présidents du Sénat et de la Chambre, ainsi que des sénateurs et des députés de la Chambre des communes ont pris part à de nombreux échanges parlementaires avec des homologues en Afrique, en Asie, en Australie, en Europe, en Amérique du Nord et en Amérique du Sud. Des agents parlementaires supérieurs de la Roumanie, du Sénégal, de la Mauritanie, de l'Inde, de Hong Kong, de l'Écosse, de la Jamaïque, de l'Alberta et du Québec sont venus participer au Colloque de coopération parlementaire canadien afin d'approfondir les procédures et usages de la Chambre des communes.

Accueil de conférences internationales

Le Président de la Chambre des communes a accueilli les présidents des chambres basses des pays du G8 lors d'une réunion tenue à Kingston, en Ontario, en septembre 2002. Venus de France, d'Italie, du Japon, du Royaume-Uni, des États-Unis et de la Fédération de Russie, les participants ont discuté de défis communs dans des dossiers comme la diplomatie parlementaire, la démocratie et le terrorisme.

En octobre 2002, la Direction des affaires internationales et interparlementaires a organisé, avec l'aide du Centre parlementaire, la conférence de l'Organisation mondiale des parlementaires contre la corruption, à laquelle ont participé plus de 150 parlementaires de partout dans le monde. Les participants ont alors mis sur pied une organisation internationale faisant la promotion de la bonne gouvernance et de la lutte contre la corruption.

Gestion de l'information sur les ressources financières et humaines

L'information est un atout précieux, essentiel pour préserver la mémoire institutionnelle. Une bonne gestion de l'information passe par une solide infrastructure qui soutient les politiques, les normes, les usages, les outils et les ressources humaines. Grâce aux améliorations qui ont été apportées dans ces domaines, les députés ont un accès facilité à des données plus complètes sur les ressources financières et humaines.

Système intégré de gestion des ressources

Le Système intégré de gestion des ressources, lequel permet aux députés de planifier et de gérer les ressources de leurs bureaux, a atteint la fin de son premier cycle quinquennal en 2002. Les parties constituantes du système ayant trait à la gestion des ressources humaines ont été actualisées et sont maintenant fonctionnelles. La planification touchant les éléments financiers est en cours, et la mise à niveau débutera l'année prochaine. Les actualisations aideront les députés et les gestionnaires au chapitre de la planification, du contrôle et du compte rendu du rendement opérationnel, du fait qu'ils auront accès en temps réel à des données exactes et opportunes au sujet de leurs budgets et dépenses. L'Administration a aussi continué de bonifier l'information en ligne offerte aux députés et a amélioré les formulaires électroniques auxquels ils ont accès.

Gestion des ressources pour les comités

Sous la direction du Comité de liaison, l'Administration de la Chambre a mis en place en 2002-2003 de nouvelles procédures plus rigoureuses pour la répartition des ressources, la budgétisation, le suivi des dépenses et les comptes rendus des comités de la Chambre.

Programme de gestion de l'information

Le Programme de gestion de l'information existe pour conserver les données institutionnelles, harmoniser les activités de gestion de l'information, y compris un grand nombre dont il a déjà été question, et encourager le partage du savoir.

L'Administration de la Chambre a approuvé en 2002-2003 le Plan stratégique de gestion de l'information, lequel représente une étape clé pour s'assurer que les projets menés dans le secteur de la technologie de l'information respectent les principes de la gestion de l'information.

L'Administration a aussi commencé à renouveler la stratégie de gestion de l'information procédurale conformément au Plan stratégique de gestion de l'information. Cette initiative favorisera la qualité des ressources d'information, l'obtention et la conservation des connaissances en matière de procédure ainsi que l'intégration des pratiques exemplaires à tous les projets touchant l'information. Les efforts concertés consentis pour améliorer les ressources d'information permettront de continuer de dispenser des services de grande qualité à la députation et aux autres intervenants.

2. Poursuivre les rénovations

Résultat clé

Fournir des installations appropriées aux députés de la Chambre des communes

Les édifices de la Cité parlementaire ont un rôle double à jouer : d'une part, servir de lieux de travail modernes et sécuritaires, et d'autre part, symboliser le patrimoine canadien. Des travaux de rénovation et de construction sont en cours à ces deux fins.

Les projets s'étendront sur une vingtaine d'années et prendront appui sur la *Vision et le plan à long terme pour la Cité parlementaire*, qui a été mis au point en 2001 par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, en collaboration avec la Chambre des communes, le Sénat et la Bibliothèque du Parlement. L'accent a été mis l'année dernière sur de grandes initiatives comme la planification des améliorations à la Chambre, de la construction du nouvel édifice et de la rénovation de la Bibliothèque du Parlement.

Amélioration des services à la Chambre

Conformément à la Vision et au plan à long terme, tout l'édifice du Centre doit commencer à être rénové en 2012. Entre-temps, la Chambre doit être modernisée pour répondre aux besoins des députés et donner suite aux recommandations formulées par le Comité spécial sur la modernisation et l'amélioration de la procédure à la Chambre des communes.

Certaines recommandations prévoient l'installation d'un système d'interprétation sans fil pour les événements spéciaux, l'installation d'un nouveau système de sonorisation adapté à l'acoustique particulière de la Chambre, l'aménagement de nouvelles consoles pour l'interprétation sonore et la mise en place de l'infrastructure TI requise pour répondre aux besoins futurs. De plus, de nouvelles caméras seront installées. L'Administration a réuni en 2002-2003 une équipe pour évaluer la salle et analyser des éléments conceptuels pour la nouvelle infrastructure.

Nouvel édifice dans la Cité parlementaire

Cet édifice qui sera situé à l'angle des rues Bank et Wellington doit être terminé d'ici 2009. Il comptera 12 salles de comité pour la Chambre des communes, ainsi que des locaux pour les parlementaires et les services des comités.

Le Bureau de la planification architecturale à long terme de la Chambre des communes a coordonné un examen fonctionnel pour s'assurer que le nouvel édifice et son infrastructure viennent soutenir les activités parlementaires et répondent aux exigences de la Chambre du point de vue des locaux, de la technologie de l'information et de la sécurité.

Le concours visant à sélectionner une société d'architectes a été lancé, et l'Administration de la Chambre participe à l'évaluation des propositions. Pour être admissibles, les demandeurs devaient satisfaire à des exigences concernant par exemple la fonction de l'immeuble, le style architectural et la circulation des piétons et des véhicules.

Prototype de salle de comité

La création d'un prototype de salle de comité était un des aspects importants du projet de construction du nouvel édifice. Quelques députés et représentants des services liés aux activités des comités ont fait l'essai de ce prototype en 2002-2003 pour s'assurer que la configuration des pièces, la disposition du mobilier, les lignes de vision et l'éclairage répondaient à leurs besoins et à leurs attentes. La conception a pu être améliorée grâce à la rétroaction obtenue des participants lors de ces essais. L'Administration a aussi commencé à déterminer les outils multimédias qui seraient utilisés dans la salle, notamment pour les vidéoconférences, ainsi que les technologies sans fil et de réseautage qui seraient employées. Le concept définitif sera soumis aux architectes qui seront retenus pour réaliser le projet, afin qu'ils l'incorporent à leurs plans.

Signes vitaux

En aidant aux évaluations dans le cadre du concours visant à choisir des architectes pour concevoir le nouvel édifice et en participant aux essais touchant la nouvelle salle de comité, l'Administration de la Chambre s'assure que les nouvelles installations optimiseront le soutien accordé aux députés dans leur travail.

Bibliothèque du Parlement

De grands travaux de rénovation ont été entrepris au printemps de 2002 à la Bibliothèque du Parlement. Ces rénovations permettront de moderniser les systèmes et de préserver la Bibliothèque. L'Administration de la Chambre a fourni l'expertise technique en matière de technologie de l'information et de sécurité, y compris le cahier des charges pour l'installation du système de sécurité intégré. Des employés ont également passé en revue les plans et la documentation, en plus de travailler avec la Bibliothèque et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour s'assurer que les exigences de la Chambre étaient appliquées.

Gestion de l'information vidéo et audio

Traditionnellement, la Chambre a enregistré, stocké et distribué les événements audio et vidéo de la Chambre des communes et des comités sur des cassettes (technologie analogique). Grâce au Programme de gestion de l'information numérique, la Chambre prévoit diffuser et stocker les délibérations et y donner accès en direct sous forme numérique. Les députés et leur personnel pourront ainsi accéder plus facilement aux enregistrements audio et vidéo. En 2002-2003, une demande de proposition a été faite en vue de la mise au point d'un prototype pour la gestion de la collection vidéo existante, la saisie des délibérations de la Chambre sous forme numérique et l'élaboration d'une stratégie de stockage.

Investissement dans les installations de restauration

Dans le cadre de la deuxième phase des rénovations des installations des Services de restauration, des travaux ont été achevés dans la cuisine et la cafétéria au cinquième étage de l'édifice du Centre. Ces installations satisfont maintenant aux codes d'incendie, de ventilation et de sécurité et sont conformes au système de gestion de l'environnement de l'Administration.

Ces améliorations permettent à la cafétéria d'offrir des services plus efficaces et plus rapides et un meilleur choix de produits dans un environnement qui respecte le caractère patrimonial de l'édifice sur le plan architectural.

3. Assurer une sécurité suffisante

Résultat clé

Veiller à la sécurité de la Chambre des communes pour les députés et tous les visiteurs.

L'Administration de la Chambre a resserré la sécurité en cherchant à intégrer les pratiques exemplaires et en se préparant aux situations d'urgence.

Plans d'urgence

Centre des opérations auxiliaire pour les Services de sécurité

L'édifice Wellington abrite actuellement le Centre des opérations de sécurité de l'Administration de la Chambre. Vu l'imminence de la fermeture de l'édifice pour rénovations, l'Administration de la Chambre a créé un centre des opérations auxiliaire. En 2002-2003, un rapport établissant les exigences fonctionnelles pour cette nouvelle installation a été complété.

Plan de reprise des activités

L'Administration de la Chambre a travaillé à l'élaboration d'un plan de reprise des activités décrivant les démarches à suivre s'il se produit un incident grave qui vient interrompre à court ou à long terme les travaux aux endroits habituels. Ce plan, qui couvre les besoins des ministres, des députés, des agents supérieurs de la Chambre des communes et du personnel de l'Administration sur le plan des opérations et des locaux, garantit qu'ils pourront reprendre leurs activités le plus rapidement possible. L'Administration a travaillé avec d'autres partenaires parlementaires l'année dernière en vue de déterminer les besoins, les différents niveaux d'urgence et les lieux de remplacement possibles.

Mesures de manutention sécuritaire

Une étude effectuée par l'Administration sur le déplacement sécuritaire des produits et du matériel a démontré que le système et la sécurité pouvaient être améliorés et qu'on pouvait réduire les dérangements pour les députés et le personnel. Le rapport produit est assorti de recommandations à moyen et à long terme au sujet des meilleures pratiques à adopter pour assurer la manutention sécuritaire des produits et du matériel et au sujet de l'élaboration d'une politique qui soit conforme aux lignes directrices de la Chambre et aux technologies qu'elle utilise. Un plan d'action sera préparé après examen de ces recommandations.

Nouveau modèle de système d'intervention en cas d'incendie

En collaboration avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, l'Administration de la Chambre a conçu une méthode qu'elle a proposée pour uniformiser l'information figurant sur les tableaux incendie dans tous les immeubles. Les employés des Services de sécurité obtiendraient la même information dans chaque édifice, d'où une meilleure sécurité incendie et une capacité d'intervention supérieure en cas d'incidents dans la Cité parlementaire. La méthode proposée sera essayée dans un environnement de travail puis mise en place graduellement au cours des années suivantes.

4. Investir dans les ressources humaines

Résultat clé

Mettre une main-d'œuvre efficace et dévouée au service des députés de la Chambre des communes.

La Chambre des communes s'est employée à améliorer les services qu'elle dispense aux députés en offrant aux employés les outils, la formation et l'information dont ils ont besoin pour accomplir leurs tâches.

Renouvellement de la classification

Suite à l'approbation du Bureau de régie interne, l'Administration de la Chambre des communes renouvelle son système de classification dans la perspective des défis actuels et des compétences requises dans un environnement de travail moderne et de la volonté de rendre l'exercice de classification plus efficace et transparent.

La première phase du projet a consisté à répertorier et à évaluer les systèmes de classification pertinents. Un système a alors été retenu pour être soumis à des essais supplémentaires. Au cours de la deuxième phase, un projet pilote a été réalisé pour déterminer si le nouveau système de classification pourrait s'appliquer à tous les postes de l'Administration de la Chambre.

Des stratégies de consultation et de communication ont été établies pour joindre tous les intervenants pertinents, et des séances d'information et de formation ont été offertes aux employés et aux gestionnaires. L'Administration a également rencontré toutes les équipes de gestion et les syndicats pendant toute la durée de l'exercice.

Un comité de transition a été créé pour s'assurer que l'organisation est prête à appliquer la nouvelle norme de classification à tous les employés syndiqués et non représentés de la Chambre des communes. La mise en œuvre du nouveau système de classification doit débiter à l'hiver 2004, sous réserve de l'approbation du Bureau de régie interne.

Perfectionnement de nos ressources humaines

Activités de formation

L'Administration de la Chambre a donné suite aux demandes qui lui avaient été présentées pour que les employés des députés, le personnel de soutien en procédure et l'effectif du service de traduction parlementaire reçoivent une formation plus approfondie sur la procédure parlementaire.

La Chambre des communes a continué d'offrir au personnel administratif un programme de formation générale sur la procédure parlementaire. Le cours a été étendu en 2002-2003 afin d'englober la procédure à la Chambre des communes et au sein des comités. Pour appuyer l'information présentée, on a invité les participants à prendre part à une réunion de comité fictive et à une séance simulée de la Chambre. Les cours, offerts deux fois par année, continuent d'être très populaires.

Les employés des Services de la procédure ont aussi reçu de la formation sur la gestion de projets et la publication sur le Web. Des techniques de communication ont aussi été enseignées, pendant qu'un comité d'employés a préparé une trousse de communication et de relations avec la presse à l'intention des employés de la procédure, dans laquelle figurent des conseils pour aider l'effectif à dispenser des services appropriés et impartiaux et à répondre aux demandes de renseignements des médias.

Fidèle à son engagement visant à accorder une formation professionnelle continue au conseiller législatif, l'Administration de la Chambre a participé à un échange de conseillers avec la Section de la réglementation du ministère de la Justice. Cet exercice fructueux et bénéfique pour les deux parties doit être répété.

Gestion de carrière et de rendement

Au sein de l'Administration, les Services de sécurité ont fait progresser de façon remarquable leur Programme de gestion de carrière. Ce programme axé sur les compétences regroupe tous les aspects de la gestion de carrière : recrutement, formation, encadrement et évaluation. L'objectif est de s'assurer que l'effectif possède les compétences voulues pour répondre aux besoins actuels et futurs de la Chambre en matière de sécurité. Quarante agents ont été engagés sur un marché du travail devenu très concurrentiel du fait que la sécurité est une préoccupation à l'échelle mondiale. Le processus de recrutement rationalisé dont il était question dans le rapport de l'année dernière a été maintenu dans le cadre du Programme de gestion de carrière. Cela a permis à la Chambre de se forger une réputation enviable parmi les autres organismes gouvernementaux pour avoir su trier ses employés sur le volet.

Les Services de sécurité ont aussi atteint des objectifs dans le cadre de leur Programme de gestion de carrière. Les superviseurs ont commencé à se servir d'une nouvelle application informatique pour mesurer les compétences des employés. Les superviseurs et les gestionnaires ont satisfait à la plupart des exigences d'apprentissage et ils sont soumis à un contrôle au travail afin d'obtenir leur certification comme coach des employés. Les Services de sécurité ont également conçu des trousse de compétences pour encourager l'auto-apprentissage chez les employés.

Mettant à profit le projet pilote réalisé l'année dernière, les Services corporatifs ont élaboré un plan triennal sur les ressources humaines qui est orienté vers les connaissances et les compétences des employés, le recrutement et le maintien de l'effectif, la planification de la relève, le rendement et le leadership.

Les gestionnaires des Services corporatifs ont rencontré leurs employés pour promouvoir le dialogue et fixer des objectifs. De plus, un profil de compétences en leadership a été élaboré pour les gestionnaires. Il s'agit de la première étape de la préparation de profils de compétences pour tous les employés des Services corporatifs. Ces derniers ont été consultés pour l'élaboration d'un programme de reconnaissance dans le cadre du plan sur les ressources humaines. L'objectif est de souligner les réussites des employés au chapitre du service à la clientèle, du leadership, de l'environnement professionnel et du travail d'équipe.

Basé sur l'élaboration des profils de compétence établis pour leur personnel administratif, les Services de la procédure ont poursuivi le projet de développement du personnel de soutien en offrant la possibilité aux employés d'utiliser le plan d'apprentissage individuel établi dans le « Guide d'apprentissage » développé en partenariat avec la Direction des ressources humaines.

Le Bureau du légiste et du conseiller parlementaire a beaucoup fait avancer le dossier des compétences et des profils d'emploi pour tous ses employés. Une équipe de travail a été créée, des renseignements ont été recueillis et les compétences ont été répertoriées en collaboration avec les Ressources humaines. Les profils d'emploi, qui seront parachevés en 2003-2004, décriront clairement les attentes professionnelles. Les employés s'y reporteront pour discuter de leurs besoins en formation avec leurs gestionnaires.

Signes vitaux

Le premier chef mène l'Équipe culinaire Canada aux honneurs

Dirigée par Judson Simpson, premier chef à la Chambre des communes, l'Équipe culinaire Canada a remporté les médailles d'or et d'argent lors de l'Expogast Culinary World Cup qui a eu lieu au Luxembourg l'année dernière. Composée de chefs issus d'un peu partout au pays, l'équipe du Canada s'est classée sixième sur 25 participants.

Milieu de travail sain et sécuritaire

Projets environnementaux

La protection de l'environnement est demeurée une question clé sur la Colline parlementaire. L'année dernière, en prévision de la mise en œuvre du Système de gestion de l'environnement, le Groupe de travail de l'environnement a identifié les programmes institutionnels qui aideraient l'Administration à atteindre ses objectifs environnementaux.

L'un des principaux champs d'intervention s'est situé du côté de la consommation des ressources et de l'approvisionnement écologique. La Chambre a défini des moyens pour faire progresser ce dossier, notamment l'application de critères environnementaux pour les décisions touchant les achats, la formation du personnel en éco-approvisionnement et la réduction de la consommation de papier.

L'Administration de la Chambre s'est efforcée d'éviter d'émettre des polluants plutôt que de les gérer après le fait. Les Services d'information — Impression ont réalisé un exploit en obtenant l'homologation Eco-Logo. Le programme Eco-Logo identifie les fabricants et les fournisseurs de produits et de services écologiques. Pour obtenir l'homologation, l'Administration s'est astreinte à un processus rigoureux qui a nécessité la mise en place de nouvelles procédures et de cours de formation à l'intention du personnel et le remplacement de certains produits.

Signes vitaux

Les Services d'impression de l'Administration de la Chambre sont le seul imprimeur au gouvernement fédéral et un des neuf imprimeurs dans tout le Canada à avoir obtenu l'homologation Eco-Logo.

L'Administration de la Chambre a reconnu les efforts déployés par trois services pour adopter de bonnes pratiques environnementales dans leur travail quotidien.

Services de l'information — Opérations de la technologie de l'information

Le papier représente jusqu'à 60 % des déchets produits dans un bureau. En installant un plus grand nombre d'imprimantes qui impriment recto verso, les Opérations de la technologie de l'information aideront à économiser les ressources et à réduire la quantité de déchets produits dans les bureaux des députés sur la Colline et de l'Administration.

Services de la poste, de la distribution et des messagers

En collaboration avec d'autres services gouvernementaux, les Services de la poste, de la distribution et des messagers ont instauré un programme pour que seul le nombre requis de copies de rapports du gouvernement soient imprimés et distribués à la députation et à l'Administration de la Chambre. Ce projet permet aussi de réduire l'espace d'entreposage et encourage les gens à revoir les pratiques de travail.

Services de l'information — Impression

Les Services de l'information — Impression ont mis sur pied un comité de l'environnement et un programme de gestion de l'environnement pour rendre les lieux de travail plus propres et écologiques. Le groupe a été reconnu dans le cadre du Programme de mérite environnemental 2002 pour une série de projets réalisés dans le but de réduire la quantité de déchets dangereux, de diminuer la consommation de ressources et d'acquiescer des produits plus écologiques.

Signes vitaux

Les vérifications de la gestion des déchets qui ont été effectuées en 2002-2003 dans les édifices occupés par la Chambre des communes ont révélé que 82 % des déchets évitaient les sites d'enfouissement, soit une hausse de 3 % par rapport à l'année dernière.

Santé et sécurité au travail

L'Administration a continué d'exercer des activités pour garantir un milieu de travail sain et sécuritaire. Elle a notamment réalisé des recherches et des consultations en vue d'élaborer une politique sur la santé et la sécurité qui tienne compte des pratiques exemplaires et des textes législatifs pertinents.

Les députés, leurs employés et l'effectif de l'Administration ont reçu de la formation ou de l'aide dans différentes sphères. Au total, 252 personnes ont profité d'une évaluation ergonomique et de formation en 2002-2003 (soit 37 % de plus que l'année dernière). De plus, neuf ateliers ont été donnés sur des sujets comme les soins aux parents âgés et les relations interpersonnelles. Les employés de l'Administration ont reçu de la formation sur la manutention des produits dangereux, l'élimination des moisissures et la réanimation cardio-pulmonaire. De la formation a été donnée aux employés des Services de restauration et les installations ont été modernisées dans le cadre du programme de gestion de l'innocuité des aliments.

Signes vitaux

Réduction du nombre de blessures chez les employés

Pour une quatrième année consécutive en 2002-2003, le nombre de blessures liées au travail a diminué, cette fois-ci d'environ 10 %. La baisse totale est de 26 % pour ces quatre années. L'accent a été mis sur la prévention des accidents et l'aide au retour au travail après une blessure.

5. Améliorer les communications

Résultat clé

Offrir des outils de communication et un soutien efficaces aux députés de la Chambre des communes et à l'Administration.

L'Administration a mis la technologie au service des députés en améliorant les installations des comités et en changeant les modes de communication entre les bureaux de comté et la colline du Parlement. En mettant l'accent sur la communication globale, la Chambre sensibilise les employés aux activités exercées dans l'ensemble de l'organisation et favorise l'échange d'idées.

Amélioration de la communication entre les bureaux sur la Colline et les bureaux dans les circonscriptions

À la suite d'un projet pilote mettant à contribution un groupe de bureaux de députés, le Bureau de régie interne a approuvé l'installation d'un réseau de communication privé à haute vitesse reliant les bureaux des députés sur la Colline aux bureaux de comté. Les employés travaillant dans la circonscription auront plus facilement accès aux intervenants et aux services dans la Cité parlementaire. Les bureaux de comté pourront choisir leur mode de connexion à la Colline parlementaire et profiter de nombreux autres services qui ne sont présentement offerts que dans la Cité parlementaire.

Modernisation des salles de comité

L'Administration de la Chambre a procédé à plusieurs actualisations des salles de comité pour aider les parlementaires dans leurs travaux. À la suite d'une recommandation formulée par le Comité sur la modernisation, une demande de financement a été présentée et approuvée par le Bureau de régie interne. Cette approbation a permis à l'Administration de compléter l'installation de matériel permanent pour pouvoir téléviser les délibérations dans une deuxième salle de comité à l'édifice du Centre.

Les systèmes d'amplification et l'acoustique ont également été améliorés dans d'autres salles de comité et de caucus où des systèmes de sonorisation sont employés sur une base régulière afin d'aider les députés, les témoins et les observateurs à mieux entendre les délibérations.

Plusieurs immeubles ont été munis d'installations de vidéoconférence, et des dispositifs d'audioconférence ont été installés dans les salles de comité pour que les députés et les témoins situés dans des régions éloignées puissent participer aux travaux au moyen des systèmes de son existants.

Stratégie de communication interne pour l'Administration de la Chambre

Une stratégie de communication interne est en train d'être élaborée pour fournir aux employés des principes directeurs et les doter des outils dont ils ont besoin pour communiquer efficacement dans chacun des cinq secteurs de la Chambre et d'un secteur à l'autre. Des consultations exhaustives ont eu lieu en 2002-2003 avec les employés de la Chambre et des partenaires pour asseoir les assises de la stratégie. Le réseau de communication, qui regroupe des employés de toute l'organisation, joue un rôle clé dans ce projet.

6. Examiner le rendement et en rendre compte

Résultat clé

Continuer d'améliorer les services et l'information dispensés aux députés de la Chambre des communes.

Toute organisation soucieuse d'atteindre ses objectifs et de continuer à s'améliorer doit gérer ses risques, évaluer son rendement et examiner ses activités. En renforçant sa capacité dans ces sphères, l'Administration de la Chambre est mieux en mesure d'administrer les ressources, de relever les nouveaux défis et de servir la députation.

Gestion des risques

L'Administration s'emploie à encourager la gestion des risques et à instaurer un cadre de gestion des risques dans chaque secteur, pour en arriver finalement à une gestion intégrée pour toute la Chambre. Elle a dressé en 2002-2003 des profils de risques pour deux de ses secteurs administratifs, afin de les aider à identifier et à évaluer les principaux risques liés à leurs activités, leur degré de tolérance, leur capacité de gérer ces risques et leur situation actuelle.

Examen des activités

Dans le cadre de ses priorités liées à l'examen de ses activités, l'Administration de la Chambre a commencé à travailler sur un plan pluriannuel d'évaluation des risques. Ce plan focalise sur l'analyse des modalités de gestion, des processus opérationnels et des cadres de contrôle de gestion dans les secteurs où des risques importants ont été relevés. Il servira de guide pour les examens réalisés en 2003-2004 et sera réévalué chaque année.

Rapports sur le rendement

La formule adoptée par l'Administration de la Chambre à l'égard de la mesure du rendement a été étudiée dans une évaluation de la planification globale à la Chambre des communes qui a été réalisée en 2002-2003. La Chambre continuera d'examiner la mesure du rendement lorsqu'elle concrétisera les améliorations recommandées au processus de planification.

III. Réalisations en 2002-2003 par secteurs d'activité

Le tableau suivant résume les principales réalisations de l'administration de la Chambre des communes en regard des engagements énoncés dans le Rapport sur les plans et les priorités 2002-2003.

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
<i>Secteurs prioritaires</i>							
1. Améliorer les ressources en information auxquelles ont accès les députés						Avantages pour les députés	Réalisations en 2002-2003
Préparatifs électoraux — créer un groupe de coordination des activités entre les secteurs administratifs					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meilleurs services avant, pendant et après les élections 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Création du Comité directeur des préparatifs électoraux. ▪ Amorce de la planification des activités d'orientations pour les députés.
Améliorer PRISME — capacité future d'effectuer des recherches plus poussées/de récupérer les dossiers et publications parlementaires	✓	✓			✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meilleur accès aux outils par les députés au moyen de l'Intranet parlementaire et de l'Internet 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réglage des applications existantes et développement de nouvelles applications. ▪ Amélioration des processus entourant la préparation du Hansard et des témoignages des comités.

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
Élaborer des outils permettant de prévoir les besoins futurs des services juridiques et des services législatifs de la Chambre et d'y répondre	✓	✓			✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparation des projets de loi, amendements et questions juridiques dans les plus brefs délais tout en maintenant la qualité et la confidentialité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amélioration des formalités de correction des textes législatifs. ▪ Adaptation des pratiques et activités ayant trait aux affaires émanant des députés.
Assurer la télédiffusion en direct des délibérations parlementaires pour les députés et le public au moyen des sites Web du Parlement	✓	✓			✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meilleur accès aux délibérations parlementaires 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Essais de ParLVu effectués.
Service d'impression en ligne — lancement et amélioration du site Web				✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Possibilité pour les députés d'accéder directement aux services d'impression et de suivre le progrès de leurs demandes; accès en ligne aux outils d'impression et de publication 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lancement du site Web des impressions. ▪ Formation et conseils au sujet de la mise en forme et de la conception maintenant disponible.
Direction appuyant le Sénat et la Chambre des communes dans leurs activités internationales					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approche intégrée et stratégique pour promouvoir le système parlementaire à l'échelle internationale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Direction a coordonné la participation des parlementaires aux activités internationales, et la coopération avec les départements fédéraux et les organisations non-gouvernementales. ▪ Organisation de conférences internationales.

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
Mise à niveau du SGR — Phase I, Module de gestion des ressources humaines					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accès continu en temps opportun à l'information pour planifier et surveiller le rendement opérationnel et l'affectation des ressources 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les parties constituantes du système ayant trait à la gestion des ressources humaines ont été actualisées et sont maintenant fonctionnelles. ▪ Amélioration de l'information et des formulaires en ligne pour les députés.
Améliorer la gestion de l'information — harmoniser les initiatives de gestion de l'information et encourager le partage des connaissances					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préservation de la mémoire de l'organisation et intégration accrue des produits et services d'information 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approbation du Plan stratégique de gestion de l'information. ▪ Début du renouvellement de la Stratégie de gestion de l'information procédurale.
2. Poursuivre les rénovations						Avantages pour les députés	Réalisations en 2002-2003
Infrastructure de la nouvelle technologie pour la Chambre — se préparer pour les nouveaux besoins de services d'information		✓			✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fournir, à l'intérieur de la Chambre, un environnement offrant accès aux nouveaux services d'information ainsi qu'aux services existants 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Évaluation de la salle et analyse des éléments conceptuels de la nouvelle infrastructure.

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
<p>Mettre en œuvre la vision et le plan à long terme pour la Cité parlementaire — Phase I :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nouvel édifice pour les comités (planification, analyse des choix d'emplacement, définition des besoins de sécurité et de technologie de l'information) ▪ rénovation de la Bibliothèque du Parlement — infrastructure de la technologie de l'information et les systèmes de sécurité 	✓				✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Milieu de travail plus fonctionnel pour les députés et le personnel sans perturbation des services durant les rénovations 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Examen fonctionnel pour s'assurer que le nouvel immeuble et son infrastructure viennent soutenir les activités et répondent aux exigences. ▪ Participation de l'administration de la Chambre à l'évaluation des propositions. ▪ Essai du prototype de salle de comité. ▪ Expertise technique fournie en matière de technologie de l'information et de sécurité pour la Bibliothèque.
<p>Mettre en œuvre une approche coordonnée concernant les multimédias — enregistrement numérique/stockage et augmentation du contenu multimédia offert dans les édifices de la Cité parlementaire</p>					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meilleur accès aux délibérations parlementaires et meilleure intégration des multimédias et des techniques d'enregistrement traditionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une demande de proposition a été faite en vue de la mise au point d'un prototype pour la gestion de la collection vidéo existante, la saisie des délibérations de la Chambre sous forme numérique et l'élaboration d'une stratégie de stockage.

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
Rénover la cafétéria et la cuisine de l'édifice du Centre					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Installations de restauration améliorées, plus efficaces et plus écologiques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Travaux complétés pour la cuisine de l'édifice du Centre et la cafétéria du 5^e étage.
3. Assurer une sécurité suffisante						Avantages pour les députés	Réalisations en 2002-2003
Planification d'urgence — reprise des activités interrompues en cas d'urgence					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plans à court et à long terme concernant l'utilisation des locaux et les opérations en cas d'urgence 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Début de l'élaboration d'un plan de reprise des activités; identification des besoins, des différents niveaux d'urgence et des lieux alternatifs possibles.
Plan global de manutention sécuritaire du matériel					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amélioration de la sécurité des députés, du personnel et des visiteurs 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développement de recommandations pour la manutention sécuritaire des produits et du matériel.
Élaborer un nouveau système de lutte contre les incendies — préparer un modèle fonctionnel					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amélioration du service de lutte contre les incendies de la Cité parlementaire 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développement d'une proposition pour uniformiser l'information figurant sur les tableaux incendie dans tous les immeubles.

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
4. Investir dans les ressources humaines						Avantages pour les députés	Réalisations en 2002-2003
Nouveau système d'évaluation/de classification des emplois — Phase III, mise en œuvre intégrale					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un effectif compétent, souple, engagé 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Des stratégies de consultation et de communication ont été établies et des séances d'information et de formation ont été offertes. ▪ Création d'un comité de transition pour mettre en œuvre les nouveaux standards de classification suite à l'approbation du BRI.
Perfectionnement professionnel sur les questions de la procédure — pour le personnel de la procédure et le personnel administratif					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personnel informé en matière de procédure 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le personnel administratif a reçu une formation approfondie sur la procédure. ▪ Le personnel de la procédure a reçu de la formation sur les questions de procédure et de gestion de projet, sur la publication Web et les communications.

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
Renforcer la gestion de carrière aux Services de sécurité — mise en œuvre des éléments d'apprentissage, de planification de carrière et de préparation de la relève					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personnel de sécurité compétent et bien formé 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilisation d'une application informatique pour mesurer les compétences des employés. ▪ Les superviseurs et gestionnaires travaillent leur certification de « coaching ». ▪ Con des trousse de compétences pour encourager l'auto apprentissage chez les employés.
Stratégie des ressources humaines pour les Services corporatifs — mettre l'accent sur l'apprentissage et la gestion du rendement ainsi que sur les processus d'intégration des compétences dans les activités liées aux ressources humaines					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meilleure intégration des ressources humaines et des activités d'apprentissage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développement d'un plan triennal sur les ressources humaines. ▪ Un profil de compétences en leadership a été élaboré pour les gestionnaires, et consultations menées pour l'élaboration d'un programme de reconnaissance.
Perfectionnement du personnel administratif des Services de la procédure					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personnel administratif informé et compétent pour appuyer le travail de la procédure 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Offrir aux employés la possibilité d'utiliser le plan d'apprentissage individuel.

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
Élaborer des profils de compétence pour le bureau du légiste et conseiller parlementaire — en consultation avec les employés et les principaux intervenants	✓	✓			✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Création de profils de compétence pour le personnel et uniformisation de la terminologie pour discuter des questions liées aux ressources humaines 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il a eu création d'un groupe de travail, cueillette de l'information et identification des compétences.
Progresser dans le dossier du contrôle de la gestion de l'environnement					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Engagement manifeste à l'égard de la gestion de l'environnement et un contrôle approprié 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La consommation de ressources et l'approvisionnement écologique est maintenant une priorité, et une variété d'initiatives identifiées pour faire progresser ce dossier. ▪ 82 % des déchets évitaient les sites d'enfouissement.
Améliorer la santé et la sécurité au travail (institution) — mettre en œuvre le Programme d'ergonomie au bureau, élaborer une politique de santé et sécurité au travail et demeurer à l'avant-garde de la salubrité alimentaire en améliorant le programme de formation					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un milieu de travail sain et sécuritaire 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réalisation de recherches et de consultations en vue d'élaborer une politique sur la santé et la sécurité. ▪ 252 personnes ont profité d'une évaluation ergonomique et de formation. ▪ De la formation a été donnée aux employés des Services de restauration et les installations ont été modernisées.

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
5. Améliorer les communications						Avantages pour les députés	Réalisations en 2002-2003
Améliorer les communications des bureaux de circonscription — élaborer une stratégie de mise en œuvre				✓		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Améliorer les liens de communication entre la Cité parlementaire et les bureaux de circonscription 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ À la suite d'un projet pilote mettant à contribution un groupe de bureaux de députés, le Bureau de régie interne a approuvé l'installation d'un réseau de communication privé à haute vitesse reliant les bureaux des députés sur la Colline aux bureaux de comté.
Améliorer les systèmes des multimédias dans les salles de comité	✓				✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Améliorer les communications dans les salles de comité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Installation de matériel permanent pour pouvoir téléviser les délibérations dans une deuxième salle de comité à l'édifice du Centre. ▪ Les systèmes d'amplification et l'acoustique ont été améliorés dans les salles de comité et de caucus. ▪ Des dispositifs de vidéoconférence et d'audioconférence ont été installés dans certains édifices.

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
Stratégie de communication globale					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Communications internes plus rapides et améliorées pour appuyer les services aux députés 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le personnel et les partenaires ont été consultés dans le cadre de la stratégie.
6. Examiner le rendement et en rendre compte						Avantages pour les députés	Réalisations en 2002-2003
Améliorer la gestion du risque en établissant un cadre intégré de gestion du risque à l'échelle de la Chambre, un plan d'examen pluriannuel et en élaborant et en utilisant des outils de gestion du risque					✓	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bonnes pratiques de gestion et gestion efficace du risque 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développement de profils des risques pour deux secteurs d'activités comme faisant partie du cadre de gestion des risques de la Chambre. ▪ Début des travaux sur le plan pluriannuel de revue.

IV. Rapports sur les dépenses 2002-2003

Le Budget principal des dépenses de 2002-2003 pour la Chambre des communes s'élevait à 312,4 millions de dollars. Ceci représente une augmentation nette de 37,5 millions de dollars ou 13,6 p. cent par rapport à l'année précédente. Des budgets supplémentaires de 1,2 million de dollars en autorisations législatives et de 6,4 millions de dollars en crédits votés (pour un total de 7,6 millions de dollars) ont été reçus. Les autorisations législatives ont ensuite été augmentées de 8,8 millions de dollars afin de financer les dépenses législatives de fin d'année, augmentant les autorisations totales à 328,8 millions de dollars.

Les autorisations législatives visaient à couvrir les coûts reliés aux traitements et indemnités révisés des députés, ainsi qu'au Compte de convention de retraite des parlementaires. Les crédits votés visaient à satisfaire aux exigences principales suivantes :

- obligations découlant des augmentations salariales et du changement de statut des employés sur appel;
- Comité permanent des affaires autochtones, du développement du Grand Nord et des ressources naturelles;
- rénovations des installations des Services de restauration;
- remplacement de systèmes de prise de vues servant à la télédiffusion des débats de la Chambre des communes.

Les autorisations totales s'élevaient à 328,8 millions de dollars envers lesquelles des dépenses réelles de 323,1 millions de dollars ont été imputées, laissant 5,7 millions de dollars en fonds inutilisés. La majeure partie des fonds inutilisés (4,3 millions de dollars) est reliée aux activités des députés et la différence (1,4 million de dollars) à l'administration de la Chambre.

Tableau financier 1

2002-2003 - Dépenses prévues comparé aux dépenses réelles par autorisation (en milliers de dollars)					
Crédit	Titre du programme	Dépenses prévues*	Budgets supplémentaires et ajustements législatifs	Autorisations totales	Dépenses réelles
5	Dépenses du Programme	194 953	6 417	201 370	195 661
(L)	Députés—Traitements et indemnités des agents supérieurs de la Chambre des communes et des députés en vertu de la <i>Loi sur le Parlement du Canada</i> , et contributions au compte d'allocations de retraite des parlementaires et au compte de convention de retraite des parlementaires	90 072	10 238	100 310	100 310
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	27 394	(231)	27 163	27 163
Total—Chambre des communes		312 419	16 424	328 843	323 134

* Correspondent au Budget principal des dépenses de 2002-2003

Tableau financier 2

2002-2003—Dépenses réelles par secteur d'affaires (en milliers de dollars)								
Secteurs d'affaires	Salaires	Régimes d'avantages sociaux des employés	Opérations	Immobilisations	Subventions et Contributions	Dépenses brutes totales	Moins: Recettes créditées au crédit	Dépenses nettes totales
Circonscriptions	133 114	13 179	55 107	4 632	-	206 032	(177)	205 855
Chambre	8 980	1 601	2 723	618	-	13 922	(32)	13 890
Comités	13 711	2 515	5 150	1 060	874	23 310	(76)	23 234
Caucus	16 226	3 093	5 852	592	-	25 763	(65)	25 698
Institution	33 336	6 775	10 273	4 721	-	55 105	(648)	54 457
Total	205 367	27 163	79 105	11 623	874	324 132	(998)	323 134

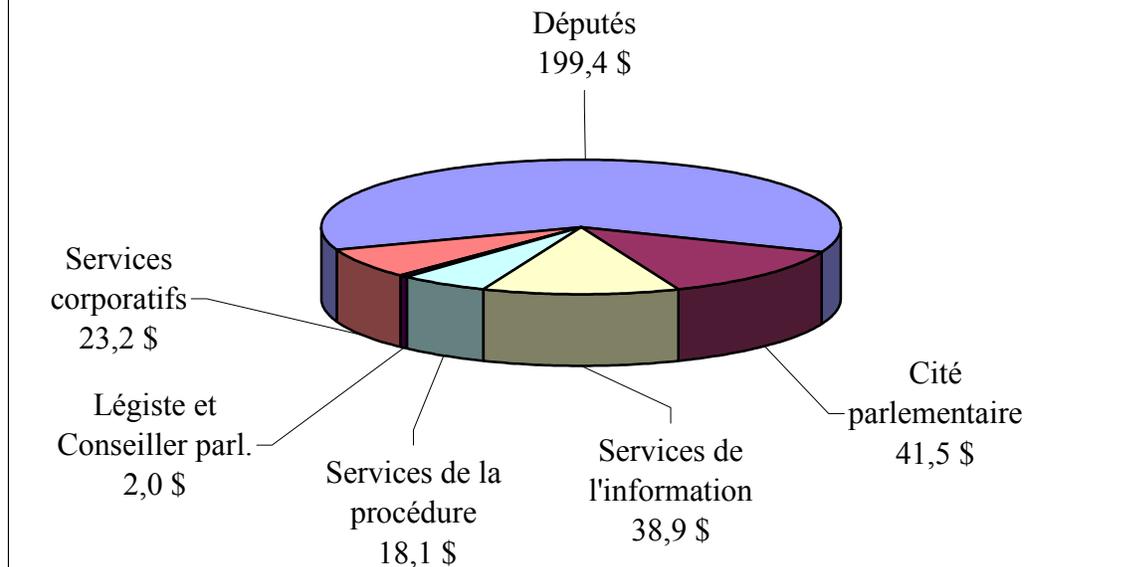
Note : Des ajustements mineurs ont été effectués dans la répartition des ressources après la préparation des Comptes publics.

Tableau financier 3

2002-2003—Dépenses réelles par secteur d'affaires pour chaque service (en milliers de dollars)							
Secteurs d'affaires	Activités des députés	Cité parlementaire	Services de l'information	Services de la procédure	Légiste et Conseiller parlementaire	Services corporatifs	Total
Circonscriptions	179 902	10 659	11 670	25	323	3 276	205 855
Chambre	-	4 744	3 985	4 246	597	318	13 890
Comités	-	3 575	8 403	10 230	347	679	23 234
Caucus	19 512	3 955	615	25	26	1 565	25 698
Institution	-	18 622	14 216	3 554	731	17 334	54 457
Total	199 414	41 555	38 889	18 080	2 024	23 172	323 134

Note : Des ajustements mineurs ont été effectués dans la répartition des ressources après la préparation des Comptes publics.

2002-2003—Dépenses réelles par service
(en millions de dollars)



Annexe A : Secteurs administratifs de la Chambre des communes

Le tableau qui suit fait état des cinq secteurs administratifs de l'Administration de la Chambre et des dépenses qu'ils ont engagées au cours du dernier exercice pour servir les députés dans leurs quatre secteurs d'activité et soutenir l'institution. Chaque service est ensuite décrit.

1. Services de la procédure	2. Services de la Cité parlementaire	3. Bureau du légiste et du conseiller parlementaire	4. Services de l'information	5. Services corporatifs
<ul style="list-style-type: none"> • Secrétariat de la Chambre des communes (Direction des Journaux) • Secrétariat des comités (Direction des comités) • Soutien législatif • Affaires émanant des députés • Secrétariat pour les associations parlementaires et pour les échanges et activités interparlementaires (Direction des affaires internationales et interparlementaire) • Consultations et recherches en procédure (Direction des recherches pour le Bureau) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des édifices • Services de sécurité • Tribune de la presse parlementaire • Cérémonies officielles • Stationnement • Planification architecturale à long terme 	<ul style="list-style-type: none"> • Services juridiques • Bureau du conseiller législatif 	<ul style="list-style-type: none"> • Publications parlementaires • Services d'impression • Opérations de la technologie de l'information • Opérations de la technologie de l'information • Services multimédias (y compris la radiodiffusion) • Intégration des systèmes et développement d'applications • Programme de la technologie de l'information dans la Cité parlementaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Opérations de gestion financière • Ressources humaines • Restauration • Santé, sécurité et environnement • Gestion de l'information sur les ressources management • Politiques et planification financière • Planification corporative • Service des communications • Revue corporative
Dépenses durant l'exercice* 2002-2003 18 080 000 \$.	Dépenses durant l'exercice* 2002-2003 41 555 000 \$.	Dépenses durant l'exercice* 2002-2003 2 024 000 \$.	Dépenses durant l'exercice* 2002-2003 38 889 000 \$.	Dépenses durant l'exercice* 2002-2003 23 172 000 \$.

* Nota : Pour une ventilation plus détaillée, voir les tableaux financiers au chapitre IV, Rapport sur les dépenses.

Les cinq secteurs administratifs de la Chambre des communes s'acquittent de leurs responsabilités en répondant aux besoins des députés dans leur rôle de législateurs, de représentants des électeurs à la Chambre, en comité et au sein du caucus. L'Administration appuie également l'institution de la Chambre des communes en assurant la continuité entre les législatures, en préservant les traditions et décisions parlementaires, en assurant une infrastructure stable pour les députés dans le processus démocratique et en offrant aux Canadiens la possibilité de se renseigner sur le Parlement.

1. Services corporatifs

Le mandat des Services corporatifs consiste à appuyer le travail des députés, du Président, du Bureau de régie interne ainsi que des gestionnaires et des employés dans toute l'Administration de la Chambre. Voici les fonctions de chacune des directions :

La *Direction des politiques et de la planification financière* aide les députés et le personnel de l'Administration à établir des plans stratégiques et opérationnels en matière de ressources financières, pour assurer le contrôle budgétaire et la reddition de comptes concernant l'utilisation des ressources de la Chambre. Elle appuie les travaux de recherche et de conception de l'Administration concernant les politiques sur les ressources humaines, la santé et la sécurité, ainsi que la gestion des finances et du matériel. Elle se charge également de fournir un soutien stratégique et des conseils à la gestion à l'égard des questions financières ainsi que des allocations, services et indemnités des députés, des agents supérieurs, des comités et des associations parlementaires.

La *Direction des opérations de gestion financière* est constituée de deux sections. La *Section de la gestion financière* assure des services financiers et est chargée de l'application uniforme des normes et pratiques en matière de comptabilité et de gestion financière. Elle garantit également l'intégrité et l'opportunité de l'information, des analyses et des conseils financiers, et élabore des processus et des systèmes permettant à la clientèle de faire rapport en matière de responsabilité financière. La *Section de la gestion du matériel* fournit des services fonctionnels et consultatifs concernant les achats, la gestion des biens, la gestion des stocks, l'entreposage et la disposition du matériel.

La *Direction des ressources humaines* fournit des services de consultation dans les domaines de la conception organisationnelle, de la classification, de l'indemnisation, de la dotation, de la rémunération et des avantages sociaux. Les autres portefeuilles comprennent l'apprentissage, la formation linguistique, la prévention du harcèlement, la gestion des griefs, la négociation collective et les relations syndicales-patronales. En outre, la Direction organise et coordonne des activités communautaires telles que la campagne de charité en milieu de travail et des événements spéciaux.

Les *Services de la santé, de la sécurité et de l'environnement* s'occupent d'administrer, de promouvoir, de coordonner et de fournir des programmes et des services dans les domaines de la santé, de la sécurité et de l'environnement auprès des parlementaires, des employés de la Chambre et des bureaux de circonscription. Mentionnons par exemple le contrôle de l'amiante, le Système de gestion de l'environnement, l'ergonomie et le Programme d'aide aux employés.

Planification, communications et revue travaille en partenariat avec les cinq secteurs administratifs pour développer et livrer des produits et services de façon opportune et intégrée en matière de planification, de communication et d'examen, de sorte que l'Administration donne des services aux députés avec toute l'efficacité et l'efficacé possible.

Les *Services de restauration* fournissent divers services de réception aux parlementaires et à leur personnel, aux employés de l'Administration et aux visiteurs, par l'entremise du Restaurant parlementaire et des cafétérias dans différents édifices. Il y a également un service complet de traiteur pour diverses réunions allant du simple café aux grands banquets.

La *Gestion de l'information sur les ressources* administre, élabore et appuie, de concert avec la Direction des services de l'information et des partenaires fonctionnels, l'application des données relatives à la gestion des finances, des ressources humaines et du matériel dans le Système intégré de gestion des ressources (SIGR). Elle voit également à l'amélioration continue du SIGR pour qu'il réponde aux besoins des partenaires.

2. Direction des services de l'information

La Direction des services de l'information aide ses clients à mieux remplir leurs fonctions en leur fournissant avis, soutien et orientations stratégiques, en mettant à leur disposition des technologies, des outils et des solutions intégrés et en leur dispensant des services économiques et adaptés. Elle respecte et appuie les stratégies opérationnelles et les objectifs des députés, des agents supérieurs, de l'Administration et des autres partenaires.

La Direction se compose des unités suivantes :

Le *Service des impressions* s'occupe d'imprimerie, de reliure, de photocopie, d'impression électronique, et de copie photomécanique et numérique. Des services de consultation sont aussi offerts aux députés dans la prestation des produits et services d'impression. Parmi les produits, mentionnons les bulletins parlementaires, les envois collectifs, la papeterie personnalisée et les services d'impression sur demande, ainsi que d'autre matériel d'information concernant les activités parlementaires. Il y a environ 130 millions d'impressions par an.

La *Direction des publications parlementaires* produit de l'information parlementaire dans les deux langues officielles et la met à la disposition des députés et du grand public sur divers supports. Pour ce faire, elle exécute la saisie, la transcription, la révision et la publication des débats de la Chambre des communes, des témoignages et délibérations des comités de la Chambre et comités mixtes, des rapports de comité, des projets de loi émanant du gouvernement et des députés, et des index analytiques.

Le *Programme de la technologie de l'information de la Cité parlementaire* coordonne toutes les fonctions de la technologie de l'information au sein du Bureau de la planification architecturale à long terme pour les projets de rénovation et de construction de la Cité parlementaire, et met en œuvre des stratégies, des conceptions et des orientations élaborées par la Chambre des communes en collaboration avec les parties prenantes (le Sénat et la Bibliothèque du Parlement).

Les *Services multimédias* s'occupent des sites Web parlementaires et du réseau de télévision et de radio parlementaire, qui comprend des services par câble et par satellite et une variété de canaux d'information et d'événements parlementaires. Ils télévisent les débats de la Chambre des

communes et des séances de comités, et organisent tous les services techniques pour les événements à la Chambre et au sein des comités. Ils fournissent des services semblables au Sénat contre remboursement des frais. Les Services multimédias fixent des normes et offrent un soutien technique aux députés dans leurs bureaux sur la Colline.

Le *Service des opérations de technologie de l'information* est chargé de planifier, de concevoir, de gérer et d'appuyer tous les réseaux de la Cité parlementaire (large bande, fibre optique et Ethernet), d'effectuer la gestion, la maintenance et le soutien de tous les serveurs de l'organisation et des clients, des services réseau et des dispositifs de communication, d'imprimer une direction relative à la planification, à la gestion et à l'appui des nouvelles technologies d'information mises à la disposition des usagers des réseaux et du personnel des bureaux de circonscription, ainsi que d'appliquer les technologies nouvelles et normalisées, conçues pour répondre aux besoins opérationnels des clients, en offrant des services d'analyse, de consultation, de soutien et de formation.

Le *Service d'intégration des systèmes et de développement d'applications* est chargé d'établir les orientations stratégiques relatives à l'élaboration et à la maintenance de tous les systèmes d'information automatisés classifiés, ainsi qu'à la prestation des systèmes de technologie de l'information, des produits et des services à la clientèle. Le travail comprend l'assistance aux clients dans la gestion de leur plan de technologie de l'information, le soutien de la gestion de projets, l'architecture et la conception de bases de données intégrées et l'élaboration de solutions spécialisées et intégrées en technologie de l'information, susceptibles de satisfaire aux besoins opérationnels changeants de la clientèle.

3. Bureau du légiste et conseiller parlementaire

Le Bureau du conseiller législatif et les Services juridiques, deux services du Bureau du légiste et conseiller parlementaire, offrent des services juridiques et législatifs complets au Président, au Bureau de régie interne, aux députés et aux gestionnaires de la Chambre.

Les *Services juridiques* offrent des conseils et services juridiques relatifs au droit constitutionnel et parlementaire, aux droits et immunités juridiques des députés, aux pouvoirs juridiques de la Chambre et de ses comités, au droit du travail, aux conflits d'intérêts, aux obligations contractuelles et à l'application des lois fédérales aux travaux de la Chambre. Ils participent en outre de plus en plus à la conception et à la revue des politiques de l'Administration de la Chambre et rehaussent sans cesse leur degré d'expertise et de spécialisation.

Le *Bureau du conseiller législatif* aide les députés à préparer les projets de loi d'initiative parlementaire, les amendements aux projets de loi du gouvernement et des dossiers législatifs connexes.

4. Services de la Cité parlementaire

Les Services de la Cité parlementaire servent les députés, la population canadienne et les visiteurs à la Chambre des communes en protégeant la vie des personnes et les biens, en maintenant la paix et l'ordre, en fournissant des locaux fonctionnels et des services connexes, et en protégeant le patrimoine et les traditions du Parlement.

La *Direction de la gestion des édifices* fournit des locaux fonctionnels et des services de soutien liés aux édifices, préserve les biens patrimoniaux du Parlement, assure des services de livraison et maintient des partenariats internes et externes.

Le *Service des cérémonies officielles* perpétue les traditions parlementaires britanniques associées au Bureau du sergent d'armes, dirige les défilés à l'occasion de l'inauguration de la législature et des sanctions royales, assure la bonne garde de la masse ainsi que la sécurité et le décorum à la Chambre et maintient les livres du Souvenir.

Le *Bureau de la planification architecturale à long terme* agit comme client informé, donne des conseils professionnels à la Chambre des communes et assure la liaison avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada concernant les projets de rénovation et de construction à long terme au sein de la Cité parlementaire, et appuie la mise en œuvre de la stratégie de sécurité et de technologie de l'information à l'échelle de la Cité parlementaire.

Le *Service de la Tribune de la presse* fournit l'infrastructure technique et administrative pour la Tribune de la presse canadienne.

Les *Services de sécurité* assurent la protection des personnes et des biens, et maintiennent la paix et l'ordre à l'intérieur de la Cité parlementaire.

Les *Opérations de stationnement* s'occupent de la gestion du stationnement dans la Cité parlementaire.

5. Services de la procédure

Les Services de la procédure fournissent une gamme complète de services procéduraux et législatifs au Président, aux députés et aux agents supérieurs de la Chambre, notamment en établissant l'ordre du jour officiel et les comptes rendus des délibérations de la Chambre et des comités (p. ex., les *Journaux de la Chambre des communes*) et en assurant la garde des documents et des dossiers de la Chambre. Ils fournissent également des services de secrétariat aux comités et organisent la participation du Parlement aux activités d'associations internationales et aux échanges officiels.

La *Direction des comités* fournit le soutien nécessaire en matière de procédure et d'administration à tous les comités permanents, spéciaux, mixtes et législatifs, et est chargée de la bonne garde de tous les documents des comités. Elle administre également l'étape du rapport des projets de loi.

Le *Service de la séance*, qui gère l'information au sein des Services de la procédure, se compose des éléments suivants :

La *Direction des Journaux*, qui est le secrétariat de la Chambre des communes, fournit le soutien relatif au déroulement des travaux de la Chambre et produit le *Feuilleton* et le *Feuilleton des Avis*, l'*Ordre projeté des travaux*, l'*État des travaux de la Chambre* et les *Journaux*. Elle offre des services de soutien et une expertise sur les initiatives parlementaires et donne des conseils sur des questions de procédure liées aux initiatives parlementaires, aux pétitions et aux débats d'ajournement. Elle s'occupe également du Programme des pages, qui embauche des étudiants de première année d'université recrutés partout au Canada pour servir les députés à la Chambre et exécuter d'autres tâches de bureau.

Le *Service de la recherche pour le Bureau*, le centre de recherche, d'analyse et de formation en matière de procédure parlementaire, renseigne et conseille le Président, les députés, les greffiers au Bureau et d'autres assemblées législatives. Il administre également une base de renvois en matière de procédure et le processus de mise à jour du manuel *La procédure et les usages de la Chambre des communes*.

La *Direction des affaires internationales et interparlementaires* englobe les *Échanges parlementaires et le protocole*, dont le mandat est de coordonner les relations avec d'autres Parlements, de prendre des dispositions pour les visites de chefs d'État et chefs de gouvernement au Parlement du Canada, d'organiser les visites à l'étranger des délégations dirigées par le Président, de s'occuper de l'accueil des délégations étrangères au Canada et d'administrer le programme de coopération parlementaire. La Direction comprend également les *Associations parlementaires*, chargées de gérer les associations parlementaires accréditées et les groupes d'amitié, de coordonner les conférences interparlementaires et de servir de secrétariat au Conseil interparlementaire mixte.