

**Le rôle et la structure
du
Bureau du Conseil privé
avril 2011**

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].

— Éd. rév.

Publ. aussi en anglais sous le titre : The role and structure of the Privy Council Office. Monographie électronique en formats PDF et HTML.

ISBN 978-0-662-09976-5

N^o de cat. : CP22-85/2008F-PDF

1. Canada. Bureau du Conseil privé. 2. Canada. Bureau du Conseil privé — Fonctionnaires. 3. Conseils privés — Canada. 4. Canada — Administration. 5. Canada — Politique et gouvernement. I. Titre.

JL93 C3214 2008 352.3'40971 C2008-980338-8

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, 2010

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 | 2 |
| 4.0 SECRÉTAIRE ASSOCIÉ DU CABINET ET 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) | 9 |
| 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 ET SOUS-SECRÉTAIRE DU CABINET | 10 |
| 8.1 Secrétaire adjoint du Cabinet (Politique étrangère et défense) | 10 |
| 8.2 Secrétaire adjoint du Cabinet (Sécurité et renseignement) | 11 |
| 8.3 Directeur exécutif (Bureau de l'évaluation internationale) | 11 |
| 9.0 SOUS-SECRÉTAIRE DU CABINET (PERSONNEL SUPÉRIEUR ET RENOUVELLEMENT DE LA FONCTION PUBLIQUE) | 12 |
| 10.0 SOUS-MINISTRE ADJOINT (DIRECTION DES SERVICES MINISTÉRIELS) | 13 |
| 10.1 Directeur (Administration) | 14 |
| 10.2 Directeur (Accès à l'information et protection des renseignements personnels) | 14 |
| 10.3 Directeur (Services d'information ministériels) | 15 |
| 10.4 Directeur exécutif (Finances et planification ministérielle) | 16 |
| 10.5 Directeur exécutif (Ressources humaines) | 17 |
| 10.6 Directeur exécutif (Informatique et services techniques) | 17 |
| 11.0 SOUS-MINISTRE (GROUPE DE TRAVAIL SUR L'AFGHANISTAN) | 19 |
| 12.0 DIRECTEUR (VÉRIFICATION ET ÉVALUATION) | 19 |

1.0 INTRODUCTION

Le Bureau du Conseil privé fournit des conseils impartiaux et un soutien au Premier ministre et au Cabinet. Sous la direction du greffier du Conseil privé et secrétaire du Cabinet, le ministère agit à titre de secrétariat auprès du Cabinet et apporte au Premier ministre le soutien de la fonction publique pour tout ce qui touche presque toutes les politiques gouvernementales et les questions d'ordre opérationnel.

Le Bureau du Conseil privé fournit en outre un soutien non partisan aux ministres suivants :

- leader du gouvernement au Sénat,
- ministre des Affaires intergouvernementales, président du Conseil privé de la Reine pour le Canada et ministre de la Francophonie,
- leader du gouvernement à la Chambre des communes,
- ministre d'État (Réforme démocratique),
- le ministre d'État et whip en chef du gouvernement.

Le rôle premier du Bureau du Conseil privé est de :

- 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 du Cabinet fonctionne sans heurt et faciliter la mise en œuvre 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 du 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**, rassembler les conseils de la fonction publique pour appuyer le Premier ministre 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 offerts 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 s'occuper de tous les principaux enjeux touchant celle-ci. Il veille à assurer le maintien de normes d'excellence et de professionnalisme élevées dans la prestation de services et de conseils non partisans au Premier ministre, au Conseil des ministres et à tous les Canadiens et les Canadiennes.

Le premier greffier du Conseil privé fut nommé en 1867.

3.0 CONSEILLER EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ NATIONALE AUPRÈS DU PREMIER MINISTRE

Le **conseiller en matière de sécurité nationale auprès du Premier ministre** seconde le greffier du Conseil privé, en plus de renseigner et de conseiller le Premier ministre sur des questions de sécurité et de renseignement.

- À titre de **conseiller en matière de sécurité nationale auprès du Premier ministre** :
 - il voit à la bonne coordination de la collectivité canadienne de la sécurité et du renseignement;
 - il supervise le Centre de la sécurité des télécommunications¹, de concert avec le sous-ministre de la Défense nationale;
 - il présente des évaluations du renseignement au Premier ministre, à d'autres ministres et à des hauts fonctionnaires.

Par l'entremise du conseiller de la politique étrangère et de la défense auprès du Premier ministre et sous-secrétaire du Cabinet, le conseiller en matière de sécurité nationale auprès du Premier ministre est appuyé par :

- le Secrétariat de la sécurité et du renseignement;
- le Bureau de l'évaluation internationale.

4.0 SECRÉTAIRE ASSOCIÉ DU CABINET ET SOUS-MINISTRE (AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES)

À titre de **secrétaire associé du Cabinet** :

- il peut prendre des décisions au nom du greffier à l'égard de toute question stratégique et opérationnelle dont est saisi le Bureau du Conseil privé;
- il aide le greffier à s'acquitter de ses fonctions de chef de la fonction publique, y compris à traiter des questions relatives au personnel supérieur et au renouvellement de la fonction publique.

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.

Ce travail suppose une étroite collaboration avec plusieurs ministères fédéraux, y compris le ministère des Finances, le ministère de la Justice et le Secrétariat du Conseil du Trésor.

Le mandat du sous-ministre consiste à :

1. Le Centre de la sécurité des télécommunications (www.cse-cst.gc.ca) fournit au gouvernement des renseignements sur l'étranger et des indications sur la sécurité des télécommunications et de l'informatique gouvernementales.

- 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;
- donner des conseils et assumer un rôle de liaison dans le contexte des relations avec les provinces et les territoires et la gestion 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 Secrétariat des affaires intergouvernementales avec l'appui de deux sous-ministres adjoints et d'un directeur des Communications et des affaires parlementaires.

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, d'options et de conseils touchant les relations intergouvernementales dans une vaste gamme de dossiers.

Le **directeur général, Politiques stratégiques et recherche**, présente des analyses approfondies et des conseils sur la conjoncture et les politiques économiques et financières, les affaires juridiques et constitutionnelles, de même que sur les questions touchant l'évolution de la fédération canadienne. Voici certaines des fonctions de sa direction :

- analyser la situation financière et économique de la fédération;
- cerner les enjeux, et élaborer des stratégies et des initiatives qui rendront le gouvernement plus à même de gérer ses priorités économiques et budgétaires (y compris le fédéralisme fiscal);
- présenter des analyses juridiques et constitutionnelles sur les décisions des tribunaux, les relations intergouvernementales et les questions de gouvernance fédérale;
- mener des recherches sur l'opinion publique et sur des questions sociales ayant une incidence sur les relations intergouvernementales et l'unité canadienne;
- suivre la production d'études et d'information pertinentes par le milieu universitaire canadien et les instituts de recherche en politiques de partout au pays.

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 pour chacun des volets du programme d'action du gouvernement.

Le **directeur général, Analyse provinciale-territoriale**, offre au Premier ministre et au ministre des Affaires intergouvernementales des conseils stratégiques sur les relations bilatérales avec les provinces et les territoires, ainsi que sur la gestion de la fédération dans son ensemble. À cette fin, la Direction doit :

- établir et entretenir des relations avec les responsables provinciaux et territoriaux des affaires intergouvernementales, les institutions publiques et les parties intéressées du secteur privé;
- suivre l'évolution des relations entre le gouvernement fédéral et les provinces et les territoires;
- recenser les questions et les tendances nouvelles;

- évaluer l'incidence des positions des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux sur les dossiers qui auront d'importantes répercussions sur l'unité canadienne et la gestion de la fédération;
 - élaborer des stratégies et renseigner le Premier ministre sur la gestion des réunions bilatérales et multilatérales avec ses homologues provinciaux et territoriaux.
- Le **directeur général, Analyse sectorielle**, voit à ce que les relations intergouvernementales soient prises en compte lors de la préparation de documents à l'intention du Cabinet. Sa direction est notamment chargée :
 - de travailler en collaboration avec les ministères et les organismes pour évaluer les dimensions intergouvernementales des politiques et des programmes soumis au Cabinet;
 - d'appuyer le ministre des Affaires intergouvernementales pour faciliter sa participation aux comités du Cabinet, entre autres choses;
 - d'aider les ministères et les organismes à gérer les rencontres réunissant des ministres et des représentants des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux;
 - d'offrir des conseils stratégiques sur les questions fédérales-provinciales-territoriales dans le contexte des grandes priorités pangouvernementales.

Les agents de ces directions travaillent en étroite collaboration avec le ou les ministères fédéraux dont ils sont responsables, dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes et des politiques fédérales.

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 dernières peuvent avoir sur l'unité canadienne.

Le groupe des Communications et des 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 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 de la croissance économique et de la prospérité à long terme.

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)** agit en tant que conseiller en ces matières et surveille, en plus d'en assurer la coordination, les politiques touchant :

- la santé;
- la justice;
- les Autochtones;
- la formation et le perfectionnement des compétences;
- la culture;
- la politique sur l'immigration;
- les services policiers et correctionnels;
- la citoyenneté et l'immigration;
- l'éducation postsecondaire;
- l'assurance-emploi;
- la sécurité du revenu;
- les langues officielles;
- le multiculturalisme;
- les anciens combattants;
- les aînés;
- les enfants;
- les personnes handicapées;
- la condition féminine.

Le Secrétariat de la politique du développement social traite les grands dossiers stratégiques et les questions de financement connexes en collaboration avec le ministère des Finances, le Secrétariat du Conseil du Trésor et d'autres ministères. De plus, il participe aux travaux interministériels liés aux questions de politique sociale, ou en assure la coordination.

Le Secrétariat appuie le Comité du Cabinet chargé des affaires sociales et tout comité spécial connexe.

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

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Politique du développement économique et régional)** agit en tant que conseiller en ces matières et surveille, en plus d'en assurer la coordination, les politiques touchant :

- le commerce international;
- le développement durable;
- les ressources naturelles;
- les pêches;
- l'agriculture;
- les transports;
- l'infrastructure et les collectivités;
- le développement régional;
- l'environnement;
- la sécurité énergétique;
- la croissance économique à long terme;
- Avantage Canada (suivi);
- les sciences et la technologie;
- les télécommunications;
- le commerce;
- l'investissement;
- le politique de concurrence;
- les plans d'infrastructure pluriannuels (conformément au budget de 2007).

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 en ce qui a trait aux grands dossiers stratégiques et aux questions de financement connexes. En plus de participer à des travaux interministériels ou d'en assurer la coordination, il prodigue des conseils sur les politiques et les programmes de développement économique et régional.

Le Secrétariat veille au bon fonctionnement du Comité du Cabinet chargé de la croissance économique et de la prospérité à long terme, du Comité du Cabinet sur l'environnement et la sécurité énergétique et des comités spéciaux connexes.

5.3 Secrétaire adjoint du Cabinet (Opérations)

Le secrétaire adjoint du Cabinet (Opérations) assure la coordination quotidienne du programme du gouvernement, y compris la gestion des questions, la planification des activités législatives et parlementaires ainsi que les communications, et ce, dans pratiquement tous les domaines stratégiques d'intérêt pour le gouvernement.

Le **Secrétariat des opérations** collabore aussi bien avec les autres secrétariats du Bureau du Conseil privé qu'avec les autres ministères pour appuyer le Comité du Cabinet sur les opérations et divers comités spéciaux connexes. À ce titre, il est entre autres choses appelé à fournir des conseils stratégiques et à coordonner les relations entre les ministères pour une vaste gamme de dossiers et de priorités.

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 Conseil du Trésor et fait approuver les décrets, les règlements et les autres textes réglementaires. Il fournit également des conseils sur le recours aux décrets et aux instruments d'avis.

Voici les fonctions de la Division des décrets du conseil :

- produire et distribuer les décrets;

- préparer un ordre du jour hebdomadaire pour la présentation des décrets au Conseil du Trésor;
- soumettre les décrets et les textes réglementaires à l'approbation finale du gouverneur général;
- administrer les dispositions de la *Loi sur les textes réglementaires* qui concernent l'enregistrement et la publication des règlements dans la Partie II de la *Gazette du Canada*;
- tenir à jour les dossiers des décrets approuvés, la Partie II de la *Gazette du Canada* et un certain nombre de registres de serments;
- planifier les cérémonies d'assermentation à Rideau Hall, y compris pour les remaniements ministériels.

La Division gère, sur le site Web du Bureau du Conseil privé, une [base de données](#) à l'aide de laquelle les chercheurs et le public en général peuvent consulter les décrets pris 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 d'effectuer la mise en page des documents du Cabinet, des ordres du jour des réunions des comités du Cabinet, des mémoires au Cabinet et d'autres documents. Il doit également en assurer la distribution et le contrôle.

Ses fonctions consistent à :

- établir 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)** aide le gouvernement à étudier tous les volets de sa politique à la lumière de ses principaux plans et de ses grandes priorités. De plus, il donne des conseils stratégiques, offre des services de secrétariat au Cabinet et formule des avis sur les communications et la consultation dans l'ensemble du gouvernement.

Il est appuyé par :

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

Le sous-secrétaire et les trois secrétariats s'intéressent plus particulièrement au budget, au discours du Trône et à d'autres questions particulières ou prioritaires qui peuvent surgir de temps à autre. Ils veillent également à ce que les ministres soient au courant des rapports entre les différentes questions et les 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 à élaborer des politiques à l'appui.

Le rôle du Secrétariat des priorités et de la planification est :

- d'assurer la liaison avec les autres groupes du Bureau du Conseil privé et avec les ministères pour ce qui est des questions stratégiques;
- de fournir des conseils et du soutien en vue des réunions et des séances de planification du Cabinet et de son comité chargé des priorités et de la planification;
- de fournir des conseils stratégiques 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)** présente au Cabinet et aux hauts fonctionnaires du Bureau du Conseil privé des conseils sur les communications et la recherche sur l'opinion publique concernant les enjeux critiques et les initiatives stratégiques. Son secrétariat coordonne aussi les communications à l'échelle du gouvernement, notamment :

- les annonces;
- les initiatives promotionnelles;
- les stratégies Web;
- les communications effectuées au moyen de nouveaux médias;
- les communications stratégiques;
- les communications liées à la gestion de crise.

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

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Secrétariat de liaison de politique macroéconomique)** présente au Cabinet et aux hauts fonctionnaires du Bureau du Conseil privé des conseils et des analyses d'ordre stratégique sur les questions économiques et financières.

Son secrétariat collabore étroitement avec le ministère des Finances, le Secrétariat du Conseil du Trésor et d'autres secrétariats du Bureau du Conseil privé en ce qui concerne les dimensions économiques et financières des grands dossiers stratégiques, 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 législation électorale et 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
- Appareil gouvernemental

Il reçoit également des avis juridiques de deux sections :

- Opérations juridiques
- 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, le ministre d'État (Réforme démocratique) ainsi que le leader du gouvernement au Sénat.

Voici les fonctions de son secrétariat :

- préparer et gérer le programme législatif du gouvernement ainsi que les autres initiatives lancées à la Chambre des communes et au Sénat;
- préparer les réponses du gouvernement aux questions écrites, aux avis de motion portant production de documents et aux pétitions (appelés « documents parlementaires ») et en coordonner le dépôt;
- élaborer et coordonner les politiques et les mesures législatives de 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 par l'exécutif.

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

- 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, du gouverneur général et de sa résidence;
- la politique sur les ordres et les 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 conseiller juridique 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.

Les sections Opérations juridiques et Renseignements confidentiels du Cabinet offrent ces conseils juridiques.

8.0 CONSEILLER DE LA POLITIQUE ÉTRANGÈRE ET DE LA DÉFENSE AUPRÈS DU PREMIER MINISTRE ET SOUS-SECRÉTAIRE DU CABINET

Le **conseiller de la politique étrangère et de la défense auprès du Premier ministre et sous-secrétaire du Cabinet** conseille le Premier ministre et le Cabinet sur les questions relatives à la politique étrangère et à la défense. Il seconde également le Premier ministre dans ses rapports avec les autres chefs de gouvernement et d'État.

À ce titre, il est responsable :

- de la correspondance étrangère;
- des visites officielles au Canada et des visites du Premier ministre à l'étranger;
- des communications directes (au nom du Premier ministre) avec des représentants d'autres États qui se trouvent au Canada et des hauts représentants de dirigeants étrangers.

De concert avec le conseiller en matière de sécurité nationale auprès du Premier ministre, il veille au bon déroulement des travaux du Comité du Cabinet chargé des affaires étrangères et de la sécurité nationale.

Le Secrétariat de la sécurité et du renseignement et le 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.

8.1 Secrétaire adjoint du Cabinet (Politique étrangère et défense)

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Politique étrangère et défense)** est chargé de donner son avis sur l'ensemble des questions d'ordre international, dont les suivantes :

- les affaires étrangères;
- le développement international;
- la sécurité publique et nationale;
- la politique de défense.

Le Secrétariat de la politique étrangère et de la défense surveille l'élaboration de la politique étrangère, en plus de coordonner les conseils donnés au Premier ministre et au Cabinet. 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, ses analystes s'occupent des grands dossiers stratégiques et des questions de financement connexes. Le Secrétariat participe en outre aux travaux interministériels liés aux relations internationales du Canada, s'il ne les coordonne pas.

Ce secrétariat et celui de la sécurité et du renseignement veillent conjointement au bon fonctionnement 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.

Il assure la coordination globale quant aux questions de sécurité et de renseignement, et établit l'orientation stratégique à cet égard. Il appuie également 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 les organismes compétents, le Secrétariat de la sécurité et du renseignement gère diverses questions stratégiques liées à la sécurité et au renseignement. En voici des exemples :

- 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 sein du Secrétariat, trois divisions se partagent les responsabilités :

- 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. Aussi doit-elle traiter les questions de politique étrangère dont est saisi le Comité en collaboration avec le Secrétariat de la politique étrangère et de la défense.
- La Division de la politique et de la planification stratégique assure la coordination stratégique dans l'ensemble de la collectivité du renseignement, en plus d'appuyer le Comité consultatif sur la sécurité nationale.
- La Division des opérations de la sécurité coordonne la sécurité au sein de la Cité parlementaire. Elle veille également à la protection du Premier ministre, du Cabinet et de ses documents confidentiels, du Cabinet du Premier ministre et du Bureau du Conseil privé. De plus, elle s'occupe des activités de gestion des urgences et de celles relatives à l'état de préparation du Cabinet du Premier ministre et du Bureau du Conseil privé. Enfin, elle conseille les ministères et les 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)** 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 faits nouveaux et des tendances dans le monde, lesquelles peuvent avoir des répercussions sur les intérêts canadiens. Il relève du conseiller en matière de sécurité nationale auprès du Premier ministre, par le truchement du conseiller de la politique étrangère et de la défense.

Le Bureau de l'évaluation internationale assure également la coordination interministérielle de la collectivité canadienne de l'évaluation du renseignement, et contribue au resserrement des relations avec les organisations alliées dans ce domaine. Il fournit également des services de secrétariat au Comité de coordination de l'évaluation du renseignement.

9.0 SOUS-SECRÉTAIRE DU CABINET (PERSONNEL SUPÉRIEUR ET RENOUVELLEMENT DE LA FONCTION PUBLIQUE)

Le **sous-secrétaire du Cabinet (Personnel supérieur et renouvellement de la fonction publique)** aide le Premier ministre et le greffier du Conseil privé à bâtir une fonction publique forte et compétente.

Il prodigue des conseils et offre son soutien relativement à la gestion de la fonction publique et à une variété de questions et d'initiatives particulières aux ressources humaines. À ce titre, il doit appliquer des politiques de gestion visant ce qui suit :

- favoriser la nomination par décret de personnes de haut calibre;
- faciliter le recrutement et le maintien en poste du personnel supérieur;
- planifier les besoins futurs de la fonction publique en leadership;
- assurer le perfectionnement des hauts fonctionnaires (sous-ministres, chefs d'organismes, etc.);
- faire avancer le programme du gouvernement touchant à la gestion de la fonction publique;
- appuyer le greffier du Conseil privé en sa qualité de chef de la fonction publique.

Le sous-secrétaire reçoit le soutien de deux secrétariats :

- Personnel supérieur;
- Renouvellement de la fonction publique.

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Personnel supérieur)** travaille avec d'autres organismes centraux pour assurer l'excellence dans la gestion de la fonction publique de même que la prestation des services. Le secrétariat qu'il dirige établit des politiques et des services aux fins suivantes :

- favoriser la nomination par décret de personnes de haut calibre;
- faciliter le recrutement et le maintien en poste du personnel supérieur;
- planifier les besoins futurs de la fonction publique en leadership et favoriser le perfectionnement des hauts fonctionnaires (sous-ministres, chefs d'organismes, etc.);
- aider le Comité des hauts fonctionnaires à administrer le Programme de gestion du rendement pour le personnel supérieur.

Le Secrétariat aide également le greffier à communiquer des messages importants à la fonction publique et à préparer son rapport annuel sur cette dernière.

Le **secrétaire adjoint du Cabinet (Renouvellement de la fonction publique)** aide le Premier ministre et le greffier du Conseil privé à mettre en œuvre les priorités du gouvernement au chapitre du renouvellement de la fonction publique. Il travaille en étroite collaboration avec le Bureau du dirigeant principal des ressources humaines, le Secrétariat du Conseil du Trésor, l'École de la fonction publique du Canada ainsi qu'avec l'ensemble des ministères et des organismes fédéraux pour renforcer la capacité de la fonction publique d'offrir d'excellents services au gouvernement et aux Canadiens au cours des prochaines décennies. Le Secrétariat du renouvellement de la fonction publique fournit conseils et soutien dans les domaines suivants :

- le renouvellement de la fonction publique;
- la modernisation des ressources humaines;
- la diversité;
- les langues officielles;
- les relations de travail;
- la fonction de contrôleur moderne;
- la fierté et la reconnaissance.

Le Secrétariat du renouvellement de la fonction publique offre conseils et soutien au Comité des sous-ministres sur le renouvellement de la fonction publique et au Comité consultatif du Premier ministre sur la fonction publique. Ses analystes aident les membres de ces comités à comprendre les défis qui guettent l'organisation, et leur fournissent l'information et le soutien dont ils ont besoin pour diriger et orienter les efforts de renouvellement.

Le Secrétariat seconde aussi le Comité des hauts fonctionnaires dans l'établissement de l'orientation stratégique pour les ressources humaines à 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 la prestation des services ministériels au Cabinet du Premier ministre, au Bureau du Conseil privé et aux cabinets des ministres associés², notamment les services suivants :

- services administratifs;
- services financiers et de planification ministérielle;
- ressources humaines;
- services d'information;
- services informatiques et techniques.

Le sous-ministre adjoint bénéficie du soutien de six divisions au sein de la Direction des services ministériels. Ces divisions jouent un rôle consultatif et administratif auprès des commissions d'enquête, des comités, des groupes de travail et d'autres organismes indépendants rattachés au portefeuille du Premier ministre.

En plus des services ordinaires précités, 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 ministre des Affaires intergouvernementales, président du Conseil privé de la Reine pour le Canada et ministre de la Francophonie, au leader du gouvernement à la Chambre des communes et au ministre d'État (Réforme démocratique), exception faite du courrier de nature partisane ou personnelle.

² 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, ministre des Affaires intergouvernementales et ministre de la Francophonie;
- le leader du gouvernement à la Chambre des communes;
- le leader du gouvernement au Sénat et ministre d'État (Aînés);
- le ministre d'État (Réforme démocratique);
- le ministre d'État et whip en chef du gouvernement.

10.1 Directeur (Administration)

Le **directeur (Administration)** veille à la prestation des services administratifs généraux. La Division de l'administration est constituée des secteurs de service 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 occupées par le personnel de l'organisme. Il gère aussi l'attribution des places de stationnement pour les véhicules appartenant à l'organisme.
- **Services de télécommunications** – Ce groupe est chargé de la prestation des services de téléphonie et de messagerie vocale, ainsi que de la préparation des annuaires électroniques. Il gère également le standard téléphonique du Premier ministre.
- **Services d'acquisition et de contrats** – Ce groupe offre un service centralisé pour l'achat des biens et des services utilisés au Bureau du Conseil privé, pour l'administration et la préparation des contrats de services professionnels et pour la gestion du parc de véhicules.
- **Services du courrier, des messagers et des conférences** – Ce groupe est chargé de la prestation des services de messagerie interne et externe ainsi que 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 de fonction.
- **Services d'impression et Services de graphiques** – Ce groupe fournit, à l'interne, une gamme de services d'impression, de conception graphique, d'illustration et d'édition. Il s'occupe aussi d'obtenir des services d'impression et des services connexes auprès de fournisseurs externes.
- **Services de gestion de l'inventaire** – Ce groupe gère le contrôle, le transport, le suivi et la destruction de tous les biens immobilisés et non immobilisés du Bureau du Conseil privé, y compris de l'équipement et du mobilier. Il gère également l'entrepôt des fournitures de bureau courantes et coordonne les besoins en 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 relatifs à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Son bureau coordonne également les demandes de réponse 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 les publications ministériels pouvant faire l'objet de demandes d'accès à l'information.

10.3 Directeur (Services d'information ministériels)

Le **directeur (Services d'information ministériels)** veille, en supervisant la prestation de services, à la bonne gestion des ressources d'information et de la mémoire organisationnelle du

Bureau du Conseil privé. Sa division offre par ailleurs des services d'information aux Canadiens. Voici ses fonctions :

- gérer la correspondance adressée au Premier ministre et aux ministres rattachés au Bureau du Conseil privé;
- développer les sites Web du Bureau du Conseil privé et en assurer la maintenance;
- répondre aux demandes de renseignements au sujet de l'organisme.

La Division des services d'information ministériels est constituée des secteurs de service suivants :

- **Centre d'information de la bibliothèque** – Ce groupe fournit des services de bibliothèque et d'information aux employés du Bureau du Conseil privé, dont les services suivants :
 - des services de référence et de recherche;
 - des services d'acquisition, d'organisation et de localisation d'information et de documents;
 - des services de diffusion de documents publiés, quel qu'en soit le support;
 - des services de gestion des sites Internet et intranet du Bureau du Conseil privé.

Il gère aussi les publications ministérielles et de nombreux outils d'information 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 support, y compris les documents du Cabinet. À ce titre, il voit au bon fonctionnement, à la prestation ou à la maintenance de ce qui suit :
 - le bureau central des dossiers et les bureaux décentralisés;
 - le Programme des documents essentiels;
 - les systèmes de classification de l'information;
 - la formation et le soutien à l'égard des outils de gestion des documents;
 - les services de recherche et de récupération de documents offerts aux employés;
 - les services de formation et de sensibilisation des employés sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels;
 - le programme de conservation et d'élimination du Bureau du Conseil privé, qui prévoit le transfert de ses dossiers et de ceux des commissions d'enquête à Bibliothèque et Archives Canada.
- **Services de la correspondance de la haute direction**
 - La Section de la correspondance de la haute direction dispense des services de correspondance au Premier ministre et traite le courrier non partisan adressé au Premier ministre en tant que chef du gouvernement. Cette unité envoie également, de la part du Premier ministre, des messages de salutations aux Canadiens qui célèbrent des anniversaires importants, produit des messages spéciaux à l'occasion d'événements importants, traite les appels téléphoniques de citoyens canadiens concernant des questions d'intérêt général et gère les courriels du Premier ministre.
 - La Section de la correspondance ministérielle traite le courrier non partisan adressé au ministre des Affaires intergouvernementales, au leader du gouvernement à la Chambre des communes et au ministre d'État (Réforme démocratique) en leur qualité de ministres de la Couronne.

10.4 Directeur exécutif (Finances et planification ministérielle)

Le **directeur exécutif (Finances et planification ministérielle)** offre une gamme complète de politiques de gestion financière, de conventions comptables et de services fonctionnels, ainsi que des services de reddition de comptes et de planification ministérielle. La Division des finances et de la planification ministérielle est constituée des sections suivantes :

- **Planification ministérielle** – Cette section dirige les activités de planification ministérielle axée sur les résultats et la production de rapports internes, et en favorise l'intégration à d'autres processus administratifs (gestion des ressources humaines et financières). Elle doit également s'occuper de l'élaboration ou participer à la mise en œuvre de ce qui suit :
 - le Rapport ministériel sur le rendement et le Rapport sur les plans et les priorités du Bureau du Conseil privé, et le Rapport sur le rendement du Canada (contribution);
 - le Cadre de responsabilisation de gestion du Bureau du Conseil privé;
 - des stratégies, des mécanismes et des outils facilitant la planification axée sur les résultats;
 - des directives sur la planification ministérielle à l'intention de gestionnaires et d'employés de différents secteurs de l'organisme.
- **Opérations comptables** – Cette section fournit des services de comptabilité générale et de consultation en ce qui a trait notamment :
 - aux états financiers du Bureau du Conseil privé et les Comptes publics du Canada;
 - à la délégation des pouvoirs de signature en matière financière;
 - à l'interprétation et à l'application des politiques financières du Conseil du Trésor ainsi que de ses directives sur les paiements et les transactions comptables (avis);
 - à la divulgation proactive des frais de déplacement et d'accueil.
- **Gestion financière** – Cette section fournit des conseils sur tout ce qui a trait à la gestion financière au sein du Bureau du Conseil privé. Ses conseillers en gestion financière collaborent avec l'ensemble des gestionnaires de centre de coûts et des cadres supérieurs de l'organisme en vue de ce qui suit :
 - faciliter la planification financière et l'établissement de prévisions;
 - évaluer les programmes de dépense;
 - établir des stratégies pour optimiser les ressources;
 - présenter des commentaires sur tous les examens financiers.
- **Rapports financiers et ressourcement financier** – Cette section supervise la préparation de tous les documents liés au Système de gestion des dépenses. En voici des exemples :
 - les présentations au Conseil du Trésor;
 - la mise à jour annuelle des niveaux de référence;
 - les budgets principaux et supplémentaires des dépenses.

De plus, elle coordonne et gère les activités de production de rapports à l'interne (par exemple, l'affectation annuelle des ressources ou les examens des programmes). Elle administre en outre le système de gestion de l'information sur les salaires.
- **Politiques financières, systèmes et contrôles internes** – Cette section élabore, met en œuvre et interprète des politiques financières. À ce titre, elle est responsable de ce qui suit :

- l'intégrité et la maintenance des systèmes financiers du Bureau du Conseil privé;
- le cadre de contrôle de la gestion financière;
- la formation en matière de finances pour tous les employés.

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 du cabinet des ministres rattachés à l'organisme. La Division des ressources humaines élabore et met en œuvre des initiatives de modernisation des ressources humaines et de changement organisationnel au Bureau du Conseil privé. Elle gère également le programme de perfectionnement Carrière en mouvement. Elle est constituée des groupes suivants :

- **Politiques et services** – Ce groupe fournit des services de dotation, de classification, de relations de travail ainsi que de santé et de sécurité au travail. Il élabore et met en œuvre des stratégies et des politiques pour doter le Bureau du Conseil privé d'un effectif compétent et représentatif capable de répondre à ses besoins. Il est notamment responsable du programme de perfectionnement « Carrière en mouvement ».
- **Programmes de perfectionnement et de mieux-être** – Ce groupe élabore des politiques, des programmes et des services visant à promouvoir l'apprentissage continu et à maximiser le perfectionnement et le bien-être des employés et des gestionnaires. Il s'occupe notamment des activités de gestion de carrière, de la formation professionnelle, de la promotion des langues officielles ainsi que du programme de primes et de reconnaissance du Bureau du Conseil privé.
- **Services aux cadres de la direction** – Ce groupe offre des services de gestion des ressources humaines (classification et dotation) dans le groupe Direction (groupe EX) en vue de doter l'organisme d'un effectif représentatif et compétent qui répond à ses besoins. Il fournit également des services et des conseils au personnel exonéré du Cabinet du Premier ministre et du cabinet des ministres rattachés au Bureau du Conseil privé.
- **Rémunération et avantages sociaux** – Ce groupe élabore des politiques et fournit des services, de l'information et des conseils sur tout ce qui touche à la rémunération, aux avantages sociaux, aux congés, aux assurances et aux régimes de retraite.
- **Planification des ressources humaines et projets spéciaux** – Ce groupe est chargé des activités de planification des Ressources humaines et lance des projets spéciaux.

10.6 Directeur exécutif (Informatique et services techniques)

Le directeur exécutif (Informatique et services techniques) supervise la prestation de services informatiques et techniques au Bureau du Conseil privé. Sa division travaille en étroite collaboration avec celle des services d'information ministériels pour aider les employés du Bureau du Conseil privé à gérer efficacement l'information et la mémoire organisationnelle.

La Division est constituée des groupes suivants :

- **Développement et soutien des applications** – Ce groupe conçoit des applications, les améliore et fournit du soutien au chapitre des 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 sur le périmètre occupé par le Bureau du Conseil privé que dans l'ensemble de la Cité parlementaire. Ces services comprennent :
 - le suivi des médias (sommaires et transcriptions);
 - des services audiovisuels (enregistrement de conférences, d'allocutions et d'activités);
 - des services de vidéoconférence;
 - des services de câblodistribution.
- **Services informatiques à la clientèle** – Par l'entremise de son groupe de Soutien des postes de travail et du Service de dépannage, ce groupe apporte du soutien technique à l'ensemble du Bureau du Conseil privé en ce qui concerne les postes de travail et les logiciels, et aide les usagers à résoudre leurs problèmes informatiques. Il est également chargé d'offrir à tous les employés la formation obligatoire sur le réseau.
- **Systèmes de convergence et sécurité des TI** – Ce groupe gère les projets de sécurité des technologies de l'information, la sécurité des communications de même que les volets des projets de sécurité des infrastructures et des technologies de l'information qui touchent directement la sécurité publique et la lutte au terrorisme. Il fournit également de l'équipement et des services de sécurité, y compris des dispositifs et des systèmes 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 divers services de TI pour appuyer le Premier ministre pendant ses déplacements ou lors de ses allocutions au Canada et à l'étranger. Pour ce faire, des employés de ce groupe sont souvent appelés à 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. Voici une liste des services offerts :
 - services de radiodiffusion sonore, d'éclairage et d'enregistrement;
 - soutien administratif et logistique;
 - transmission protégée de la voix et des données;
 - matériel informatique, et services de télécopie et de communication par postes radio portatifs.
- **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) ainsi que des systèmes d'exploitation de ses serveurs, en plus de gérer les données de ses réseaux de courrier électronique et 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.

11.0 SOUS-MINISTRE (GROUPE DE TRAVAIL SUR L'AFGHANISTAN)

Le **sous-ministre du Groupe de travail sur l'Afghanistan** est chargé de fournir conseils et soutien au Premier ministre quant à la mise en œuvre d'un plan stratégique visant à transformer le rôle du Canada en Afghanistan.

Le sous-ministre est à la tête du Groupe de travail sur l'Afghanistan qui compte vingt-six membres, tous des employés-clés du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international, du ministère de la Défense nationale, du Secrétariat du Conseil du Trésor, de l'Agence canadienne de développement international, de Sécurité publique Canada et du Bureau du Conseil privé.

Voici son mandat :

- élaborer des politiques stratégiques et en faire l'intégration;
- suivre et coordonner les activités et les opérations du gouvernement fédéral en Afghanistan;
- assurer la communication au sujet des questions relatives à l'Afghanistan.

Son mandat est défini par les cinq grandes recommandations présentées par le Groupe d'experts indépendant sur le rôle futur du Canada en Afghanistan.

12.0 DIRECTEUR (VÉRIFICATION ET ÉVALUATION)

Le **directeur (Vérification et évaluation)** évalue objectivement l'efficacité des pratiques de gestion du Bureau du Conseil privé, de ses structures de gouvernance, de ses systèmes de contrôle et des renseignements qu'on y utilise pour la prise des décisions, et fournit des conseils impartiaux à cet égard. Il relève du greffier du Conseil privé.

La Division de la vérification et de l'évaluation offre des services consultatifs à l'organisme et joue un rôle de remise en question dans l'évaluation des projets internes de politiques et de programmes. Elle participe également à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un cadre intégré et exhaustif de vérification et d'évaluation fondée sur le risque.