

RE: Cahier_briefing_SCT_A2018

From: Jean-François Savoie [REDACTED]
To: Christian Dubé [REDACTED], Christine Paré [REDACTED], Marie-ève Bédard <[REDACTED]>, Joëlle Boutin [REDACTED], Éric Caire [REDACTED], Éric Ducharme [REDACTED]
Cc: Johanne Laplante [REDACTED], Karl Courchesne [REDACTED]
Bcc: Alexandre Mailhot [REDACTED], Jean-François Savoie [REDACTED]
Date: Fri, 19 Oct 2018 21:32:18 +0000
Attachments: Cahier_briefing_SCT_A2018.pdf (14.13 MB); ATT00001.htm (168 bytes)

Bonjour,

Voici, tel que convenu, le cahier de briefing préparé pour vous.

Au plaisir et bon week-end.

Jean-François Savoie

Directeur des technologies
 Direction principale des ressources informationnelles
 Secrétariat du Conseil du trésor

Début du message transféré :

Expéditeur: "Karl Courchesne" [REDACTED]
Destinataire: "Jean-François Savoie" [REDACTED]
Cc: "Johanne Laplante" [REDACTED]
Objet: Cahier_briefing_SCT_A2018

**Secrétariat
 du Conseil du trésor**

Québec 

Bonjour Jean -François,

Comme convenu avec Johanne Laplante, pour suivi approprié auprès:

- M. Christian Dubé
- M. Éric Caire
- Mme Marie-Ève Bédard
- Mme Christine Paré
- Mme Joëlle Boutin
- M. Éric Ducharme

Copie conforme à :

- Johanne Laplante
- Karl Courchesne

Je te remercie pour ta précieuse collaboration,

Karl Courchesne
Conseiller
Bureau du secrétaire
Secrétariat du Conseil du trésor

875, Grande-Allée Est, 4e étage, secteur 100
Québec (Québec) G1R 5R8
Téléphone : [REDACTED]
Télécopieur [REDACTED]

Devez-vous
vraiment imprimer ce courriel? 

Ce message est confidentiel et est à l'usage exclusif du destinataire identifié ci-dessus. Toute autre personne est, par les présentes, avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez reçu cette communication par erreur, veuillez en informer l'expéditeur par courrier électronique immédiatement et détruire l'original de ce message ainsi que toute copie.

CAHIER DE BRIEFING

Table des matières

SECTION I PRÉSENTATION GÉNÉRALE

1. Présentation générale

Ministre

- 1.1. Présentation générale et pouvoirs du président du Conseil du trésor
- 1.2. Organismes qui relèvent du ministre
 - 1.2.1. Autorité des marchés publics (AMP)*
 - 1.2.2. Centre de services partagés du Québec (CSPQ)*
 - 1.2.3. Commission de la fonction publique (CFP)*
 - 1.2.4. Société québécoise des infrastructures (SQI)*
- 1.3. Masse salariale du cabinet et budget discrétionnaire

Conseil du trésor

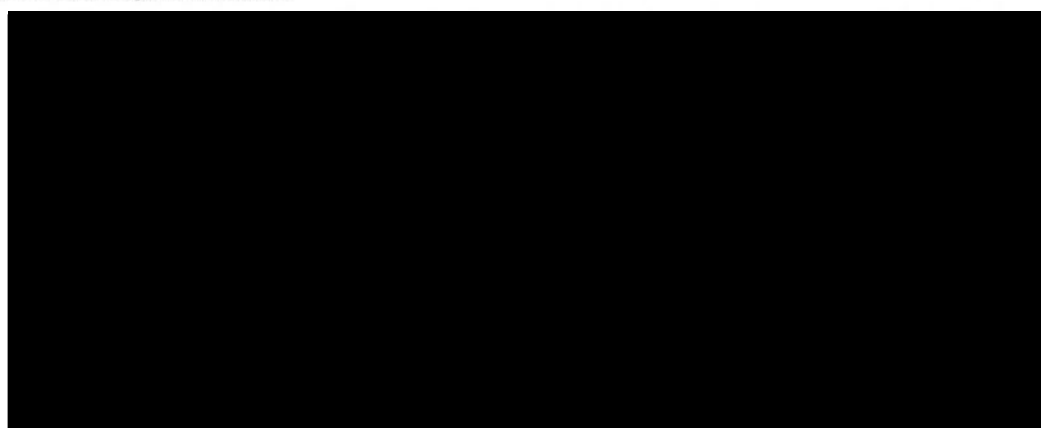
- 1.4. Rôle et fonctionnement
- 1.5. Déroulement des séances
- 1.6. Greffe – présentation

Secrétariat du Conseil du trésor (SCT)

Mission et mandat

- 1.7. Présentation – Mission / mandat
- 1.8. Structure administrative
- 1.9. Profil des membres de la haute direction
- 1.10. Budget
- 1.11. Effectifs
- 1.12. Principaux groupes, associations et organisations du domaine d'affaires du Conseil du Trésor

Dossiers prioritaires



CAHIER DE BRIEFING

Table des matières

SECTION II SECTEURS ET UNITÉS CENTRALES

2. Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes

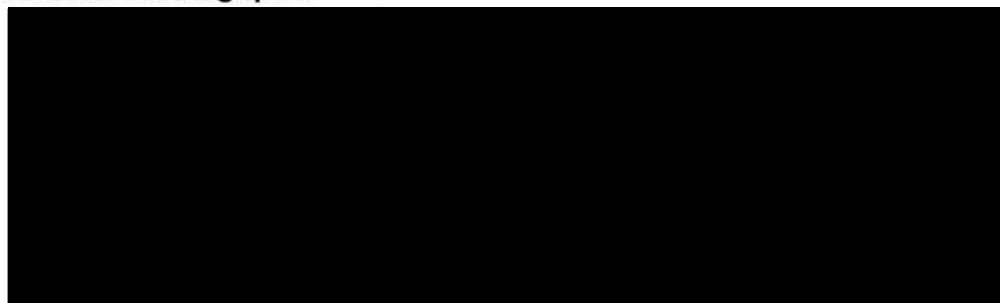
Ministre

- 2.1. Rôle, principales responsabilités et pouvoirs du ministre

Mandat et organisation

- 2.2. Présentation
- 2.3. Principales responsabilités

Dossiers stratégiques



Information

- 2.10. Processus budgétaire – principales étapes
- 2.11. Stratégie de gestion des dépenses
- 2.12. Structure budgétaire des ministères et organismes
- 2.13. Fonds spéciaux
- 2.14. Règles sur l'évaluation de programmes lors de la création de nouveaux programmes
- 2.15. Règles et normes sur les subventions

3. Sous-secrétariat à la négociation, aux relations de travail et à la rémunération globale

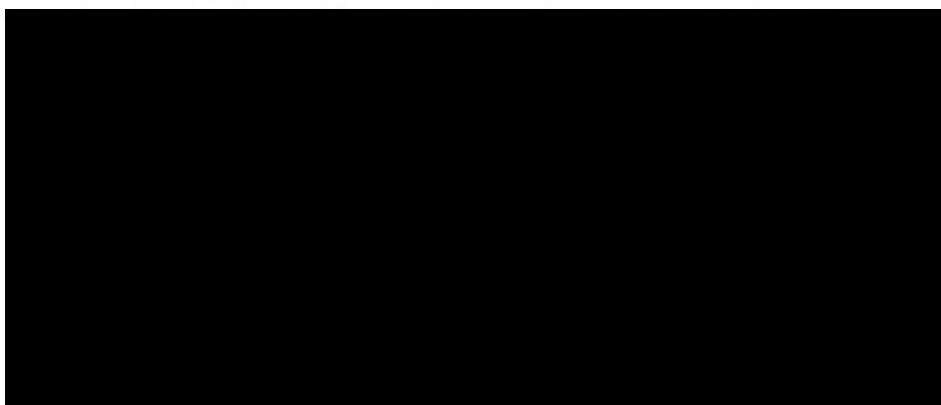
Ministre

- 3.1. Rôle, principales responsabilités et pouvoirs du ministre

Mandat et organisation

- 3.2. Présentation
- 3.3. Principales responsabilités

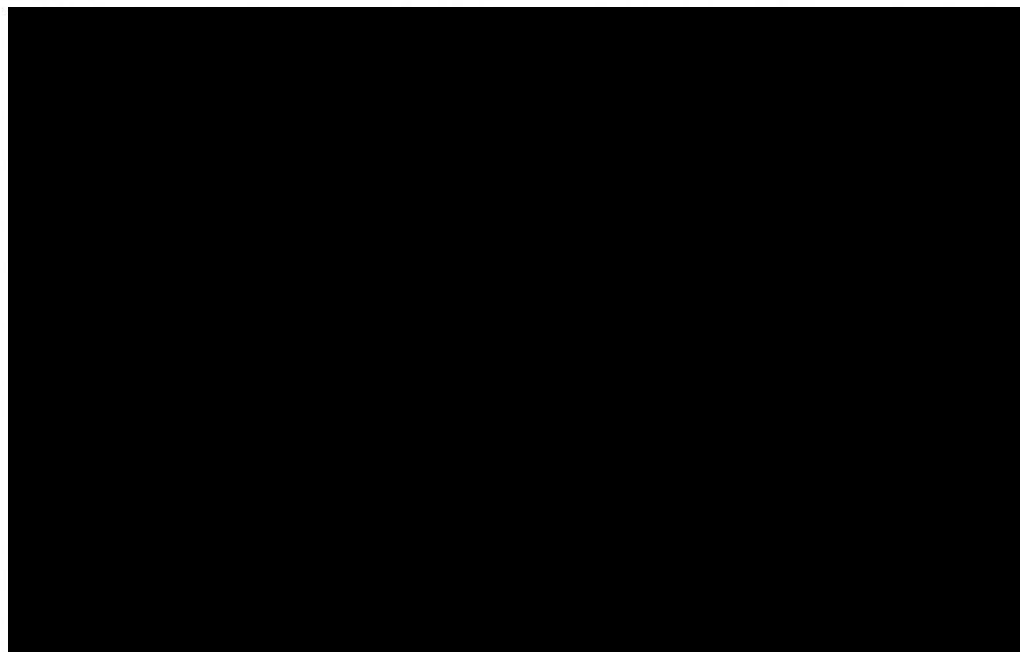
Dossiers stratégiques



CAHIER DE BRIEFING

Table des matières

Information



4. Sous-secrétariat du dirigeant principal de l'information

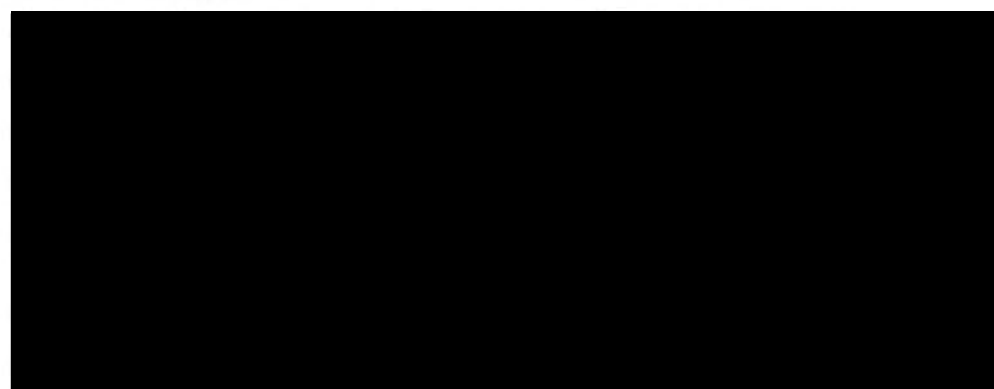
Ministre

- 4.1. Rôle, principales responsabilités et pouvoirs du ministre

Mandat et organisation

- 4.2. Présentation
- 4.3. Principales responsabilités
- 4.4. Rôle du Dirigeant principal de l'information

Dossiers stratégiques



Information

- 4.12. Loi renforçant la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement
- 4.13. Stratégie gouvernementale en technologies de l'information
- 4.14. Gestion des projets en ressources informationnelles
- 4.15. Tableau de bord en ressources informationnelles
- 4.16. Projets majeurs en ressources informationnelles
- 4.17. Vitrine technologique
- 4.18. Logiciel libre

CAHIER DE BRIEFING

Table des matières

- 4.19. Infonuagique
- 4.20. Standards Web
- 4.21. Intelligence artificielle

5. Sous-secrétariat aux infrastructures publiques

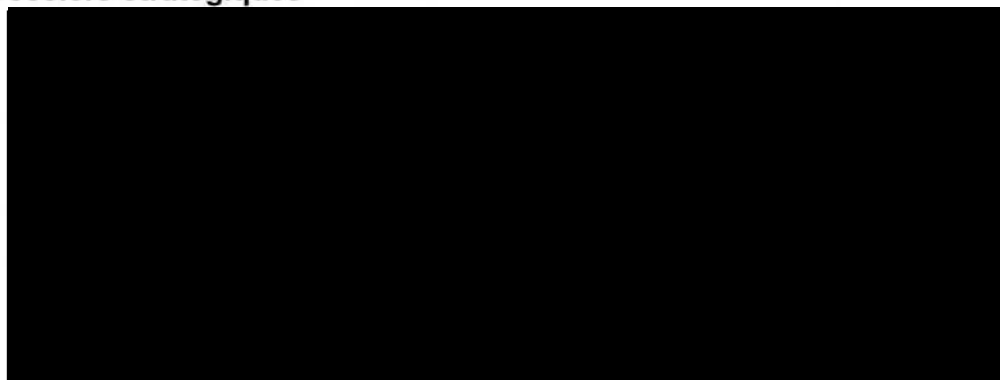
Ministre

- 5.1. Rôle, principales responsabilités et pouvoirs du ministre

Mandat et organisation

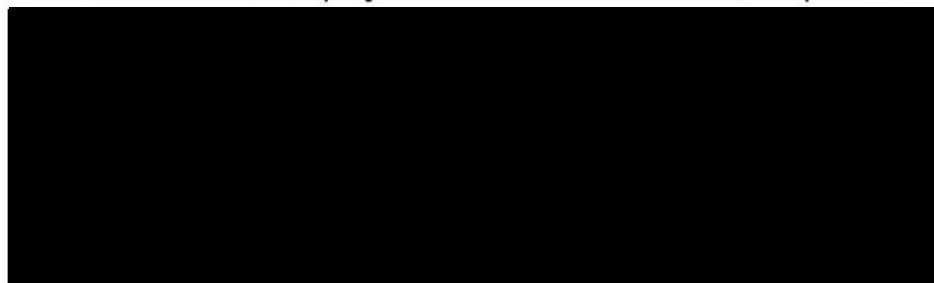
- 5.2. Présentation
- 5.3. Principales responsabilités

Dossiers stratégiques



Information

- 5.9. Comité stratégique ministériel sur les infrastructures
- 5.10. Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique
- 5.11. Rôle de la Société québécoise des infrastructures
- 5.12. Rôle du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports
- 5.13. Tableau de bord des projets d'infrastructure de 50 M\$ et plus



6. Sous-secrétariat aux marchés publics

Ministre

- 6.1. Rôle, principales responsabilités et pouvoirs du ministre

Mandat et organisation

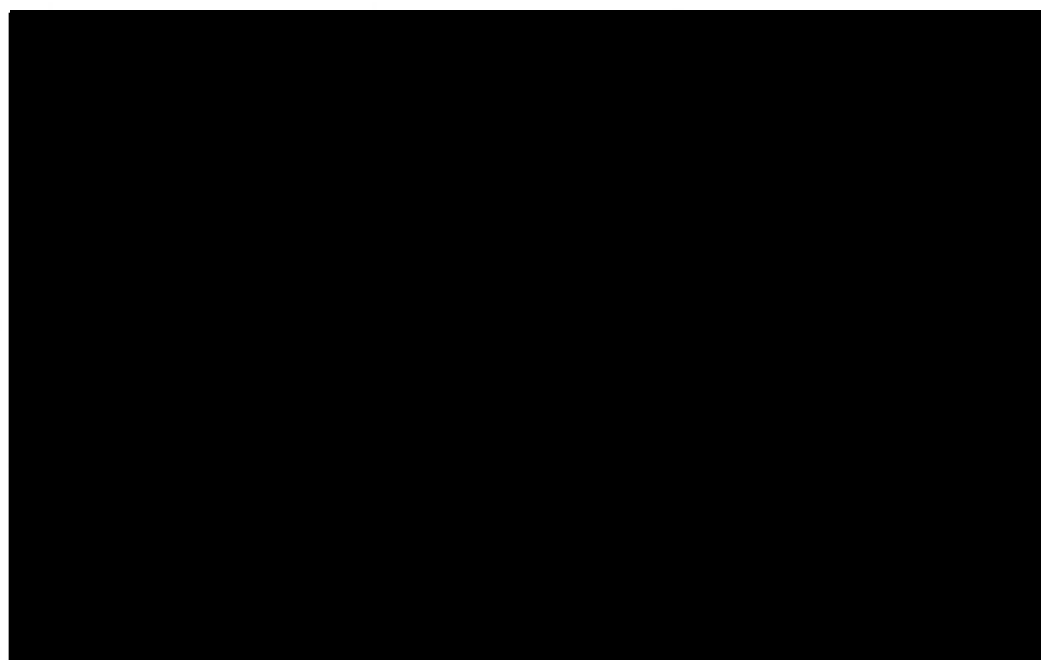
- 6.2. Présentation
- 6.3. Principales responsabilités

Dossiers stratégiques



CAHIER DE BRIEFING

Table des matières



Information

- 6.17. Processus d'acquisition de bien et services, d'attribution et de gestion des contrats
- 6.18. Passeport Entreprises
- 6.19. Indice d'accessibilité aux contrats publics
- 6.20. Pôles d'expertises en acquisition
- 6.21. Système électronique d'appel d'offres
- 6.22. Directive sur la gestion des risques de corruption et de collusion dans les marchés publics
- 6.23. Convention des nations unies contre la corruption
- 6.24. Pouvoirs de vérification en gestion contractuelle
- 6.25. Plan de vérification du SCT en gestion contractuelle
- 6.26. Mandat de vérification à la Télé-université du Québec (TÉLUQ)
- 6.27. Reddition de comptes en gestion contractuelle
- 6.28. Programme d'obligation contractuelle en construction

7. Sous-secrétariat à la révision permanente des programmes et à l'application de la loi sur l'administration publique

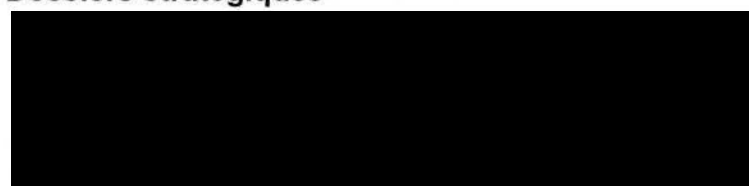
Ministre

- 7.1. Rôle, principales responsabilités et pouvoirs du ministre

Mandat et organisation

- 7.2. Présentation
- 7.3. Principales responsabilités

Dossiers stratégiques



CAHIER DE BRIEFING

Table des matières

Information

- 7.8. Planifications stratégiques
- 7.9. Déclaration de services aux citoyens
- 7.10. Rapport 2018 du magazine l'Actualité sur la performance des ministères du gouvernement du Québec

8. Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines

Ministre

- 8.1. Rôle, principales responsabilités et pouvoirs du ministre

Mandat et organisation

- 8.2. Présentation
- 8.3. Principales responsabilités

Dossiers stratégiques

Information

- 8.8. Commission de la fonction publique du Québec – partage des responsabilités
- 8.9. Programme d'accès à l'égalité en emploi de la fonction publique du Québec pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023
- 8.10. Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes handicapées
- 8.11. Relations d'affaires du SCT avec le CSPQ (fonctions déléguées)

9. Unités centrales

- 9.1. Bureau du secrétaire
- 9.2. Direction générale de l'administration
- 9.3. Direction principale des ressources informationnelles
- 9.4. Direction des communications
- 9.5. Direction des affaires juridiques
- 9.6. Direction de la vérification interne et de la gestion des risques
- 9.7. Direction de la planification et de la performance organisationnelle

CAHIER DE BRIEFING

Table des matières

SECTION III DOCUMENTATION

10. Documents de référence

- 10.1. Planification stratégique 2016-2019
- 10.2. Rapport annuel de gestion 2016-2017
- 10.3. Rapport 2015-2017 du président du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale et de la Révision permanente des programmes concernant l'application de la Loi sur l'administration publique
- 10.4. Recommandations provenant des organismes de contrôle s'adressant ou concernant le SCT
- 10.5. Comités et groupes de travail mis sur pied par le SCT dans l'exercice de ses responsabilités

11. Lois et règlements

- 11.1. Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée au ministre responsable de l'Administration gouvernementale et de la Révision permanente des programmes et président du Conseil du trésor

PROJETS MAJEURS EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES

1. Contexte

- La Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement est entrée en vigueur en juin 2011. Cette loi a été mise à jour en mars 2018 apportant notamment les changements suivants en matière de gestion de projets :
 - Augmentation du nombre d'organismes assujettis;
 - Ajout de seuils monétaires d'autorisation des projets et détermination de l'autorité responsable de leur autorisation selon ces seuils;
 - Renforcement de la reddition de comptes des organismes.
- Dans le cadre de cette loi, des mécanismes de suivi comme le Tableau de bord sur l'état de santé des projets en ressources informationnelles (RI) du gouvernement du Québec ont été instaurés. Dans le contexte de son application, elle a contribué à la révision de projets majeurs, pouvant atteindre les 500 M\$, voire davantage. Cette révision a permis, entre autres, de subdiviser des projets majeurs en plusieurs projets autoportants de moindre envergure, contribuant ainsi à une gouvernance et une gestion plus efficace et efficiente de ceux-ci.

Projets majeurs en RI

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

- Le **Programme de transformation organisationnelle – CASA** de la Société d'assurances automobile du Québec (SAAQ) vise à optimiser l'ensemble des processus d'affaires et à moderniser les technologies de l'information de la SAAQ par le biais d'un progiciel de gestion intégrée (PGI), SAP :

- CASA remplace le Plan de pérennité débuté en 2012, pour une durée de 10 ans, au coût de 364 M\$. Le remplacement était requis à la suite d'un changement de la solution technologique.
- Le 21 mai 2015, le Conseil du trésor autorisait la SAAQ à conclure un contrat selon un processus d'appel d'offres public comportant des modalités particulières permettant d'assurer la qualité des produits et des services professionnels retenus pour la modernisation de ses systèmes, tout en respectant les principes énoncés à la Loi sur les contrats des organismes publics. L'approche retenue par la SAAQ, considérant l'ampleur de cette transformation, se veut novatrice notamment en mettant en compétition les différents fournisseurs.
- Quatre projets sont en cours : Réalisation L1 CASA, Équipements CASA, Rehaussement environnement technologique CASA et Solution progicielle CASA. Quatre autres projets sont à la phase de planification : Préparation à la mise en production L1 CASA, Conception détaillée de la L2 CASA, Réalisation lot 9 L2 CASA et Réalisation lot 10 L2 CASA.
- Considérant l'ampleur de la transformation souhaitée, le PGI demeure un élément crucial au succès du projet, il est reconnu que ce type de progiciel gagne à être implanté avec le moins de modifications possibles.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]