



Chambre des communes  
Administration



Photographie du Parlement / Photography Ltd.

# Rapport

sur les plans et les  
priorités

2004 - 2005



Approuvé par le Bureau de régie interne  
Printemps 2004

**Ce document est également disponible via le site Internet Parlementaire à l'adresse suivante:**

**<http://www.parl.gc.ca>**

**Sous: Au sujet du Parlement/Processus parlementaire/Chambre des communes - courant/Administratif**

*Note de la rédaction : Dans le présent document, les mots du genre masculin s'appliquent aussi au genre féminin.*

## Table des matières

Avant-propos du Président .....	iii
Introduction du Greffier .....	v
I. Aperçu de l'organisation.....	1
Administration de la Chambre .....	1
Secteurs administratifs.....	1
Secteurs d'activité .....	2
Priorités de l'administration .....	3
II. L'année en contexte.....	5
III. Plans et priorités pour 2004–2005 .....	7
1. Vers la 38 <sup>e</sup> législature .....	7
2. Améliorer les ressources en information pour les députés.....	9
Mettre au point de nouveaux sites Web.....	9
<i>Information sur les comités</i> .....	9
<i>Affaires internationales et interparlementaires</i> .....	9
<i>Aujourd'hui à la Chambre des communes</i> .....	10
<i>Information législative et juridique</i> .....	10
<i>Procédure parlementaire</i> .....	10
<i>Soutien en technologie de l'information</i> .....	10
Améliorer la gestion de l'information.....	10
<i>Améliorer la production des documents des</i> <i>comités et des bleus du harsard</i> .....	10
<i>Moderniser le Manuel des allocations et services</i> <i>aux députés</i> .....	11
<i>Remplacer les systèmes informatiques et mettre à</i> <i>niveau les logiciels</i> .....	11
<i>Gérer les biens numériques</i> .....	11
<i>Gérer les ressources financières et matérielles</i> .....	11
<i>Gérer l'information juridique et législative</i> .....	12

Favoriser la compréhension de la procédure et des institutions parlementaires .....	12
<i>Accueillir l'Association parlementaire du Commonwealth</i> .....	12
<i>Partager les recherches sur la procédure</i> .....	12
3. Poursuivre les rénovations.....	14
Actualisation de l'infrastructure technologique de la Chambre .....	14
Nouvel édifice pour la Cité parlementaire .....	14
Rénovations à la Bibliothèque du Parlement.....	15
Regroupement des services administratifs .....	15
4. Assurer une sécurité suffisante.....	17
Améliorer la sécurité à la Chambre.....	17
Assurer la poursuite des activités de la Chambre des communes .....	17
5. Investir dans les ressources humaines .....	19
Moderniser les mesures de dotation.....	19
<i>Politique et programmes de dotation</i> .....	19
<i>Renouvellement de la classification</i> .....	19
Perfectionnement des compétences des employés et gestion du rendement .....	20
Conservation d'un milieu de travail sain, sécuritaire et diversifié .....	20
<i>Équité en matière d'emploi</i> .....	20
<i>Partenaires pour une Colline verte</i> .....	21
6. Améliorer les communications .....	22
Instauration de services mobiles.....	22
Stratégies et gestion des courriels.....	22
Stratégie de communication interne .....	22
7. Examiner le rendement et en rendre compte.....	24
IV. Plan de dépenses 2004–2005.....	25
Annexe A: Résumé des activités et initiatives prévues pour 2004–2005.....	31
Annexe B: Secteurs administratifs de la Chambre des communes.....	35



CHAMBRE DES COMMUNES  
HOUSE OF COMMONS  
CANADA

BUREAU DE RÉGIE INTERNE

BOARD OF INTERNAL ECONOMY

## Avant-propos du Président

En ma qualité de Président de la Chambre des communes et du Bureau de régie interne, je suis heureux de présenter le *Rapport sur les plans et les priorités de l'administration de la Chambre des communes 2004–2005*.

Le rapport présente les activités à venir de l'administration de la Chambre et souligne un effort commun d'améliorer la prestation des services aux députés et leurs employés et de développer de nouveaux outils et services. L'administration fournit ainsi aux députés le soutien et les services dont ils ont besoin pour servir les Canadiens et représenter le Parlement canadien dans le monde.

La transition vers la 38<sup>e</sup> législature constitue un thème important du rapport. Cette initiative exige une planification minutieuse et une attention suivie aux besoins des députés. Cette initiative fait également appel au dévouement des employés de tous les secteurs de l'administration et souligne le rôle majeur que joue l'administration dans le passage d'une législature à l'autre en assurant la continuité et en apportant son expertise et ses services.

Outre ce projet bien particulier, l'administration de la Chambre entreprendra de nombreux projets et en poursuivra d'autres qui serviront à améliorer les services aux députés. Ce rapport met en relief des projets clés pour l'année à venir, et si l'administration atteint ses objectifs, c'est aussi grâce au travail quotidien des employés. Leur dévouement et leur professionnalisme se traduisent par des résultats exceptionnels pour les députés.

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

Peter Milliken, député



## Introduction du Greffier

*Le Rapport sur les plans et les priorités 2004–2005* énonce les objectifs de l'administration de la Chambre pour l'exercice financier à venir, ainsi que la façon dont elle compte les atteindre. Le rapport fait état des activités qui relèvent de la compétence de l'administration, que ce soit d'améliorer la gestion de l'information et les communications, veiller à la sécurité des édifices, fournir des lieux de travail modernes et s'assurer que ses employés ont les compétences et les habiletés nécessaires.

L'administration se prépare à fournir les services spécialisés dont les députés ont besoin au cours de la période qui entoure les élections générales. Les services offerts aux députés nouvellement élus, réélus ou sortants touchent des domaines aussi diversifiés que la gestion de bureau, la rémunération et les avantages sociaux, et la procédure parlementaire. La prestation de tels services nécessite une planification minutieuse et la participation de partenaires tels que la Bibliothèque du Parlement. Il convient de souligner le rôle de l'administration dans la continuité qu'il faut assurer d'une législature à l'autre.

En 2004–2005, on accordera une attention particulière aux partenariats internationaux puisque le Canada sera l'hôte de la 50<sup>e</sup> Conférence parlementaire du Commonwealth. Le Parlement du Canada, en collaboration avec les législatures de l'Ontario et du Québec, organise cet événement, qui donne à des délégués du Canada et du monde entier l'occasion de s'entretenir sur des questions politiques mondiales et sur le régime parlementaire.

La technologie contribuera beaucoup à l'amélioration des services aux députés en leur permettant, grâce à l'implantation de services mobiles de communication et de stratégies de gestion des courriels, d'accéder et de mieux gérer l'information qu'ils reçoivent. En outre, les Canadiens auront à leur disposition plus de ressources en ligne sur les activités des comités et les travaux quotidiens de la Chambre. De nouveaux sites Web viendront faciliter les activités parlementaires internationales des députés et leur accès à des renseignements sur les services, la procédure et les questions juridiques et législatives.

L'administration de la Chambre a entamé divers plans et projets en cours qui visent l'infrastructure matérielle, la sécurité et les ressources humaines. Elle continuera de mettre au point les plans du nouvel immeuble qui sera construit à l'angle des rues Bank et Wellington, de façon à répondre aux besoins des parlementaires. La rénovation de la Bibliothèque du Parlement, la mise à niveau de la technologie de la Chambre et la rénovation des immeubles qui logent les services d'administration, ne sont que quelques exemples des tâches qu'entreprendra l'administration au cours de la prochaine année.

Le perfectionnement du personnel, l'amélioration des mesures de sécurité et la préparation d'un plan général de gestion des mesures d'urgence comptent parmi les activités prévues pour mieux protéger la Cité parlementaire.

Les ressources humaines constituent un autre secteur où les politiques et les programmes contribuent à établir des bases solides pour l'avenir, ce qui est d'autant plus important car un nombre croissant d'employés approchent de la retraite. En adoptant, en 2004–2005, sa nouvelle politique sur la dotation et les programmes connexes, l'administration sera plus à même de recruter des employés et de maintenir son effectif. Le parachèvement du processus de renouvellement de la classification permettra à l'administration de s'assurer qu'elle continue d'œuvrer dans un marché moderne de l'emploi.

À titre de Greffier de la Chambre des communes, je suis convaincu que le personnel de l'administration pourra continuer d'offrir aux députés un excellent service. Je me réjouis à la perspective de travailler en collaboration avec les employés de l'administration et de vous faire connaître les résultats des projets décrits dans ce rapport.

Le Greffier de la Chambre des communes,

William C. Corbett



# I. Aperçu de l'organisation

## Administration de la Chambre

L'administration de la Chambre facilite le travail des députés en leur offrant les programmes et les services dont ils ont besoin pour remplir leurs fonctions dans le régime parlementaire canadien.

L'administration a pour assise législative la *Loi sur le Parlement du Canada*. Cette loi délègue la gestion de l'administration au Bureau de régie interne, présidé par le Président de la Chambre des communes. Le Bureau tire sa mission et son autorité de cette loi, du *Règlement de la Chambre des communes* et de la *Loi sur les relations de travail au Parlement*. Le Président exerce aussi de vastes responsabilités en ce qui concerne l'administration de la Chambre, comme le prévoient la *Loi sur le Parlement du Canada* et les règlements administratifs du Bureau.

Les députés, la Chambre, les comités, les agents supérieurs de la Chambre et les caucus bénéficient des ressources et des services administrés par le Greffier de la Chambre des communes, qui est aussi secrétaire du Bureau de régie interne et qui, en sa capacité de haut gestionnaire de l'administration, relève directement du Président.

## Secteurs administratifs

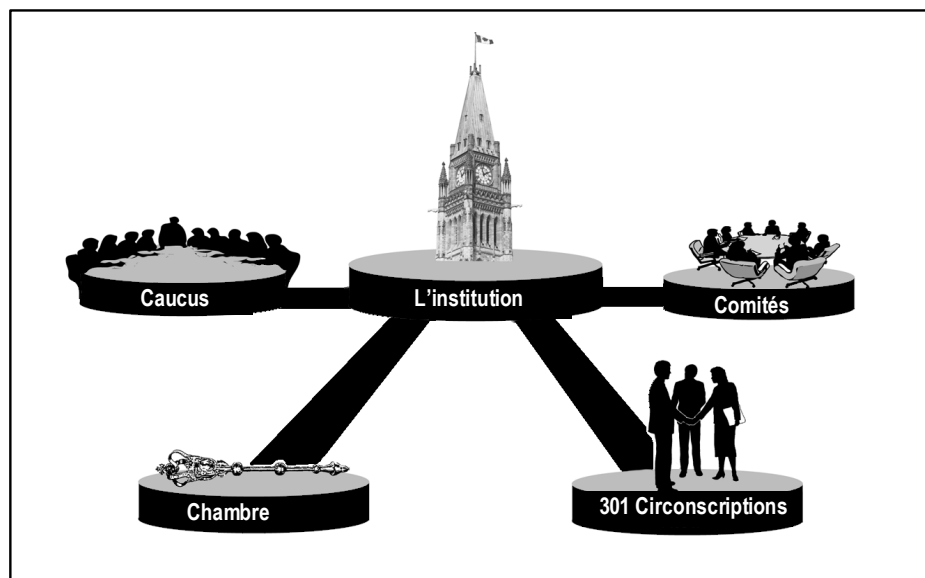
L'administration s'emploie à donner aux députés des conseils judiciaires et des services de qualité à l'intérieur de cinq secteurs. Une description plus complète de ces secteurs figure à l'annexe B.

- **Services corporatifs** : offrent des conseils, du soutien et des services dans les domaines suivants : finances; ressources humaines; gestion de l'information sur les ressources; santé, sécurité et environnement; planification, communications et revue; services de restauration.
- **Services de l'information** : offrent des conseils, du soutien et des orientations stratégiques concernant la technologie de l'information; fournissent des solutions intégrées, des technologies et des outils; élabore des stratégies opérationnelles; fournissent des services d'information pour la diffusion des travaux parlementaires, la télévision, la radio, Internet, l'impression et les publications parlementaires.
- **Bureau du légiste et conseiller parlementaire** : offre des services complets de conseillers juridiques et législatifs au Président, au Bureau de régie interne, aux députés et aux gestionnaires de la Chambre.

- **Services de la Cité parlementaire** : protègent la vie des gens et les biens, maintiennent la paix et l'ordre, fournissent des locaux fonctionnels et des services connexes et préservent le patrimoine et les traditions de la Chambre des communes.
- **Services de la procédure** : fournissent des services procéduraux et législatifs, servent de secrétariat à la Chambre et aux comités et organisent la participation du Parlement aux activités internationales et aux échanges interparlementaires officiels.

## Secteurs d'activité

### Soutenir les députés et l'institution



L'administration apporte son appui aux députés de la Chambre des communes dans leurs quatre secteurs d'activité : Chambre, comités, circonscriptions et caucus.

- À la Chambre, les députés participent aux débats, étudient les projets de loi et votent. L'administration les aide en interprétant les règles et les traditions qui régissent la procédure et les usages à la Chambre et en les conseillant à ce sujet. Elle aide aussi à faire mieux connaître la Chambre des communes et le Parlement en général grâce à ses programmes d'information destinés aux parlementaires et au personnel.

- En comité, les députés examinent de près les budgets des dépenses des programmes et les politiques du gouvernement et étudient les projets de loi. Leur travail consiste entre autres à entendre les témoignages de citoyens et d'experts sur toutes sortes de questions, à effectuer des recherches poussées et à formuler des recommandations au Parlement. L'administration de la Chambre leur fournit un éventail de services de soutien tels que des avis sur la procédure, des mesures administratives pour les réunions et la publication des rapports, des procès-verbaux et des témoignages des comités.
- Dans leur circonscription, les députés participent à des activités et discutent en personne avec les électeurs de ce qui les préoccupe. L'administration les assiste dans cette fonction et, en leur fournissant du matériel de communication et en leur offrant toute une gamme de services, aide leur bureau de la colline parlementaire et leur bureau de circonscription à communiquer ensemble. De plus, elle les guide et les soutient dans l'établissement et l'administration de leur bureau.
- Au sein du caucus, les députés conçoivent des stratégies, discutent des politiques et examinent d'importants dossiers avec les autres députés de leur parti, et ils orientent le travail du service de recherche du parti. Le personnel de l'administration fournit toutes sortes de services pour les caucus des partis; par exemple, il prépare les salles de réunion et en assure la sécurité.

L'administration apporte aussi son soutien à l'institution qu'est la Chambre des communes en veillant à préserver la continuité d'une législature à l'autre et l'existence d'une infrastructure stable qui facilite le processus démocratique. Elle donne accès aux documents parlementaires et offre aux Canadiens de l'information sur leur législature nationale, son rôle et ses activités.

### **Priorités de l'administration**

L'administration de la Chambre effectue son travail en fonction de six priorités bien établies, qui forment la structure de ce rapport. Une priorité spéciale — Vers la 38<sup>e</sup> législature — a été ajoutée au rapport 2004–2005 pour montrer les répercussions du changement probable de législature sur le travail de l'administration et les services connexes qu'elle offre aux députés.

Les plans et les activités s'articulent autour des priorités suivantes :

- Vers la 38<sup>e</sup> législature
- Améliorer les ressources en information pour les députés

- Poursuivre les rénovations
- Assurer une sécurité suffisante
- Investir dans les ressources humaines
- Améliorer les communications
- Examiner le rendement et en rendre compte.

## II. L'année en contexte

Puisque la législature actuelle entame sa quatrième année, l'administration de la Chambre se prépare aux prochaines élections générales. Les préparatifs pour l'ouverture d'une nouvelle législature figureront parmi les priorités de l'administration en 2004-2005.

Après le déclenchement des élections, les activités parlementaires sont suspendues, et l'administration de la Chambre réoriente ses activités. Au lieu d'offrir aux députés les services habituels qui facilitent leur travail, elle se prépare à fournir les services spécialisés dont auront besoin les députés nouvellement élus, réélus ou sortants. L'administration s'occupe notamment de les conseiller sur l'organisation d'un bureau, de les renseigner sur la rémunération et les avantages sociaux et de leur offrir des séances d'information sur le travail en comité et les procédures à la Chambre.

La rentrée parlementaire qui suit des élections générales implique de nombreuses activités spéciales, comme élire le Président de la Chambre au scrutin secret, préparer l'attribution des sièges, produire les publications parlementaires requises pour le premier jour de séance et bien identifier les députés à l'écran pour les séances télévisées. Chaque activité exige des préparatifs rigoureux de la part de l'administration. Au début d'une nouvelle législature, l'administration fait face à des exigences opérationnelles et à un volume de travail accru, car elle doit aider les députés et leur personnel à se familiariser à leur environnement et à leur travail. Elle doit prendre les moyens voulus pour répondre à la demande.

Depuis longtemps, la transition vers une nouvelle législature représente pour les députés une occasion de changer les règles de procédure pour qu'elles tiennent compte des nouveaux besoins. Tant à la Chambre des communes que dans les parlements du monde entier, des discussions sont en cours sur la réforme de la procédure. Comme elle l'a fait par le passé, l'administration continuera de donner aux députés des avis impartiaux et opportuns à ce sujet.

D'une perspective intérieure, l'évolution démographique influe de plus en plus sur l'environnement de travail de l'administration. Entre 2005 et 2020, tous les secteurs de l'économie connaîtront une hausse des départs à la retraite. Les répercussions se feront sentir avec acuité dans le secteur public en général et dans l'administration de la Chambre en particulier, du fait que son effectif est plus âgé que la moyenne canadienne. Déjà, environ 30 p. 100 des employés, y compris les gestionnaires, ont plus de 50 ans. D'ici 15 ans, une grande proportion des employés de l'administration seront admissibles à la retraite.

L'administration doit donc attirer et retenir une nouvelle génération de jeunes professionnels et faire en sorte que les employés qui quittent soient remplacés par du personnel qualifié. La réussite de cette entreprise lui permettra de fournir à long terme des services d'excellente qualité aux députés.

Les partenariats, tant nationaux qu'internationaux, joueront un rôle appréciable dans l'année à venir, au cours de laquelle le personnel de l'administration collaborera avec ses collègues des provinces pour préparer la 50<sup>e</sup> Conférence parlementaire du Commonwealth. Cette conférence, qui se tiendra au Canada à l'automne 2004, donnera à des parlementaires du monde entier la possibilité de s'entretenir sur des questions politiques internationales et sur l'évolution du système parlementaire.

Le maintien de partenariats avec d'autres organisations actives sur la colline du Parlement est important pour l'environnement de travail de l'administration. Celle-ci entretient des relations étroites avec le Sénat du Canada et la Bibliothèque du Parlement. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est un partenaire clé dans les projets de construction et de rénovation, tout comme la Commission de la capitale nationale pour les activités publiques organisées sur la Colline. En matière de sécurité, l'administration est en relation étroite avec la Gendarmerie royale du Canada. L'établissement et le maintien de ces partenariats permettent aux organisations concernées de coordonner les activités et de tirer parti des points forts de chacun pour bien servir les députés.

### III. Plans et priorités pour 2004–2005

Cette partie présente les priorités de l'administration pour 2004–2005, les activités connexes, ainsi que les résultats attendus et les avantages pour les députés, leur personnel et les employés de l'administration. Un tableau récapitulatif de ces activités figure à l'annexe A.

#### 1. Vers la 38<sup>e</sup> législature

##### **Résultat attendu**

Information et soutien appropriés pour les députés nouvellement élus, réélus ou sortants au cours de la période entourant les élections générales.

Les préparatifs de la transition vers une nouvelle législature commencent bien avant le déclenchement des élections, car ils exigent une planification étendue et font appel aux compétences des employés de toute l'administration et qu'à celles des employés de ses organisations partenaires. L'administration a effectué des démarches pour faire en sorte que les députés nouvellement élus, réélus ou sortants reçoivent le soutien dont ils auront besoin avant, pendant et après les prochaines élections générales. Une des principales caractéristiques de cette initiative est qu'elle offre aux députés et à leur personnel différents moyens d'obtenir de l'information.

Tous les députés nouvellement élus ou réélus recevront une trousse renfermant l'information qui leur est nécessaire dans les jours qui suivent leur élection, entre autres sur les personnes ressources. Un nouveau site Web, *Vers la 38<sup>e</sup> législature*, leur donnera rapidement accès à des renseignements administratifs et procéduraux. L'administration produira aussi un répertoire contenant la photo, l'adresse, le numéro de télécopieur et le numéro de téléphone de chaque député.

Dans les premiers mois de la 38<sup>e</sup> législature, un centre d'information et d'activités regroupera certains services clés pour aider les députés nouvellement élus ou réélus. Des représentants de la Chambre des communes seront sur place pour répondre aux questions des députés et de leur personnel. Une ligne téléphonique d'information sera aussi mise à leur disposition. Au centre, les députés auront accès à des bureaux temporaires en attendant l'aménagement des locaux permanents. D'autres services, comme la Paie et les Avantages sociaux, seront aussi sur place.

Des séances d'orientation seront offertes aux députés avant le début de la législature pour les renseigner sur les services et le soutien dont ils peuvent bénéficier en tant que législateurs et représentants de circonscription. Elles porteront sur l'organisation d'un bureau, le recrutement du personnel, la procédure et le droit parlementaires ainsi que le système des comités.

L'administration s'associera avec la Bibliothèque du Parlement pour donner une série d'ateliers sur différents aspects du travail sur la Colline, par exemple l'accès aux services de la Chambre et de la Bibliothèque, la recherche, le traitement des demandes des électeurs et les travaux parlementaires. Ces ateliers seront offerts sur demande au personnel des députés, aux chercheurs et à ceux qui veulent mieux comprendre le travail de la Chambre des communes.

Au début de chaque législature, les députés recevront des documents d'information sur les comités parlementaires. L'administration se prépare actuellement à différents scénarios sur les plans procédural et administratif, y compris à un changement possible dans le nombre, la taille et la composition des comités ainsi que dans la structure d'effectifs requise pour les comités. Elle s'assure aussi qu'elle pourra répondre à la demande de plus en plus forte des parlementaires d'examiner les budgets des dépenses, les prévisions de dépenses annuelles des différentes organisations fédérales.

#### **Avantages pour les députés**

Les députés nouvellement élus, réélus ou sortants et leur personnel ont l'information et le soutien dont ils ont besoin.

Les députés et leur personnel ont à leur disposition plus de moyens pour obtenir de l'information dont une ligne d'information téléphonique, un site Web, des séances d'information et des trousseaux d'information.



## 2. Améliorer les ressources en information pour les députés

### Résultat attendu

Information exacte, à jour et impartiale et soutien constant offerts aux députés.

L'administration de la Chambre considère l'information comme un bien fondamental, qu'il faut gérer avec soin pour satisfaire aux besoins et aux attentes des députés et de l'institution et pour préserver la mémoire institutionnelle. Elle continuera donc d'améliorer ses systèmes de gestion afin d'avoir une information fiable et facile d'accès qui puisse être conservée pour l'avenir. Elle fera un usage élargi de l'Internet pour rendre l'information accessible et veillera à ce que les outils technologiques répondent aux besoins de leurs utilisateurs.

### Mettre au point de nouveaux sites Web

Le Parlement du Canada a déjà un site Web qui renseigne les Canadiens sur l'institution, sur les sénateurs et députés et sur leur travail. Il existe aussi un site intranet (IntraParl) qui donne aux parlementaires et à leur personnel de l'information et des services utiles à l'exercice de leurs fonctions. Au cours de la prochaine année, l'administration de la Chambre enrichira ces sites d'un nouveau contenu à l'intention des parlementaires et de la population.

*Information sur les comités* : L'administration a examiné les moyens de réaménager ses sites sur les comités de façon à mieux informer la population au sujet de leurs travaux et à préparer l'infrastructure nécessaire à d'éventuelles consultations électroniques. En conséquence, de nouveaux sites Web sur les comités de la Chambre des communes seront lancés au début de la 38<sup>e</sup> législature. En plus des renseignements de base déjà offerts, comme les listes des études, les avis de convocation, les procès-verbaux et témoignages, les listes des membres et les listes des rapports, les visiteurs du site pourront se familiariser avec le mandat et l'historique des comités. Ils trouveront aussi une information améliorée sur les séances, la composition, la procédure et les études des comités. En outre, ils auront accès sur le Web aux séances télévisées de la Chambre et des comités et au contenu audio des séances publiques des comités.

*Affaires internationales et interparlementaires* : Ce nouveau site Web, qui sera lancé au cours de la prochaine législature, présentera un calendrier des activités internationales des parlementaires, ainsi que les programmes et les comptes rendus de ces événements. Il permettra aux parlementaires de planifier leurs engagements internationaux, de se tenir au fait des relations interparlementaires du Canada et d'améliorer leur connaissance de la diplomatie parlementaire à l'échelle mondiale.

***Aujourd'hui à la Chambre des communes*** : Ce site, qui sera mis au point en 2004–2005, présentera des renseignements sur les questions que la Chambre des communes prévoit étudier au cours d'une journée donnée. Par exemple, les visiteurs pourront cliquer sur un point inscrit au *Feuilleton* électronique et trouver des liens connexes, comme de l'information sur la procédure et de la documentation s'y rapportant.

***Information législative et juridique*** : Les députés pourront plus facilement obtenir de l'information législative et juridique sur le site IntraParl, entre autres des renseignements sur les nouvelles lois susceptibles de les intéresser, des fiches d'information sur l'aspect juridique du travail d'un député, des modèles de bail pour les bureaux de circonscription et de l'information sur les projets de loi émanant des députés

***Procédure parlementaire*** : Pour faciliter le travail des députés à la Chambre et en comité, l'administration est en train de mettre au point un site Web sur la procédure parlementaire. Il contiendra le *Règlement de la Chambre des communes*, le *Vocabulaire de la procédure parlementaire* et la version électronique de *La procédure et les usages de la Chambre des communes* (Marleau-Montpetit). Il offrira aussi une nouvelle publication sur la procédure parlementaire conçue tout spécialement pour le Web. Cette publication servira à compléter le Marleau-Montpetit, dont les explications sont savantes et plus détaillées, en présentant des renseignements de base et en regroupant l'information que l'on trouve maintenant dans le *Précis de procédure* et différentes brochures et fiches d'information.

***Soutien en technologie de l'information*** : L'administration entend se servir du Web pour offrir des services de soutien en technologie de l'information aux députés, à leur personnel et à ses employés. On pourra y trouver des réponses aux questions courantes et obtenir des renseignements généraux sur les interruptions de service ou le calendrier d'entretien. La première étape de ce projet consistera à mettre au point le site Web du Centre de services des TI.

## **Améliorer la gestion de l'information**

### ***Améliorer la production des documents des comités et des bleus du hansard*** :

L'administration examine actuellement les moyens d'améliorer le service relatif aux témoignages devant les comités et aux bleus du hansard, qui sont les transcriptions non révisées des débats de la Chambre. Avec la collaboration de partenaires internes et externes, elle mènera un projet pilote visant à accélérer l'accès électronique aux témoignages. Un projet semblable servira à revoir la façon de procéder pour les bleus du hansard et à procurer aux députés des outils de révision plus souples.

L'administration continuera de collaborer étroitement avec la Bibliothèque du Parlement et avec le Bureau de la traduction de TPSGC pour améliorer les mécanismes de rédaction, de révision et de traduction des rapports des comités. Bien que des

améliorations aient été apportées au fil des ans, certaines difficultés de production persistent dues à la complexité accrue du formatage et de l'infographie et aux brèves échéances. Un groupe de travail sera constitué pour envisager différents moyens de traiter et de formater les rapports volumineux ou complexes des comités et de les afficher sur le Web. L'objectif est de produire une copie papier et une version Internet en temps opportun et de manière efficace et efficiente.

***Moderniser le Manuel des allocations et services aux députés*** : Dans le cadre d'une des étapes clés du Programme de gestion de l'information, l'administration est en train de restructurer le *Manuel des allocations et services*, d'en simplifier le langage pour en faciliter la consultation et le rendre disponible en ligne. Pour les députés et les agents supérieurs de la Chambre, le Manuel est une importante source d'information sur les services offerts par l'administration et sur les règlements administratifs, les décisions et les avis du Bureau de régie interne. La version Web sera lancée en 2004 pour faciliter la recherche et la mise à jour d'information et proposer aux députés, aux agents supérieurs de la Chambre et à leur personnel des liens vers d'autres ressources.

***Remplacer les systèmes informatiques et mettre à niveau les logiciels*** : Soucieuse de satisfaire les députés, qui demandent des technologies plus à jour et plus rapides, l'administration entreprendra un projet qui vise à remplacer les systèmes informatiques et à mettre à niveau les logiciels. Tous les postes de travail de la Chambre des communes, de la Bibliothèque du Parlement et du Bureau de la traduction recevront un nouvel ensemble d'outils et de services standard pour leurs ordinateurs, appelé « Desktop 2004 ». Ce projet prévoit aussi le remplacement continu des technologies lorsque leur durée de vie touchera à sa fin.

***Gérer les biens numériques*** : Dans le cadre de son Programme de gestion des biens numériques, l'administration saisira les séances télévisées de la Chambre et des comités en format numérique. L'avantage est double : les députés et leur personnel auront accès rapidement aux séances à partir de leur ordinateur, et le stockage des données se fera de façon plus sûre et plus efficace. En 2004–2005, la Chambre concevra et mettra à l'essai un système prototype expressément pour les débats de la Chambre.

***Gérer les ressources financières et matérielles*** : Depuis sa mise en œuvre, le Système intégré de gestion des ressources offre aux députés un moyen utile de gérer les ressources financières et matérielles de leur bureau de la colline parlementaire et de leur bureau de circonscription. La mise à niveau du module de gestion financière se terminera en 2004-2005. L'administration pourra ainsi améliorer ses ressources en information et ses services. Par exemple, les députés et leur personnel auront le loisir de se servir du système partout où ils ont accès à une connexion Internet. Ils pourront aussi, grâce à un système d'achat en ligne, se procurer des fournitures de bureau en consultant un catalogue électronique et mettre à jour le solde de leur budget en temps réel.

**Gérer l'information juridique et législative :** De concert avec le ministère de la Justice, l'administration s'efforcera d'améliorer le processus de production des projets de lois émanant du gouvernement, augmentant de ce fait leur justesse et leur fidélité. À la suite de changements au Règlement, qui touchent les projets de lois émanant d'un député et les motions, l'administration continuera également d'adapter ses opérations afin de servir de façon plus efficace les députés.

L'administration remaniera à fond la *Liste des rapports et états*, qui doit être présentée à la Chambre au commencement de chaque session, pour la rendre plus complète et mieux organisée. Elle énumère tous les rapports et autres documents qui doivent être déposés à la Chambre en vertu des lois fédérales. La Liste est accessible sur le site Web du Parlement et sur IntraParl.

En 2004–2005, l'administration travaillera à l'adoption d'un système complet de gestion de l'information pour les Services juridiques. Le système permettra d'améliorer la gestion des dossiers, d'accélérer l'extraction de données, avec des résultats plus justes, et de rendre compte des litiges de manière fiable. Grâce à ces outils, le personnel disposera d'un accès plus facile, plus rapide et plus souple à l'information, ce qui améliorera le service aux députés.

### **Favoriser la compréhension de la procédure et des institutions parlementaires**

**Accueillir l'Association parlementaire du Commonwealth :** En 2004–2005, l'administration de la Chambre continuera de travailler avec ses partenaires au Sénat et dans les assemblées législatives des provinces aux préparatifs de la 50<sup>e</sup> Conférence parlementaire du Commonwealth, qui donnera aux parlementaires l'occasion de s'entretenir sur des questions politiques mondiales et sur l'évolution du régime parlementaire. Quelque 600 délégués sont attendus à cet événement, qui commencera à Ottawa le 28 août 2004, se poursuivra à Québec et prendra fin à Toronto le 9 septembre.

En raison de son ampleur et de sa complexité, la conférence représente une occasion de mettre à profit les pratiques exemplaires et les nouvelles technologies. L'administration de la Chambre concevra un site Web pour la conférence et un système d'inscription en ligne pour mieux servir les parlementaires canadiens et les délégués d'autres pays. Ces outils, conjugués à une base de données améliorée qui sera accessible grâce au système PRISME de la Chambre, serviront par la suite à d'autres conférences parlementaires.

**Partager les recherches sur la procédure :** En 2004–2005, l'administration commencera à travailler à la deuxième édition du *Règlement annoté*, publié pour la première fois en 1989. Ce document fait une analyse détaillée de chaque article du *Règlement*, retraçant ses origines et son évolution et donnant des exemples de son application et de son

interprétation au fil du temps. La deuxième édition, qui paraîtra à la fin de 2005 et sera accessible en ligne, viendra enrichir grandement la documentation sur la procédure mise à la disposition du Président de la Chambre et des autres députés.

Pour 2004–2005, il est aussi prévu de publier le *Recueil de décisions du Président Gilbert Parent*, un *Vocabulaire de procédure parlementaire* à jour et des documents d'information à l'intention des présidents et des occupants du fauteuil.

#### **Avantages pour les députés**

Préservation de la mémoire institutionnelle, accès à des produits et services d'information mieux intégrés et contrôle amélioré de la qualité des données.

Nouvel accès en ligne à l'information sur les questions juridiques et sur les affaires et la procédure parlementaires pour la Chambre et pour les comités.

Meilleurs outils de gestion des ressources humaines, financières et matérielles pour les députés.

### 3. Poursuivre les rénovations

#### **Résultat attendu**

Fournir des installations appropriées aux parlementaires et préserver les édifices du Parlement.

En 2004-2005, l'administration sera parvenue à mi-chemin de la première des cinq phases de la *Vision et du plan à long terme pour la Cité parlementaire*<sup>1</sup>. Sous réserve des résultats de l'examen des programmes du gouvernement, la mise en œuvre des priorités établies pour la première phase se poursuivra, notamment la conception du nouvel édifice de la Cité parlementaire, la rénovation de la Bibliothèque du Parlement et la planification des travaux de rénovation des immeubles Wellington et La Promenade.

Afin de s'assurer que la mise en œuvre du plan à long terme et les différents projets de construction qui s'y rapportent répondent aux besoins de la Chambre, le Bureau de la planification architecturale à long terme continuera à jouer son rôle en matière de planification, de coordination et de liaison. Un Bureau du génie de la construction a été créé et chargé de fournir des conseils stratégiques et une expertise professionnelle et technique tout en assurant la surveillance de la construction.

#### **Actualisation de l'infrastructure technologique de la Chambre**

On actualise présentement l'infrastructure technologique de la Chambre pour répondre aux nouveaux besoins et améliorer les services offerts aux députés. La première phase, parachevée à la fin de l'été 2003, a consisté à installer un système d'interprétation simultanée sans fil pour les événements spéciaux, à établir un réseau de données avec prise de courant à chaque pupitre, à remplacer les caméras et à offrir, s'il y a lieu, les services nécessaires pour accommoder un plus grand nombre de députés. La deuxième phase, prévue pour l'été 2004, inclura le remplacement des systèmes de son et l'installation de l'infrastructure nécessaire à d'éventuels futurs services, comme le vote électronique.

#### **Nouvel édifice pour la Cité parlementaire**

On envisage qu'il y aura, dans le nouvel édifice, dont la construction est planifiée à l'angle des rues Bank et Wellington, 12 salles de comité pour la Chambre des communes, des bureaux de parlementaires, des services de soutien et un stationnement souterrain. Un concours d'architecture a été tenu afin de choisir un avant-projet de conception pour ce nouvel immeuble. Le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada devra prendre une décision à la suite de la recommandation que fera le comité

<sup>1</sup> [http://www.parliamenthill.gc.ca/text/tvpfull\\_f.html](http://www.parliamenthill.gc.ca/text/tvpfull_f.html)

d'examen du projet<sup>2</sup>. En 2004–2005, l'administration de la Chambre travaillera en collaboration étroite avec le Ministère et les consultants en conception à la mise au point du projet et à la préparation des documents d'appels d'offres. Les députés et l'administration de la Chambre seront consultés pour s'assurer que la conception finale tiennent compte de tous leurs besoins. L'administration tiendra les députés et le personnel au courant des mesures prises pour réduire au minimum l'impact que les travaux provisoires comme la démolition de l'annexe de l'édifice de la Cour fédérale, le déménagement des installations de surveillance de véhicules de la GRC et la modification du stationnement pourraient avoir sur les opérations.

### **Rénovations à la Bibliothèque du Parlement**

L'année financière 2004-2005 marque la dernière étape des importants travaux de rénovation entrepris à la Bibliothèque du Parlement en vue d'en restaurer l'architecture et d'adapter les installations techniques aux normes technologiques modernes. L'administration de la Chambre continuera à collaborer avec la Bibliothèque et TPSGC pour que les systèmes de technologie de l'information et d'infrastructure de sécurité soient installés selon les spécifications des documents d'appels d'offres.

### **Regroupement des services administratifs**

En réponse aux recommandations figurant dans *Bâtir l'avenir*<sup>3</sup>, un rapport de la Chambre des communes portant sur les besoins à long terme d'aménagement de la Cité parlementaire, l'administration a l'intention de consolider ses services afin de mieux servir les députés. Dans un premier temps, en 2004–2005, la Direction des services de l'information sera relocalisée dans un nouvel immeuble sis au 181, rue Queen. À l'avenir, les immeubles Wellington et La Promenade devront être rénovés pour satisfaire aux exigences fonctionnelles, assurer la conformité aux normes de santé et de sécurité et améliorer l'efficacité en général, les services qui s'y trouvent actuellement seront déménagés temporairement. Ces services et quelques autres dispersés au coeur du centre-ville seront ultérieurement regroupés dans ces deux immeubles afin de réduire les frais à long terme.

En 2004–2005, l'administration continuera de collaborer avec TPSGC afin que les installations temporaires et la planification de travaux de rénovation futurs des édifices Wellington et la Promenade répondent aux besoins de la Chambre. Une stratégie globale de mise en œuvre sera élaborée afin que les travaux ne nuisent pas aux opérations.

---

<sup>2</sup> [http://www.collineduparlement.gc.ca/text/newbuildingdesign\\_f.html](http://www.collineduparlement.gc.ca/text/newbuildingdesign_f.html)

<sup>3</sup> <http://www.parl.gc.ca/information/about/process/house/ltapo/french/home-f.htm>

**Avantages pour les députés**

Préservation de l'intégrité patrimoniale et architecturale des édifices parlementaires.

Infrastructure technologique améliorée à la Chambre.

Milieu de travail plus fonctionnel pour les députés et le personnel, sans interruption des services durant les travaux de rénovation.

Meilleur accès aux collections de la Bibliothèque du Parlement.



#### **4. Assurer une sécurité suffisante**

<b>Résultat attendu</b>
-------------------------

Fournir un environnement sécuritaire et fonctionnel pour les députés, les employés et les visiteurs.
--

L'administration répond aux demandes quotidiennes en matière de sécurité à l'intérieur de la Cité parlementaire et se prépare à toute éventualité en investissant dans la technologie de même que dans la formation et le perfectionnement de son personnel de sécurité.

#### **Améliorer la sécurité à la Chambre**

En 2004-2005, l'administration tirera parti des améliorations déjà apportées au programme de sécurité de la Chambre à l'aide de trois principales initiatives. La première consistera à renforcer la capacité des ressources humaines des Services de sécurité de satisfaire aux besoins en matière de sécurité, au moyen d'activités axées sur la formation en cours d'emploi et des simulations. Les deux autres initiatives viseront principalement à installer de nouveaux logiciels pour assurer le partage de l'information en matière de sécurité et la gestion du déploiement et des horaires de travail des employés qui fournissent des services de sécurité 24 heures sur 24.

#### **Assurer la poursuite des activités de la Chambre des communes**

Dans le cadre de ses activités de poursuite des activités, l'administration évalue constamment les menaces et les risques qui pèsent sur les processus opérationnels de la Chambre des communes et l'infrastructure de la technologie de la Cité parlementaire et adopte des stratégies d'atténuation destinées à réduire ou à éliminer leur probabilité et leurs incidences éventuelles.

À l'instar d'autres organisations, l'administration s'emploie à élaborer un plan global de gestion des urgences et à améliorer les mesures de sécurité pour protéger la Cité parlementaire. En 2004, elle définira quels sont les locaux dont pourrait avoir besoin la Chambre si elle devait être relogée afin que les députés puissent reprendre leur travail rapidement si un incident majeur venait interrompre les activités de la Chambre des communes. En outre, l'administration établira un plan de maintien à long terme des quatre secteurs d'activité des députés au cas où un incident majeur perturberait les activités aux endroits habituels.

En 2004-2005, des efforts seront mis en œuvre pour mieux faire connaître le programme de poursuite des activités au moyen d'un plan de communication amélioré, de documents d'information et de séances de formation mieux adaptées aux besoins actuels. Des logiciels et des dispositifs de détection/prévention d'intrusion seront installés pour réduire les risques pour l'infrastructure de réseaux de la Cité parlementaire.

**Avantages pour les députés**

Un milieu de travail sûr et sécuritaire pour les députés et les employés.

Un environnement accessible et sécuritaire pour les visiteurs sur la colline du Parlement.

Une poursuite efficace des opérations de la Chambre des communes.

## 5. Investir dans les ressources humaines

### Résultat attendu

Mettre une main-d'œuvre efficace, compétente et dévouée au service des députés.

Afin de pouvoir fournir aux députés d'excellents services pendant longtemps encore, l'administration se doit de tenir compte de la modification des caractéristiques de l'effectif. L'âge moyen des employés va en augmentant et on prévoit que d'ici 2007, presque 16 p. 100 d'entre eux auront 55 ans et 30 années de service et pourront par conséquent prendre leur retraite sans être pénalisés.

L'administration doit maintenir le niveau de compétence de son effectif, assurer la transmission du savoir entre les employés et voir à ce que ceux-ci soient en mesure de répondre aux besoins des députés. Elle élabore actuellement un certain nombre de politiques et d'initiatives en matière de ressources humaines visant à favoriser l'atteinte de ces objectifs. Elle a également établi un plan pluriannuel qui précise les priorités stratégiques et leurs liens avec les objectifs de l'organisation. Ce plan permettra de tenir à jour les politiques, de répondre aux besoins de l'organisation et de faciliter la prestation de services aux députés. Les priorités de 2004-2005 comprennent le renouvellement de la classification et l'équité en matière d'emploi.

L'administration de la Chambre met par ailleurs en place dans ses divers secteurs administratifs des programmes et des activités en vue de recruter et de conserver les employés, d'accroître les compétences de l'effectif et de gérer le rendement. La présente section du rapport décrit les mesures prises et les efforts de l'administration pour offrir au personnel un milieu de travail sain et sécuritaire.

### Moderniser les mesures de dotation

**Politique et programmes de dotation :** L'administration s'engage à recruter et à favoriser l'avancement d'employés compétents par des mesures de dotation équitables et transparentes. La nouvelle politique de dotation fournira aux gestionnaires et employés des méthodes et des principes de dotation modernes. Les programmes et les mécanismes qui seront élaborés et mis en place en 2004-2005 dans la foulée de la modernisation de la politique de dotation assureront le recrutement, le perfectionnement et le maintien continu d'un effectif compétent.

**Renouvellement de la classification :** L'administration a instauré un nouveau système de classification mieux adapté au marché actuel du travail et qui permettra une plus grande transparence dans la classification des emplois. Une équipe de transition formée par les Ressources humaines supervise les différents volets de la conversion à ce nouveau système. La dernière phase du projet de renouvellement de la classification débutera en

2004-2005 avec la clôture des négociations avec les groupes de négociation et la conversion de tous les postes en fonction du nouveau système.

### **Perfectionnement des compétences des employés et gestion du rendement**

Le terme « compétences » désigne les connaissances, les capacités, les aptitudes et les comportements manifestés par les employés dans l'exercice de leurs fonctions. Le profil de compétences, c'est-à-dire la description des aptitudes et du niveau de maîtrise nécessaires pour occuper un emploi particulier, sert de base à la dotation des postes, à l'établissement des plans de formation et de perfectionnement et à la gestion du rendement et de l'avancement.

En 2004-2005, l'administration de la Chambre continuera de perfectionner et de mettre à profit les compétences des employés dans des activités de ressources humaines précises tel le leasershhip et la planification de la relève. Les Services de sécurité, par exemple, visent à ce que 85 p. 100 des superviseurs obtiennent leur accréditation en coaching. Ils veulent ainsi favoriser l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions de supervision. Ils établiront également un plan pour assurer une relève dans les postes de gestion et créeront un répertoire pour choisir les futurs gestionnaires qui seront envoyés en affectation afin de les aider à accroître leur degré de compétence.

Au Service de la procédure, l'établissement des profils de compétences des employés se poursuit et on s'inspirera de ceux-ci pour définir le cadre d'apprentissage visant à doter les employés des compétences dont ils ont besoin. Les profils constitueront en outre une méthode plus uniforme de planification des besoins d'apprentissage. Les Services de l'information et les Services corporatifs poursuivront aussi l'établissement des profils de compétences dont ils se serviront pour les activités de formation, de recrutement, de conservation du personnel et de gestion du rendement.

### **Conservation d'un milieu de travail sain, sécuritaire et diversifié**

*Équité en matière d'emploi* : L'administration modernise son programme et sa politique d'équité en matière d'emploi afin que sa main d'œuvre reflète la diversité de la population canadienne. Parmi les activités connexes en 2004-2005, il y aura des consultations avec les parties prenantes pour développer la politique et le programme ainsi qu'une collecte de données et l'identification des exigences pertinentes de comptes rendus.

***Partenaires pour une Colline verte*** : L'administration collabore avec le Sénat du Canada et la Bibliothèque du Parlement en vue d'instaurer le nouveau programme environnemental *Partenaires pour une Colline verte — préserver notre passé, protéger notre avenir*. Le programme, qui a été lancé en février 2004, permettra aux partenaires sur la Colline de se mobiliser pour mettre à jour les programmes actuels et en créer de nouveaux. Les activités seront axées sur les quatre objectifs de protection de l'environnement, soit réduire, réutiliser, recycler et repenser. En 2004-2005, la priorité sera accordée à la création d'un site Web intégré et à l'amélioration du Programme de mérite environnemental pour souligner la participation des trois institutions. Un examen approfondi sera en outre effectué pour évaluer l'achat, la manutention et l'élimination des produits chimiques utilisés actuellement sur la Colline et pour étudier des solutions de rechange.

#### **Avantages pour les députés**

Un effectif compétent, souple et dévoué capable de répondre aux besoins actuels et futurs des députés.

Des politiques et des programmes en ressources humaines adaptés au contexte particulier de la Chambre et qui cadrent avec la situation de l'effectif actuel.

Une gestion des risques environnementaux améliorée et des programmes écologiques intégrés sur la Colline.

## 6. Améliorer les communications

### **Résultat attendu**

Offrir une meilleure infrastructure de communication, notamment des outils et des services de soutien efficaces destinés aux députés et à l'administration.

Cette année, les efforts seront axés sur l'utilisation d'outils technologiques qui assurent une gestion plus souple et aisée des communications, et sur l'amélioration de l'acheminement de l'information.

### **Instauration de services mobiles**

L'administration de la Chambre mettra en place pour les députés des services mobiles qui leur permettront de communiquer en tout lieu et en tout temps dans un environnement informatique sûr et pratique. À l'aide d'appareils de poche, ils pourront lire leurs courriels et y répondre, gérer l'horaire de leurs rendez-vous et faire des appels téléphoniques.

### **Stratégies et gestion des courriels**

Il importe aux députés que les Canadiens puissent communiquer avec eux et obtenir des informations sur le Parlement. La nature même des activités de cette institution comporte toutefois des défis particuliers en matière de gestion du courrier électronique. À cet égard, l'administration de la Chambre maintient son engagement à concilier les besoins d'information et de sécurité.

L'administration mettra en œuvre des stratégies et des nouveaux projets de gestion du courrier électronique afin d'aider les députés à gérer les innombrables messages qu'ils reçoivent. On installera par exemple des outils technologiques permettant d'identifier sur le champ les courriels qui pourraient avoir un contenu douteux. Les députés et leur personnel pourront alors modifier les paramètres de courrier électronique de façon à filtrer les messages.

### **Stratégie de communication interne**

L'administration débutera la mise en œuvre d'un plan de communication interne afin d'améliorer l'acheminement de l'information dans l'ensemble de l'organisation. De plus, ce plan fournira aux gestionnaires et aux employés de l'administration des outils et des produits qui les aideront à communiquer de façon plus efficace. Elle prévoit des séances de formation, des ateliers et une trousse d'outils de communication.

**Avantages pour les députés**

Communications « n'importe où, n'importe quand »

Une capacité accrue de gérer le courrier électronique.

Des communications internes plus efficaces.

## 7. Examiner le rendement et en rendre compte

### **Résultat obtenu**

Gestion des risques et amélioration continue des services et des renseignements fournis aux députés de la Chambre des communes.

Ce rapport et le rapport annuel sur le rendement présentent ensemble les priorités de l'administration de la Chambre pour l'exercice financier suivant, ses plans pour les mener à bien et ses réalisations à cet égard. Ce cycle de planification et de rapports permet aux députés et au public d'examiner les progrès de l'administration vis-à-vis ses engagements.

En appliquant son plan d'examen pluriannuel, approuvé par le Bureau de régie interne, l'administration veille à la bonne gestion des risques d'affaires. En entreprenant d'autres activités d'examen, l'administration veille également à la mise en œuvre de bonnes pratiques de gestion et d'une diligence raisonnable dans la gestion des biens et des ressources.

### **Avantage pour les députés**

L'information sur les plans de l'administration appuie les activités des députés et le rendement par rapport à ces plans.

De bonnes pratiques de gestion, une diligence raisonnable dans la gestion des biens et des ressources et une gestion efficace des risques.



## IV. Plans de dépenses 2004–2005

**Tableau 1 : Autorisations pour 2004–2005 — Partie II du Budget principal des dépenses**

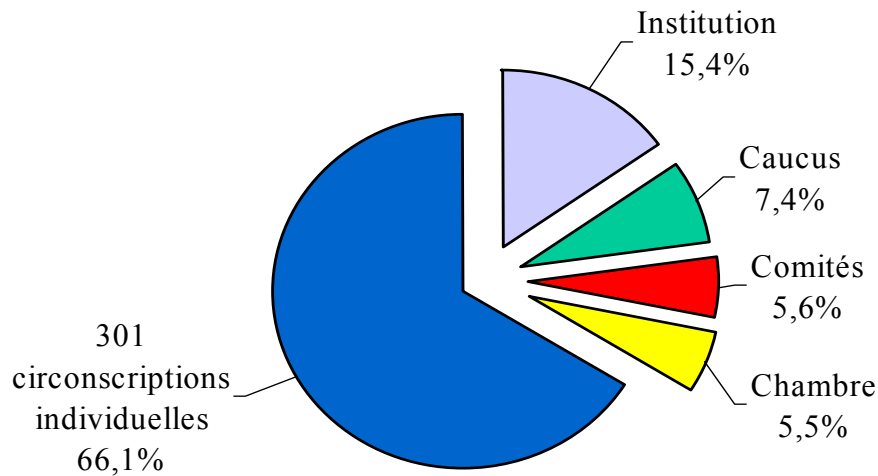
(en milliers de dollars)	Crédit	Budget principal des dépenses 2004-2005	Budget principal des dépenses 2003-2004	Écart
Dépenses du programme	5	212 498	205 515	6 983
Députés — Traitements et indemnités des agents supérieurs et des députés de la Chambre des communes en vertu de la <i>Loi sur le Parlement du Canada</i> , et contributions au compte d'allocations de retraite des parlementaires et au compte de convention de retraite des parlementaires	(1)	102 378	90 586	11 792
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	(1)	<u>31 687</u>	<u>28 686</u>	<u>3 001</u>
<b>Total : Chambre des communes</b>		<b><u>346 563</u></b>	<b><u>324 787</u></b>	<b><u>21 776</u></b>

**Tableau 2 : Budget de la Chambre des communes 2004–2005 par activité pour chaque secteur d'activités**

Le tableau suivant présente la répartition des ressources pour chacune des activités de la Chambre des communes, y compris les budgets des députés et des agents supérieurs de la Chambre. Le diagramme démontre le pourcentage (%) des ressources allouées à chaque secteur d'activités.

Activité (en milliers de dollars)	<u>301 circ.</u> individuelles	Chambre	Comités	Caucus	Institution	Total
Légiste et Conseiller parlementaire	448,1	788,0	599,4	36,7	613,4	2 485,6
Services de la procédure	25,3	5 220,3	9 872,0	25,3	4 701,2	19 844,1
Services de la Cité parlementaire	11 330,0	5 063,6	3 748,1	4 141,5	17 864,5	42 147,7
Services de l'information	12 856,7	7 582,7	4 344,7	641,3	13 769,1	39 194,5
Services corporatifs	<u>5 812,7</u>	<u>319,5</u>	<u>736,6</u>	<u>1 599,8</u>	<u>16 462,4</u>	<u>24 931,0</u>
<b>Sous-total : Administration de la Chambre</b>	<b>30 472,8</b>	<b>18 974,1</b>	<b>19 300,8</b>	<b>6 444,6</b>	<b>53 410,6</b>	<b>128 602,9</b>
Députés et agents supérieurs de la Chambre	<u>198 592,3</u>	-	-	<u>19 367,6</u>	-	<u>217 959,9</u>
<b>Total : Chambre des communes</b>	<b><u>229 065,1</u></b>	<b><u>18 974,1</u></b>	<b><u>19 300,8</u></b>	<b><u>25 812,2</u></b>	<b><u>53 410,6</u></b>	<b><u>346 562,8</u></b>

## Chambre des communes 2004-2005 Répartition des ressources par secteur d'activités



**Tableau 3 : Budget principal des dépenses 2004-2005 : Répartition par article de rapport pour chaque activité**

Articles (en milliers de dollars)	Députés et agents supérieurs	Légiste et Conseiller parlementaire	Services de la procédure	Services de la Cité parlementaire	Services de l'information	Services corporatifs	Total
Personnel	138 539,4	1 610,4	10 517,1	29 991,0	23 752,1	18 764,8	223 174,8
Autre fonctionnement	58 263,2	489,0	6 097,2	5 105,5	9 112,0	3 060,4	82 127,3
Immobilisations	7 361,2	40,0	233,4	650,1	1 224,7	188,3	9 697,7
Recettes	-	-	(14,0)	(47,0)	(1,0)	(811,2)	(873,2)
Contributions	-	-	749,2	-	-	-	749,2
<b>Sous-total</b>	<b>204 163,8</b>	<b>2 139,4</b>	<b>17 582,9</b>	<b>35 699,6</b>	<b>34 087,8</b>	<b>21 202,3</b>	<b>314 875,8</b>
RASE *	<u>13 796,1</u>	<u>346,2</u>	<u>2 261,2</u>	<u>6 448,1</u>	<u>5 106,7</u>	<u>3 728,7</u>	<u>31 687,0</u>
<b>Total</b>	<b><u>217 959,9</u></b>	<b><u>2 485,6</u></b>	<b><u>19 844,1</u></b>	<b><u>42 147,7</u></b>	<b><u>39 194,5</u></b>	<b><u>24 931,0</u></b>	<b><u>346 562,8</u></b>

\* Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés.

### Tableau 3a : Sommaire des recettes à valoir sur le crédit — 2004–2005

La Chambre des communes vend un certain nombre de biens et de services aux députés, aux sénateurs, au personnel et aux gens de l'extérieur. Depuis 1995-1996, ces recettes servent à compenser partiellement les traitements et autres coûts engagés pour fournir ces services. Les montants prévus des recettes à porter au crédit des dépenses sont résumés comme suit :

(en dollars)	<u>Recettes à valoir sur le crédit</u>
Services de restauration	811 240
Recyclage	16 000
Location de salles pour des activités non parlementaires	15 000
Gymnase	15 000
Associations parlementaires	14 000
Divers (épinglettes des députés, services multimédias)	<u>2 000</u>
<b>Total</b>	<b><u>873 240</u></b>

### Tableau 4 : Répartition des équivalents à temps plein de l'administration de la Chambre par secteur d'activités pour 2004–2005

Secteur d'affaires	<u>Légiste et Conseiller parlementaire</u>	<u>Services de la procédure</u>	<u>Services de la Cité parlementaire</u>	<u>Services de l'information</u>	<u>Services corporatifs</u>	<u>Total</u>
301 circ. individuelles	3,8	0,2	186,8	154,2	61,2	406,2
Chambre	6,6	49,8	84,4	92,0	3,9	236,7
Comités	5,1	100,0	62,7	51,8	8,8	228,4
Caucus	0,3	0,2	69,0	7,9	18,0	95,4
Institution	<u>5,2</u>	<u>45,8</u>	<u>294,1</u>	<u>165,1</u>	<u>208,1</u>	<u>718,3</u>
<b>Total</b>	<b><u>21,0</u></b>	<b><u>196,0</u></b>	<b><u>697,0</u></b>	<b><u>471,0</u></b>	<b><u>300,0</u></b>	<b><u>1 685,0</u></b>

## Description des tableaux

Tableaux 5 à 9 : Les tableaux présentent les budgets (salaires et fonctionnement) et les équivalents à temps plein pour les sous-activités du Légiste et Conseiller parlementaire ainsi que des Services corporatifs, de la procédure, de la Cité parlementaire, et de l'information pour l'exercice 2004-2005. Les budgets incluent tous les articles de rapport (y compris les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés). Les diagrammes présentent le pourcentage (%) des budgets alloué à chaque secteur d'activités pour chacune des activités.

**Tableau 5 : Budget et équivalents à temps plein (ETP) pour 2004–2005, par sous-activité — Légiste et Conseiller parlementaire**

Sous-activités	Budget (en milliers de dollars)	ETP	Répartition des ressources par secteur d'activités
Légiste et Conseiller parlementaire	1 065,4	7,0	<p>301 circonscriptions individuelles 18,1%</p> <p>Institution 24,9%</p> <p>Caucus 1,4%</p> <p>Chambre 31,5%</p> <p>Comités 24,1%</p>
Services juridiques	734,3	7,0	
Conseiller législatif	685,9	7,0	
<b>Total</b>	<b>2 485,6</b>	<b>21,0</b>	

**Tableau 6 : Budget et équivalents à temps plein (ETP) pour 2004–2005, par sous-activité — Services de la procédure**

Sous-activités	Budget (en milliers de dollars)	ETP	Répartition des ressources par secteur d'activités
Bureau du Greffier et sous-greffier	1 371,7	11,0	<p>301 circonscriptions individuelles 0,1%</p> <p>Institution 23,4%</p> <p>Caucus 0,1%</p> <p>Chambre 25,4%</p> <p>Comités 51,0%</p>
Services de la séance	5 235,5	73,0	
Direction des comités	5 293,1	75,0	
Comités *	2 250,0	0,0	
Direction des affaires internationales et interparlementaires	3 491,3	37,0	
Associations parlementaires **	2 202,5	0,0	
<b>Total</b>	<b>19 844,1</b>	<b>196,0</b>	

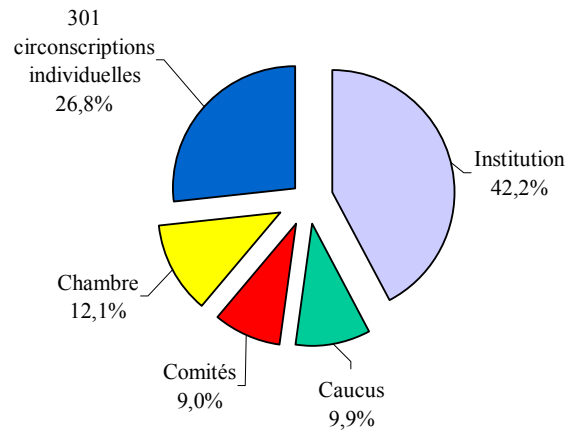
\* Le Comité de liaison contrôle les fonds opérationnels. Incluant les comités permanents, mixtes, spéciaux et législatifs.

\*\* Le Conseil interparlementaire mixte contrôle les fonds opérationnels.

**Tableau 7 : Budget et équivalents à temps plein (ETP) pour 2004–2005, par sous-activité — Services de la Cité parlementaire**

Sous-activités	<u>Budget</u> (en milliers de dollars)	<u>ETP</u>
Bureau du Sergent d'armes *	3 961,1	41,0
Services des immeubles	20 819,6	392,0
Services de sécurité	<u>17 367,0</u>	<u>264,0</u>
<b>Total</b>	<b><u>42 147,7</u></b>	<b><u>697,0</u></b>

**Répartition des ressources par secteur d'activités**

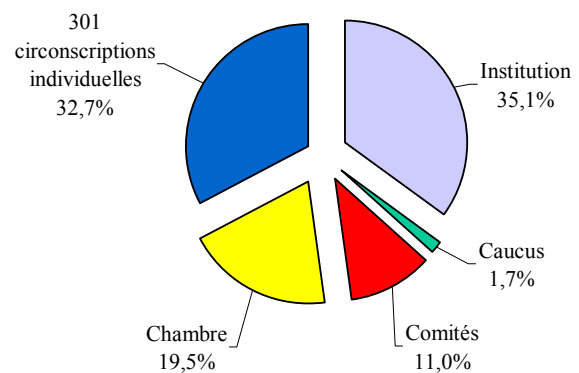


\* Incluant la Planification architecturale à long terme, la Tribune de la Presse, le Bureau du génie de la construction et les Opérations du stationnement.

**Tableau 8 : Budget et équivalents à temps plein (ETP) pour 2004–2005, par sous-activité — Services de l'information**

Sous-activités	<u>Budget</u> (en milliers de dollars)	<u>ETP</u>
Services des opérations des technologies de l'information	17 320,8	199,0
Services multimédias	5 941,5	75,0
Services des impressions *	5 949,8	80,0
Publications parlementaires	<u>9 982,4</u>	<u>117,0</u>
<b>Total</b>	<b><u>39 194,5</u></b>	<b><u>471,0</u></b>

**Répartition des ressources par secteur d'activités**



\* Excluant les envois collectifs.

**Tableau 9 : Budget et équivalents à temps plein (ETP) pour 2004–2005, par sous-activité — Services corporatifs**

Sous-activités	Budget (en milliers de dollars)	ETP	<u>Répartition des ressources par secteur d'activités</u>
Directeur général, Services corporatifs	483,7	4,0	<p>301 circonscriptions individuelles 20,4%</p> <p>Chambre 1,3%</p> <p>Comités 2,9%</p> <p>Caucus 6,0%</p> <p>Institution 69,4%</p>
Direction générale des finances et des ressources humaines *	21 882,3	284,0	
Planification, communications et revue	1 214,7	12,0	
Autres frais de personnel de l'administration de la Chambre	<u>1 350,3</u>	<u>0,0</u>	
<b>Total</b>	<b><u>24 931,0</u></b>	<b><u>300,0</u></b>	

\* Incluant les Services de restauration.

**Tableau 10 : Grands projets d'immobilisations pour 2004–2005**

(en milliers de dollars)

Remplacement des imprimantes des députés et des agents supérieurs de la Chambre	1 710,0
Remplacement des ordinateurs et mise à niveau des logiciels à l'usage des députés et des agents supérieurs de la Chambre	<u>1 345,8</u>
<b>Total des grands projets d'immobilisations pour 2004-2005</b>	<b><u>3 055,8</u></b>

**Tableau 11 : Répartition des budgets de la Chambre des communes par secteur d'affaires —2003-2004 et 2004–2005**

Secteur d'affaires (en milliers de dollars)	<u>Prévu</u> 2003-2004 *	<u>Planifié</u> 2004-2005
301 circ. individuelles	220 628,4	229 065,1
Chambre	19 037,3	18 974,1
Comités	19 717,2	19 300,8
Caucus	26 176,3	25 812,2
Institution	<u>54 392,2</u>	<u>53 410,6</u>
<b>Total</b>	<b><u>339 951,4</u></b>	<b><u>346 562,8</u></b>

\* D'après les prévisions des gestionnaires de la Chambre des communes au 31 décembre 2003.

## Annexe A : Résumé des activités et initiatives prévues pour 2004–2005

Le tableau suivant résume les principales initiatives planifiées par l'administration de la Chambre en 2004–2005. Les initiatives sont détaillées à la partie III du rapport.

Activités et initiatives	Secteurs d'activité					Avantages pour les députés
	Chambre	Comités	Caucus	Circonscriptions	Institution	
<b>Vers la 38<sup>e</sup> législature</b>						
Centre d'information, séances d'orientation et ateliers, trousse et documents d'information	X	X	X	X	X	Les députés nouvellement élus, réélus ou sortants et leur personnel ont plus d'options pour obtenir l'information et le soutien dont ils ont besoin
<b>Améliorer les ressources en information pour les députés</b>						
Site Web des comités		X		X	X	Meilleure information pour les Canadiens et création d'une infrastructure en ligne pour d'éventuelles consultations électroniques
Site Web des Affaires internationales et interparlementaires	X	X	X		X	Accès en ligne à de l'information sur les activités internationales
Site Web <i>Aujourd'hui à la Chambre des communes</i>	X	X		X	X	Information en ligne sur les activités parlementaires quotidiennes
Information législative et juridique sur le site Intraparl	X	X	X	X	X	Accès en ligne à l'information législative et juridique pour les députés
Site Web sur la procédure parlementaire	X	X	X	X	X	Accès en ligne aux documents de référence sur la procédure
Site Web du Centre de services de technologies de l'information					X	Accès en ligne aux services de soutien de la technologie de l'information
Améliorer la production des documents des comités et des bleus du hansard	X	X		X		Meilleurs outils pour la révision des bleus et la production de rapports des comités; meilleur accès aux témoignages en comités
<i>Manuel des allocations et services aux députés</i>			X	X	X	Meilleure information sur les allocations et services des députés et accès en ligne

Activités et initiatives	Secteurs d'activité					Avantages pour les députés
	Chambre	Comités	Caucus	Circonscriptions	Institution	
Remplacer les systèmes informatiques et mettre à niveau les logiciels				X	X	Meilleurs outils pour les bureaux des députés
Programme de gestion des biens numériques	X	X			X	Préservation de la mémoire institutionnelle, accès à des produits et services d'information mieux intégrés
Mise à niveau du Système intégré de gestion des ressources		X		X	X	Meilleurs outils de gestion des ressources financières, humaines et matérielles pour les députés
Gérer l'information juridique et législative	X	X	X	X	X	Gérer l'information juridique et législative
50 <sup>e</sup> Conférence annuelle de l'Association parlementaire du Commonwealth	X	X			X	Connaissance approfondie des activités internationales et des outils servant à gérer ces activités
<i>Règlement annoté de la Chambre des communes</i> — deuxième édition	X	X			X	Ressources améliorées sur la procédure parlementaire
<b>Poursuivre les rénovations</b>						
Actualisation de l'infrastructure technologique de la Chambre	X				X	Infrastructure technologique améliorée à la Chambre
Nouvel édifice pour la Cité parlementaire		X	X		X	Milieu de travail plus fonctionnel, sans interruption des services durant les travaux de rénovation
Rénovations à la Bibliothèque du Parlement			X		X	Préservation de l'intégrité patrimoniale et architecturale; meilleur accès aux collections de la Bibliothèque du Parlement
Regroupement des services de l'administration		X	X	X	X	Logement à long terme et économique pour les services de l'administration
<b>Assurer une sécurité suffisante</b>						
Améliorer la sécurité à la Chambre	X	X	X		X	Milieu de travail sûr et sécuritaire pour les députés, les employés et les visiteurs
Programme de gestion de la poursuite des activités	X	X	X		X	Poursuite efficace des opérations de la Chambre des communes



Activités et initiatives	Secteurs d'activité					Avantages pour les députés
	Chambre	Comités	Caucus	Circonscriptions	Institution	
<b>Investir dans les ressources humaines</b>						
Politiques et programmes de dotation					X	Effectif qualifié, flexible et dévoué capable de répondre aux besoins actuels et futurs des députés
Renouvellement de la classification					X	
Améliorer les compétences des employés et gérer le rendement					X	
Équité en matière d'emploi					X	Effectif qui reflète la diversité de la société canadienne
Partenaires pour une Colline verte					X	Gestion des risques environnementaux améliorée et des programmes écologiques intégrés sur la Colline
<b>Améliorer les communications</b>						
Introduction de services mobiles	X	X		X	X	Communications partout et en tout temps
Stratégies et gestion relatives au courriel	X	X		X	X	Meilleurs outils pour aider les députés à simplifier la gestion du courriel
Stratégie de communications internes					X	Processus et outils intégrés facilitant les communications internes
<b>Examiner le rendement et en rendre compte</b>						
Rapport de planification et rapport sur le rendement					X	Information sur les plans et le rendement de l'administration de la Chambre
Plan d'examen pluriannuel					X	De bonnes pratiques de gestion et gestion efficace des risques



## **Annexe B : Secteurs administratifs de la Chambre des communes**

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, dans les circonscriptions 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 en bref 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, les finances et la gestion du matériel. Elle donne également des conseils stratégiques au Bureau de régie interne et aux cadres supérieurs relativement aux dossiers financiers de l'administration ainsi qu'aux 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 du design organisationnel, 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.

La *Direction de la planification, des communications et de la 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 livre des services aux députés avec toute l'efficience et l'efficacité 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 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 matière de technologie de l'information, 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 de toute une gamme de produits et services, dont les suivants : créatique et conception graphique, éditique, scannage, photocopie, pré-press, impression électronique et offset, et reliure. Des services de consultation et de planification sont aussi offerts pour la préparation des documents à imprimer. Les produits visés comprennent les bulletins parlementaires, les envois collectifs, la papeterie personnalisée, les publications parlementaires et les services d'impression sur demande, ainsi que d'autre matériel d'information concernant les activités parlementaires.

La *Direction des publications parlementaires* produit de l'information parlementaire dans les deux langues officielles et en assure l'accès aux députés et au grand public par une variété de médias. 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.

Les *Services multimédias* dispensent des services d'information englobant les sites Web parlementaires et le réseau de télévision et de radio parlementaire, lequel donne accès à l'intérieur du complexe parlementaire aux activités parlementaires et à différents canaux d'information et de transmission par câble et par satellite. Ils télévisent les débats de la Chambre des communes et des séances de comités, qu'ils présentent sur les sites Web parlementaires et diffusent à la grandeur du Canada, en partenariat avec la CPAC (Chaîne d'affaires publiques par câble). Ils s'occupent aussi des préparatifs techniques entourant les réunions de comité et événements à la Chambre. Ils procurent 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 de la Colline en ce qui a trait aux téléviseurs et à l'équipement connexe.

Le *Service des opérations de technologie de l'information* est chargé de planifier, de concevoir, de gérer et d'appuyer 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 satisfaire les besoins opérationnels des clients, en offrant des services d'analyse, de consultation, de soutien et de formation. Le Service des opérations de technologie de l'information coordonne aussi toutes les fonctions de la technologie de l'information au sein du Bureau de la planification architecturale à long terme pour tous les projets de rénovation et de construction de la Cité parlementaire, et met en œuvre des stratégies, des designs et des orientations élaborés par la Chambre des communes en collaboration avec les parties prenantes, comme le Sénat et la Bibliothèque du Parlement.

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 automatisée 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 portefeuille de technologie de l'information par la préparation d'un plan technologique opérationnel, 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 les besoins opérationnels changeants de la clientèle. Le Service d'intégration des systèmes et de développement d'applications est également chargé de la gestion de l'information à la Chambre des communes en fournissant des lignes directrices pour gérer efficacement le cycle de vie des fonds de renseignements et les services d'information.

### **3. Bureau du légiste et conseiller parlementaire**

Les deux services du Bureau, le légiste et le conseiller parlementaire, offrent des services juridiques et des conseils législatifs complets au Président, au Bureau de régie interne, aux députés et aux gestionnaires de la Chambre.

Les *conseillers 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 droits de la personne, 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 la Chambre et rehaussent sans cesse leur degré d'expertise et de spécialisation.

Les *conseillers législatifs* aident 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 le bon ordre, en fournissant des locaux fonctionnels et des services connexes, et en protégeant le patrimoine et les traditions de la Chambre des communes. Ils s'acquittent plus particulièrement des fonctions suivantes :

La *Direction de la gestion des édifices* fournit des locaux fonctionnels et des services de soutien liés aux édifices, préserve les biens patrimoniaux de la Chambre des communes, 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 TPSGC 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.

Responsable des travaux de construction pour la Chambre, le *Bureau de génie du bâtiment* se charge des stratégies de gestion des programmes, de la surveillance des projets mis en œuvre, ainsi que de la coordination et de la consultation professionnelle touchant la construction, la technologie et la conception.

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 le bon ordre au sein de la Cité parlementaire. Ils jouent un rôle cérémoniel lors du défilé du Président et du changement quotidien de la page dans les *Livres du Souvenir* à la Chapelle du Souvenir. Ils assurent également la liaison avec différents organismes, dont la GRC et les corps de police provinciaux et municipaux.

Les *Services du stationnement* s'occupent de l'attribution et de la gestion des places de stationnement et de l'application de la réglementation pertinente sur la Colline 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 et en assurant la garde des documents et des dossiers de la Chambre. Ils fournissent également des services de secrétariat à la Chambre et 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 aussi 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.
- La *Direction des recherches 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 législatures. 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 d'études des agents du Parlement (auparavant 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 consultatif mixte interparlementaire.



