

Table des matières

Avant-propos du Président	iii
Introduction du Greffier	v
Cadre du compte rendu des résultats	1
I. Introduction à la Chambre des communes	2
Servir les députés dans leurs quatre secteurs d'affaires.....	2
Les Services de l'administration de la Chambre des communes.....	5
II. Réalisations	7
1. Améliorer les ressources en information auxquelles ont accès les députés.....	7
Outils de procédure.....	7
Première phase de PRISME	7
Amélioration des outils de procédure.....	8
Services législatifs et juridiques	8
Conseiller législatif.....	8
Conseiller juridique	9
Relations internationales et interparlementaires.....	9
Gestion de l'information.....	10
Plan stratégique de gestion de l'information.....	10
Moteur de recherche du site Internet	10
Télédiffusion en direct des débats sur l'Intranet	11
Gestion des enregistrements audio et vidéo	11
Commandes de fournitures par voie électronique.....	11
Soutien prolongé.....	12
Centre des services — Centre téléphonique de la technologie de l'information	12
Services de réseau.....	12
Services sur place	12
Gestion des ressources financières et humaines.....	13
Stratégie d'information financière.....	13
Accès électronique à l'information financière pour les députés	13
Budgets et rapports de dépenses des comités	13
Cadre stratégique de l'administration de la Chambre	13

Table des matières

2. Poursuivre les rénovations	14
Rénovations à long terme	14
Nouvel immeuble sur la rue Bank	14
Déménagement à l'édifice de la Justice	15
Projets de la Bibliothèque du Parlement	15
Gestion de l'information touchant les installations	15
Conception du réseau de communications	15
Installations des services de restauration.....	16
3. Assurer une sécurité suffisante	17
Intégrer le système de sécurité de la Chambre	17
4. Investir dans les ressources humaines.....	18
Renouvellement de la classification	18
Apprentissage de la procédure parlementaire.....	18
Stratégie de gestion des ressources humaines aux Services corporatifs.....	19
Formation	20
Assurer un milieu de travail sain et sécuritaire	20
Centraide.....	21
Étude de cas : Programme de gestion de carrière des Services de sécurité	21
5. Améliorer les communications	23
Communication entre la Colline et les bureaux de circonscription.....	23
Courrier électronique.....	23
Améliorer la communication interne.....	23
Intraparl	24
Amélioration des services Web aux caucus	24
Chaîne d'affaires publiques par câble	25
Technologies dans les salles de comités.....	25
Système de réservation des salles.....	25
6. Examiner le rendement et en rendre compte.....	26
Préparatifs électoraux 2000 — Leçons apprises	26
Meilleurs rapports sur le rendement	26
Amélioration de la gestion des risques	27

Table des matières

	Resserrer la gestion environnementale	27
	Améliorer le programme de contrôle de l'amiante.....	27
	Services de locaux et des immeubles	28
III.	Réalisations en 2001-2002, par secteur d'activité	29
IV.	Rapports sur les dépenses	37



HOUSE OF COMMONS
CHAMBRE DES COMMUNES
CANADA

BOARD OF INTERNAL ECONOMY

BUREAU DE RÉGIE INTERNE

Avant-propos du Président de la Chambre des communes

J'ai le plaisir de présenter le *Rapport sur le rendement 2001-2002* de la Chambre des communes qui fait état des réalisations de l'administration de la Chambre par rapport aux objectifs qu'elle avait établis dans le *Rapport sur les plans et les priorités 2001-2002*. Le Rapport sur le rendement est le principal outil dont dispose l'administration de la Chambre pour rendre compte publiquement et de manière transparente de son rendement et de ses réalisations.

Les réalisations de l'administration de la Chambre pour l'exercice 2001-2002 ont porté sur une multitude de projets, programmes et initiatives, tous orientés vers la prestation de services et la livraison de produits de la plus haute qualité. Ces produits et services permettent aux députés de remplir efficacement leurs fonctions parlementaires.

La sécurité dans la Cité parlementaire a été mise à l'avant-plan à la suite des tristes événements du 11 septembre 2001. Des mesures de sécurité et de contrôle rehaussées ont été mises en place sur la Colline dans le but de fournir à tous les parlementaires, à tous les employés et à tous ceux et celles qui visitent la colline du Parlement un environnement sécuritaire.

La colline du Parlement est sans contredit un des joyaux du patrimoine canadien et les rénovations qui y ont cours suscitent l'intérêt de plusieurs. En 2001-2002 et comme l'indique le Plan architectural à long terme de la Chambre des communes, les rénovations de la Cité parlementaire ont franchi des étapes importantes. Les travaux à l'édifice de la Justice et les plans préliminaires en vue de la construction du nouvel édifice de la rue Bank ont été complétés.

Au cours de l'année 2001-2002, plusieurs autres projets et initiatives ont porté sur la gestion des ressources en information, que ce soit en matière de procédure (PRISME), ou encore financière, juridique, législative et informatique. De meilleures pratiques de gestion ont également été adoptées par l'administration qui a mené une série de revues, d'évaluations de risques et d'études de leçons apprises.

C'est donc au nom de tous les députés de la Chambre des communes et à titre de Président du Bureau de régie interne que je souhaite offrir mes remerciements sincères à tous les employés de l'administration de la Chambre pour avoir réussi à relever les nombreux défis qui se sont présentés à eux au cours de l'exercice 2001-2002.

A handwritten signature in black ink, reading "Peter Milliken". The signature is written in a cursive style with a period at the end.

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

Le *Rapport sur le rendement 2001-2002* de la Chambre des communes innove cette année en établissant un lien étroit entre les réalisations de l'administration de la Chambre et les six priorités énoncées dans le *Rapport sur les plans et les priorités 2001-2002*, traçant ainsi un portrait plus précis des résultats atteints par l'organisation au cours de l'année. Le *Rapport sur le rendement* donne l'occasion aux députés, aux employés et au grand public d'examiner les activités de l'administration de la Chambre des communes qui visent à appuyer les députés dans leurs quatre secteurs d'activités.

Ainsi, afin d'améliorer les ressources en information auxquelles ont accès les députés, l'administration a su profiter des partenariats entre les différents services de l'organisation pour, entre autres, achever la première phase du projet PRISME dont la technologie se traduira par une toute nouvelle façon de traiter et de gérer les débats et l'information en matière de procédure. De plus, la création de la Direction des relations internationales et interparlementaires, en collaboration avec le Sénat, aura permis de mettre en place une gestion centralisée des activités internationales des parlementaires. L'année 2001-2002 aura également été une année de grands changements pour les Services juridiques et législatifs de la Chambre qui, au moyen d'un examen de ses processus, de ressources supplémentaires et du développement d'expertise, ont continué d'améliorer la prestation de services aux députés aux plans juridique et législatif.

L'administration de la Chambre a poursuivi les rénovations sur la colline du Parlement; achevé les travaux à l'édifice de la Justice, ce qui a permis à 76 députés d'y installer leur bureau; réalisé les plans du projet de construction de l'édifice de la rue Bank; contribué au déménagement de la succursale principale de la Bibliothèque du Parlement en vue des travaux majeurs de rénovation; et effectué des travaux importants aux installations du restaurant parlementaire de l'édifice du Centre, pour ne nommer que quelques-uns des projets visant à préserver les édifices de la Cité parlementaire.

La Chambre des communes a également renforcé la sécurité qu'elle assure aux députés, employés et visiteurs du Parlement, particulièrement à la suite des événements survenus aux États-Unis à l'automne 2001. Le nouveau Système électronique de sécurité intégré, qui était déjà en voie de réalisation, et les nouvelles mesures de sécurité ont été mis en place pour répondre aux préoccupations des députés, des employés et du public.

L'administration de la Chambre a rempli son engagement d'investir dans les ressources humaines, misant ainsi sur son capital le plus précieux, ses employés. En effet, parmi les grandes réussites de 2001-2002, notons les efforts de l'administration de la Chambre pour mettre en place des mesures visant à promouvoir un environnement de travail sain et sécuritaire. De plus, plusieurs initiatives ont contribué à l'évolution de la gestion des ressources humaines à la Chambre, notamment la poursuite de l'élaboration d'un nouveau système de classification et la création de multiples programmes et outils de formation pour les employés.

Dans le but d'améliorer les communications, l'administration de la Chambre a développé à l'intention des députés de nouveaux outils de communication, leur permettant entre autres de mieux gérer leur courrier électronique. Certains de ces projets sont d'ailleurs le fruit de plusieurs mois de planification et de collaboration entre les différents partenaires de l'administration de la Chambre.

Enfin, l'administration de la Chambre a cherché en 2001-2002 à faire un examen plus approfondi et à dresser un rapport plus précis des conclusions qui s'en dégagent. Cette année financière aura permis à l'organisation de procéder à l'étude des leçons qu'elle a apprises dans le cadre du Programme de préparatifs électoraux 2000 et à l'examen du Système de gestion environnementale, dans le but d'améliorer les processus qui ont mené à leur réalisation.

Encore une fois cette année, l'administration de la Chambre des communes aura fait preuve de leadership en s'acquittant de son mandat qui consiste à appuyer les députés dans leurs activités. Les nombreuses réalisations soulignées dans le présent *Rapport sur le rendement 2001-2002* témoignent éloquemment de l'engagement de l'administration de la Chambre à servir efficacement les députés dans leurs quatre secteurs d'activités, soit la Chambre, les comités, les caucus et les circonscriptions. Cet engagement ne saurait être réalité sans le soutien et le dévouement des employés de la Chambre qui, en œuvrant en partenariat avec les autres services de la Chambre et des partenaires externes, appuient solidement les députés dans leurs fonctions

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'William C. Corbett', with a stylized flourish at the end.

Le Greffier de la Chambre des communes,
William C. Corbett

Cadre du compte rendu des résultats

Le Rapport sur le rendement de l'administration de la Chambre des communes résume les activités exercées pour soutenir les députés de la Chambre dans leurs quatre secteurs d'activité ainsi que l'institution que représente le Parlement. Le présent rapport vise la période du 1^{er} avril 2001 au 31 mars 2002.

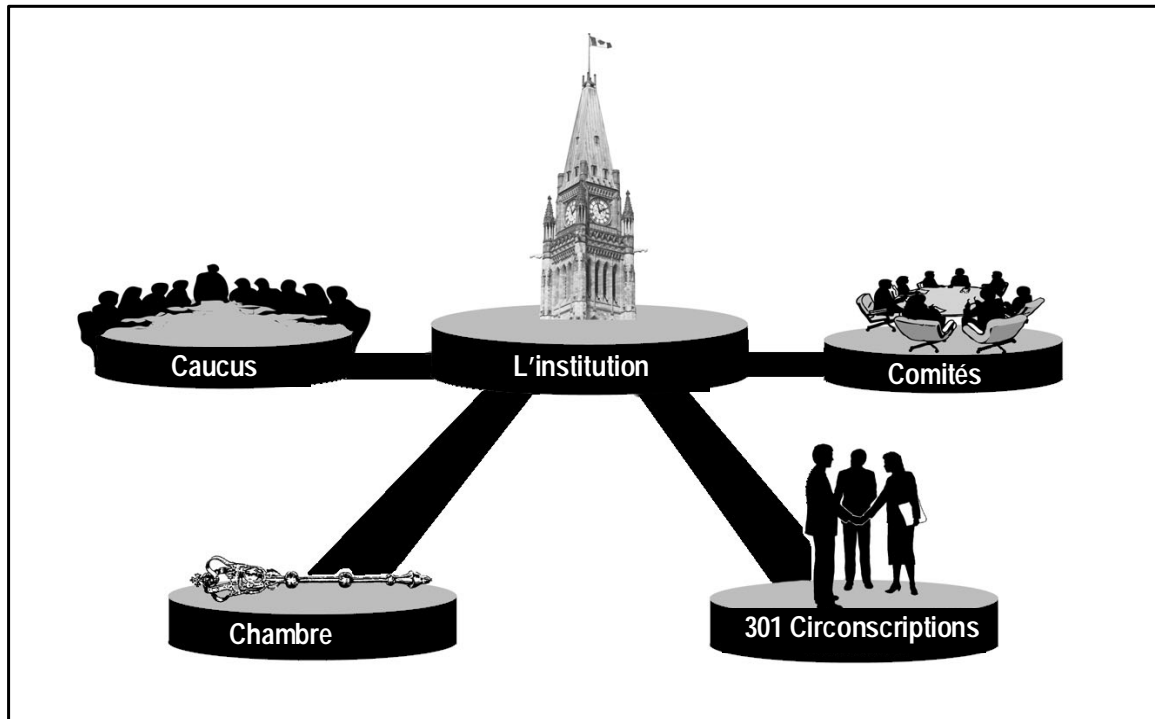
Seront mis en relief ici le travail continu qu'effectue l'administration et les projets spéciaux à long terme qu'elle réalise pour dispenser des services de qualité aux députés quotidiennement et à plus long terme. Le rendement de l'administration est comparé aux objectifs et plans énoncés dans le *Rapport sur les plans et les priorités 2001-2002*, lequel est accessible sur Internet à l'adresse <http://www.parl.gc.ca> à la rubrique : Au sujet du Parlement/Processus parlementaire/Chambre des communes-Courant/Administratif.

Sont regroupées dans ce rapport les principales réalisations de la dernière année en fonction de six objectifs associés chacun 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 une 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

Servir les députés dans leurs quatre secteurs d'affaires et soutenir l'institution



Le travail 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 comités, dans les circonscriptions et au caucus.

- **À la Chambre**, les députés doivent participer aux débats, sopeser les initiatives législatives et voter. L'administration les aide en appliquant les règles et traditions qui régissent depuis longtemps la procédure et les pratiques de la Chambre. L'administration veille à faire mieux connaître la Chambre des communes et le Parlement par ses programmes de sensibilisation et d'information.

- **En comités**, les députés étudient attentivement les programmes et les politiques du gouvernement et réfléchissent sur les lois proposées. À cette fin, ils entendent l'opinion du public et des experts sur des sujets les plus 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 délibérations et des rapports des comités.
- **Dans les circonscriptions**, les députés doivent répondre à leurs électeurs et se tenir au courant de leurs préoccupations. Ils participent également à des activités et à des événements locaux. L'administration les aide à cet égard en leur fournissant un vaste éventail de services, dont du matériel de communication et une aide pour les déplacements, ainsi que des conseils et du soutien pour élaborer et administrer leurs budgets.
- **Au caucus**, les députés forment des stratégies, discutent des orientations et examinent des questions importantes avec les autres membres de leur parti. Ils se tiennent en liaison avec les caucus régionaux et dirigent le travail des bureaux de recherche du parti. Le personnel de l'administration de la Chambre a pour tâche de répondre aux besoins spéciaux de chaque caucus et de leur fournir une gamme complète de services, notamment en matière de locaux.

L'institution — 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 pratiques, à l'histoire et aux traditions parlementaires;
- des possibilités d'apprentissage concernant les institutions et les processus démocratiques canadiens.

L'administration de la Chambre des communes

L'administration sert les députés en dispensant des services administratifs, ainsi qu'un soutien procédural, législatif et opérationnel. 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, de deux ministres de la Couronne, du leader 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. 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 doit veiller 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, conseille et appuie le Président, la Chambre et ses comités pour toutes les questions procédurales et administratives. Il agit aussi comme secrétaire du Bureau de régie interne.

Les Services de l'administration de la Chambre des communes

Le tableau ci-dessous fait état des cinq services administratifs de l'administration de la Chambre et des dépenses engagées au cours du dernier exercice à l'appui des députés dans leurs quatre secteurs d'activité et de l'institution.

Services de la cité parlementaire	Services de l'information	Services de la procédure	Bureau du légiste et conseiller parlementaire	Services corporatifs
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des édifices • Sécurité • Soutien aux médias • Cérémonials • Stationnement • Planification architecturale à long terme 	<ul style="list-style-type: none"> • Publications parlementaires • Services d'impression • Opérations de la technologie de l'information • Services multimédias (y compris la radiodiffusion) • Intégration des systèmes et développement d'applications • Programme en technologie de l'information pour la Cité parlementaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Secrétariat de la Chambre (Direction des Journaux) • Secrétariat des comités (Direction des comités) • Soutien législatif (services législatifs) • Affaires émanant des députés • Secrétariat pour les associations parlementaires ainsi que les échanges et les activités interparlementaires (affaires internationales et interparlementaires) • Consultations et recherches en procédure (Direction des recherches pour le Bureau) 	<ul style="list-style-type: none"> • Services juridiques • Conseil législatif 	<ul style="list-style-type: none"> • Services financiers • Gestion des ressources humaines • Planification, communications et revue • Gestion du matériel • Restauration • Santé et sécurité, et environnement • Gestion de l'information sur les ressources • Planification des politiques et des finances
Dépenses engagées durant l'exercice* 2001-2002 40 382 213 \$	Dépenses engagées durant l'exercice* 2001-2002 39 168 754 \$	Dépenses engagées durant l'exercice* 2001-2002 16 146 673 \$	Dépenses engagées durant l'exercice* 2001-2002 2 166 906 \$	Dépenses engagées durant l'exercice* 2001-2002 20 589 190 \$

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

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

L'administration de la Chambre s'emploie à atteindre un grand objectif : dispenser des services de première qualité aux députés. Pour ce faire, elle doit leur fournir de l'information, des conseils et des outils utiles, dans l'une ou l'autre des nombreuses formes décrites ci-dessous.

Outils de procédure

Première phase de PRISME

PRISME est une plate-forme avant-gardiste qui remplace neuf systèmes par une seule technologie en vue d'améliorer la diffusion de l'information à la Chambre. PRISME fera bien plus que de remplacer des systèmes technologiques désuets : il transformera fondamentalement la manière dont l'administration de la Chambre fait le compte rendu des débats. Grâce à ses multiples facettes, comme son nom l'indique, PRISME permet aux usagers de voir l'information sous des angles multiples et différents. Lorsque sa mise en œuvre sera complète, les députés et leurs employés pourront effectuer des recherches dans les documents et les dossiers avec plus de facilité, tandis que les employés de la

Chambre auront accès à des produits et des services plus évolués.



Réalisée en 2001-2002, la première phase de PRISME s'est avérée un succès. Les modèles de production des documents parlementaires ont changé radicalement, l'information pouvant être gérée avec plus d'efficacité et de souplesse. Le tout s'est fait sans interrompre les services aux députés. Cette nouvelle technologie permet de stocker l'information procédurale en vue de créer et de publier des documents parlementaires comme les *Débats*, les *Journaux*, les *Procès-verbaux des délibérations* et les *Témoignages*, pour ne nommer que ceux-là. Plus de 300 employés ont reçu de la formation et de la documentation au sujet de la nouvelle technologie, et la transition s'est déroulée sans trop gêner les services aux députés. Les clients ont dorénavant accès beaucoup plus

rapidement au *Feuilleton*, et aux *Journaux*. Il est maintenant possible d'obtenir les versions électroniques autour de 21 heures (peu après la fin des travaux de la Chambre), plutôt qu'à 4 heures, comme c'était le cas auparavant, et les motions au stade du rapport sont traitées plus rapidement.

Quatre équipes ont été mises sur pied pour déterminer comment améliorer les publications parlementaires. Elles se penchent sur des questions comme les délais de préparation des témoignages des comités, ainsi que la normalisation de la terminologie et de la présentation dans l'ensemble des publications.

En outre, une nouvelle application logicielle a été conçue expressément pour les traducteurs à l'emploi de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les traducteurs qui œuvrent à l'extérieur peuvent maintenant recevoir les textes en toute sécurité et traduire les témoignages des comités qui leur sont envoyés par le Bureau de la traduction. Ce logiciel permet de s'assurer que leur travail respecte les normes de la Chambre et peut être parfaitement intégré au produit qui est publié.

Amélioration des outils de procédure

Donnant suite à la recommandation formulée dans le rapport du Comité spécial sur la modernisation et l'amélioration de la procédure à la Chambre des communes, l'administration a remis aux députés au cours de l'année un nouveau *Guide à l'intention des témoins comparissant devant les comités*. On leur a également offert une version révisée du *Règlement de la Chambre des communes* et une mise à jour du *Guide sur la durée des discours, des déclarations et des débats*.

Services législatifs et juridiques

Les services législatifs et juridiques sont importants pour les députés. Leur raison d'être demeure la prestation de services de qualité et opportuns, plus accessibles et davantage adaptés aux besoins des députés. Des ressources ont été ajoutées l'année dernière pour leur permettre d'avoir plus facilement accès aux conseillers juridiques et législatifs, pour faciliter la tenue des séances d'information qui leur sont destinées, ainsi qu'à leur personnel, portant sur des questions importantes comme l'immunité parlementaire et la législation du travail, et pour améliorer les délais de rédaction et de publication des projets de loi et des amendements émanant des députés.

Conseiller législatif

Le conseiller législatif a analysé au cours du dernier exercice les processus entourant la publication des projets de loi aux différentes étapes (première lecture, réimpression à l'étape du comité et du rapport, troisième lecture) et a établi des moyens de contrôle de la qualité de la rédaction et de la correction des textes législatifs. De concert avec ses partenaires stratégiques, le conseiller a mis en place différentes mesures de protection visant à garantir la qualité de l'information tout au cours du processus de publication, tout en assurant en tout temps la confidentialité de l'information touchant les députés.

Dans le cadre de la mise en œuvre de PRISME, certains efforts conjoints ont été déployés au Bureau des conseillers législatifs dans le but de développer et d'améliorer le nouveau système automatisé qui a été instauré en février 2002 pour

réduire le temps de préparation des amendements apportés aux projets de loi du gouvernement. Dans la mesure où des centaines d'amendements sont faits chaque année, il est essentiel que les délais d'exécution soient rapides et précis. Le conseiller législatif a reçu plus de 500 demandes de préparation de projets de loi d'initiative privée, dont plus de 250 ont été déposés en première lecture durant l'année. Pendant cette période, le conseiller a aussi rédigé près de 1 500 motions d'amendement de projets de loi gouvernementaux, qui en étaient au stade du comité ou du rapport.

Conseiller juridique

L'année 2001-2002 a été bien remplie pour le conseiller juridique. La mise en valeur des compétences dans un certain nombre de nouveaux secteurs, comme la technologie de l'information, l'environnement, la santé et la sécurité a été au premier plan. Les formalités internes ont aussi été harmonisées pour mieux prêter main-forte au Bureau de régie interne, au Président, aux députés et à l'administration de la Chambre.

Le conseiller a continué de mettre l'accent sur l'amélioration des services juridiques dispensés aux députés en droit constitutionnel et parlementaire, les droits et l'immunité conférés par la loi à ceux-ci, les pouvoirs de la Chambre et de ses comités, les obligations contractuelles ainsi que l'application des lois fédérales aux affaires de la Chambre.

Parallèlement, le conseiller juridique s'est associé plus étroitement aux groupes de travail de l'administration de la Chambre chargés de l'élaboration des politiques globales touchant notamment le renouvellement de la classification, le projet environnemental « La Colline verte », la santé et la sécurité, et l'analyse des politiques financières.

Relations internationales et interparlementaires

Suite à une décision du Conseil interparlementaire mixte (l'instance dirigeante des associations parlementaires composée de sénateurs et de députés), le Sénat et la Chambre des communes se sont fixé comme objectif d'instaurer un centre de gestion unique pour les activités internationales en vue de coordonner les échanges parlementaires et les autres occasions et événements où il est possible d'échanger de l'information avec les législatures du monde entier. L'objectif a été atteint au cours de l'année 2001 avec la création de la Direction générale des Affaires internationales et interparlementaires. La Direction regroupe des employés du Sénat et de la Chambre des communes au sein d'une seule entité responsable de la coordination des activités et des finances liées aux associations et aux échanges parlementaires.

En 2001-2002, des représentants parlementaires du pays de Galles, de l'Irlande du Nord et de l'Angleterre ont visité la Chambre des communes dans le cadre du Programme de coopération parlementaire, lequel vise à faire connaître nos procédures et pratiques. Le personnel de l'administration de la Chambre a présenté des exposés aux visiteurs sur différents thèmes ayant trait à la procédure et à l'administration. Au cours de l'année, les présidents du Sénat et de la Chambre, de même que des sénateurs et des députés ont participé à des échanges parlementaires avec un grand nombre d'homologues en Europe, en Asie, en Afrique, en Australie et en Amérique du Nord. Ces échanges servent à promouvoir le régime parlementaire du Canada aux quatre coins du monde.

Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) Conférence de l'Assemblée parlementaire

En octobre 2001, le Parlement du Canada a été l'hôte de la Conférence annuelle de l'Assemblée parlementaire de l'OTAN. C'était la première fois en plus de 20 ans que la réunion annuelle se tenait au Canada. Le Parlement a profité de l'occasion pour réitérer son appui à cette importante organisation parlementaire, dont le Canada est membre depuis sa formation. En acceptant d'agir comme hôte de cette séance, le Canada a témoigné de son rôle de chef de file comme membre principal de l'Assemblée et de son engagement à aider les nouvelles démocraties à atteindre leurs objectifs fixés dans le cadre de l'Assemblée parlementaire de l'OTAN.

Plus de 600 participants se sont réunis à Ottawa pour cette conférence d'envergure internationale, dont l'organisation a nécessité une équipe d'employés parlementaires dévoués et compétents. Les événements du 11 septembre ont eu un grand impact sur la planification : la sécurité était essentielle et elle s'est répercutée sur la presque totalité des aspects de la 47^e assemblée annuelle. Les services de transport terrestre et d'accueil ont aussi constitué des éléments clés de la planification globale de la Conférence.

Gestion de l'information

Plan stratégique de gestion de l'information

Le Programme de gestion de l'information a pour objet de conserver la mémoire institutionnelle et d'établir des normes et des lignes directrices pour gérer le mieux possible les données.

L'une des plus importantes composantes du processus a été l'élaboration d'un plan stratégique de gestion de l'information pour l'ensemble de la Chambre. Ce plan constitue le principal outil d'harmonisation et de coordination dont dispose un réseau de partenaires pour mettre en place les meilleures pratiques et procédures de gestion de l'information. Cette réalisation marque un des plus importants jalons du plan d'amélioration de la gestion de l'information à la Chambre, lequel a été mis en branle en 1995.

Des ateliers auxquels ont été conviés différents intervenants et partenaires du Sénat, de la Chambre des communes et de la Bibliothèque du Parlement ont été tenus pour préparer le plan stratégique.

Moteur de recherche du site Internet

Le moteur de recherche du site parlementaire a été amélioré de manière à devenir plus convivial pour les parlementaires, les employés et le grand public qui cherchent de l'information et à améliorer l'organisation et la diffusion des résultats. Cet outil a été adopté car il donnait des résultats plus rapides et plus exacts. Les pages Web ont été reconçues pour faciliter la recherche et la rendre plus intuitive. Un nouveau guide de l'utilisateur a été publié afin d'aider les débutants et les utilisateurs avancés.

Signes vitaux

Visites du site Internet parlementaire

Globalement, le nombre de visites du site Internet parlementaire a connu une hausse de 36 % depuis l'année dernière, passant de 385 000 à 522 000 par mois.

Télédiffusion en direct des débats sur l'Intranet

Pour pouvoir acheminer l'information et dispenser les services multimédias aux bureaux des parlementaires, il faut compter sur du matériel de bureau comme des téléviseurs, des téléphones, des récepteurs et des magnétoscopes à cassettes. Le projet qui vise à répondre aux besoins grandissants des utilisateurs au chapitre de l'information et du multimédia en coordonnant les services audio, vidéo, textuels, mécanographiques et téléphoniques dispensés aux bureaux des députés a continué de progresser. Le projet consistant à munir les députés de l'équipement de bureau de demain se veut une solution intégrée pour la diffusion du contenu multimédia aux sénateurs et aux députés à l'intérieur de la Cité parlementaire. Une des principales répercussions de ce projet sera que les députés auront accès aux versions audio ou vidéo des débats de la Chambre et des comités à partir de leur poste de travail.

On a sondé au cours de l'année les parlementaires afin de savoir comment eux et leurs employés se servaient de leur matériel électronique (ordinateurs, télécopieurs et téléviseurs) pour échanger l'information. Les résultats de ces entrevues permettront d'élaborer un prototype. De plus, dès que les fonds seront disponibles, les systèmes technologiques moins récents, comme les téléviseurs à accès par ligne commutée, seront remplacés par de nouvelles technologies conformes aux normes actuelles.

On a aussi amorcé un projet multimédia pour présenter en mode continu les débats télévisés de la Chambre et des comités sur l'Intranet parlementaire.

Gestion des enregistrements audio et vidéo

L'administration de la Chambre a commencé à analyser de nouvelles technologies pour saisir, stocker et distribuer les enregistrements audio et vidéo de toutes les activités se déroulant au Sénat, à la Chambre des communes et dans les comités. Les députés auront accès plus rapidement aux enregistrements de la Chambre et des comités, et ils jouiront d'une plus grande souplesse au niveau de la réception.

Dans le cadre de cette initiative, l'administration de la Chambre a lancé une demande d'information afin de mieux connaître les solutions de gestion des biens numériques. Les résultats serviront à mettre en place un processus qui permettra de répondre à la nécessité de stocker des quantités de données toujours croissantes. Le projet sera exécuté par phases au cours des deux prochaines années.

Commandes de fournitures par voie électronique

Les députés et leurs employés peuvent dorénavant commander électroniquement la papeterie et les fournitures pour leur bureau de circonscription directement auprès du fournisseur retenu par la Chambre des communes. Les commandes sont livrées aux bureaux de circonscription dans un délai de 24 heures (sauf dans les Territoires du Nord-Ouest, où le délai est de 48 heures).

Soutien prolongé

Centre de services — Centre téléphonique de la technologie de l'information

L'administration de la Chambre s'est engagée à améliorer l'aide technique dispensée aux députés et à leurs employés. La nécessité des services de soutien de l'infrastructure des réseaux et de la clientèle est évidente. De plus en plus, les clients de la Chambre comptent sur la technologie de l'information, et dans ce contexte, il faut assurer en tout temps l'accès aux services, comme celui du Web, à partir de n'importe où au pays.

Au cours de l'année, l'équipe de soutien technique du Centre de services s'est rapprochée de l'objectif du 24 heures sur 24, 7 jours par semaine. En effet, l'aide

téléphonique est maintenant disponible de 8 h à 0 h (heure normale de l'Est), du lundi au vendredi, et de 8 h à 20 h, les samedis, dimanches et jours fériés. Le soutien téléphonique sera offert jour et nuit en juin 2002.

Services de réseau

Les services de soutien de réseau et des serveurs ont été améliorés entre 7 h et 0 h afin de répondre rapidement aux urgences et aux demandes de réparation, ce qui a permis de réduire les périodes d'interruption durant les heures de travail des clients.

Services sur place

Les services de dépannage sur place pour les logiciels et les réseaux des ordinateurs portatifs et des ordinateurs de bureau ont été prolongés jusqu'à 20 h, du lundi au vendredi.

Signes vitaux

Centre de services — Centre téléphonique de la technologie de l'information

Depuis que l'administration a prolongé les heures de soutien technique au Centre téléphonique en septembre 2001, les employés ont traité 569 appels durant ces heures. Quelque 60 % de ces appels ont été reçus la fin de semaine et les jours fériés.

L'année dernière, le Centre téléphonique du Centre de dépannage a répondu à 37 460 appels de soutien, une augmentation de 13 % par rapport à l'année précédente. Dans 95,5 % des cas, on a pu répondre aux appels et régler les problèmes immédiatement.

Selon les fiches de commentaires reçues des clients, on a répondu de manière satisfaisante et rapide à 98 % des demandes de service.

Commentaires de nos clients :

- *« Vos services sont extraordinaires et vos employés toujours à la hauteur. Nous apprécions vraiment. »*
- *« L'employé qui a répondu a été très professionnel et nous avons obtenu l'aide requise avec célérité. »*

Gestion des ressources financières et humaines

Stratégie d'information financière

Depuis 2000-2001, la Chambre des communes se conforme intégralement à la Stratégie d'information financière, une initiative prise à la grandeur du gouvernement pour changer les modèles de gestion et de présentation de l'information financière. Grâce à cette stratégie, les députés et les employés de l'administration disposent de données plus globales et pertinentes sur les coûts des programmes et des activités, ce qui les aide à prendre des décisions.

L'administration a adopté au cours de l'année les principes de la comptabilité d'exercice à la manière du secteur privé, les intégrant à ses politiques financières. La Chambre a conçu un modèle d'état financier à l'appui des activités exercées en ce sens. Les rapports financiers continuent donc de s'améliorer.

Accès électronique à l'information financière pour les députés

Les députés ont maintenant l'accès électronique à leurs données financières sur Internet, à partir de leur bureau sur la Colline ou de leur bureau de circonscription, et même lorsqu'ils sont en voyage. Le module d'entrepôt de données sur les budgets de fonctionnement des députés permet de visualiser, d'analyser et d'imprimer les données financières.

Budgets et rapports de dépenses des comités

Pour répondre aux besoins d'information du Comité de liaison, qui est composé des présidents des comités de la Chambre, le

suivi et le compte rendu des dépenses des comités ont été améliorés et les demandes de budget ainsi que la documentation justificative ont été grandement simplifiées.

Cadre stratégique de l'administration de la Chambre

La majeure partie des activités entourant la gestion des ressources humaines est régie par des politiques. L'administration s'est engagée à revoir systématiquement son cadre stratégique et a approuvé à cette fin un plan pluriannuel qui sera examiné chaque année pour s'assurer qu'il est conforme aux plus récentes priorités organisationnelles.

Un cadre de développement des politiques a été approuvé et mis en place au cours de l'année afin d'exposer la formule retenue par la Chambre pour élaborer les politiques à l'aide de principes de gestion de projets rationnels. Ce cadre prévoit aussi des consultations efficaces avec les parties prenantes.

On a assisté en particulier au lancement de la *Politique de vérification préalable à l'emploi* et de la *Politique sur la prévention et le règlement des problèmes de harcèlement au travail*. Les employés de la Chambre continueront d'avoir droit en 2002-2003 à des séances de sensibilisation pour contrer le harcèlement et régler les différends. L'administration met la dernière main à une *Politique de gestion des biens* et elle a commencé à consulter les intervenants quant à une *Politique de gestion des ressources* et une *Politique de gestion des salaires* afin de donner suite à son engagement à l'égard de la *Stratégie d'information financière*.

Des progrès importants ont aussi été réalisés du côté de la diffusion des politiques de l'administration de la Chambre sur le Web, tant au niveau des députés qu'au sein de l'administration.

2. Poursuivre les rénovations

Résultat clé

- Fournir des installations appropriées aux députés de la Chambre des communes

Au printemps 2001, pour la première fois de l'histoire, le Sénat, la Bibliothèque du Parlement et la Chambre des communes ont endossé un plan directeur pour encadrer les projets de rénovation et de construction dans la Cité parlementaire. Leurs besoins ont été énoncés dans le rapport intitulé *Un héritage pour les générations à venir : La vision et le plan à long terme pour la Cité parlementaire*, lequel a été préparé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, en étroite collaboration avec les trois institutions.

D'importants travaux de rénovation seront effectués dans la Cité parlementaire au cours des deux prochaines décennies dans le but de fournir comme promis des installations appropriées aux députés.

Rénovations à long terme

Nouvel immeuble sur la rue Bank

La construction d'un nouvel édifice au coin des rues Bank et Wellington constitue une priorité clé de la vision et du plan à long terme. Ce projet immobilier sera le plus imposant et le plus visible effectué dans la Cité parlementaire depuis la construction des immeubles de la Confédération et de la Justice au cours des années 1930. Communément connu sous le nom

d'immeuble de la rue Bank, le projet permettra d'ici 2008 d'aménager 12 salles de comité pour la Chambre des communes, des bureaux pour les parlementaires et les services des comités, de même qu'un stationnement souterrain. En 2001-2002, le Bureau de la planification architecturale à long terme de la Chambre des communes a travaillé pour qu'on intègre les normes et les besoins de la Chambre au stade de la planification en participant :

- à la conception et au parachèvement du programme préliminaire d'établissement des besoins;
- à l'analyse des études sur la faisabilité du projet et la taille de l'immeuble;
- à l'élaboration des lignes directrices régissant l'aménagement urbain (pour s'assurer que le nouvel immeuble s'harmonise à la Cité parlementaire);
- à la préparation des demandes de proposition en vue de trouver des experts-conseils pour la conception.

Un élément très important du projet était la planification et la conception d'un prototype de salle de comité. Grâce à ce prototype, les députés et les autres utilisateurs pourront valider la conception fonctionnelle des salles de comité, y compris les technologies employées pour le multimédia, les

présentations, les appareils sans fil et les réseaux. La conception s'est faite avec la participation d'un groupe de travail réunissant des représentants des divers services de l'administration.

Déménagement à l'édifice de la Justice

L'ouverture de l'immeuble de la Justice rénové au cours de l'année a marqué une étape importante dans l'amélioration des locaux offerts aux députés. L'immeuble et les bureaux ont été conçus en fonction des besoins actuels et futurs des députés. On a respecté les normes quant à l'espace et à l'infrastructure et aux systèmes intégrés nécessaires pour la technologie de l'information et la sécurité. Le 31 mars 2002, on avait réussi à atteindre l'objectif de regrouper tous les bureaux de députés au nord de la rue Wellington dans la Cité parlementaire. Ils sont 76 à occuper des bureaux dans l'édifice de la Justice.

Projets de la Bibliothèque du Parlement

Le rôle joué par la Chambre dans ces projets en 2001-2002 a consisté à fournir les services techniques requis pour que l'infrastructure et les systèmes de technologie de l'information et de sécurité soient mis en œuvre conformément aux normes en vigueur dans la Cité parlementaire. Débutées en mars 2002, les rénovations de la Bibliothèque centrale du Parlement, située dans l'immeuble du Centre, devraient se terminer en 2004. Pour assurer des services continus aux parlementaires durant cette période, la Bibliothèque a déménagé, entre autres, dans l'ancien immeuble de la banque de Nouvelle-Écosse sur la rue Sparks et à l'Imprimerie nationale à Hull. Les

rénovations effectuées à l'édifice du Centre pour les succursales et les bureaux administratifs de la Bibliothèque ont aussi été parachevées, tout comme les rénovations des troisième et quatrième étages de l'immeuble La Promenade.

Gestion de l'information touchant les installations

L'administration de la Chambre des communes a jugé que la gestion de l'information concernant les installations constituait un dossier clé qui avait une incidence sur l'ensemble du complexe parlementaire. Un groupe de travail a été créé pour harmoniser les données sur l'infrastructure technologique et les installations parlementaires en vue d'améliorer les processus opérationnels.

Conception du réseau de communications

Un projet de « câblage principal » a été parachevé en 2001-2002. Ce projet visait à mettre en place le matériel et le câblage nécessaires pour actualiser le réseau du complexe (données, télévision, radio, sécurité et sans fil) et faciliter les connexions entre les immeubles. Ce projet permet d'accroître la souplesse, d'améliorer les délais d'intervention et d'accélérer les services dont ont besoin les députés et les employés pour pouvoir faire face aux nouveaux besoins, tout en permettant une expansion future.

Des améliorations ont aussi été apportées à la transmission radio et télévisée (télévision d'accès communautaire ou câblodistribution) dans tous les immeubles de la Cité parlementaire. En effet, on a accru le nombre de canaux et amélioré la qualité des signaux.

Installations des services de restauration

Les rénovations au 6^e étage de l'édifice du Centre où sont logés les lave-vaisselle et la cuisine de même que la cafétéria devaient être terminées en 2001-2002 pour accroître l'efficacité des installations des services de restauration et atteindre les objectifs environnementaux. Cependant, après que des experts de l'architecture, de la mécanique et de l'électricité de Travaux publics et Services

gouvernementaux Canada eurent effectué une analyse approfondie, il a été décidé qu'il fallait modifier substantiellement le plan et les délais initiaux. Les rénovations ont été scindées en deux phases pour ne pas interrompre les services aux députés. Les rénovations du secteur des lave-vaisselle et de la cuisine ont été terminées au cours de la première phase, en septembre 2001. Quant à la cafétéria, les travaux doivent être complétés durant la deuxième phase, soit au cours de l'été 2002.

3. Assurer une sécurité suffisante

Résultat clé

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

Les attaques terroristes perpétrées aux États-Unis le 11 septembre 2001 et les événements qui ont suivi ont affecté tous ceux et celles qui travaillent sur la colline parlementaire ou y effectuent une visite. La sécurité a été resserrée et des mesures supplémentaires de contrôle d'accès ont été prises, tant à l'intérieur qu'aux alentours des immeubles parlementaires. Le nouveau contexte a incité les dispensateurs de services et les bénéficiaires à communiquer et à collaborer davantage entre eux. Ils ont conclu qu'il fallait toujours concilier la sécurité avec l'accessibilité de la Chambre.

Intégrer le système de sécurité de la Chambre

Le Système de sécurité intégré, qui regroupe dans un seul système toutes les mesures de sécurité électronique dans le complexe parlementaire, a beaucoup évolué au cours de l'exercice 2001-2002. Fruit d'un effort concerté du Sénat, de la Chambre des communes et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, le Système comprend le contrôle d'accès, dont les laissez-passer, les alarmes et la télévision en circuit fermé.

Mis à l'essai à l'édifice de la Justice, le concept était entièrement fonctionnel lorsque les députés et les employés des services de soutien ont emménagé au cours de l'été 2001.

Les Services de sécurité ont facilité la transition au nouvel environnement grâce à une campagne de sensibilisation et de dépannage s'adressant à tous les clients. Le but était de leur expliquer le programme de sécurité des immeubles, de répondre à leurs questions et de régler leurs problèmes rapidement. Cette formule axée sur le client a permis de réussir la transition.

La conversion au Système de sécurité intégré s'est faite avec succès partout ailleurs dans la Cité parlementaire au cours de l'hiver 2002.

Même s'il a été retardé, le processus visant à doter l'Installation souterraine de services de l'édifice du Centre (ISSEC) du même Système de sécurité intégré que l'édifice de la Justice s'est poursuivi. La mise en œuvre complète est prévue pour avril 2002. Les plans concernant une capacité supplémentaire de surveillance externe ont été élargis, et tout devrait être prêt d'ici mai 2002.

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

Pour bien servir les députés, l'administration compte sur une main-d'œuvre compétente et douée. Elle s'efforce de favoriser l'excellence, la souplesse, l'équité et les défis. Un des principaux buts est de créer un milieu de travail de choix qui attire et retienne des employés compétents et motivés.

Renouvellement de la classification

Dans le cadre du Programme de renouvellement de la classification, l'administration supervise la planification, le développement et la mise en œuvre d'un nouveau système de classification et d'évaluation qui s'appliquera à tous les employés de l'administration de la Chambre. Ce programme global s'étale sur deux années (2001-2002 et 2002-2003) et il couvre tous les aspects du renouvellement de la classification : la recherche, l'élaboration, l'adaptation, l'essai et la mise à exécution d'un nouvel outil d'évaluation du travail.

Au cours de l'exercice 2001-2002, l'Équipe du renouvellement de la classification a travaillé en collaboration avec des experts-conseils de la classification dont la compétence était reconnue en vue d'adapter la méthode d'évaluation de tous les postes. Cette méthode a été mise à l'essai en utilisant 55 échantillons de postes pour

déterminer dans quelle mesure elle était appropriée pour évaluer tous les genres de postes. Des comités d'évaluation regroupant des employés syndiqués et non syndiqués de la Chambre ont évalué ces postes pour valider l'outil adapté.

Des séances de rétroaction animées par des experts-conseils en classification ont été tenues avec tous les membres des comités pour cerner les forces et les faiblesses de l'outil et du processus d'évaluation. Outre la validation, l'outil de classification et le guide d'évaluation des postes ont été adaptés davantage et ils seront utilisés pour évaluer les 35 postes-repères qui serviront de points de référence pour l'évaluation de tous les postes de l'administration de la Chambre.

Toutes les parties prenantes ont été informées et consultées tout au cours de cette phase du projet. Un site Web a été créé, des info-notes ont été distribuées à tous les employés, et des séances d'information ont été organisées pour les employés, les équipes de gestion et les groupes participant à la négociation collective.

Apprentissage de la procédure parlementaire

Un programme de formation complémentaire a été instauré à l'intention des greffiers à la procédure au cours de l'année afin qu'ils puissent parfaire leurs

connaissances et se spécialiser encore plus en procédure, de manière à mieux servir les députés. Cette formation englobe les changements apportés aux pratiques et procédures de la Chambre et de ses comités. Le programme comprend aussi des séminaires mensuels et des séances occasionnelles portant sur les principaux dossiers et activités liés à la procédure.

Un programme de mentorat destiné aux greffiers à la procédure a été lancé durant l'exercice. Il consistait à jumeler chacun des 14 greffiers à la procédure récemment engagés par la Chambre à des collègues plus expérimentés. Ce programme aide les greffiers à comprendre la culture et les activités de la Chambre des communes ainsi que la profession de greffier à la procédure.

On a aussi préparé des plans de formation de groupe pour les employés des Services de la procédure. Un profil de compétences général a été créé pour les postes de soutien administratif avec la collaboration des employés. On a déterminé clairement les compétences, les connaissances et les qualités personnelles requises pour répondre aux divers besoins et continuer de dispenser des services de grande qualité aux députés.

On a aussi institué durant l'exercice un programme d'une demi-journée auquel ont pris part des employés issus des différents services administratifs de la Chambre. Les participants ont ainsi pu mieux saisir la procédure parlementaire. Assorti d'exposés et de discussions, de même que d'un parlement modèle où les employés jouaient les rôles de parlementaires, le programme a connu énormément de succès. Les employés ont manifesté beaucoup d'enthousiasme, témoignant de leur vif intérêt pour l'apprentissage des affaires parlementaires.

Stratégie de gestion des ressources humaines aux Services corporatifs

Les Services corporatifs ont réussi à implanter leur stratégie pluriannuelle de gestion des ressources humaines. L'objectif est d'élaborer des systèmes et des formalités concernant l'apprentissage, la planification de la relève et la gestion du rendement. Ces outils permettront aux Services corporatifs de continuer de dispenser des services de grande qualité à la clientèle, tout en offrant un milieu de travail stimulant pour leurs employés. Ainsi, au bout du compte, les députés et leurs employés continueront d'être servis par un effectif compétent, souple et dévoué.

On a commencé au cours de l'année à analyser les profils de compétences des employés des Ressources humaines. La première étape de la mise en place d'une stratégie de perfectionnement valable consiste à disposer d'un instantané, ou profil des personnes visées. Durant l'exercice, une base de données et des mécanismes ont été conçus pour recueillir l'information requise. On a commencé avec un projet pilote visant le personnel des Ressources humaines et on a compilé de l'information sur l'évolution de l'effectif, la capacité linguistique, le niveau d'études et de formation ainsi que l'expérience professionnelle. Les données obtenues ont permis de dresser le profil de chaque employé et d'établir le profil global de l'équipe. Au cours de la prochaine étape, on déterminera les compétences que le groupe doit posséder et on analysera les éventuelles lacunes, pour ensuite mettre en place une stratégie de formation. Ce modèle sera utilisé pour les autres unités des Services corporatifs.

Formation

La formation dispensée aux députés et aux employés de la Chambre sur différents thèmes s'est poursuivie au cours de l'exercice :

- l'administration offre maintenant aux députés et à leurs employés de la formation adaptée, sur place et au moment opportun, quant à l'utilisation des outils technologiques. La formation est donnée à différents moments pour respecter les horaires chargés des députés et de leur personnel;
- le site Web de formation générale qui a été créé en avril 2001 a été étendu; sa raison d'être est de permettre aux députés et à leur personnel de même qu'aux employés de la Chambre d'avoir accès aux outils de formation en ligne. La formation porte sur l'utilisation des ordinateurs et des logiciels,

sur les langues officielles, de même que sur les compétences non techniques comme le travail d'équipe, le leadership et le service à la clientèle;

- des formateurs professionnels viennent sur place donner des ateliers sur le service à la clientèle aux employés des Services corporatifs.

Assurer un milieu de travail sain et sécuritaire

Toute une gamme de projets touchant la santé et la sécurité ont débuté ou se sont poursuivis au cours de l'année.

L'administration a d'abord préparé un plan de travail pour revoir la politique existante en matière de santé et de sécurité. On a commencé à faire de la recherche avec d'autres organismes quant aux meilleures pratiques en la matière.

Signes vitaux Évaluations ergonomiques

L'administration de la Chambre des communes a continué d'offrir des évaluations ergonomiques aux députés, à leurs employés et à tout l'effectif. Au total, 160 évaluations ont été réalisées en 2001-2002 (par rapport à 137 en 2000-2001 et à 91 en 1999-2000).

- Le cadre d'un programme global d'ergonomie a été mis au point en collaboration avec les principaux intervenants. Le programme comprend notamment une norme régissant la conception de l'ameublement et de l'équipement, de la formation à l'intention des employés et un volet de sensibilisation. L'objectif est de réduire les risques liés à une déficience ergonomique et à favoriser le bien-être général des employés au travail.
- Divers cours de formation en santé et en sécurité ont été offerts aux employés de l'administration en 2001-2002 : la manutention des produits dangereux, la sensibilisation à la présence d'amiante, la prévention des pertes auditives, les premiers soins et la réanimation cardio-respiratoire (RCR).

- Les employés des députés et le personnel de l'administration de la Chambre, du Sénat et de la Bibliothèque du Parlement ont eu droit en 2001-2002 à sept ateliers

tenus à l'heure du midi sur des sujets comme les médecines douces, la résolution des conflits et la conciliation père et travail.

Signes vitaux
Réduire le nombre de blessures chez les employés

Le nombre de blessures liées au travail en 2001-2002 a diminué d'environ 16 % (71 par rapport à 85 en 2000-2001). On a mis l'accent en particulier sur la prévention de la répétition des accidents et sur le rétablissement des employés blessés.

Centraide

L'administration a dépassé de 49 % l'objectif qu'elle s'était fixé pour la

campagne Centraide de 2001. Les dons ont été perçus au moyen de toute une gamme d'activités.

Étude de cas
Programme de gestion de carrière des Services de sécurité

Depuis le début du projet pilote de la Gestion de carrière en mars 1999, la Direction a pu asseoir solidement les assises de sa formule axée sur les compétences et obtenir des résultats dans quatre secteurs clés de la gestion des ressources humaines : techniques de supervision, gestion du rendement, recrutement et dotation. Ce projet pilote a suscité beaucoup d'intérêt chez plusieurs autres organismes du secteur public qui l'ont appuyé sans réserve et qui ont reconnu que la Gestion de carrière avait joué un rôle de pionnier au chapitre de l'harmonisation des pratiques de gestion des ressources humaines et des opérations. Des jalons importants ont été atteints au cours de l'exercice 2001-2002, et le projet pilote a progressé au point où on peut passer à la mise en place du programme, car on a réussi la pleine intégration des fonctions d'apprentissage et de perfectionnement, de planification de carrière et de planification de la relève dans le cadre du modèle de gestion de carrière.

L'accréditation des coachs est une stratégie clé du Programme de gestion de carrière visant à clarifier et à harmoniser les responsabilités des intervenants quant à la supervision des ressources humaines. Chaque superviseur doit en tout temps avoir des comportements conformes à des modèles de compétence, jouer un rôle proactif en informant les employés et renforcer et évaluer les compétences de ces derniers. Le rigoureux programme d'accréditation en 14 étapes s'est poursuivi au cours de la période, et chaque superviseur a notamment reçu plus de 40 heures de formation structurée, d'affectations en autonomie, ainsi que de coaching et de surveillance individuels. Les superviseurs se préparent présentement à la dixième étape du processus. L'accréditation des coachs ayant réussi le programme aura lieu en septembre 2002.

En mai 2001, les superviseurs ont commencé à se servir du module 1 du Système d'information sur la gestion de carrière (SIGC), une application logicielle interne, dont la mise au point a été faite en partenariat avec la Direction des Services de l'information. Se reportant aux compétences des Services de l'information comme point de référence, les superviseurs ont employé le SIGC pour noter et partager immédiatement avec les employés les observations sur les comportements et organiser des séances régulières et spécifiques de rétroaction sur le rendement. Au 31 mars 2002, quelque 5 100 événements comportementaux avaient été saisis et utilisés dans la rétroaction avec les employés. La conception du prochain module du Système est terminée, et on est prêt à entreprendre un projet pilote aux fins de la préparation, de l'approbation et de l'analyse des évaluations des compétences des employés.

Les évaluations des compétences des employés des Services de sécurité marquent un jalon essentiel de la mise en œuvre de la gestion de carrière. Elles serviront de base pour la plupart des décisions prises au sujet de la gestion des ressources humaines des Services de sécurité : affectations, promotions, planification de la carrière et de la relève et détachements d'apprentissage structuré. Les évaluations devaient avoir lieu en décembre 2001, mais les priorités opérationnelles ont primé à la suite des événements du 11 septembre. On vise maintenant juin 2002. Entre-temps, les décisions prioritaires touchant la dotation et la rotation du personnel ont été prises à l'aide d'outils d'évaluation des compétences uniformisés (entrevues axées sur les comportements et simulations).

Le 31 mars 2002, 40 % des postes actuels des Services de sécurité avaient été dotés, et plus de 2 000 candidats avaient été évalués avec le modèle de la Gestion de carrière. Les commentaires des candidats et des comités de sélection sont très favorables. Le processus de sélection uniformisé des agents a permis de réduire les délais d'embauche d'environ 40 %. Les nouveaux agents ont en effet pu être intégrés en moyenne 64 jours plus rapidement, d'où la possibilité de répondre plus rapidement aux besoins opérationnels, de réduire les heures supplémentaires et de mieux gérer les finances de l'organisation.

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

La communication figure toujours au haut de la liste de priorités de l'administration de la Chambre des communes, tant au niveau des employés que des députés. Les succès d'une organisation dépendent grandement du partage de l'information à tous les paliers.

Communication entre la Colline et les bureaux de circonscription

La Chambre travaille en étroite collaboration avec les Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique en vue d'améliorer les liens de communication entre la Colline et les bureaux de circonscription. Au cours de l'exercice, des consultations ont été tenues dans le secteur privé pour s'assurer qu'on avait analysé toutes les options technologiques. Des projets pilotes seront réalisés auprès des députés pour garantir la réussite de la mise en œuvre définitive. Toutes les connexions avec les bureaux de circonscription à partir de la Colline seront améliorées lorsque les projets pilotes auront été terminés et évalués et qu'on aura fait un choix final.

Courrier électronique

Le courriel est devenu un outil de communication essentiel pour les députés, leurs employés et l'effectif de la Chambre des communes. Il demeure tout à fait prioritaire de veiller à ce que le système de

courrier électronique soit sécuritaire, efficace et facile d'utilisation.

Plusieurs mesures ont été prises en 2001-2002 pour améliorer le courrier électronique, dont un système de filtrage qui a été installé pour contrôler les messages reçus et bloquer les virus connus avant même qu'ils n'atteignent les serveurs de courriel. Ce système a permis de supprimer à toutes fins utiles les vers qui peuvent détruire les fichiers électroniques. Une actualisation du système de courriel en place a débuté. Ce programme logiciel amélioré inclut les services de messagerie comme les conférences, les messages instantanés et l'accès à distance au courriel. On a aussi commencé à effectuer des recherches à l'égard de plusieurs programmes qui serviront pour archiver la quantité croissante de courriels que les députés et les employés de l'administration conservent, quantité qui devrait doubler chaque année si la tendance dans l'industrie se maintient.

Améliorer la communication interne

L'administration a poursuivi les efforts en vue de renforcer la communication au sein de l'organisation. Plusieurs projets ont été réalisés. On a notamment instauré l'annuaire téléphonique en direct *IntraTel* pour tous les parlementaires et leur personnel.

On a ajouté des numéros pour les députés et les sénateurs ainsi que pour les services administratifs du Sénat, de la Chambre des communes et de la Bibliothèque du Parlement. De plus, le bulletin d'information de la Chambre, *Tout en commun*, lequel est rédigé par les employés et s'adresse à eux, est maintenant produit régulièrement dans le cadre des fonctions courantes du personnel plutôt que sur une base volontaire et ponctuelle. Trois numéros ont été publiés en 2001-2002.

Intraparl

La Chambre des communes continue de travailler en partenariat avec le Sénat et la

Bibliothèque du Parlement pour donner une nouvelle présentation et structure au site (interne) Intraparl. On a consulté les utilisateurs au cours de l'année au moyen d'un sondage instantané sur le site Intraparl, et des ateliers ont été tenus pour recueillir leurs observations. En préparation du lancement du nouveau site, la conception et la structure du nouveau site ont été remaniées et le développement, notamment pour améliorer la navigation, commencera en avril 2002.

Signes vitaux Des clients satisfaits d'Intraparl

Quelque 72 % des utilisateurs sondés par l'administration ont jugé qu'Intraparl répondait à leurs besoins, particulièrement en raison de la qualité de son contenu. La majorité des répondants (85 %) ont trouvé la totalité ou presque de l'information qu'ils cherchaient.

Amélioration des services Web aux caucus

Les caucus se sont dits très intéressés à ce qu'on renforce la présence des députés sur le Web. On pense notamment à différents niveaux de service allant des pages statiques à la communication interactive avec les électeurs.

La Chambre a renouvelé au cours de l'année l'infrastructure des services Web des caucus en ajoutant des systèmes plus puissants. Cela a permis aux députés de créer leur propre site. Plusieurs ont profité de

l'occasion qui se présentait de communiquer avec plus d'efficacité et de facilité avec leurs électeurs.

La Chambre a aussi bonifié les services Web aux caucus en développant un serveur pour une base de données et en assurant le soutien lié à l'administration de cette base. Ces actualisations ont aussi permis aux caucus de créer un contenu plus dynamique et interactif. En outre, l'administration a investi dans le développement d'un site Web destiné à tous les partis, lesquels peuvent procéder à des essais avec les nouvelles options, sans perturber leurs sites existants.

Chaîne d'affaires publiques par câble

Le Bureau de régie interne a approuvé la reconduction d'une entente entre la Chambre des communes et la Chaîne d'affaires publiques par câble (CPAC) au sujet de la télédiffusion des débats de la Chambre et des comités. L'entente quinquennale qui débute le 1^{er} septembre 2002 a été signée par le président de la Chambre des communes et les représentants officiels de la Chaîne d'affaires publiques.

Technologies dans les salles de comités

De l'équipement de projection vidéo supplémentaire a été acquis pour les salles de comités au cours de l'exercice, de même que du matériel neuf pour les vidéoconférences et les téléconférences. Les

nouveaux services ont été mis en place dans les locaux existants des comités parlementaires pour améliorer les présentations et les communications.

Système de réservation des salles

Le système de réservation des salles a été modernisé pour favoriser le partage d'information, et on a adopté une formule améliorée, mieux coordonnée, pour l'utilisation des locaux dans le cadre des activités des caucus et des comités, en particulier du mardi au jeudi, la période de pointe. On prévoit que le système sera entièrement fonctionnel à la mi-avril 2002. Un contrôle sera effectué pour s'assurer que les indicateurs de rendement clés (amélioration du suivi des demandes et du rapport entre l'espace utilisé et l'espace disponible) sont respectés.

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

L'administration de la Chambre des communes continue d'évoluer dans le sens d'une gestion axée sur les résultats, laquelle exige l'établissement d'objectifs de rendement pertinents et l'obtention de résultats mesurables, des rapports réguliers sur le rendement et des produits et des services administratifs répondant aux attentes des députés et des autres clients. Il faut notamment que l'administration examine ses activités en déterminant les risques et en étudiant et évaluant les enseignements tirés dans le dessein de toujours s'améliorer.

Parmi les activités réalisées durant l'exercice, mentionnons : une étude sur les leçons apprises dans le cadre du Programme des préparatifs électoraux 2000 (voir la section ci-dessous); un suivi des évaluations de risques pour PRISME; une analyse après la mise en œuvre du Système intégré de gestion des ressources; une vérification du Système de gestion environnementale et de sa conformité avec la norme ISO 14001 (voir les détails dans la section ci-dessous sur la gestion environnementale); une évaluation des risques liés au projet de renouvellement de la classification.

Préparatifs électoraux 2000 — Leçons apprises

L'administration de la Chambre a réalisé en 2001 une étude sur le Programme des préparatifs électoraux 2000. L'objectif était

de noter les leçons apprises et de constituer une mémoire organisationnelle des activités, des produits et des services ayant obtenu du succès ou devant être améliorés.

Parallèlement, on a effectué une analyse chronologique complète des événements liés au Programme des préparatifs électoraux 2000 et au Programme d'orientation post-électorale.

L'étude sur les leçons apprises a permis de déterminer qu'un grand nombre de volets du Programme des préparatifs électoraux 2000 avaient remporté du succès, notamment au niveau du Centre d'orientation, des séances d'orientation à l'intention des députés, de la collaboration entre l'administration de la Chambre et la Bibliothèque du Parlement, de même que de la forte participation des employés et du grand enthousiasme suscité par le Programme.

Pour poursuivre dans cette foulée, un sous-comité du Groupe de gestion du Greffier a été mis sur pied pour que l'administration prépare le prochain programme des préparatifs électoraux, et des décisions ont été prises à la suite de l'étude.

Meilleurs rapports sur le rendement

En plus des analyses particulières, l'administration de la Chambre a poursuivi le développement du cadre de mesure du

rendement approprié dans cet environnement. À cette fin, trois directions de l'administration ont réalisé un projet pilote avec la stratégie d'évaluation du rendement dans le cadre d'activités précises : Stratégie d'information financière, Paye et avantages sociaux et Publications parlementaires. Le cadre a été remanié et harmonisé après chacun des projets pilotes, et le processus se poursuit.

Amélioration de la gestion des risques

La gestion des risques consiste à cerner sur une base continue les obstacles pouvant empêcher d'atteindre les objectifs établis. Au cours de l'exercice 2001-2002, une stratégie globale de gestion des risques a été mise au point, laquelle est assortie d'un processus détaillé pour identifier les risques et de moyens visant à les gérer, de même que d'un guide de référence dressant la liste des risques possibles pour les principaux processus (financiers, opérationnels, juridiques et ressources humaines). Toutes les activités analytiques de la Chambre reposent sur cette stratégie.

Resserrer la gestion environnementale

La Chambre des communes demeure déterminée à gérer toutes ses activités de manière écologique. Pour ce faire, elle a recours à un système de gestion de l'environnement.

Cette année, ce système a fait l'objet d'une vérification pour déterminer son degré de conformité avec la norme de gestion environnementale ISO 14001 de l'Organisation internationale de normalisation. Les politiques, les procédures et les programmes du Système de gestion de l'environnement de la Chambre des communes ont été documentés dans le *Manuel de politique et de procédures*, et la

majorité des exigences d'ISO 14001 ont été satisfaites. De plus, les formalités environnementales établies dans le cadre du programme « La Colline verte » ont démontré que des mécanismes et des outils existaient pour atténuer les risques environnementaux connus dans l'ensemble de la Chambre des communes.

En revanche, le Système de gestion de l'environnement n'étant pas mis en œuvre intégralement, il n'est pas implanté efficacement. L'administration de la Chambre est en train de préparer un plan d'action à cette fin. Plusieurs projets de gestion de l'environnement ont progressé : un Groupe de travail de l'environnement a notamment été créé pour représenter tous les secteurs administratifs de la Chambre des communes.

De plus, des séances de formation et des ateliers sur le Système de gestion de l'environnement ont été offerts à 205 employés; la collecte du papier a été rationalisée et on a commencé le compostage des essuie-tout à l'édifice Wellington; on a concrétisé comme prévu tous les efforts de gestion et de quantification du papier de rebut aux services du chemin Belfast; et une clause environnementale concernant l'utilisation obligatoire de papier portant l'étiquette « ECOLOGO » pour les bulletins parlementaires a été récemment insérée dans tous les contrats conclus avec des entreprises d'impression de l'extérieur. Les produits et les services attestés par une étiquette « ECOLOGO » sont reconnus pour avoir moins d'impact sur l'environnement.

Améliorer le programme de contrôle de l'amiante

Une étude indépendante menée en 2000-2001 a conclu que la Chambre des communes avait géré avec diligence les

risques liés aux rénovations et réparations dans les aires de l'édifice Wellington où de l'amiante était présente. Cependant, on a recommandé d'améliorer le programme de contrôle en fonction des activités courantes et de l'entretien des immeubles. Un expert a été engagé pour aider la Chambre à revoir son programme de contrôle de l'amiante avec les principaux intervenants.

Après la parution du rapport, une ébauche comprenant des procédures de contrôle, des instructions à l'intention des travailleurs et un certain nombre de modalités de travail a été présentée aux membres du Sous-comité de l'amiante du Comité mixte de santé et de sécurité au travail (qui regroupe des représentants des syndicats et de la direction). Les observations du Sous-comité seront intégrées au nouveau programme de contrôle de l'amiante qui sera finalisé l'année prochaine.

Tout au cours de l'année, les activités ayant trait à l'amiante ont été gérées avec rigueur par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada en partenariat avec la Chambre des communes. Au total, 216 projets (rénovations ou réparations dans

des aires où il y avait de l'amiante) ont été réalisés dans la Cité parlementaire avec des protocoles sécuritaires.

Services des locaux et des immeubles

Un nouveau système a été mis à l'essai et déployé pour gérer les milliers de demandes de services des clients au chapitre des locaux, des métiers et des immeubles. Ce système fera l'objet d'un suivi pour s'assurer qu'on respecte les principaux indicateurs de rendement. Ces indicateurs servent à déterminer si les unités qui servent la clientèle et le groupe de gestion intégrée des projets ont assuré une meilleure coordination et répondu plus rapidement aux demandes.

Note de la rédaction :

Voilà qui conclut le rapport sur le rendement de l'administration pour l'exercice 2001-2002. Nous vous invitons à visiter notre site Web pour en savoir davantage sur l'administration de la Chambre des communes et le Parlement. L'adresse est : <http://www.parl.gc.ca>.

III. Réalisations en 2001-2002, par secteur d'activité

Sont indiquées dans le tableau ci-dessous les réalisations de l'administration de la Chambre des communes par rapport aux engagements énoncés dans le Rapport sur les plans et les priorités 2001-2002.

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
Axes d'intervention prioritaire							
1. Améliorer les ressources en information auxquelles ont accès les députés						Avantages pour les députés	Réalisations en 2001-2002
Implanter PRISME — Élaborer des outils technologiques à l'appui du travail en Chambre et en comités	√	√			√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réseau continu et intégré dans les publications parlementaires et l'information 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un grand nombre d'applications PRISME ont été implantées dans les Services de la procédure et la Direction des services de l'information
Poursuivre l'implantation du SIGR — Les députés auront accès à des renseignements financiers, mettre à l'essai la fonction de commandes électroniques de fournitures				√		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mode simple et rapide d'accès en direct à l'information et aux services 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'information est maintenant conforme à la Stratégie d'information financière ▪ Les commandes électroniques existent maintenant et les députés y ont recours

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
Améliorer la gestion de l'information — Harmoniser les initiatives en matière de gestion de l'information et encourager le partage des connaissances	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> Préservation de la mémoire institutionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> Le plan stratégique de la gestion de l'information est maintenant terminé
Enrichir les ressources juridiques et législatives	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> Services et conseils législatifs et juridiques améliorés 	<ul style="list-style-type: none"> Des services et des conseils législatifs et juridiques enrichis sont maintenant offerts D'autres avocats ont été engagés
Étendre la capacité de soutien des technologies de l'information — Dépannage 24/7, Centre téléphonique	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> Réaction rapide aux urgences et demandes de réparations 	<ul style="list-style-type: none"> Au cours de la première phase, le Centre téléphonique est devenu fonctionnel 16 heures par jour, cinq jours par semaine, et 12 heures par jour la fin de semaine et les jours fériés Le personnel du Centre téléphonique se rend maintenant sur place pour aider les députés dans le complexe parlementaire
Créer un site Web pour les services d'impression			√	√		<ul style="list-style-type: none"> Accès facile pour demander des services d'impression 	<ul style="list-style-type: none"> La création du nouveau site Web et le projet pilote avec les services administratifs sont maintenant terminés. Les députés y auront accès en 2002.
Améliorer les normes opérationnelles et les technologies de l'information		√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> Service aux députés amélioré 	<ul style="list-style-type: none"> La première phase (évaluation) est terminée, et la deuxième est commencée

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
2. Poursuivre les rénovations						Avantages pour les députés	Réalisations en 2001-2002
Rénover l'édifice de la Justice — Dernière étape, emménagement des députés				√		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Milieu de travail plus fonctionnel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La rénovation de l'édifice de la Justice a été terminée ▪ 76 députés ont emménagé
<p>Mettre en œuvre la vision/planification à long terme — planification/conception continue :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nouvel édifice pour abriter les salles de comités — Planification, conception et autre travail préparatoire ▪ Bibliothèque du Parlement — Rénover l'ancien édifice de la banque de Nouvelle-Écosse (locaux transitoires), entreprendre la rénovation de la Bibliothèque centrale 	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Milieu de travail plus fonctionnel pour les députés et leur personnel, sans perturbation des services pendant les rénovations 	<p>En mai 2001, le Bureau a convenu de mettre en œuvre le plan et la vision à long terme — <i>Un héritage pour les générations à venir : La vision et le plan à long terme pour la Cité parlementaire</i> — Travaux publics et Services gouvernementaux du Canada</p> <ul style="list-style-type: none"> • La planification du nouvel immeuble sur la rue Bank a progressé • La Bibliothèque a déménagé, les rénovations ont été effectuées dans l'édifice du Centre et l'immeuble La Promenade

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
<p>Créer un environnement technologique pleinement intégré à la grandeur de la Colline (Sénat, Chambre des communes, Bibliothèque du Parlement)</p> <p>Élaborer une approche commune à l'ensemble de la Cité parlementaire à l'égard du multimédia</p>	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accès amélioré aux services liés aux technologies de l'information 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le travail se poursuit, notamment au moyen d'entrevues des députés, afin de mieux comprendre comment ils utilisent leur équipement de bureau ▪ Le projet de câblage principal a été terminé
<p>Investir dans les installations de restauration — Rénover les installations de l'édifice du Centre</p>	√	√	√		√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Installations de restauration améliorées fonctionnant de façon plus efficiente et écologique 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les rénovations aux installations situées au 6^e étage de l'immeuble du Centre sont terminées — la deuxième phase — visant le 5^e étage — a été reportée à l'été 2002
3. Assurer une sécurité suffisante						Avantages pour les députés	Réalisations en 2001-2002
<p>Intégrer le système de sécurité de la Chambre pour l'ensemble du complexe parlementaire</p>	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parlement ouvert et accessible, tout en assurant un milieu de travail sûr et sécuritaire 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le système de sécurité électronique est entièrement fonctionnel dans toute la Cité parlementaire

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
4. Investir dans les ressources humaines						Avantages pour les députés	Réalisations en 2001-2002
Développer une stratégie relative aux Services corporatifs — Élaborer et mettre en œuvre des systèmes et des pratiques en matière d'apprentissage, de planification de la relève et de gestion du rendement					√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Main-d'œuvre compétente, souple, et dévouée, prête à répondre aux besoins de l'organisation maintenant et dans l'avenir 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le travail a été amorcé pour ce plan à long terme ▪ Première phase — le travail sur les profils de compétences a débuté aux Ressources humaines ▪ Une base de données et des outils ont été conçus pour recueillir l'information sur les profils des employés
Renforcement de la gestion de carrière aux Services de sécurité — Mise en œuvre des derniers éléments et fournir au personnel des Services de sécurité une évaluation des compétences					√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Main-d'œuvre compétente, souple et dévouée, prête à répondre aux besoins de l'organisation maintenant et dans l'avenir 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le Programme de gestion de carrière des Services de sécurité a progressé; le temps requis pour recruter et les coûts liés aux heures supplémentaires ont été réduits
Aller de l'avant avec le renouvellement de la classification — Rechercher, élaborer et mettre à l'essai un nouvel outil d'évaluation des emplois					√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Main-d'œuvre compétente, souple et dévouée, prête à répondre aux besoins de l'organisation maintenant et dans l'avenir 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une méthode d'évaluation de tous les postes a été choisie, mise à l'essai et adaptée pour un échantillon de 55 postes ▪ Une évaluation des risques a été réalisée
Offrir aux députés et à leur personnel un accès à des outils de formation/ apprentissage sur Internet et à un encadrement sur place				√	√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accès amélioré aux possibilités d'apprentissage pour les députés et leur personnel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un encadrement adapté est donné sur place ▪ La formation sur le Web est maintenant disponible : ordinateurs, langues officielles, etc.

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
Améliorer le milieu de travail — Notamment, examen de la santé et de la sécurité au travail et améliorer le programme de contrôle de l'amiante	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Milieu de travail sain 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un plan de travail a été préparé pour revoir l'actuelle politique de santé et de sécurité ▪ Une analyse indépendante sur le contrôle de l'amiante a été effectuée, une ébauche de procédures a été rédigée et présentée au CMSST (Comité mixte de santé et de sécurité au travail)
5. Améliorer les communications						Avantages pour les députés	Réalisations en 2001-2002
Travailler de concert avec différents partenaires afin d'améliorer et de mettre en œuvre une approche globale à l'égard des affaires interparlementaires					√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestation globale de services parlementaires 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Direction générale des Affaires internationales et interparlementaires a été créée
Améliorer les communications, les politiques et les programmes internes dans tous les secteurs administratifs					√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Main-d'œuvre à l'écoute et mue par les mêmes objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le <i>Tout en commun</i> — le bulletin interne rédigé par et pour les employés, a été normalisé quant à sa production et à sa fréquence
Améliorer la réservation des salles de comités	√		√		√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approche mieux coordonnée en matière de réservation de salles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le système de réservation des salles a été amélioré et mis en œuvre

	Secteurs d'activité						
	Comités	Chambre	Caucus	Circonscriptions	Institution		
6. Examiner le rendement et en rendre compte						Avantages pour les députés	Réalisations en 2001-2002
Élaborer un cadre de gestion des risques et établir un lien avec les priorités de la Chambre					√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion efficace des risques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La stratégie a été mise au point
Élaborer et mettre en œuvre la stratégie d'information financière					√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plus grande responsabilisation de l'administration de la Chambre concernant la gestion axée sur les résultats 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ On est allé au-delà de l'observation et des améliorations supplémentaires ont été apportées
Améliorer les outils servant à faire rapport; actualiser le Système intégré de gestion des ressources	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plus grande responsabilisation de l'administration de la Chambre concernant la gestion axée sur les résultats 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'exercice de planification visant la mise en œuvre de la prochaine version du logiciel a été complété
Resserrer la gestion environnementale par la création d'un groupe de travail de l'environnement pour mettre en œuvre une stratégie de gestion environnementale et fixer des objectifs	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Démonstration de l'engagement en faveur d'une saine gestion environnementale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La vérification a été réalisée ▪ Les manuels de la politique et des procédures environnementales ont été élaborés ▪ Le Groupe de travail de l'environnement a été mis sur pied ▪ Beaucoup de formation a été donnée

IV. Rapports sur les dépenses

Le Budget principal des dépenses de 2001-2002 pour la Chambre des communes s'élève à 274,9 millions de dollars. Ceci représente une augmentation nette de 25,4 millions de dollars ou 10,2 % par rapport à l'année précédente. Des budgets supplémentaires de 23,4 millions de dollars en crédits législatifs et 12,0 millions de dollars en crédits votés (pour un total de 35,4 millions de dollars) ont été demandés. Les budgets législatifs ont aussi été augmentés de 0,3 million de dollars afin de financer les dépenses législatives de fin d'année augmentant les autorisations totales à 310,6 millions de dollars.

Les crédits législatifs visaient à couvrir les coûts reliés aux indemnités versées aux députés ainsi que l'augmentation des coûts de déplacement et de télécommunications. Les crédits votés visaient à satisfaire aux exigences principales suivantes :

- mesures de sécurité;
- divers ajustements des coûts d'opérations reliés aux services centraux fournis aux députés et agents supérieurs de la Chambre;
- obligations découlant des conventions collectives et des augmentations de salaires pour les employés non représentés;
- rénovations des Services de restauration;
- organisation de la 47^e assemblée annuelle de l'Assemblée parlementaire de l'OTAN;
- deuxième salle de télédiffusion des délibérations des comités.

Les autorisations totales s'élèvent à 310,6 millions de dollars envers lesquelles des dépenses réelles de 305,2 millions de dollars ont été imputées, laissant un surplus de 5,5 millions de dollars. La majorité du surplus (4,5 millions de dollars) était reliée aux activités des députés et le reste (1,0 million de dollars) à l'administration de la Chambre.

Tableau financier 1

Dépenses prévues et réelles par autorisation (en milliers de dollars)					
Crédit	Titre du programme	2001-2002 Dépenses prévues*	2001-2002 Budgets supplémentaires et ajustements législatifs	2001-2002 Autorisations totales	2001-2002 Dépenses réelles
5	Dépenses du programme	182 882	11 999	194 881	189 419
(L)	Députés—Traitements et indemnités des agents supérieurs 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	67 294	22 699	89 993	89 993
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	24 751	1 021	25 772	25 772
Totaux—Chambre des communes		274 927	35 719	310 646	305 184

* Correspondent au Budget principal des dépenses de 2001-2002

Tableau financier 2

2001-2002—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	119 175	13 613	52 428	4 348	-	189 564	(220)	189 344
Chambre	10 959	2 021	3 419	792	-	17 191	(31)	17 160
Comités	12 233	2 297	4 632	739	771	20 672	(70)	20 602
Caucus	16 058	2 011	6 279	546	-	24 894	(64)	24 830
Institution	30 534	5 830	12 546	5 022	-	53 932	(684)	53 248
Total	188 959	25 772	79 304	11 447	771	306 253	(1 069)	305 184

Tableau financier 3

2001-2002—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	167 435	9 822	7 589	262	37	4 199	189 344
Chambre	-	4 394	8 150	3 849	542	225	17 160
Comités	-	3 471	6 698	8 735	1 125	573	20 602
Caucus	19 294	3 656	660	46	7	1 167	24 830
Institution	-	19 040	16 073	3 254	457	14 424	53 248
Total	186 729	40 383	39 170	16 146	2 168	20 588	305 184

2001-2002—Dépenses réelles par service (en millions)

