

**Le rôle et la structure  
du  
Bureau du Conseil privé**

**Mai 2007**

## **Catalogage avant publication de Bibliothèque et Archives Canada**

Canada. Bureau du Conseil privé

Le rôle et la structure du Bureau du Conseil privé [ressource électronique].

Monographie électronique en version PDF et HTML.

Mode d'accès: World Wide Web.

"Mai 2007".

Publ. aussi en anglais sous le titre: The role and structure of the Privy Council Office.

ISBN 978-0-662-09285-8

No de cat.: CP22-85/2007F-PDF

1. Conseils privés--Canada. 2. Canada--Administration. I. Titre.

JL95.C3214 2007

352.3'40971

C2007-980116-1

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, 2007

## Table des matières

1.0 INTRODUCTION .....	1
2.0 GREFFIER DU CONSEIL PRIVÉ ET SECRÉTAIRE DU CABINET .....	1
3.0 CONSEILLER EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ NATIONALE AUPRÈS DU PREMIER MINISTRE ET SECRÉTAIRE ASSOCIÉ DU CABINET .....	2
4.0 SOUS-MINISTRE (AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES) .....	2
4.1 Sous-ministre adjoint (Politiques intergouvernementales) .....	3
4.2 Sous-ministre adjoint (Opérations intergouvernementales) .....	3
4.3 Directeur (Communications et affaires parlementaires) .....	4
5.0 SOUS-SECRÉTAIRE DU CABINET (OPÉRATIONS) .....	4
5.1 Secrétaire adjoint du Cabinet (Politique du développement social) .....	5
5.2 Secrétaire adjoint du Cabinet (Politique du développement économique et régional) .....	5
5.3 Secrétaire adjoint du Cabinet (Opérations) .....	6
5.4 Greffier adjoint du Conseil privé (Décrets du conseil) .....	6
5.5 Chef, Service du système des dossiers du Cabinet .....	7
6.0 SOUS-SECRÉTAIRE DU CABINET (PLANIFICATION ET CONSULTATIONS) .....	7
6.1 Secrétaire adjoint du Cabinet (Priorités et planification) .....	7
6.2 Secrétaire adjoint du Cabinet (Communications et consultation) .....	8
6.3 Secrétaire adjoint du Cabinet (Secrétariat de liaison de politique macroéconomique) .....	8
7.0 SOUS-SECRÉTAIRE DU CABINET (LÉGISLATION ET PLANIFICATION PARLEMENTAIRE ET APPAREIL GOUVERNEMENTAL) ET CONSEILLER JURIDIQUE AUPRÈS DU GREFFIER DU CONSEIL PRIVÉ .....	8
7.1 Secrétaire adjoint du Cabinet (Législation et planification parlementaire) .....	8
7.2 Secrétaire adjoint du Cabinet (Appareil gouvernemental) .....	9
7.3 Conseiller juridique auprès du greffier du Conseil privé .....	9
8.0 CONSEILLER DE LA POLITIQUE ÉTRANGÈRE ET DE LA DÉFENSE AUPRÈS DU PREMIER MINISTRE .....	9
8.1 Secrétaire adjoint du Cabinet (Politique étrangère et défense) .....	10
8.2 Secrétaire adjoint du Cabinet (Sécurité et renseignement) .....	10
9.0 SOUS-SECRÉTAIRE DU CABINET (PERSONNEL SUPÉRIEUR ET PROJETS SPÉCIAUX) .....	11
10.0 SOUS-MINISTRE ADJOINT (DIRECTION DES SERVICES MINISTÉRIELS) .....	12
10.1 Directeur (Administration) .....	13
10.2 Directeur (Accès à l'information et protection des renseignements personnels) .....	13
10.3 Directeur (Services ministériels d'information) .....	13
10.4 Directeur exécutif (Finances et planification ministérielle) .....	14
10.5 Directeur exécutif (Ressources humaines) .....	15
10.6 Directeur exécutif (Informatique et services techniques) .....	16
10.7 Directeur (vérification et évaluation) .....	17

## 1.0 INTRODUCTION

Sous la direction du greffier du Conseil privé et secrétaire du Cabinet, le Bureau du Conseil privé relève directement du Premier ministre. Il tient lieu de secrétariat auprès du Cabinet et apporte au Premier ministre le soutien de la fonction publique pour tout ce qui touche les politiques gouvernementales et les questions d'ordre opérationnel.

Le Bureau du Conseil privé assure également le soutien requis par le leader du gouvernement à la Chambre des communes et ministre de la réforme démocratique, le leader du gouvernement au Sénat, et le président du Conseil privé de la Reine pour le Canada et ministre des Affaires intergouvernementales.

Le rôle premier du Bureau du Conseil privé consiste à :

- conseiller de manière non partisane le Premier ministre, le Cabinet et les comités du Cabinet sur les questions d'envergure nationale et internationale;
- veiller à ce que le processus décisionnel au Cabinet fonctionne sans heurt et à faciliter la mise en oeuvre du programme du gouvernement;
- encourager un rendement élevé et la responsabilisation au sein de la fonction publique.

Le présent document donne un aperçu des rôles et des responsabilités des cadres supérieurs qui exercent actuellement les fonctions précitées au Bureau du Conseil privé.

## 2.0 GREFFIER DU CONSEIL PRIVÉ ET SECRÉTAIRE DU CABINET

Le **greffier du Conseil privé et secrétaire du Cabinet** est le plus haut fonctionnaire du Canada au service du Premier ministre. Voici ses trois responsabilités principales :

- à titre de **sous-ministre du Premier ministre**, conseiller et appuyer le Premier ministre de manière professionnelle et non partisane dans l'exercice de ses fonctions de chef du gouvernement du Canada, y compris la gestion de la fédération;
- à titre de **secrétaire du Cabinet**, conseiller et appuyer le Conseil des ministres dans son ensemble et superviser les services fournis au Cabinet et à ses comités en matière de politiques et de secrétariat;
- à titre de **chef de la fonction publique**, établir les orientations de la fonction publique et veiller à la qualité des services et des conseils spécialisés, professionnels et non partisans fournis au Premier ministre, au Conseil des ministres et à tous les Canadiens et Canadiennes.

Le premier greffier du Conseil privé a été nommé en 1867.

### 3.0 CONSEILLER EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ NATIONALE AUPRÈS DU PREMIER MINISTRE ET SECRÉTAIRE ASSOCIÉ DU CABINET

Le **conseiller en matière de sécurité nationale auprès du Premier ministre et secrétaire associé du Cabinet** appuie le greffier du Conseil privé et fournit de l'information, des conseils et des recommandations au Premier ministre. En particulier :

- À titre de **secrétaire associé du Cabinet**, il peut agir en son nom dans tout l'éventail de dossiers et de questions opérationnelles dont est saisi le Bureau du Conseil privé.
- À titre de **conseiller en matière de sécurité nationale auprès du Premier ministre**, il veille à ce que les efforts de la collectivité canadienne de la sécurité et du renseignement soient coordonnés efficacement et est responsable du Centre de la sécurité des communications<sup>1</sup> de concert avec le sous-ministre de la Défense nationale. Il supervise également les évaluations du renseignement présentées au Premier ministre, aux ministres et aux hauts fonctionnaires.

Le conseiller en matière de sécurité nationale auprès du Premier ministre bénéficie du soutien de deux secrétariats :

- Sécurité et renseignement;
- Bureau de l'évaluation internationale.

### 4.0 SOUS-MINISTRE (AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES)

Le **sous-ministre (Affaires intergouvernementales)** conseille et seconde le Premier ministre et le ministre des Affaires intergouvernementales à l'égard des politiques, des communications et des affaires parlementaires touchant les relations fédérales-provinciales-territoriales, notamment en ce qui concerne le fédéralisme fiscal, l'évolution de la fédération et l'unité canadienne.

Le mandat du sous-ministre consiste à :

- fournir des conseils et des plans stratégiques en ce qui concerne l'unité canadienne, l'ensemble du programme fédéral-provincial-territorial, les questions constitutionnelles et juridiques et le fédéralisme fiscal. Ces dossiers nécessitent une étroite collaboration avec plusieurs ministères, notamment le ministère des Finances, le ministère de la Justice et le Secrétariat du Conseil du Trésor;
- donner des conseils et assumer un rôle de liaison dans le contexte des relations avec les provinces et les territoires et du renouveau de la fédération;
- apporter du soutien au chapitre des communications et des affaires parlementaires pour les questions et les initiatives ayant d'importantes dimensions fédérales-provinciales-territoriales.

Le sous-ministre dirige le secteur des Affaires intergouvernementales avec l'appui de deux sous-ministres adjoints et d'un directeur des Communications et des affaires parlementaires.

---

<sup>1</sup> Le Centre de la sécurité des communications ([www.cse-cst.gc.ca](http://www.cse-cst.gc.ca)) fournit au gouvernement des renseignements de l'étranger et des orientations sur la sécurité des télécommunications gouvernementales et du traitement des données.

#### 4.1 Sous-ministre adjoint (Politiques intergouvernementales)

Le **sous-ministre adjoint (Politiques intergouvernementales)** gère la planification stratégique, l'analyse intégrée et l'élaboration de politiques, options et conseils touchant les relations intergouvernementales dans une vaste gamme de dossiers. Principalement d'ordre fiscal, économique, juridique et constitutionnel, ceux-ci comprennent aussi le fédéralisme en général.

- Le **directeur général, Politiques stratégiques et recherche**, assure l'analyse politique et la prestation de conseils sur les questions fiscales et économiques, les affaires juridiques et constitutionnelles, de même que les dossiers touchant l'évolution à long et moyen terme de la fédération canadienne. Le groupe des Politiques stratégiques et de la recherche est responsable de l'étude des questions sociales, économiques, fiscales et autres, dont l'opinion publique, qui influent sur les relations intergouvernementales, la gestion de la fédération et l'unité canadienne. Il assure aussi le suivi de la recherche et de l'information pertinentes que produisent les milieux universitaires et les instituts de recherche en politiques de partout au Canada.
- Le **directeur principal, Politiques économiques et fiscales**, dirige un centre d'expertise chargé d'élaborer et de mettre en oeuvre des stratégies, des approches et des initiatives qui favorisent la politique intergouvernementale et qui améliorent la capacité du Bureau du Conseil privé de cerner et de gérer les questions fiscales et économiques prioritaires à la lumière des plans du gouvernement en matière de programmes et de politiques. Le groupe des Politiques économiques et fiscales sollicite aussi l'apport des secrétariats du Bureau du Conseil privé, des institutions et ministères fédéraux et des gouvernements provinciaux et territoriaux dans le cadre d'efforts stratégiques visant à gérer et à améliorer les différents instruments du fédéralisme fiscal au Canada.

#### 4.2 Sous-ministre adjoint (Opérations intergouvernementales)

Le **sous-ministre adjoint (Opérations intergouvernementales)** fournit au Premier ministre et au ministre des Affaires intergouvernementales une vue d'ensemble des relations avec les provinces et les territoires par rapport à l'ensemble du programme d'action du gouvernement. Il travaille en concertation avec d'autres secteurs du Bureau du Conseil privé (Opérations, et Plans et consultations), d'autres organismes et ministères fédéraux, de même qu'avec les gouvernements des provinces et des territoires, pour évaluer les avenues possibles en matière de politiques et donner des conseils sur les questions touchant les relations intergouvernementales.

- Le **directeur général, Analyse provinciale**, offre des conseils stratégiques au Premier ministre et au ministre des Affaires intergouvernementales sur les relations bilatérales avec les provinces et les territoires et la gestion de la fédération en général.

Dans ce contexte, le rôle de l'Analyse provinciale consiste à :

- établir et entretenir des relations avec les responsables provinciaux et territoriaux des affaires intergouvernementales, de même qu'avec les institutions publiques et les intérêts du secteur privé;
- suivre l'évolution des relations fédérales-provinciales et fédérales-territoriales;
- relever les questions et les tendances nouvelles;
- évaluer l'interaction des positions fédérales, provinciales et territoriales dans les dossiers ayant une incidence importante sur l'unité canadienne et la gestion de la fédération.

L'Analyse provinciale assume aussi la responsabilité principale pour ce qui est d'élaborer des stratégies et de breffer le Premier ministre sur la gestion des rencontres bilatérales et multilatérales avec ses homologues des provinces et des territoires.

- Le **directeur général, Analyse sectorielle**, fournit de l'aide et des conseils stratégiques dans plusieurs domaines liés aux affaires intergouvernementales. Il est notamment chargé de :
  - formuler des stratégies fédérales-provinciales-territoriales;
  - promouvoir les grandes priorités pangouvernementales;
  - gérer les rencontres réunissant des ministres fédéraux, provinciaux et territoriaux
  - appuyer la participation du ministre des Affaires intergouvernementales aux comités du Cabinet.

Les fonctions liées à chaque ministère sont réparties entre les agents de l'Analyse sectorielle. Ceux-ci travaillent en étroite collaboration avec les ministères dont ils sont responsables pour que la nature des questions provinciales-territoriales soit prise en considération dans l'élaboration des nouvelles initiatives.

### **4.3 Directeur (Communications et affaires parlementaires)**

Le **directeur, Communications et affaires parlementaires**, offre des conseils stratégiques sur l'incidence intergouvernementale des initiatives et des activités de communication à l'échelle du gouvernement, de même que sur les répercussions que ces initiatives et activités peuvent avoir sur l'unité canadienne.

Le groupe des Communications et affaires parlementaires formule des conseils et élabore des produits de communication à l'intention :

- de Politiques intergouvernementales et d'Opérations intergouvernementales;
- du ministre des Affaires intergouvernementales;
- du Premier ministre (en coopération avec le Secrétariat des Communications et de la consultation du Bureau du Conseil privé).

De surcroît, le groupe seconde le ministre des Affaires intergouvernementales sur le plan des affaires parlementaires.

### **5.0 SOUS-SECRÉTAIRE DU CABINET (OPÉRATIONS)**

Le **sous-secrétaire du Cabinet (Opérations)** donne des conseils en matière de politiques au Premier ministre, au Cabinet et au greffier du Conseil privé et assure la coordination efficace des démarches interministérielles dans un vaste éventail de programmes et de dossiers de politique intérieure d'intérêt pour le gouvernement.

Il est également chargé de veiller au fonctionnement efficace des comités du Cabinet chargés des opérations, des affaires sociales et des affaires économiques.

Trois secrétariats relèvent du sous-secrétaire :

- Politique du développement social;
- Politique du développement économique et régional;
- Opérations.

Le sous-secrétaire du Cabinet a également la charge de la Division des décrets du conseil et du Service du système des dossiers du Cabinet.

### **5.1 Secrétaire adjoint du Cabinet (Politique du développement social)**

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Politique du développement social)** joue un rôle de suivi, de coordination et de conseiller en matière de politiques sociales. Il veille aussi au fonctionnement efficace du Comité du Cabinet chargé des affaires sociales et de tous les comités spéciaux connexes.

Le Secrétariat de la politique du développement social s'intéresse aux domaines suivants :

- culture;
- sécurité du revenu;
- assurance-emploi et mesures connexes relatives au marché du travail;
- études postsecondaires;
- développement des compétences;
- relations de travail;
- questions autochtones;
- justice et droits de la personne;
- services policiers;
- services correctionnels;
- citoyenneté;
- immigration;
- santé;
- anciens combattants;
- revenu national;
- langues officielles;
- multiculturalisme;
- enfants;
- logement;
- aînés;
- personnes handicapées;
- condition féminine.

Le Secrétariat de la politique du développement social collabore avec le ministère des Finances, le Secrétariat du Conseil du Trésor et d'autres ministères dans les grands dossiers et les questions de financement connexes. Il participe en outre aux travaux interministériels, ou les coordonne, et prodigue des conseils sur les politiques et les programmes.

### **5.2 Secrétaire adjoint du Cabinet (Politique du développement économique et régional)**

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Politique du développement économique et régional)** joue un rôle de suivi, de coordination et de conseiller à l'égard de dossiers précis de développement économique et régional, mais aussi des priorités et politiques commerciales. Il veille en outre à ce que les travaux du Comité du Cabinet chargé des affaires économiques et des comités spéciaux connexes se déroulent sans heurt.

Le Secrétariat de la politique du développement économique et régional s'intéresse aux domaines suivants :

- ressources naturelles;
- agriculture;

- pêches et océans;
- environnement;
- sciences et technologie;
- développement régional;
- transports;
- télécommunications;
- infrastructure et collectivités;
- commerce;
- investissement;
- politiques de concurrence.

Le Secrétariat de la politique du développement économique et régional collabore avec le ministère des Finances, le Secrétariat du Conseil du Trésor et d'autres ministères dans les grands dossiers et les questions de financement connexes. Il participe en outre aux travaux interministériels, ou les coordonne, et prodigue des conseils sur les politiques et les programmes.

### **5.3 Secrétaire adjoint du Cabinet (Opérations)**

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Opérations)** veille au fonctionnement du Comité du Cabinet chargé des opérations et de divers comités spéciaux. Le Comité du Cabinet chargé des opérations assure la coordination quotidienne du programme gouvernemental, y compris la gestion des questions ponctuelles, la planification des activités législatives et parlementaires ainsi que les communications, et ce, dans pratiquement tous les domaines d'intérêt pour le gouvernement.

Le secrétaire adjoint travaille en étroite collaboration avec les secrétariats du Bureau du Conseil privé et les ministères pour seconder le Comité du Cabinet chargé des opérations.

Le Secrétariat des opérations fournit des avis stratégiques et assure la coordination et la liaison interministérielles pour une vaste gamme de dossiers et de priorités. Il joue en outre un rôle de coordination au sein du Bureau du Conseil privé.

### **5.4 Greffier adjoint du Conseil privé (Décrets du conseil)**

Le **greffier adjoint du Conseil privé (Décrets du conseil)** offre des services de secrétariat au Comité du Cabinet du Conseil du Trésor et fait approuver les décrets, les règlements et les autres textes réglementaires. Il fournit également des recommandations sur l'utilisation des décrets et des instruments d'avis.

Le rôle de la Division des décrets du conseil consiste à :

- produire et distribuer les décrets;
- préparer un ordre du jour hebdomadaire pour la présentation des décrets au Conseil du Trésor;
- transmettre les décrets et instruments d'avis au gouverneur général en vue de leur approbation finale;
- appliquer la *Loi sur les textes réglementaires* en ce qui concerne l'enregistrement et la publication des règlements dans la Partie II de la *Gazette du Canada*.

Le greffier adjoint du Conseil privé est chargé de planifier les cérémonies d'assermentation à Rideau Hall, y compris pour les remaniements ministériels. La Division tient à jour les dossiers des décrets approuvés, la Partie II de la *Gazette du Canada* et nombre de registres de serment.

Enfin, la Division gère une base de données sur le site Web du Bureau du Conseil privé où les chercheurs et le public en général peuvent consulter les décrets prononcés depuis 1990.

### **5.5 Chef, Service du système des dossiers du Cabinet**

Le **chef du Service du système des dossiers du Cabinet** assure un soutien administratif au Cabinet et à ses comités. Il incombe au Service de mettre en page, de distribuer et de contrôler les documents du Cabinet, les ordres du jour des réunions des comités du Cabinet, les mémoires au Cabinet et d'autres documents.

Ses autres fonctions consistent à :

- dresser le calendrier des réunions du Cabinet et de ses comités;
- aider à organiser ces réunions;
- donner des conseils et de la formation sur la rédaction des documents destinés au Cabinet.

### **6.0 SOUS-SECRÉTAIRE DU CABINET (PLANIFICATION ET CONSULTATIONS)**

Le **sous-secrétaire du Cabinet (Planification et consultations)** examine tous les volets de la politique gouvernementale à la lumière des plans et priorités du gouvernement, et il donne des directives aux secrétariats suivants :

- le Secrétariat des priorités et de la planification;
- le Secrétariat de liaison de politique macroéconomique;
- le Secrétariat des communications et de la consultation.

Le sous-secrétaire du Cabinet donne son avis sur les questions de politique stratégique. Il est également chargé d'assurer des services de secrétariat au Cabinet et de fournir des conseils sur les communications et la consultation dans l'ensemble du gouvernement.

Le sous-secrétaire et les trois secrétariats accordent une attention particulière au budget, au discours du Trône et à d'autres questions particulières ou prioritaires qui peuvent surgir de temps à autre. L'accent est mis sur la nécessité de tenir les ministres au courant des rapports entre les différents dossiers, dans le contexte des priorités stratégiques du gouvernement.

#### **6.1 Secrétaire adjoint du Cabinet (Priorités et planification)**

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Priorités et planification)** aide le gouvernement à définir ses objectifs et ses priorités. Il surveille également l'élaboration de politiques conformes à ces priorités et assure la liaison avec les autres services du Bureau du Conseil privé et avec les autres ministères pour l'ensemble de ces questions.

Le Secrétariat des priorités et de la planification joue un rôle de conseil et de soutien pour les réunions et les séances de planification du Cabinet et du Comité du Cabinet chargé des priorités et de la planification. Il fournit aussi des avis et du soutien logistique au greffier du Conseil privé pour les petits déjeuners des sous-ministres, les réunions du Comité de coordination des sous-ministres et les réunions connexes.

## **6.2 Secrétaire adjoint du Cabinet (Communications et consultation)**

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Communications et consultation)** conseille le Cabinet et les hauts fonctionnaires du Bureau du Conseil privé en matière de communications et d'opinion publique pour les dossiers critiques et les initiatives stratégiques. Il coordonne aussi les communications dans l'ensemble du gouvernement en ce qui a trait aux annonces, aux initiatives promotionnelles et à la gestion de crises.

## **6.3 Secrétaire adjoint du Cabinet (Secrétariat de liaison de politique macroéconomique)**

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Secrétariat de liaison de politique macroéconomique)** fournit au Cabinet et aux hauts fonctionnaires du Bureau du Conseil privé des conseils et des analyses d'ordre stratégique sur les affaires économiques et financières. Le Secrétariat collabore étroitement avec le ministère des Finances, le Secrétariat du Conseil du Trésor et les autres secrétariats du Bureau du Conseil privé afin de fournir des analyses et des conseils sur les aspects économiques et financiers des grands dossiers de politique, y compris le budget.

## **7.0 SOUS-SECRÉTAIRE DU CABINET (LÉGISLATION ET PLANIFICATION PARLEMENTAIRE ET APPAREIL GOUVERNEMENTAL) ET CONSEILLER JURIDIQUE AUPRÈS DU GREFFIER DU CONSEIL PRIVÉ**

Le **sous-secrétaire du Cabinet (Législation et planification parlementaire et Appareil gouvernemental) et conseiller juridique auprès du greffier du Conseil privé** conseille le Premier ministre et le greffier du Conseil privé au sujet de la gestion du programme législatif, de la structure et du fonctionnement du gouvernement dans son ensemble, ainsi que de questions liées à la réforme électorale et démocratique. Il fournit aussi des avis juridiques sur un large éventail de questions.

Le sous-secrétaire et conseiller bénéficie du soutien de deux secrétariats, Législation et planification parlementaire et Appareil gouvernemental, et de deux sections, Opérations juridiques et Renseignements confidentiels du Cabinet.

## **7.1 Secrétaire adjoint du Cabinet (Législation et planification parlementaire)**

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Législation et planification parlementaire)** conseille et appuie le Premier ministre, le leader du gouvernement à la Chambre des communes et ministre de la réforme démocratique, ainsi que le leader du gouvernement au Sénat sur trois plans :

- la préparation et la gestion du programme du gouvernement au Parlement, y compris le volet législatif et les autres initiatives à la Chambre des communes et au Sénat;
- la coordination, la préparation et le dépôt des réponses du gouvernement aux questions écrites, aux avis de motion portant production de documents et aux pétitions (appelés « documents parlementaires »);
- l'élaboration de politiques et de mesures législatives aux fins de la réforme démocratique et électorale.

## **7.2 Secrétaire adjoint du Cabinet (Appareil gouvernemental)**

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Appareil gouvernemental)** conseille et appuie le Premier ministre sur les questions liées à sa prérogative et à ses responsabilités en tant qu'administrateur en chef du régime canadien de gouvernement de cabinet.

Le Secrétariat de l'appareil gouvernemental donne des conseils sur les questions touchant :

- la structure, l'organisation et le fonctionnement du gouvernement;
- l'organisation du Cabinet et de ses comités;
- les responsabilités et les mandats des ministres;
- la transmission du pouvoir d'un gouvernement à l'autre;
- l'éthique et la responsabilité publique (qui cadre avec le système de gouvernement britannique);
- le rôle de la Couronne, le gouverneur général et sa résidence, et la politique sur les ordres et décorations.

## **7.3 Conseiller juridique auprès du greffier du Conseil privé**

Le **conseiller juridique auprès du greffier du Conseil privé** donne des avis juridiques au Premier ministre ainsi qu'aux ministres et aux secrétariats du Bureau du Conseil privé sur une vaste gamme de sujets.

Le Secrétariat du conseiller juridique auprès du greffier du Conseil privé prodigue également des conseils sur les questions juridiques touchant directement le mandat du Bureau du Conseil privé, notamment :

- l'exercice du pouvoir légal;
- la préparation des avant-projets de lois;
- la confidentialité des délibérations du Cabinet;
- les questions relatives au personnel supérieur;
- les questions relatives à la sécurité et au renseignement;
- les initiatives et les systèmes électoraux fédéraux;
- les commissions d'enquête;
- les affaires visant le Bureau du Conseil privé dont sont saisis les tribunaux;
- les affaires ayant des répercussions à l'échelle du gouvernement.

Le Secrétariat est divisé en deux sections : Opérations juridiques et Renseignements confidentiels du Cabinet.

## **8.0 CONSEILLER DE LA POLITIQUE ÉTRANGÈRE ET DE LA DÉFENSE AUPRÈS DU PREMIER MINISTRE**

Le **conseiller de la politique étrangère et de la défense auprès du Premier ministre** seconde le Premier ministre dans ses rapports avec les autres chefs de gouvernement et chefs d'État. À ce titre, il fournit des conseils d'orientation stratégique, s'occupe de la correspondance et organise les visites au Canada et les déplacements à l'étrangers. De plus, le conseiller traite directement, au nom du Premier ministre, avec les représentants des gouvernements étrangers au Canada et le personnel supérieur des cabinets de dirigeants étrangers.

Le conseiller donne son avis au Cabinet sur les grands dossiers de politique étrangère et de défense. En outre, il partage avec le conseiller en matière de sécurité nationale auprès du Premier ministre la responsabilité de veiller au bon déroulement des travaux du Comité du Cabinet chargé des affaires étrangères et de la sécurité nationale. Deux secrétariats (Sécurité et renseignement et Bureau de l'évaluation internationale) relèvent du conseiller en matière de sécurité nationale par l'entremise du conseiller de la politique étrangère et de la défense.

Le Secrétariat de la politique étrangère et de la défense travaille de concert avec le ministère des Finances, le Secrétariat du Conseil du Trésor, Affaires étrangères et Commerce international Canada, l'Agence canadienne de développement international et le ministère de la Défense nationale sur de grands dossiers d'orientation stratégique et les questions financières connexes. Il est également appelé à participer, parfois à titre de responsable, à la coordination des activités interministérielles liées aux relations internationales du Canada.

### **8.1 Secrétaire adjoint du Cabinet (Politique étrangère et défense)**

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Politique étrangère et défense)** est chargé de surveiller et de coordonner l'ensemble des questions d'ordre international et de donner son avis sur celles-ci, qui comprennent :

- la diplomatie internationale;
- la sécurité;
- la défense;
- le commerce;
- l'aide au développement;
- l'environnement;
- le droit international;
- les droits de la personne et les questions connexes.

Le secrétaire adjoint (Politique étrangère et défense) partage avec le secrétaire adjoint (Sécurité et renseignement) la responsabilité du fonctionnement efficace du Comité du Cabinet chargé des affaires étrangères et de la sécurité nationale.

### **8.2 Secrétaire adjoint du Cabinet (Sécurité et renseignement)**

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Sécurité et renseignement)** relève du conseiller en matière de sécurité nationale auprès du Premier ministre par l'entremise du conseiller de la politique étrangère et de la défense.

Le secrétaire adjoint du Cabinet assure la coordination globale et donne une orientation stratégique en ce qui a trait aux questions de sécurité et de renseignement. Il appuie le Comité du Cabinet chargé des affaires étrangères et de la sécurité nationale et le Comité de sous-ministres sur la sécurité nationale, qui est présidé par le conseiller en matière de sécurité nationale auprès du Premier ministre.

En étroite collaboration avec les ministères et organismes compétents, le Secrétariat gère diverses questions liées aux politiques de sécurité et de renseignement, en particulier :

- la sécurité publique;
- la sécurité nationale;
- le renseignement;
- la lutte contre le terrorisme;
- la gestion des mesures d'urgence;
- la sûreté des transports;

- l'architecture législative;
- les certificats de sécurité.

Au Secrétariat, la Division des opérations fournit du soutien et des services de secrétariat au Comité du Cabinet chargé des affaires étrangères et de la sécurité nationale. Elle peut ainsi travailler en étroite collaboration avec le Secrétariat de la politique étrangère et de défense dans les dossiers de politique étrangère dont est saisi le Comité. Quant à elle, la Division de la politique et de la planification stratégique assure la coordination stratégique dans l'ensemble de la communauté du renseignement, et elle appuie le Comité consultatif sur la sécurité nationale.

La Division des opérations de la sécurité veille à la protection du Premier ministre, du Cabinet et de ses documents confidentiels, ainsi que du personnel, des renseignements et des biens du Cabinet du Premier ministre et du Bureau du Conseil privé. Elle coordonne la sécurité dans la Cité parlementaire et s'occupe de la gestion des urgences et des activités relatives à la capacité d'intervention au Cabinet du Premier ministre et au Bureau du Conseil privé. La Division joue aussi un rôle conseil auprès des ministères et organismes fédéraux en ce qui concerne les mesures à prendre pour assurer leur capacité d'intervention en situation de risque élevé.

### **8.3 Directeur exécutif (Bureau de l'évaluation internationale)**

Le **directeur exécutif (Bureau de l'évaluation internationale)** relève du conseiller en matière de sécurité nationale auprès du Premier ministre par l'entremise du conseiller de la politique étrangère et de la défense.

Le directeur exécutif tient à la disposition du Bureau du Conseil privé et d'autres hauts responsables du gouvernement une équipe d'analystes chargée de fournir des évaluations politiques et économiques objectives et originales des événements et tendances dans le monde qui peuvent avoir des répercussions sur les intérêts canadiens.

Le Bureau de l'évaluation internationale assure également la coordination interministérielle de la collectivité canadienne du renseignement, et contribue à favoriser et à renforcer les relations avec les organisations alliées chargées de l'évaluation du renseignement. Le groupe dispense des services de secrétariat au Comité de coordination de l'évaluation du renseignement.

## **9.0 SOUS-SECRÉTAIRE DU CABINET (PERSONNEL SUPÉRIEUR ET PROJETS SPÉCIAUX)**

Le **sous-secrétaire du Cabinet (Personnel supérieur et projets spéciaux)** seconde le Premier ministre et le greffier du Conseil privé en vue de bâtir une fonction publique forte et compétente. Il fournit conseils et soutien relativement aux politiques et aux services de gestion des ressources humaines afin d'assurer l'efficacité des mécanismes de recrutement, de sélection, de rétention et d'administration du personnel nommé par décret, principalement les sous-ministres, les premiers dirigeants de sociétés d'État et les chefs d'organismes.

Le Secrétariat du personnel supérieur et des projets spéciaux travaille de concert avec d'autres organismes centraux pour promouvoir l'excellence au sein de la fonction publique sur le plan de la gestion et de la prestation des services. Ses fonctions principales sont les suivantes :

- **Nominations** – établir et gérer des politiques et des services favorisant la nomination par décret de personnes de haut calibre.
- **Politique de rémunération et opérations** – établir et gérer les politiques de rémunération et de classification de manière à faciliter le recrutement et la rétention du personnel supérieur.

- **Développement du leadership** – planifier les besoins futurs de la fonction publique en fait de leadership et veiller à la formation des hauts fonctionnaires (sous-ministres, chefs d'organismes, etc.), notamment en apportant du soutien au Comité des hauts fonctionnaires pour l'exécution du Programme de gestion du rendement du personnel supérieur.
- **Gestion des ressources humaines de la fonction publique** – faire avancer le programme du gouvernement du Canada touchant la gestion de la fonction publique, et appuyer le greffier du Conseil privé en sa qualité de chef de la fonction publique. Cela consiste notamment à donner des conseils et à travailler de concert avec d'autres organismes centraux dans des dossiers comme la modernisation des ressources humaines, la diversité, les langues officielles, les relations de travail, la fonction de contrôleur moderne et les programmes de fierté et de reconnaissance, mais aussi à appuyer le Comité des hauts fonctionnaires pour définir les orientations stratégiques de la fonction publique en matière de ressources humaines.

Le Secrétariat seconde aussi le greffier du Conseil privé dans la diffusion des messages clés à la fonction publique et la préparation de son rapport annuel sur la fonction publique.

## 10.0 SOUS-MINISTRE ADJOINT (DIRECTION DES SERVICES MINISTÉRIELS)

Le **sous-ministre adjoint (Direction des services ministériels)** prodigue des conseils stratégiques et opérationnels sur toutes les questions touchant les services ministériels et veille à la prestation des services connexes. Il joue aussi un rôle consultatif et administratif auprès des commissions d'étude et d'enquête, des comités et des autres organismes indépendants faisant partie du portefeuille du Premier ministre.

Le sous-ministre adjoint est chargé de fournir des services administratifs, informatiques et techniques, ainsi que des services d'information, de ressources humaines et de planification financière et ministérielle, au Cabinet du Premier ministre, au Bureau du Conseil privé et aux cabinets des ministres<sup>2</sup> que celui-ci seconde. Certains de ces services sont aussi fournis aux commissions d'enquête.

En plus des fonctions qui précèdent, la Direction des services ministériels répond aux demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Elle est aussi chargée de traiter le courrier adressé au Premier ministre, au président du Conseil privé de la Reine pour le Canada et ministre des Affaires intergouvernementales et au leader du gouvernement à la Chambre des communes (exception faite du courrier politique ou personnel).

Le sous-ministre adjoint bénéficie du soutien de sept directeurs. Leurs responsabilités sont précisées ci-dessous.

---

<sup>2</sup> Le Bureau du Conseil privé seconde les ministres ayant un rôle de soutien spécial auprès du Premier ministre. À l'heure actuelle, ces ministres sont :

- le président du Conseil privé de la Reine pour le Canada et ministre des Affaires intergouvernementales;
- le leader du gouvernement à la Chambre des communes et ministre responsable de la Réforme démocratique;
- le leader du gouvernement au Sénat.

### 10.1 Directeur (Administration)

Le **directeur (Administration)** veille à la prestation des services administratifs généraux. La Division de l'administration est constituée des groupes suivants :

- **Services d'aménagement et des locaux** – Ce groupe fournit des services liés à la planification, à l'attribution et à l'aménagement des locaux. Il coordonne les services d'entretien, de réparation et de rénovation des installations et gère l'attribution des places de stationnement.
- **Services de télécommunications** – Ce groupe est chargé de la prestation des services de téléphonie traditionnelle et cellulaire, de la messagerie vocale et de la préparation des annuaires électroniques, mais aussi de la gestion du standard téléphonique du Premier ministre.
- **Services d'acquisition et de contrats** – Ce groupe offre un service centralisé pour l'achat des biens et services utilisés au Bureau du Conseil privé, pour l'administration et la préparation des contrats de services professionnels et pour la gestion de la flotte de véhicules.
- **Services du courrier, des messagers et des conférences** – Ce groupe est chargé de la prestation des services de messagerie interne et externe et de divers services de conférences, notamment la réservation de salles de conférences et l'affectation de préposés aux réunions du Cabinet et de ses comités. Il offre également des services de chauffeurs suppléants pour les véhicules exécutifs.
- **Services d'impression et Services de graphiques** – Ce groupe fournit une gamme de services d'impression, de conception graphique, d'illustration et d'éditique. Il assure aussi l'achat de services d'impression et de services connexes auprès de fournisseurs externes.
- **Services de gestion du matériel** – Ce groupe gère le contrôle, le transport, le suivi et la disposition de l'équipement, du mobilier et de tous les biens immobilisés et non immobilisés du Bureau du Conseil privé. Il gère également l'entrepôt des fournitures de bureau et coordonne les activités des déménageurs.

### 10.2 Directeur (Accès à l'information et protection des renseignements personnels)

Le **directeur (Accès à l'information et protection des renseignements personnels)** gère les programmes du Bureau du Conseil privé touchant la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Son bureau coordonne également les demandes relatives aux pétitions, aux motions et aux questions parlementaires écrites acheminées au Bureau du Conseil privé.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels dispose d'une salle de lecture où le public peut consulter les documents ministériels demandés, ainsi que les manuels et publications ministériels relatifs à l'accès à l'information.

### 10.3 Directeur (Services ministériels d'information)

Le **directeur (Services ministériels d'information)** supervise la prestation de services et la diffusion de politiques, de normes, de stratégies et d'outils au Bureau du Conseil privé pour assurer la gestion efficace de l'information et de la mémoire organisationnelle. La Division des

services ministériels d'information joue également un rôle informatif auprès des Canadiens. En effet, elle gère la correspondance destinée au Premier ministre et aux ministres du Bureau du Conseil privé, elle assure le développement et la maintenance du site Web du Bureau du Conseil privé, et elle répond par téléphone, par courrier et par courriel aux demandes de renseignements sur le Bureau du Conseil privé.

La Division des services ministériels d'information est constituée des groupes suivants :

- **Centre d'information de la bibliothèque** – Ce groupe fournit des services de bibliothèque et d'information aux employés du Bureau du Conseil privé, y compris des services de référence et de recherche, mais aussi d'information, d'acquisition, d'organisation, de localisation et de diffusion de documents publiés, quel qu'en soit le support. Le Centre d'information de la bibliothèque joue un rôle prépondérant dans le développement et la maintenance des sites Internet et Intranet du Bureau du Conseil privé. Il assure aussi la gestion des publications ministérielles et de nombreux outils électroniques, dont des bases de données en ligne.
- **Services de gestion de l'information et des documents** – Ce groupe gère les documents du Bureau du Conseil privé quel qu'en soit le format, y compris les dossiers du Cabinet. Il veille au fonctionnement des bureaux central et décentralisés des dossiers. Il développe et assure la maintenance du schéma de classification de l'information et des systèmes d'information électroniques, et il offre des services de recherche et de référence aux employés. Les Services de gestion de l'information et des documents fournissent aussi des services de formation et de sensibilisation pour que tous les employés soient au courant de leurs obligations aux termes des lois et politiques gouvernementales sur la divulgation des renseignements. Enfin, les Services de gestion de l'information et des documents gèrent le programme de conservation et de disposition du Bureau du Conseil privé, qui comprend le transfert de dossiers à Bibliothèque et Archives Canada.

**Services de la correspondance de la haute direction** – Ce groupe se compose de deux sections :

- La Section de la correspondance de la haute direction traite le courrier adressé au Premier ministre en sa qualité de chef du gouvernement.
- La Section de la correspondance ministérielle traite le courrier adressé au ministre des Affaires intergouvernementales et au leader du gouvernement à la Chambre des communes en leur qualité de ministres.

Le courrier de nature personnelle ou politique (traitant des affaires de la circonscription, de questions politiques qui intéressent le parti ou de la vie privée ou personnelle du destinataire) est transmis au Cabinet du Premier ministre ou aux cabinets des ministres.

#### **10.4 Directeur exécutif (Finances et planification ministérielle)**

Le **directeur exécutif (Finances et planification ministérielle)** offre une gamme complète de services comptables et de gestion financière. La Division des finances et de la planification ministérielle est constituée des sections suivantes :

- **Analyse et planification financière** – Cette section fournit des services de planification, d'analyse et de consultation financières. Elle gère le processus annuel d'affectation des ressources et tout examen de programmes qui peut être effectué. Ses conseillers en gestion financière travaillent en étroite collaboration avec des clients de partout au Bureau du Conseil privé afin de maximiser l'utilisation des ressources. La Section prépare aussi la mise à jour annuelle des niveaux de référence, les budgets principal et supplémentaires des dépenses,

de même que l'information financière à inclure dans le plan d'activités, les rapports sur les plans et les priorités et les rapports sur le rendement. Elle coordonne et prépare aussi les présentations au Conseil du Trésor.

- **Opérations comptables** – Cette section fournit des services comptables, transactionnels et consultatifs au sein du Bureau du Conseil privé. Elle traite les paiements et les reçus, conserve les dossiers financiers et s'occupe de faire rapport au receveur général. Elle veille à la divulgation proactive des frais de déplacement et d'accueil, prépare les bilans financiers et la contribution ministérielle aux Comptes publics du Canada et assure la délégation des pouvoirs de signature en matière de finances. Elle offre aussi des avis sur l'interprétation et l'application des politiques et directives du Conseil du Trésor en matière de paiements et de transactions comptables.
- **Politiques et systèmes financiers** – Cette section apporte du soutien pour tous les systèmes financiers du Bureau du Conseil privé. Elle gère la structure de codage financier et fournit des avis sur l'application et l'interprétation de toutes les politiques et directives comptables du Conseil du Trésor touchant les systèmes financiers.
- **Planification ministérielle** – Cette section dirige les fonctions du Bureau du Conseil privé touchant la planification axée sur les résultats. Ce rôle consiste, entre autres, à élaborer et à mettre en oeuvre des stratégies, des mécanismes et des outils pour promouvoir la planification axée sur les résultats, y compris la stratégie ministérielle d'évaluation du rendement. La Section coordonne l'élaboration et la production des documents de reddition de comptes sur la gestion, comme le Rapport sur les plans et priorités et le Rapport sur le rendement, de même que le Cadre de responsabilisation de gestion, la gestion des risques et les activités liées à la vérification et à l'évaluation.

### 10.5 Directeur exécutif (Ressources humaines)

Le **directeur exécutif (Ressources humaines)** offre un éventail de services en ressources humaines aux cadres et aux employés du Bureau du Conseil privé, du Cabinet du Premier ministre et des cabinets des ministres du Bureau du Conseil privé. La Division des ressources humaines élabore et réalise les initiatives liées à la modernisation des ressources humaines et les changements organisationnels au Bureau du Conseil privé. Elle gère également le programme de perfectionnement *Carrière en mouvement*. La Division est constituée des groupes suivants :

- **Opérations et planification** – Ce groupe fournit des services de ressource, de classification, de relations de travail et de santé et sécurité au travail. Il élabore et met en oeuvre des stratégies et des politiques pour veiller à ce que le Bureau du Conseil privé dispose d'un effectif compétent et représentatif qui répond à ses besoins.
- **Programmes de perfectionnement et mieux-être** – Ce groupe élabore des politiques, des programmes et des services visant à promouvoir l'apprentissage continu et à maximiser le développement et le bien-être des employés et des gestionnaires, y compris les activités de gestion de carrière, la formation professionnelle et la promotion des langues officielles, ainsi que le programme de primes et de reconnaissance du Bureau du Conseil privé.
- **Services aux cadres de la direction** – Ce groupe offre des services de ressources humaines touchant la classification et la dotation des postes exécutifs (groupe EX) dans l'optique de développer un effectif représentatif et compétent capable de répondre aux besoins de l'organisation. Les Services aux cadres de la direction fournissent également des services et des conseils au personnel exonéré du Cabinet du Premier ministre et des cabinets des ministres du Bureau du Conseil privé.

- **Rémunération et avantages sociaux** – Ce groupe élabore des politiques et fournit des services, de l'information et des conseils sur tous les sujets touchant la rémunération, les avantages sociaux, les congés, les assurances et les régimes de retraite.
- **Projets spéciaux en ressources humaines** – Ce groupe est chargé des projets spéciaux qui concernent la gestion des ressources humaines, y compris le programme de perfectionnement *Carrière en mouvement*.

## 10.6 Directeur exécutif (Informatique et services techniques)

Le **directeur exécutif (Informatique et services techniques)** apporte un soutien informatique et technique au Bureau du Conseil privé dans l'exercice de son mandat. La Division de l'informatique et des services techniques travaille en étroite collaboration avec la Division des services d'information ministériels pour aider les employés du Bureau du Conseil privé à gérer efficacement l'information et la mémoire organisationnelle.

En plus du Bureau du directeur, qui assure la direction globale et la gestion quotidienne des opérations, la Division est constituée des groupes suivants :

- **Développement et soutien des applications** – Ce groupe développe et améliore des applications pour le Bureau du Conseil privé et fournit du soutien en matière de données. Il assume ce rôle tant pour les services partagés du Conseil du Trésor que pour les bases de données ministérielles et les applications sur mesure. Il offre aussi de la formation et du soutien aux webmestres des secrétariats.
- **Services audio-vidéo** – Ce groupe offre un éventail de services audiovisuels traditionnels et d'information électronique tant au Bureau du Conseil privé que dans la Cité parlementaire. Ces services comprennent le suivi des médias (sommaries, transcriptions, etc.), l'audiovisuel (enregistrement de conférences, d'allocutions et d'événements, etc.), les vidéoconférences et la télévision par câble.
- **Services informatiques à la clientèle** – Par l'entremise du groupe de Soutien des postes de travail et du Service de dépannage, les Services informatiques à la clientèle apportent du soutien technique à l'ensemble du Bureau du Conseil privé en ce qui concerne les postes de travail, les applications ministérielles et les problèmes informatiques. Ils sont également chargés d'offrir à tous les employés la formation obligatoire relative au réseau.
- **Systèmes de convergence et sécurité** – Ce groupe gère les projets liés à la sécurité informatique, la sécurité des communications et les volets de projets d'infrastructure et de technologies de l'information qui touchent la sécurité publique et la lutte au terrorisme. Il fournit également de l'équipement et des services de sécurité, y compris des dispositifs de communication, des systèmes d'alarme, des services de vidéoconférence protégés et un réseau de télévision en circuit fermé dans les locaux et les salles de réunion du Cabinet.
- **Soutien des tournées** – Ce groupe fournit des services de radiodiffusion sonore, d'éclairage et d'enregistrement pour toutes les allocutions du Premier ministre au Canada et à l'étranger. Il apporte également du soutien administratif et logistique au Premier ministre pendant ses déplacements (transmission protégée de la voix et des données, matériel informatique, télécopie, communications par postes radio portatifs, etc.). Il arrive souvent que le groupe du Soutien des tournées doive se rendre à l'avance sur les lieux des visites du Premier ministre afin de préparer sa venue, et ce, tant au Canada qu'à l'étranger.
- **Gestion du courrier électronique et des systèmes** – Ce groupe veille au fonctionnement et à la maintenance de toute l'infrastructure réseau du Bureau du Conseil privé (avec le concours du groupe chargé des systèmes de convergence), mais aussi des systèmes

d'exploitation de ses serveurs, du courrier électronique et du réseau de stockage (SAN). Ces fonctions exigent le recours à des dispositifs de sécurité informatique, comme des réseaux protégés, des pare-feu et des mécanismes d'accès au réseau.

### **10.7 Directeur (Vérification et évaluation)**

Le **directeur (Vérification et évaluation)** relève, sur le plan administratif, du sous-ministre adjoint – Services ministériels et, sur le plan opérationnel, du greffier. La Division de la vérification et de l'évaluation veille objectivement sur l'efficacité, au Bureau du Conseil privé, des pratiques de gestion, des structures de gouvernance, des systèmes de contrôle et des renseignements utilisés pour la prise de décision. Elle élaborera et mettra en œuvre un cadre intégré et exhaustif de vérification et d'évaluation fondé sur le risque. La Division offre des services consultatifs et joue un rôle proactif dans l'évaluation des projets internes de stratégies et de programmes.