



Santé Health
Canada Canada

DIRECTION DE LA PLANIFICATION ET DE LA GESTION DES
AFFAIRES (DPGA)

UNITÉ DU DÉVELOPPEMENT DES CAPACITÉS (UDC)

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SANTÉ DES PREMIÈRES NATIONS ET DES
INUITS (DGSPNI)

SANTÉ CANADA

**GESTION ET ADMINISTRATION
DES ACCORDS DE CONTRIBUTION**

**PLAN D'ACTION
DU DÉVELOPPEMENT DES CAPACITÉS**

D'AVRIL 2004 À MARS 2007

*Mis à jour à la suite de la réunion annuelle du Comité directeur tenue les 27 et 28 septembre 2004
(version du 27/10/2004)*

Canada 

Introduction

Le présent plan d'action triennal vise à mettre l'accent sur la création d'une capacité de gestion directement liée à la gestion et à l'administration des accords de contribution. Il est fondé sur les forces et les capacités des bénéficiaires du plan (les gens qui concluent des accords de contribution avec la DGSPNI – les Premières nations et les Inuits ainsi que le personnel des bureaux régionaux et de l'administration centrale de la DGSPNI) ainsi que sur leurs problèmes ou besoins.

L'analyse des lacunes du développement des capacités a permis de relever sept catégories principales de besoins liés à la gestion des accords de contribution. Par conséquent, le présent document porte sur le développement des capacités lié aux communications; à la gestion et à l'administration des accords de contribution; à la planification et à l'évaluation; aux rapports sur les programmes; à la planification et aux rapports financiers; aux ressources humaines; et à la technologie.

Les points suivants ont permis de relever les défis ou les besoins :

- * les rapports du vérificateur général (VG) (1997, 2000 et 2002);
- * les communautés ayant participé au projet pilote de plan de santé (PPPS);
- * l'atelier conjoint de planification stratégique de l'Assemblée des Premières nations (APN – DGSPNI), qui comprend des représentants d'Inuit Tapiriit Kanatami (ITK);
- * l'Organisation nationale de la santé autochtone (ONSA);
- * le Groupe de travail sur les capacités dans les régions de la DGSPNI, qui comprend des représentants de l'administration centrale et des bureaux régionaux;
- * la Division de la planification des affaires et rapports (DPAR) qui a produit : *examen du processus de développement des capacités de la DGSPNI (août 2003)*, comprenant du personnel des bureaux régionaux et des gestionnaires de programme de la DGSPNI;
- * le Comité interministériel sur le développement des capacités (y compris Affaires indiennes et du Nord canadien (AINC), et Développement des ressources humaines Canada (DRHC) et Statistique Canada);
- * l'Organisation mondiale de la santé (Si vous êtes chargés de, OMS, Genève, 1992).

Pendant le présent plan triennal, des discussions, des négociations et des engagements continus seront nécessaires par toutes les parties intéressées. Nous croyons que, pour relever les défis, il faut créer des relations de collaboration. Bien que ce plan soit axé sur la collaboration, il ne change pas les responsabilités et les rôles respectifs qui sont attribués à la DGSPNI et aux PN/I dans les accords de contribution.

Notre but est que le présent plan demeure simple, clair et réaliste. Nous croyons qu'il évoluera au fur et à mesure que de nouvelles stratégies et idées seront avancées et que de nouveaux partenaires se joindront à nous. Le plan comme tel sera mis à jour par la DPGA (UDC). Nous aimerions obtenir les commentaires de toutes les personnes qui

obtiendront ce plan (personnel de la DGSPNI et communautés des PN/I) ainsi que des partenaires concernant son utilité.

Un cadre, une stratégie et une analyse des lacunes

Le présent plan d'action a été établi sur des travaux antérieurs; particulièrement le cadre de l'imputabilité de la DGSPNI, la stratégie du développement des capacités et l'analyse des lacunes. Il vise à renforcer l'imputabilité de la DGSPNI et des PN/I. Le VG a défini l'imputabilité comme l'obligation de faire la preuve d'un bon rendement et d'assumer la responsabilité du rendement obtenu au chapitre des rôles et des responsabilités. Ces rôles et responsabilités devraient être convenus, compris et communiqués. Dans le présent plan, nous affirmons qu'une solide capacité de gestion et d'administration et de bonnes ressources financières dans l'ensemble du système sont essentielles pour renforcer la capacité de toutes les parties d'assumer leurs responsabilités. Veuillez noter que ce plan ne modifie pas les responsabilités et les rôles respectifs attribués dans les accords de contribution; ils demeurent les mêmes.

But à long terme

Les activités du présent plan d'action sont concentrées sur le développement de la gestion et de l'administration des accords de contribution (pour la DGSPNI et les PN/I). Toutefois, le but des accords de contribution est d'améliorer les résultats en matière de santé pour les PN/I au moyen de stratégies visant, par exemple, le renforcement des contrôles locaux ainsi que la planification et l'amélioration des programmes et des services de santé. Nous sommes convaincus que le présent plan d'action contribuera à la réalisation de ce but à long terme.

Définitions

Capacité Capacité d'accomplir un travail ou d'assumer des fonctions

Objectif du Plan d'action Contribuer au développement des compétences en gestion et en administration des gens qui s'occupent des accords de contribution de la DGSPNI

Gestion S'assurer que les choses sont faites grâce à la coordination et à la collaboration de nombreuses ressources humaines et matérielles (comme le personnel chargé de la prestation de services de santé; des collègues dans des domaines qui appuient la prestation de services de santé comme l'administration et les finances; la communauté; l'expérience, les connaissances et les compétences individuelles et ministérielles; le temps; les fonds, les installations, le matériel et l'équipement). Cela aidera les gens à travailler ensemble pour régler des problèmes, prendre des décisions et réaliser des objectifs. Les trois principaux groupes de ressources comprennent : l'équipe de santé et le personnel de soutien, d'autres ressources comme les fonds et les programmes et services (cette définition est tirée du document Si vous êtes chargés de, Organisation mondiale de la santé, Genève, 1992).

Résultats escomptés

Une description des résultats escomptés des activités du présent Plan d'action créera une vision et aidera l'évaluation de sa réussite. Les activités du Plan d'action sont organisées selon les principaux secteurs de besoins relevés dans l'Analyse des lacunes. Le Plan d'action porte particulièrement sur le développement des capacités des PN/I et du personnel de la DGSPNI relatives à la gestion et à l'administration des accords de contribution. En résumé, nous connaissons le succès dans les secteurs suivants :

1. **communication** lorsque les PN/I, le personnel des bureaux régionaux et de l'administration centrale de la DGSPNI et des autres ministères collaboreront avec la DPGA pour orienter et diriger les initiatives de développement des capacités des accords de contribution, ce qui permettra d'améliorer l'efficacité du présent Plan d'action;
2. **gestion et administration des accords de contribution** lorsque la DGSPNI et les PN/I seront en mesure d'utiliser les connaissances, les compétences et les outils exigés pour rencontrer les modalités des accords, ce qui permettra une plus grande reddition de comptes;
3. **planification, évaluation, déclaration, apprentissage et rajustements** lorsque les PN/I et la DGSPNI renforceront leurs capacités de planifier et d'évaluer (y compris de mesurer le rendement) ainsi que de déclarer les résultats des programmes et des services liés à l'accord de contribution; les leçons apprises éclaireront la planification en matière de santé, ce qui contribuera à renforcer la qualité, l'efficacité et l'efficience des services de santé et à obtenir des résultats de santé communautaires positifs).
4. **planification et rapports financiers** lorsque la DGSPNI et les PN/I seront plus en mesure de prendre, en matière de santé, des décisions fondées sur des renseignements financiers exacts, vérifiables et récents, ce qui accroîtra la capacité de montrer comment les investissements dans les programmes et services sont dépensés;
5. **gestion des ressources humaines** lorsque la capacité des PN/I de gérer des ressources humaines sera accrue par des politiques, procédures, pratiques et outils pouvant être adaptés aux besoins d'une communauté; des pratiques renforcées de gestion des ressources humaines contribueront à accroître la capacité de satisfaire aux besoins de la communauté;
6. **utilisation de la technologie** lorsque les PN/I et la DGSPNI pourront utiliser les outils technologiques qui leur seront fournis, ce qui permettra d'améliorer la gestion et l'administration des accords de contribution et d'appuyer la prise de décisions en matière de santé

PLAN D'ACTION SUR LE DÉVELOPPEMENT DES CAPACITÉS

D'avril 2004 à mars 2007

But : Créer une capacité de gestion pour les PN/I et la DGSPNI concernant précisément la gestion et l'administration des accords de contribution

Objectif	Activités particulières	Qui est concerné	Échéancier pour l'achèvement des travaux			Indicateurs des extrants	Indicateurs des résultats
			2004-2005	2005-2006	2006-2007		
<p>1. Communication : Orienter et diriger l'élaboration, la mise en oeuvre et la communication du plan d'action</p>	<p>Développement des capacités des PN/I et de la DGSPNI :</p> <p>A. Créer un Comité directeur du développement des capacités pour fournir des recommandations sur l'orientation des initiatives de développement des capacités liées à la gestion et à l'administration des accords de contribution de la DGSPNI à l'intention des bénéficiaires des PN/I - Continuer d'aider et développer le comité directeur des PN/I et de la DGSPNI</p> <p>B. Continuer d'aider et développer le Groupe de travail du développement des capacités à offrir un bon soutien opérationnelle</p> <p>C. Continuer d'aider et développer le Comité interministériel du développement des capacités afin de partager de l'information et de collaborer à des initiatives conjointes</p> <p>D. Assurer la liaison avec des partenaires clés travaillant dans des secteurs connexes</p> <p>E. Collaborer avec des partenaires clés pour élaborer des stratégies de communication</p>	<p>Responsable : - DPGA Partenaires : - Communauté des PN - APN - ITK - Personnel des bureaux régionaux et de l'AC de la DGSPNI</p> <p>Responsable : - DPGA Partenaires : - Personnel des bureaux régionaux et de l'AC de la DGSPNI</p> <p>Responsable : - DPGA Partenaires : - Autres ministères</p> <p>Responsable : - DPGA Partenaires : - Personnel de la DGSPNI - Autres ministères et ONG</p> <p>Responsable : - DPGA Partenaires : - Groupe de travail</p>	●			<p>- Réunions animées : nombre, sujets, participants</p> <p>- Orientation stratégique fournie</p>	<p>- Collaboration et direction continues des PN/I et du personnel des bureaux régionaux et de l'AC de la DGSPNI</p> <p>-Initiatives conjointes interministérielles pour renforcer la gestion des accords de contribution</p> <p>- Satisfaction des PN/I et de la DGSPNI à l'égard des outils créés concernant les accords de contribution</p> <p>- Niveau de satisfaction de l'utilisation des outils éducatifs sur les accords de contribution</p> <p>- Gestion et administration améliorées, efficaces et efficaces des accords de contribution</p>

Objectif	Activités particulières	Qui est concerné	Échéancier pour l'achèvement des travaux			Indicateurs des extrants	Indicateurs des résultats
			2004-2005	2005-2006	2006-2007		
<p>2. Gestion et administration des accords de contribution : Offrir des outils éducatifs aux PN/I pour améliorer les compétences liées à la gestion et à l'administration des accords de contribution</p>	<p>Développement des capacités communautaires des PN/I :</p> <p>A. Élaborer un guide de référence pour aider les bénéficiaires des PN/I à gérer et administrer des accords de contribution en adaptant le document « Un livre de connaissances » pour répondre aux intérêts et aux besoins des PN/I</p> <p>B. Créer une « trousse sur les accords de contribution » pour les PN/I afin d'offrir des politiques, des procédures, des pratiques exemplaires et des outils modèles qui peuvent être adaptés pour améliorer la gestion et l'administration des accords de contribution</p> <p>(Nota : Le guide et la trousse n'ont pas valeur d'avis juridiques. Les PN/I doivent encore demander des avis indépendants s'il y a lieu.)</p> <p>C. Tenir la trousse à jour</p> <p>D. Collaborer avec des employés clés de la DGSPNI, élaborer et offrir des possibilités de formation au personnel des bureaux régionaux pour animer des séances d'information à l'intention des PN/I sur le guide de référence et la trousse concernant les accords de contribution</p>	<p>Responsable : - DPGA</p> <p>Partenaires : - Groupe de travail</p> <p>Responsable : - DPGA</p> <p>Partenaires : - Groupe de travail</p> <p>Responsable : - DPGA</p> <p>Responsable : - DPGA</p> <p>Partenaires : - DPGA - Groupe de travail</p>	●			<p>- Guide de référence sur les accords de contribution élaboré et mis à la disposition des PN/I et du personnel de la DGSPNI</p> <p>- nombre/type d'outils relevés sur les accords de contribution</p> <p>- Trousse mise à jour annuellement pour les PN/I et la DGSPNI</p> <p>- % des communautés des PN/I ayant accès à la trousse</p>	<p>- Utilisation du guide de référence et de la trousse sur les accords de contribution par les PN/I</p> <p>- Satisfaction des PN/I et de la DGSPNI à l'égard des outils</p> <p>- Imputabilité</p> <p>- Meilleure capacité de respecter les modalités et conditions des accords de contribution</p> <p>- Meilleures connaissances, compétences et pratiques liées à la gestion et à l'administration des accords de contribution</p> <p>-Imputabilité</p>

Objectif	Activités particulières	Qui est concerné	Échéancier pour l'achèvement des travaux			Indicateurs des extraits	Indicateurs des résultats
			2004-2005	2005-2006	2006-2007		
<p>3. Planification, évaluation, déclaration, apprentissage et ajustements : DGSPNI Assurer la liaison avec la DGSPNI pour se tenir au courant des initiatives de planification, d'évaluation et de déclaration en matière de santé pour renforcer l'imputabilité de la DGSPNI et des PN/I</p>	<p>DGSPNI : A. Assurer la liaison avec la DGSPNI concernant des initiatives de planification, d'évaluation et de déclaration comme : - Projet pilote de plan de santé (PPPS) - Projet pilote d'accréditation - Politique d'évaluation de la Direction générale - Cadre de gestion et de l'imputabilité axé sur les résultats (comprend cinq volets : profil de programmes ou de politiques, modèle logique, stratégie de mesure du rendement, stratégie de déclaration) - Compendium des programmes - Indicateurs de santé - Collecte de données - Modèles de planification du travail - Renouvellement des pouvoirs (particulièrement le pouvoir de régie) - Simplification des exigences en matière de rapports - Interprétation des rapports financiers et des états financiers annuels vérifiés - Évaluation et analyse des rapports sur les activités, des rapports annuels et des rapports d'évaluation, et rétroaction au sujet de ces rapports</p>	<p>Responsable : - DPGA Partenaires : - Groupe de travail -DPGA - Services de santé primaires et santé publique - Programmes communautaires</p>	●	●	●		

Objectif	Activités particulières	Qui est concerné	Échéancier pour l'achèvement des travaux			Indicateurs des extrants	Indicateurs des résultats
			2004-2005	2005-2006	2006-2007		
<p>3. Planification, évaluation, déclaration, apprentissage et ajustements : Mettre à la disposition des PN/I des outils visant à améliorer les compétences en planification, en évaluation et en déclarations au sujet de la santé</p>	<p>Développement des capacités communautaires des PN/I :</p> <p>A. Faire de la recherche sur les outils, les modèles, les politiques et les procédures, la planification, l'évaluation et la déclaration au sein de la DGSPNI (voir ci-dessus), des PN/I, d'autres ministères et des ONG qui concernent le respect des modalités des accords de contribution, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La santé communautaire ou la planification du travail - La planification de l'évaluation des programmes - Obtention, collecte et analyse de données sur la santé communautaire (statistiques et autres) - Élaboration et utilisation de questionnaires et de sondages - Production de rapports sur les programmes - Production d'un rapport d'évaluation (quinquennal) pour les communautés ayant fait l'objet d'un transfert - Tenue de livres - Autres sujets à déterminer par les PN/I et le personnel des régional de la DGSPNI <p>B. Identifier les outils à inclure dans la trousse</p> <p>C. Tenir à jour la trousse</p>	<p>Responsable : - DPGA</p> <p>Partenaires : - Groupe de travail - DPGA - Services de santé primaires et santé publique - Programmes communautaires - Autres ministères - ONG</p>	●			<ul style="list-style-type: none"> - Outils éducatifs fournis aux PN/I : sujets, types d'outils, etc. - Organisations participantes (sources d'outils) 	<ul style="list-style-type: none"> - Augmentation du nombre de communautés des PN/I utilisant des plans de programme - Meilleure qualité des services de santé communautaire des PN/I

Objectif	Activités particulières	Qui est concerné	Échéancier pour l'achèvement des travaux			Indicateurs des extraits	Indicateurs des résultats
			2004-2005	2005-2006	2006-2007		
<p>4. Planification et rapports financiers : Assurer la liaison pour demeurer informé des initiatives de gestion financière de la DGSPNI concernant la gestion et l'administration des accords de contribution</p> <p>Mettre à la disposition des PN/I des outils pour améliorer la gestion financière</p>	<p><u>Développement des capacités de la DGSPNI :</u> A. Assurer la liaison avec la DGSPNI dans des secteurs comme : - L'interprétation des rapports financiers et des états vérifiés annuels</p> <p><u>Développement des capacités communautaires des PN/I :</u> A. Faire de la recherche sur les outils offerts pour améliorer les compétences en planification et en rédaction de rapports financiers liées à la gestion des accords de contribution (y compris les autres ministères, comme le MAINC) dans des secteurs comme : - Budgets - Prévisions - États financiers annuels</p> <p>B. Relever les outils appropriés à inclure dans la trousse</p> <p>C. Tenir à jour la trousse</p>	<p><u>Responsable :</u> - DPGA <u>Partenaires :</u> - DPGA - Finances</p> <p><u>Responsable :</u> - DPGA <u>Partenaires :</u> - Groupe de travail - Finances - Autres ministères</p> <p><u>Responsable :</u> - DPGA <u>Partenaires :</u> - Groupe de travail</p> <p><u>Responsable :</u> - DPGA</p>	●	●	●	<p>- Outils d'apprentissage relevés et communiqués dans la trousse</p> <p>- Meilleure capacité de planification et de rapports financiers des PN/I</p> <p>- Meilleur imputabilité envers les membres de la communauté et le gouvernement</p>	
			●				
			●				
				●	●		

Objectif	Activités particulières	Qui est concerné	Échéancier pour l'achèvement des travaux			Indicateurs des extrants	Indicateurs des résultats
			2004-2005	2005-2006	2006-2007		
<p>5. Ressources humaines : Communautés des PN/I Mettre à la disposition des PN/I des outils pour améliorer la gestion des ressources humaines</p>	<p>Développement des capacités des Communautés des PN/I :</p> <p>A. Faire de la recherche et identifier des politiques, procédures et des pratiques exemplaires et des outils modèles dans des secteurs comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description de travail - Règlement des conflits - Politique sur les conflits d'intérêts - Autres politiques en matière de ressources humaines <p>B. Relever les outils appropriés à inclure dans la trousse</p> <p>C. Tenir à jour la trousse</p>	<p>Responsable : - DPGA</p> <p>Partenaires : - Groupe de travail - DGSG - Autres ministères</p> <p>Responsable : - DPGA</p> <p>Partenaires : - Groupe de travail</p> <p>Responsable : - DPGA</p>	●			- Nombre/type d'outils ou de pratiques exemplaires modèles relevés et inclus dans la trousse	-Meilleures pratiques en matière de ressources humaines dans les communautés des PN/I

Objectif	Activités particulières	Qui est concerné	Échéancier pour l'achèvement des travaux			Indicateurs des extrants	Indicateurs des résultats
			2004-2005	2005-2006	2006-2007		
<p>6. Utilisation de la technologie : DGSPNI Assurer la liaison avec la DGSPNI pour se tenir informé de la technologie exigée pour gérer et administrer les accords de contribution</p> <p>Mettre à la disposition des PN/I les outils nécessaires pour améliorer leurs capacités techniques dans la gestion et l'administration des accords de contribution</p>	<p>Développement des capacités de la DGSPNI : A. Assurer la liaison avec la DGSPNI concernant la formation offerte par le personnel de la DGSPNI sur certains systèmes, comme : - Système de gestion des contrats et des contributions (SGCC) - Système de gestion et de planification des communautés (SGPC) - Logiciel : Hotdocs, Lotus 123, Système d'applications de gestion intégrée des ressources (SAGIR)</p> <p>Développement des capacités communautaires des PN/I : A. Technologie de recherche actuellement offerte aux communautés des PN/I pour la gestion et l'administration des accords de contribution (comme celle liée au Programme de soins à domicile et en milieu communautaire); définition des besoins des communautés des PN/I</p> <p>B. Relever les outils appropriés à inclure dans la trousse</p> <p>C. Tenir à jour la trousse</p>	<p>Responsable : - DPGA Partenaire : - DPGA</p> <p>Responsable : - DPGA Partenaires : - Groupe de travail - Services de santé primaires et santé publique - Programmes communautaires -TI - Bureau du vérificateur général - Autres ministères</p> <p>Responsable : - DPGA Partenaires : - Groupe de travail</p> <p>Responsable : - DPGA</p>	●	●	●		
			●			- Liste des programmes de la DGSPNI offrant de la technologie aux communautés des PN/I - Nombre/type d'outils relevés et inclus dans le répertoire	-Utilisation plus efficace de la technologie de l'information et des communications pour appuyer la prise de décisions en matière de santé -Capacité sur les exigences en matières de rapports sur les programmes

--	--	--	--	--	--	--	--