



# Services gouvernementaux

Rapport annuel  
2012-2013



L'honorable Graydon Nicholas  
Lieutenant-gouverneur de la  
Province du Nouveau-Brunswick

Monsieur le Lieutenant-gouverneur,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel du ministère des Services gouvernementaux pour l'exercice financier qui a pris fin le 31 mars 2013.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Lieutenant-gouverneur, l'assurance de ma très haute considération.

L'honorable Sue Stultz  
Ministre de Services gouvernementaux

L'honorable Sue Stultz  
Ministre de Services gouvernementaux

Madame la Ministre,

Nous avons l'honneur de vous présenter le rapport annuel du ministère des Services gouvernementaux pour l'exercice financier qui a pris fin le 31 mars 2013.

Nous vous prions d'agréer, Madame la Ministre, l'expression de nos sentiments respectueux.

A handwritten signature in black ink, reading "Kim Daley". The signature is written in a cursive, flowing style.

Kim Daley  
Sous-ministre de Services gouvernementaux

Services gouvernementaux  
2012-2013

Publié par :  
Province du Nouveau-Brunswick  
C. P. 6000  
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1  
CANADA

Imprimé au Nouveau-Brunswick

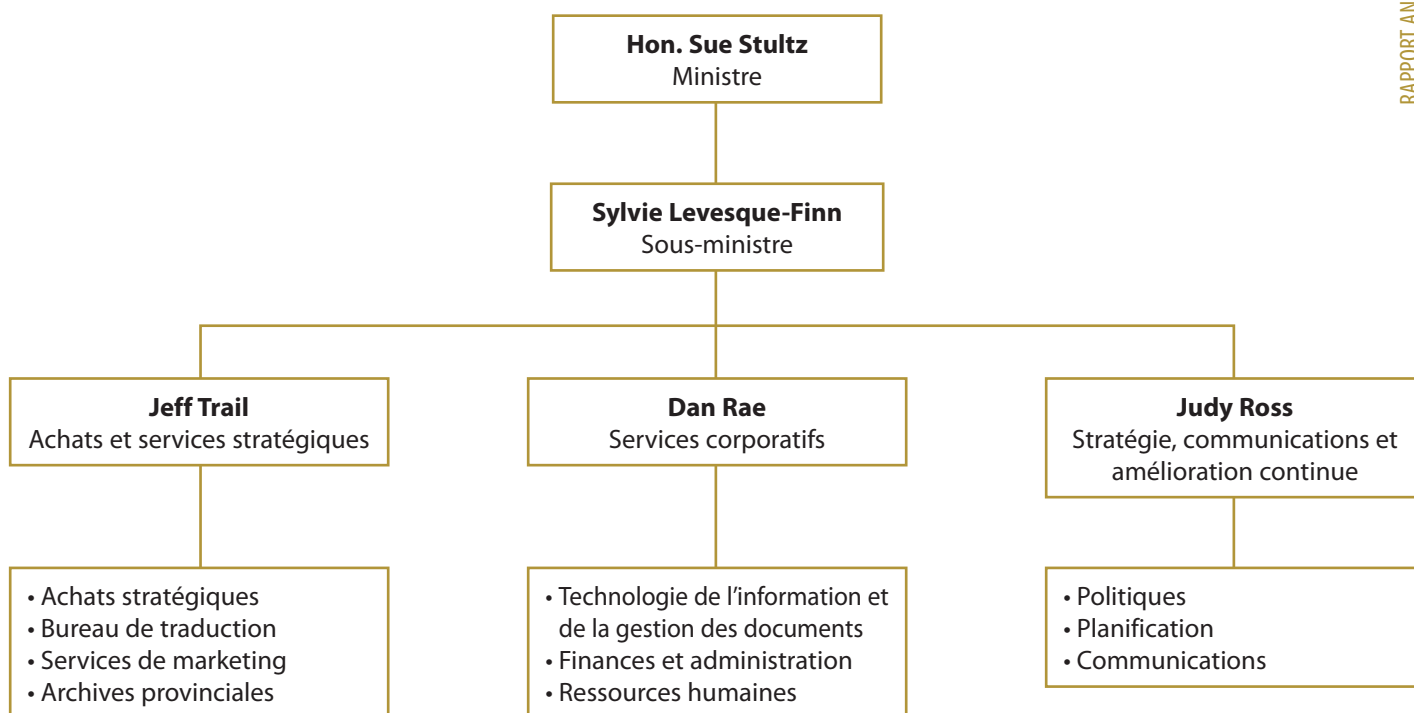
ISBN: 978-1-4605-0259-4  
ISSN:

# Table des matières

Organigramme.....	1
Introduction .....	2
Mandat .....	2
Mesures législatives .....	2
Achats et services stratégiques.....	3
Achats stratégiques .....	3
Bureau de traduction .....	5
Services de marketing .....	6
Archives provinciales.....	7
Services corporatifs .....	10
Stratégie, communications et amélioration continue.....	10
Langues officielles .....	11
Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public.....	11
2012 - 2013 Aperçu financier.....	12



# Organigramme\*



\* En date du 31 mars 2013

# Introduction

Le présent rapport annuel fait état de toutes les fonctions dont le ministère des Services gouvernementaux s'est acquitté en 2012-2013.

## Mandat

Le ministère des Services gouvernementaux est responsable des services liés aux achats, à la traduction, aux archives provinciales, à la gestion des documents, au marketing, au graphisme, au Web et à la gestion d'événements. Ce nouveau Ministère a été formé au début de l'exercice financier 2012-2013.

Le Ministère est constitué des trois divisions suivantes :

- Achats et services stratégiques
- Services corporatifs
- Stratégie, communications et amélioration continue

## Mesures législatives

*Loi sur les archives*

*Loi sur les achats publics*

*Loi sur la passation des marchés publics (n'a pas encore été proclamée en vigueur)*

*Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*



# Achats et services stratégiques

Voici les directions qui composent la Division des achats et des services stratégiques :

- Achats stratégiques
- Bureau de traduction
- Services de marketing
- Archives provinciales

## Achats stratégiques

La Section des achats stratégiques, qu'on appelait auparavant la Direction des achats, est composée des trois sections suivantes : achats stratégiques, Appels d'offres et Magasin central. La Direction a mis en œuvre une panoplie de mesures organisationnelles et opérationnelles axées sur les économies, les gains d'efficacité et le service à la clientèle. Cette direction a poursuivi sa transformation de manière à renforcer le programme de renouvellement du gouvernement et son engagement en vue de moderniser la manière dont elle achète des biens et des services.

La **Section des achats stratégiques** a été formée et a dirigé le Comité consultatif sur les achats, un comité interministériel chargé de superviser le processus des achats dans le but d'économiser et de collaborer. Ce travail a donné lieu à une série de mesures particulières touchant l'achat de technologies de l'information et de communications, de carburants en vrac, de fournitures de bureau, de services de voyage, de véhicules de location et de mises à niveau technologiques pour soutenir les achats stratégiques. Une nouvelle structure axée sur la gestion par catégorie a été mise sur pied. De plus, la loi actuelle a été révisée afin de soutenir les pratiques d'achat modernes et la nouvelle *Loi sur la passation des marchés publics* a reçu la sanction royale le 13 juin 2012. Cette loi remplacera celle qui est actuellement en vigueur, la *Loi sur les achats*

*publics*, dès qu'elle sera proclamée en vigueur, ce qui devrait se produire en 2013-2014. En dernier lieu, plusieurs améliorations à la technologie de base et aux politiques ont été mises au point et en œuvre dans le Réseau des possibilités d'affaires du Nouveau-Brunswick afin d'accroître la capacité de surveiller les dépenses et de réaliser des économies supplémentaires.

La Section des achats stratégiques a acquis des biens et des services d'une valeur de plus de 537 millions de dollars au cours de l'exercice financier 2012-2013. La Section a pour objectif de maximiser la concurrence en vue d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix tout en s'assurant que tous les fournisseurs peuvent, s'ils le souhaitent, déposer des soumissions pour les contrats du gouvernement de façon ouverte et équitable. Des prix concurrentiels ou des soumissions en bonne et due forme sont demandés pour les biens et les services de la façon décrite ci-dessous, sauf dans des situations particulières qui ne sont pas assujetties au processus normal en vertu de la loi.

En 2012-2013, la Section des achats stratégiques avait pour objectif de réaliser des économies de 9,6 millions de dollars grâce à ses pratiques d'achats stratégiques. Elle a dépassé cet objectif et a réalisé 11,2 millions de dollars d'économies au total.

Le Nouveau-Brunswick a une politique de transparence en matière d'achat. Les ententes interprovinciales sur les marchés publics et la *Loi sur les achats publics* exigent que le gouvernement fasse l'acquisition de biens et services sans tenir compte du contenu local ou de l'emplacement du fournisseur dans l'évaluation des soumissions. Ces règles s'appliquent à tous les achats qui dépassent les seuils établis dans les ententes interprovinciales sur les marchés publics dont la Province est signataire. Le cas échéant, chaque appel d'offres indique les ententes qui s'appliquent. Pour les

achats inférieurs aux seuils prévus par les ententes, le gouvernement peut accorder la préférence aux fournisseurs du Nouveau-Brunswick ou du Canada atlantique. Cette préférence tient compte du prix, du contenu du Nouveau-Brunswick ou du Canada atlantique et de la réciprocité en ce qui concerne le traitement des fournisseurs par les autres gouvernements provinciaux.

Environ 14 % des soumissions ont été reçues par voie électronique dans le Réseau des possibilités d'affaires du Nouveau-Brunswick, et 74 % de tous les bons de commande ont été accordés à des fournisseurs du Nouveau-Brunswick.

Voici un résumé des activités de la Section des achats stratégiques en 2011-2012 et 2012-2013 :

Activités	2011-2012	2012-2013
Opérations d'achat	3 595	3 399
Soumissions reçues	5 396	3 527
Soumissions électroniques dans le Réseau des possibilités d'affaires du Nouveau-Brunswick (en %)	16 %	14 %
Bons de commande (biens)	2 436	1 894
Bons de commande (services)	2 016	2 194
Bons de commande (biens)	208 615 027 \$	150 549 638 \$
Bons de commande (services)	381 079 232 \$	387 184 066 \$
Valeur totale des achats	589 694 259 \$	537 733 704 \$

La **Section des appels d'offres** a traité 1 840 demandes. Elle est chargée de recevoir et d'inscrire les soumissions et d'ouvrir les réponses aux appels d'offres publics pour des biens et services, pour le compte de la Centrale des achats.

Activités	2011-2012	2012-2013
Demandes traitées	2 421	1 840

Le **Magasin central** exploite un entrepôt et un service de livraison de fournitures et de matériel d'usage courant dans les ministères, les sociétés de la Couronne, les organismes et d'autres organisations financées par les fonds publics. Des municipalités, des hôpitaux et des universités font aussi appel aux services du Magasin central. Son fonctionnement a été examiné dans le but de trouver des possibilités de réaliser des économies. L'une des recommandations proposait de passer à un système de gestion partagée pour les fournitures de bureau et le papier à photocopie. La Centrale des achats a lancé une demande de propositions dans

le but de conclure un arrangement de gestion par le fournisseur pour les fournitures de bureau. Un fournisseur de l'extérieur est maintenant chargé de recevoir, de livrer et de facturer les commandes de fournitures de bureau et de papier à photocopie des clients. Le Magasin central demeure ouvert et continue d'offrir les mêmes services qu'auparavant en ce qui concerne tous les articles autres que les fournitures de bureau. Le Magasin central fonctionne selon le principe du recouvrement des coûts. En 2012-2013, le Magasin central a traité plus de 15 664 demandes qui ont produit des ventes d'environ 4,9 millions de dollars.

Activités	2011-2012	2012-2013
Demandes traitées	19 229	15 664
Ventes totales	6,4 M \$	4,9 M \$

## Bureau de traduction

« Or le statut d'égalité des deux langues officielles exige une qualité égale des communications gouvernementales. À bien des égards, le Bureau de traduction est garant de cette qualité. Il est en quelque sorte le centre d'excellence du bilinguisme officiel dans la province. » (Rapport annuel 2012-2013 du Bureau du commissaire aux langues officielles du Nouveau-Brunswick, p. 26.)

Le Bureau de traduction fournit des services professionnels aux ministères et aux organismes depuis sa création, en 1967. Ces services comprennent la traduction écrite, l'interprétation et d'autres services linguistiques. Même si le Bureau de traduction a évolué au fil des ans, son mandat n'a pas changé. Le travail qu'effectue le Bureau de traduction aide les ministères et les organismes à s'acquitter des obligations qu'imposent au gouvernement la *Loi sur les langues officielles* ainsi que le paragraphe 16(2) de la *Charte*.

Pour donner suite à l'engagement du gouvernement en matière d'amélioration continue, le Bureau de traduction a mis sur pied plusieurs projets importants en 2012-2013.

Les méthodes de travail internes ont été rationalisées et améliorées pour accroître le rendement. Les membres du personnel du Bureau de traduction vérifient dans la base de données pour s'assurer que les documents ne sont pas traduits deux fois. Si des parties d'un document ont déjà été traduites, la segmentation permet d'envoyer seulement les passages à traduire aux traducteurs. Le nombre de mots traduits à l'interne a augmenté, passant de 5 044 906 en 2011-2012 à 6 045 476 en 2012-2013.

Le Bureau de traduction a modifié le processus de soumission pour les fournisseurs de l'extérieur, ce qui a permis au gouvernement de bénéficier de prix plus concurrentiels. Étant donné que les entreprises du secteur privé effectuent 53,76 % du travail, ce nouveau processus permettra au gouvernement de réaliser des économies au cours de la prochaine année.

Voici un résumé des activités du Bureau de traduction :

Activités	2011-2012	2012-2013
Demandes traitées :	18 609	18 892
- par le personnel	14 830	14 499
- par les fournisseurs	3 779	4 393
Mots traduits :	11 834 912	13 075 272
- par le personnel	5 044 906 (42,63 %)	6 045 476 (46,24 %)
- par les fournisseurs	6 790 006 (57,37 %)	7 029 796 (53,76 %)
Mots impartis :		
- à des fournisseurs du N.-B.	5 580 511 (82,19 %)	6 115 330 (86,99 %)
- à des fournisseurs de l'extérieur du N.-B.	1 209 495 (17,81 %)	914 466 (13,01 %)

Voici un résumé des activités de la Section de l'interprétation :

Activités	2011-2012	2012-2013
Nombre total de jours d'interprétation :		
- simultané	2 007	2 003
- consécutif	1 176 (58,59 %)	1 200,5 (59,94 %)
	831 (40,41 %)	802,5 (40,06 %)
Nombre de jours d'interprétation fournis par :		
- le personnel	387 (19,28 %)	430,5 (21,49 %)
- les fournisseurs	1 620 (80,72 %)	1 572,5 (78,51 %)
Nombre de jours d'interprétation impartis :		
- à des fournisseurs du N.-B.	1 616,5	1 569
- à des fournisseurs de l'extérieur du N.-B.	3,5	3,5

Le Bureau de traduction a démontré qu'il était clairement déterminé à réaliser les objectifs du gouvernement en matière d'amélioration continue et de réduction des coûts.

## Services de marketing

La Direction des services de marketing fournit une vaste panoplie de services de soutien aux communications marketing à plus de 30 ministères et organismes clients de tous les secteurs du gouvernement. La Direction aide les ministères et les organismes à transmettre leur message à leurs clients, à leurs parties prenantes et à toute la population néo-brunswickoise.

La Direction soutient les programmes et les priorités du gouvernement en proposant des solutions et des produits de marketing créatifs à l'aide des moyens traditionnels et des nouveaux médias numériques.

Voici certains des services qu'offre la Direction des services de marketing :

- graphisme et production de matériel;
- développement, gestion et tenue de gnb.ca et des sites Web publics connexes;
- production audiovisuelle et archivage;
- planification et achat de publicité;
- service gouvernemental de surveillance des médias;
- planification et coordination d'événements;

- gestion de l'image de marque du gouvernement.

La Direction aide également à acquérir des services de communications marketing de l'extérieur pour les ministères et les organismes et à tenir la liste des fournisseurs de ces services qui sont préqualifiés.

Les **Services de graphisme** fournissent des services de conception graphique économiques aux ministères et aux organismes provinciaux afin de concevoir des produits qui véhiculent un message clair et efficace. Les graphistes ont réalisé plus de 500 projets de graphisme pour les ministères et les organismes clients de l'ensemble du gouvernement.

Les **Services Web** gèrent et entretiennent la présence du gouvernement du Nouveau-Brunswick sur le Web et aident les ministères et les organismes clients à mettre au point de nouveaux produits et de nouvelles solutions Web. Au cours de l'exercice 2012-2013, l'Unité des services Web a poursuivi la démarche de migration des ministères vers le nouveau système de gestion de contenu.

L'**Unité de l'audiovisuel et de la photographie** offre des productions photographiques et vidéographiques de qualité. Elle est chargée de diffuser en direct et en ligne les délibérations de l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick quand celle-ci est en session.

L'**Unité de la planification et de l'achat de publicité** est le point de service quotidien pour la planification et l'achat de publicité, y compris la réservation et l'achat d'annonces dans les journaux, à la radio, à la télévision et en ligne par les ministères

et les organismes gouvernementaux. De plus, elle conçoit les annonces pour les médias imprimés et pour le Web.

L'**Unité de surveillance des médias** est le poste d'observation quotidien des reportages et des événements qui ont un intérêt et une incidence pour les ministères et les organismes. L'Unité répond aux besoins de ses clients en leur envoyant régulièrement des rapports de surveillance et en leur fournissant sur demande des rapports, des recherches et des transcriptions spécialisés.

L'**Unité de la gestion des événements** fournit du soutien logistique lors des événements, des annonces, des conférences de presse et des consultations et conférences du gouvernement dans toute la province. Plus de 100 événements distincts ont été encadrés pendant l'exercice financier 2012-2013.

L'**Unité de la gestion de l'image de marque** offre de la formation sur la façon d'utiliser l'image de marque de la province afin qu'elle puisse être intégrée efficacement dans les activités et les projets courants. L'Unité fournit aussi des outils, des conseils et de l'aide pour faire en sorte que la documentation gouvernementale respecte les normes sur l'image de marque.

## Archives provinciales

Les Archives provinciales (« les Archives ») ont la responsabilité de recenser, préserver et rendre accessibles des documents des secteurs public et privé qui ont une importance juridique,

administrative et historique afin de répondre aux besoins du gouvernement du Nouveau-Brunswick, des chercheurs et du public. Les Archives ont aussi le mandat de gérer efficacement les documents et les ressources documentaires pour tous les organismes publics et de promouvoir l'accès au patrimoine documentaire du Nouveau-Brunswick. La Direction joue également un rôle administratif à l'égard de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*.

La **Section des services de référence et des programmes publics** tient des fonds d'archives afin de fournir des documents authentiques pour répondre aux besoins dans le cadre de litiges, d'études d'évaluation environnementale, d'enquêtes de la GRC, d'activités de réadaptation de jeunes contrevenants et de la reconstruction de ponts et d'immeubles à la lumière des archives. Ces fonds d'archives servent aussi pour la généalogie, l'histoire locale et les recherches juridiques ainsi que pour une foule de recherches par les médias, par des spécialistes et par le public. Au cours de la dernière année, ils ont, entre autres, répondu à des besoins comme la nécessité de documenter le degré de scolarité atteint pour obtenir un emploi ou être admis à des études supérieures, la planification de commémorations communautaires et la réalisation de projets culturels, par exemple des publications, des expositions et des documentaires. La Section a aussi continué de participer régulièrement à des festivals et à des commémorations communautaires ainsi qu'à d'autres activités de sensibilisation dans l'ensemble de la province au moyen d'expositions, de kiosques sur la généalogie et de présentations.

Activités	2011-2012	2012-2013
Visites pour des recherches	4 448	3 631
Demandes de renseignements faites par courriel, par la poste et par téléphone et réponses directes	5 164	5 821
Prêts interbibliothèques – Prêts de films	723	520

Le site Web des Archives continue d'attirer les éloges en raison des ressources qu'il renferme et qui permettent d'effectuer des recherches à distance. Les généalogistes sont impressionnés par la facilité avec laquelle ils peuvent démarrer leurs projets à l'aide de données fournies sur le Web, et il n'est pas rare qu'ils se déplacent ensuite aux Archives, de partout dans la province et en Amérique du Nord, pour approfondir leurs recherches. En tout, 22 541 images de certificats ont été ajoutées à la base de données sur les statistiques de l'état civil, en plus des ressources de Wallace Hale sur les Loyalistes de l'Empire-Uni. La fonction de recherche dans la base de données fédérée est l'une des principales améliorations qui ont été apportées au site Web. Elle permet de faire des recherches, à partir d'un seul écran, dans les 31 bases de données différentes qui se trouvent dans le site Web des Archives.

Utilisation du site Web	2011-2012	2012-2013
Pages consultées	22 271 741	23 432 961
Pages consultées en moyenne chaque jour	61 018	64 199
Visiteurs du site Web	1 014 793	757 795
Nombre moyen de visiteurs par jour	2 780	2 076

La **Section des documents gouvernementaux, Section des documents du secteur privé, des photos, de l'histoire orale, des documents cartographiques, de la conservation des documents numériques et de la technologie de l'information, des documents sonores et des images en mouvement** trouve et acquiert des documents qui ont une importance aux plans juridique et historique en fonction de leur présentation ou de leur origine. Son travail comprend notamment l'évaluation de la valeur archivistique, la recherche de la provenance et du contexte des documents ainsi que l'élaboration de guides et d'index pour faciliter l'accès et fournir l'aide d'experts dans le cadre de recherches spécialisées et complexes par le gouvernement, les universitaires et le public. Les documents gouvernementaux sont envoyés aux Archives conformément aux calendriers de conservation par tous les organismes publics, y compris les instances législatives et les tribunaux, et ceux qui ont une valeur permanente sont sélectionnés afin d'être conservés. Les documents privés des organismes et des particuliers du Nouveau-Brunswick sont aussi indispensables pour documenter l'histoire de la province, et ils sont acquis à l'issue de négociations avec la personne à qui ils appartiennent. Ils peuvent être extrêmement rares, comme le contrat d'engagement de 1813 du navire corsaire *Dart*, qui décrivait la façon dont le butin serait divisé, ou les photographies, les journaux intimes, les disquettes et les bandes sonores plus récentes que la chercheuse et activiste Melynda Jarrett a collectionnés au sujet des épouses de guerre et qui préservent de l'information importante sur la Deuxième Guerre mondiale, sur l'histoire des femmes et sur le développement des collectivités du Nouveau-Brunswick. Dans la faible mesure où il existe des archives locales et institutionnelles dans la province, la section des documents du secteur privé établit un partenariat avec leurs dépositaires afin de conserver le patrimoine du Nouveau-Brunswick et aussi d'aider les sociétés d'histoire, les bibliothèques et les musées qui possèdent des

collections historiques. Les photographies, les cartes géographiques, les plans et les documents architecturaux, les documents audio et vidéo et les films viennent du gouvernement et du secteur privé. Ils sont en format analogique ou numérique et se trouvent souvent sur un support complexe, fragile et désuet qui nécessite des traitements spécialisés et un reformatage en numérique avant de pouvoir être évalués et, en fin de compte, de pouvoir être utilisés pour des projets, comme le film Ron Turcotte – Jockey légendaire, réalisé en 2012-2013 par l'ONF, et la production à venir sur la voiture Bricklin, ainsi que pour des recherches d'ordre général.

Pour appuyer l'objectif visant à assurer la conservation et l'accessibilité des documents numériques, le travail s'est poursuivi dans le but d'établir un dépôt numérique fiable, y compris en ce qui concerne les politiques et les modalités ainsi que l'infrastructure technologique. La Section a élaboré et a publié une norme sur la numérisation, elle a transféré des documents numériques à risque qui se trouvaient sur des médias désuets vers un environnement plus stable pour les organismes publics et elle a accepté l'envoi de documents électroniques afin d'en assurer la conservation. La Section a effectué plusieurs mises à niveau du système de gestion des collections des Archives et y a ajouté un module d'accès à la liste maîtresse des boîtes et un module de recherche pour les documents cumulatifs. La mise au point et en service du module de gestion des transferts, qui rationalise davantage le fonctionnement du Dépôt des documents en permettant aux organismes publics de faire par Internet leurs demandes de transfert de documents, a été un autre projet important.

Est responsable du travail courant de l'Unité de la gestion de l'information consignée, qui comprend notamment l'élaboration et la mise en application de normes et de systèmes qui facilitent l'accès efficace aux documents traditionnels et électroniques et leur entreposage, le repérage des documents qui ont une valeur juridique ou historique à long

terme, l'élaboration de calendriers qui déterminent la durée de conservation des documents et leur déclassé final ainsi que la formation et l'assistance au personnel des organismes publics.

#### Voici les points saillants de l'année :

- analyse des avantages que présente l'adoption d'un plan de classification et de calendriers de conservation fonctionnels en fonction des capacités opérationnelles et de la décision de passer à leur élaboration en vue d'une mise en œuvre à l'échelle du gouvernement, début d'un examen des calendriers opérationnels et mappage de six ministères dans le nouveau plan;
- révision des calendriers des Services aux tribunaux du ministère de la Justice et du procureur général, ce qui a entraîné la réduction de la période de conservation de plus de 16 000 caisses de documents;

- mise en service d'un site Web pour les membres du réseau de gestion des documents;
- lancement d'un module d'apprentissage de la gestion de l'information pour le gouvernement du Nouveau-Brunswick;
- mise en œuvre d'une nouvelle démarche pour promouvoir la bonne gestion des documents.

Le Dépôt des documents continue à réaliser des économies substantielles (plus de un million de dollars par année) pour le gouvernement, grâce à l'entreposage économique des documents et à la destruction autorisée en temps opportun des documents qui ne sont plus nécessaires. La rationalisation des activités s'est poursuivie avec la mise en œuvre d'un système qui permet d'acheminer par Internet les demandes de transfert.

Activités	2011-2012	2012-2013
Archivages/caisses pour entreposage semi-actif	904/8 344	1 153/9 214
Caisses déplacées aux Archives, détruites ou filmées	6 673	8 745
Demandes des ministères	6 861	6 388
Dossiers enlevés ou retournés	13 044/13 044	12 608/12 608
Déplacements dans les bureaux régionaux et les tribunaux	16	20

L'**Unité de la conservation** supervise les installations d'entreposage des archives et les services d'extraction de dossiers, la conservation des documents d'archives et les services de consultation et de sensibilisation. Plus de 2 000 traitements ont été entrepris pour stabiliser ou réparer des documents. La Section de la conservation est intervenue à la suite d'une inondation dans des bureaux du gouvernement à Woodstock en assurant la restauration des documents saturés d'eau.

L'**Unité de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée** aide le gouvernement à administrer les demandes de renseignements en vertu du droit à l'information, à préparer les réponses à ces demandes et à protéger la vie privée des citoyens en fournissant de la formation, des conseils spécialisés et du leadership aux ministères et aux autres organismes publics. Au cours de la période visée par le présent rapport, tous les organismes publics provinciaux sont devenus assujettis aux exigences de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*.

**La Direction de la technologie et de la gestion des documents de l'information**

s'assure que la prestation des programmes du Ministère est soutenue par un usage efficace de la technologie. La Direction fournit des services consultatifs, y compris la fonction de la sécurité de l'information, ainsi que du soutien dans l'adoption et l'exploitation des technologies à l'appui des activités opérationnelles. Elle s'occupe aussi du programme de gestion des documents du Ministère. Pour le compte du Ministère, la Direction gère la relation-client avec l'Agence des services internes du Nouveau-Brunswick qui fournit des services de réseau, d'infrastructure et d'ordinateurs de bureau. En outre, la Direction surveille et approuve l'acquisition des technologies et des produits connexes pour assurer leur compatibilité avec les normes gouvernementales.

La **Direction des finances et de l'administration** prépare le budget, rédige les rapports, contrôle les dépenses, gère les stocks, s'occupe des comptes

débiteurs et créditeurs, coordonne les fonctions de vérification avec le Bureau du contrôleur et le Bureau du vérificateur général et coordonne le processus budgétaire avec la Direction des budgets du Ministère des Finances. Elle est aussi chargée des différentes fonctions administratives du Ministère, en collaboration avec le Magasin central, de la redistribution et de la cession des biens du gouvernement (autres que les véhicules) et de l'administration du parc de véhicules du Ministère, ainsi que des services de cartes de crédit du gouvernement.

La **Direction des ressources humaines** s'occupe du recrutement et du maintien en poste des employés, de la planification et de la gestion stratégiques des ressources humaines, de la planification des effectifs, de la mobilisation des employés, des activités de classification, des relations de travail, de la gestion du rendement, de la formation et du perfectionnement ainsi que de la coordination d'une variété de programmes destinés aux employés.

## Stratégie, communications et amélioration continue

La **Direction des politiques** a notamment comme mandat de promouvoir les mesures législatives et les politiques que le Ministère est chargé d'appliquer et d'établir des liens avec les organismes centraux et les autres gouvernements sur des questions de politique. La Direction coordonne aussi les documents d'information à l'intention de la sous-ministre et de la ministre et elle est chargée de superviser les réponses ministérielles aux demandes d'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

La **Direction de la planification** dirige le processus de planification stratégique, y compris l'élaboration et la surveillance des plans d'activités, des plans d'action annuels et des paramètres de rendement au moyen de la méthodologie du tableau de bord équilibré. La Direction dirige également les efforts d'amélioration continue afin de réaliser des gains d'efficacité.

Le **Direction des communications** est chargé de répondre aux besoins courants du Ministère en matière de communications et d'alimenter en contenu l'intranet des employés.



# Langues officielles

11

RAPPORT ANNUEL 2012-2013

Le ministère des Services gouvernementaux est conscient de ses obligations en vertu de la *Loi sur les langues officielles* et est déterminé à offrir et à fournir activement des services de qualité dans les deux langues officielles.

Aucune plainte n'a été déposée contre le ministère des Services gouvernementaux sous le régime de la *Loi* au cours de l'exercice financier 2012-2013.

## Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public

La *Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public* a pour but :

- de faciliter la divulgation et la dénonciation de questions importantes et graves relativement à la fonction publique, qui sont potentiellement illégales et dangereuses pour le public ou préjudiciables à l'intérêt public;
- de protéger les gens qui font ces divulgations.

Au cours de l'exercice financier 2012-2013, le ministère des Services gouvernementaux n'a reçu aucune divulgation d'actes répréhensibles en vertu de la *Loi* et n'a pas eu à intervenir à cet égard. Aucune enquête n'a été menée et aucune plainte n'a été adressée au Ministère par l'ombudsman en vertu de l'article 23 de la *Loi*.

# 12 2012 - 2013 Aperçu financier

Programme	Budget principal	Ajustements	Budget modifié	Dépenses	Écart (en moins)
Services généraux	8 920 000	704 379	9 624 379	10 037 362	412 983 <sup>1</sup>
Agence des services internes du Nouveau-Brunswick	24 698 000	1 321 642	26 019 642	25 119 642	(900 000) <sup>2</sup>
Service Nouveau-Brunswick	25 839 000	47 300	25 886 300	25 885 484	(816)
<b>Total des dépenses au compte ordinaire</b>	<b>59 457 000</b>	<b>2 073 321</b>	<b>61 530 321</b>	<b>61 042 488</b>	<b>(487 833)</b>
<b>Comptes à but spécial</b>					
Fonds en fiducie des Archives	15 000	0	15 000	0	(15 000)

1. Les Services généraux ont un dépassement de budget de 412 983 \$, principalement en raison d'une insuffisance budgétaire en marketing et en conception Web et d'une réduction de valeur de l'inventaire obsolète dans le Magasin central.
2. Le financement pour l'Agence des services internes du Nouveau-Brunswick était de 900 000 \$ de moins que prévu.