



Mise à jour des renseignements n° 1

Rapports sur les plans et les priorités (RPP) 2007-2008

Volume 1-1

(Le 6 février 2007)

1) Précisions sur des aspects particuliers des lignes directrices :

Tableau 18 : Vérifications et évaluations internes

Étant donné que les RPP sont des documents prospectifs, les ministères doivent discuter des vérifications et des évaluations prévues.

Si la vérification et/ou l'évaluation que vous avez prévue est en quelque sorte reliée à une vérification et/ou une évaluation précédente ou est un suivi, vous devez fournir une référence à ces rapports. L'entente est que la référence doit être générale et ne doit pas avoir de lien avec une vérification ou une évaluation en particulier à moins que ce ne soit important pour la discussion sur la planification.

Également, plus de détails sont donnés concernant la définition de la colonne n° 2 du tableau. Par type d'évaluation interne, on entend des types tels que « évaluation formative » ou « évaluation sommative », etc.

Si vous voulez de plus ample information, vous pouvez communiquer avec les nouvelles personnes-ressources des centres des politiques mentionnées à la page 2.

2) Tableaux supplémentaires

(Tableaux 11 à 16 - –Renseignements sur les dépenses de projets; Rapport d'étape sur les grands projets de l'État; Renseignements sur les programmes de paiements de transfert; Fondations (Subventions conditionnelles); Diversification des modes de prestation des services et Initiatives horizontales)

Si les ministères ont des tableaux supplémentaires qui ne sont plus requis, ils doivent expliquer la raison pour laquelle ils ne sont plus nécessaires.

Si vous n'avez plus besoin d'un tableau supplémentaire, vous devez fournir une note explicative dans votre document imprimé du RPP (où vous aurez fourni initialement l'adresse électronique) et vous devez également fournir la même note sur la disquette que vous auriez normalement soumise si le tableau supplémentaire existait toujours. Le Secrétariat affichera l'explication électronique sur son site Web et votre explication figurera également dans votre document imprimé.

3) Renseignements sur les marchés

L'imprimeur n'a pas encore été déterminé. Lorsqu'il sera sélectionné, le Secrétariat transmettra un courriel à tous les agents financiers supérieurs et à tous les coordonnateurs des RPP pour fournir des précisions au sujet du marché (c'est-à-dire, le numéro du marché et les renseignements sur l'établissement des coûts).

4) Impression

Cette année encore, les factures pour l'impression des RPP 2007-2008 devront être soumises au Secrétariat qui les réglera. Les coûts organisationnels seront recouverts auprès des ministères et organismes au moyen du processus de règlement interministériel (RI).

Afin que les règlements ministériels se fassent sans problème, nous vous recommandons de fournir vos codes (indiquer clairement qu'il s'agit de l'exercice financier 2007-2008) à la Division des services financiers du Secrétariat (à l'attention du coordonnateur RI FIN/SCT) par télécopieur au 613-947-4461 ou par courriel à FIN/TBSISCoordinator@fin.gc.ca.



5) Liste des personnes-ressources des centres des politiques

Il est à noter que la personne-ressource pour les grands projets de l'État a été modifiée. Si vous avez des questions concernant les grands projets de l'État, veuillez communiquer avec Paul Knarr au 613-957-3789.

Il est à noter que les personnes-ressources pour la vérification et l'évaluation internes ont été modifiées. Si vous avez des questions concernant la vérification interne, veuillez communiquer avec Art Stewart au 613-946-9289. Si vous avez des questions concernant l'évaluation interne, veuillez communiquer avec Terry Hunt au 613-952-7447.

Il est à noter que la liste des personnes-ressources pour les paiements de transfert a été modifiée. Si vous avez des questions concernant les paiements de transfert, veuillez vous adresser aux personnes-ressources suivantes :

Personnes-ressources pour les paiements de transfert	Ministères (incluant leur portefeuille)
Geraldine Hemeon 613-946-4241	Agence de promotion économique du Canada atlantique
	Pêche et Océan Canada
	Industrie Canada
	Ressources Naturelles Canada
	Diversification de l'économie de l'Ouest Canadien
Soheil Habibi-Shishawan 613-946-4347	Agriculture et Agroalimentaire Canada
	Agence des services frontaliers du Canada
	Agence du revenu du Canada
	Environnement Canada (incluant Agence Parcs Canada)
	Finances Canada
	Gouverneur Général
	Parlement
	Conseil Privé
	Commission de la fonction publique
	Travaux publics et Services gouvernementaux
	Conseil du Trésor - Secrétariat
	Alain Brisebois 613-941-9753
Citoyenneté et Immigration Canada	
Affaires étrangères et Commerce international Canada	
Bureau de l'infrastructure du Canada	
Justice Canada	
Défense nationale	
Sécurité publique et Protection civile	
Transports Canada	
Margaret Cross 613-957-9687	Patrimoine canadien
	Santé Canada
	Ressources humaines et développement social
	Affaires indiennes et du Nord canadien
	Anciens combattants Canada

6) Rappel

Les ministères doivent présenter leurs RPP approuvés au plus tard le 19 février 2007. Les ministères doivent fournir :

- ▶ un document original signé (signature originale), recto seulement, accompagné de trois copies (dans chaque langue officielle);
- ▶ une demande de travaux d'impression;
- ▶ deux fichiers PDF (un dans chaque langue officielle). Prière de noter que le fichier PDF doit être en version finale et reprendre la version imprimée ainsi qu'avoir toutes les polices intégrées. **L'imprimeur utilisera le fichier PDF pour imprimer votre document** et il numérisera les pages de signature;
- ▶ quatre fichiers HTML – Deux fichiers renfermant le document complet (un dans chaque langue officielle) et deux fichiers comprenant les tableaux spéciaux (un dans chaque langue officielle). Les six tableaux spéciaux sont : les détails relatifs aux dépenses du projet; le rapport d'avancement des grands projets de l'État; les détails concernant les programmes de paiements de transfert; les subventions conditionnelles (fondations); le rapport sur la diversification des modes de prestation des services; et le rapport sur les initiatives horizontales. Voir la section sur la reddition de comptes électronique pour de plus amples renseignements sur les exigences de formatage HTML.

Chaque ministère est prié d'étiqueter clairement toutes les disquettes ou disques compacts en précisant le nom du ministère, le titre du document, le nom d'une personne-ressource et son numéro de téléphone, ainsi que le logiciel et la version utilisés (p. ex., WordPerfect 8.0).

Si vous avez des commentaires ou des suggestions au sujet de ce rappel, veuillez communiquer avec Estelle Purdy au 613-952-3376.