

# PRÉFACE

## STRUCTURE DU RAPPORT

Le Rapport annuel est présenté en fonction de la structure des crédits du ministère des Services à la famille et du Logement, telle qu'elle est établie dans le budget des dépenses principal de la Province du Manitoba pour l'exercice s'étant terminé le 31 mars 2006.

Ce rapport contient des renseignements, au niveau des crédits et des sous-crédits, sur les objectifs du ministère, les résultats réels, le rendement financier et les écarts. Un tableau des dépenses et des effectifs rajustés du ministère pour les cinq dernières années est fourni dans le rapport, de même que les notes explicatives des écarts aux chapitres des revenus et des dépenses.

## VISION, MISSION, OBJECTIFS ET PRINCIPES DIRECTEURS

### Vision

Le ministère des Services à la famille et du Logement s'engage à :

- améliorer la qualité de vie des Manitobains et Manitobaines en favorisant l'intégration sociale, économique et professionnelle de toute la population. Nous faisons tout notre possible pour assurer le respect de la diversité, pour que les Manitobains et Manitobaines se sentent acceptés et valorisés, et pour qu'ils vivent avec dignité et en sécurité. Nous travaillons avec les communautés pour aider les enfants, les familles et les particuliers à s'épanouir pleinement au Manitoba.

### Mission

Le ministère des Services à la famille et du Logement aide les Manitobaines et Manitobains en difficulté à participer pleinement à la vie de la société et à parvenir à une plus grande autosuffisance et à une plus grande autonomie. Il contribue à garantir la sécurité des enfants, des familles et des communautés, de même qu'à promouvoir le développement sain et le bien-être de la population. Il remplit sa mission :

- en fournissant une aide financière;
- en fournissant des services et une aide qui permettent aux particuliers d'accroître leur participation au marché du travail;
- en fournissant des services et une aide aux adultes et aux enfants handicapés;
- en fournissant des services de protection des enfants et d'autres services connexes;
- en aidant les personnes aux prises avec des problèmes de violence familiale ou de dysfonctionnement familial;
- en fournissant des services et une aide pour promouvoir le développement sain et le bien-être des enfants et des familles;
- en aidant les Manitobains et Manitobaines à avoir accès à un logement sûr, abordable et adapté à leurs besoins;
- en renforçant les capacités communautaires ainsi que la participation et la contribution de l'ensemble de la collectivité au processus décisionnel;
- en veillant à mettre en œuvre les programmes et les services avec respect et convenablement.

### Objectifs

Le ministère des Services à la famille et du Logement s'est fixé les objectifs suivants en ce qui concerne ses programmes et services :

- réduire l'ampleur et les conséquences des faibles revenus;

- accroître la participation au marché du travail et à la collectivité;
- accroître l'autosuffisance et l'autonomie des enfants et des adultes handicapés, ainsi que leur intégration dans la société ;
- accroître la sécurité et le bien-être des personnes vulnérables ou en danger;
- favoriser le développement sain des enfants, des familles et des communautés;
- offrir davantage de logements sûrs, abordables et adaptés aux besoins;
- améliorer la qualité, l'efficacité et l'accessibilité des services fournis par le ministère;
- augmenter les capacités communautaires et les occasions offertes à la communauté de participer et de contribuer au processus décisionnel.

## Principes directeurs

L'action du ministère se fonde sur les principes suivants :

- il faut valoriser la diversité tout en appuyant, en respectant et en favorisant les différences individuelles, de façon à encourager à la fois l'autonomie et l'interdépendance;
- il faut offrir à tous et à toutes les mêmes chances d'obtenir des résultats valorisants, d'atteindre l'autonomie, de s'engager utilement et de jouer un rôle apprécié;
- la collectivité a la capacité d'appuyer les réussites et de faire fond sur elles.

## VUE D'ENSEMBLE

Le ministère des Services à la famille et du Logement est composé de cinq divisions. La Division de l'administration et des finances fournit des services centralisés en matière de finances, d'administration et d'informatique; elle aide également le ministère en ce qui concerne la planification et l'élaboration des politiques et des programmes. Trois divisions (Division de l'emploi, du revenu et du logement, Division des services aux personnes handicapées et Division des services à l'enfant et à la famille) sont axées sur l'élaboration de politiques et de programmes, sur l'établissement de budgets, sur la mise en place de normes, sur la surveillance, sur l'assurance de la qualité et sur l'évaluation. Il incombe à la Société d'habitation et de rénovation du Manitoba d'améliorer l'abordabilité et l'accessibilité de logements convenables pour les Manitobains et les Manitobaines, en particulier pour ceux et celles dont le revenu va de faible à moyen et pour ceux et celles qui ont des besoins spéciaux. Enfin, la Division de la prestation de services dans les communautés est chargée de mettre en œuvre l'ensemble intégré des programmes et des services du ministère.

La Direction des ressources humaines offre des services de soutien au ministre et au sous-ministre. Par ailleurs, deux entités semi-autonomes relèvent du ministre des Services à la famille et du Logement : la Commission d'appel des services sociaux, et le Bureau des personnes handicapées. Il faut noter que le Bureau des personnes handicapées relève du ministre des Services à la famille et du Logement en sa qualité de ministre responsable des Personnes ayant un handicap.

Cette vue d'ensemble est suivie de l'organigramme du ministère et de cartes illustrant la structure de la prestation des services dans les régions.

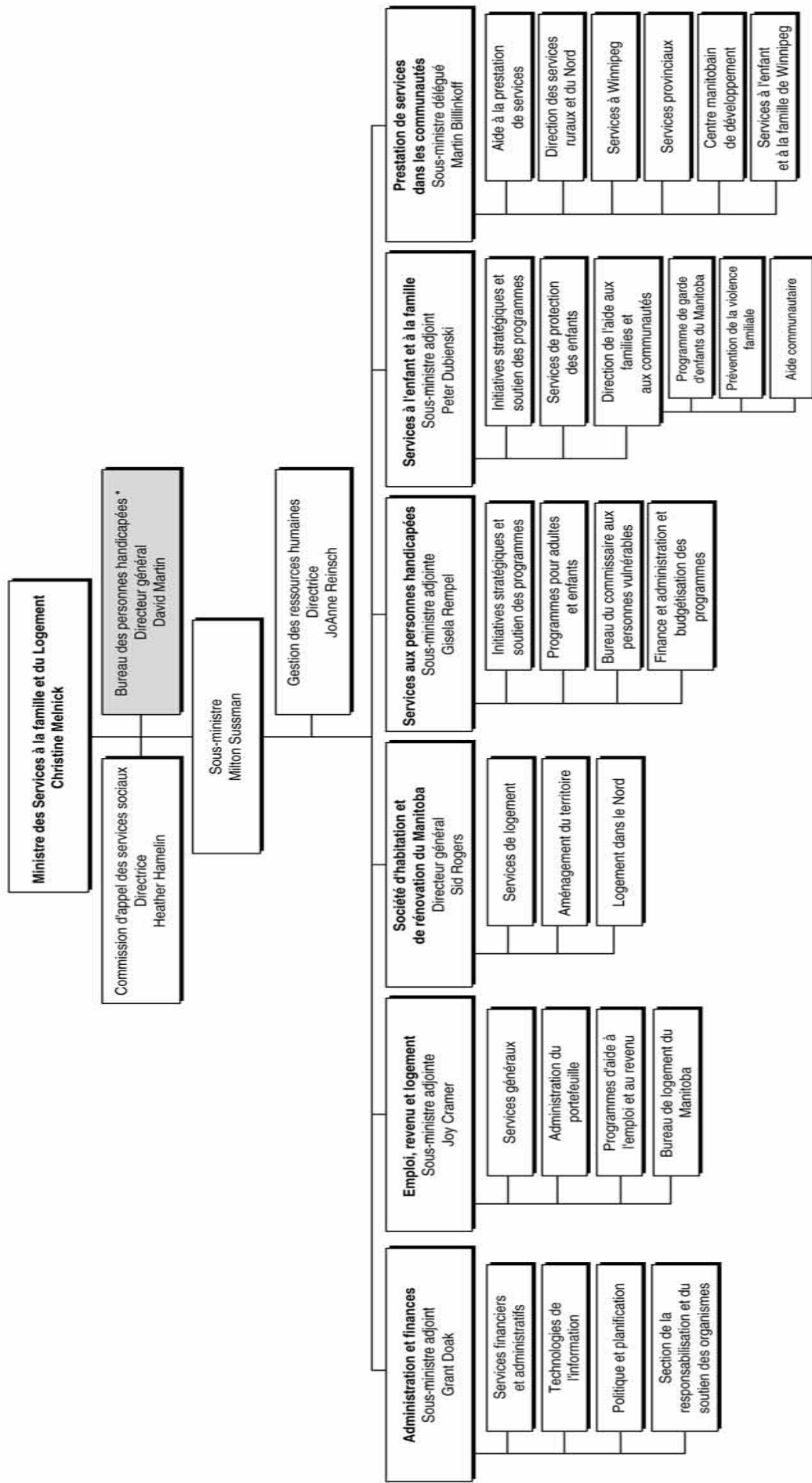
L'application des lois suivantes incombe au ministère des Services à la famille et du Logement :

*Loi sur l'adoption;*  
*Loi sur les services à l'enfant et à la famille;*  
*Loi sur les régies de services à l'enfant et à la famille;*  
*Loi sur la garde d'enfants;*  
*Loi sur le logement des infirmes et des personnes âgées;*  
*Loi sur l'aide à l'emploi et au revenu;*  
*Loi sur la Société d'habitation et de rénovation;*  
*Loi sur l'adoption internationale (Convention de La Haye);*  
*Loi sur l'obligation alimentaire des enfants (article 10);*  
*Loi sur les services sociaux;*

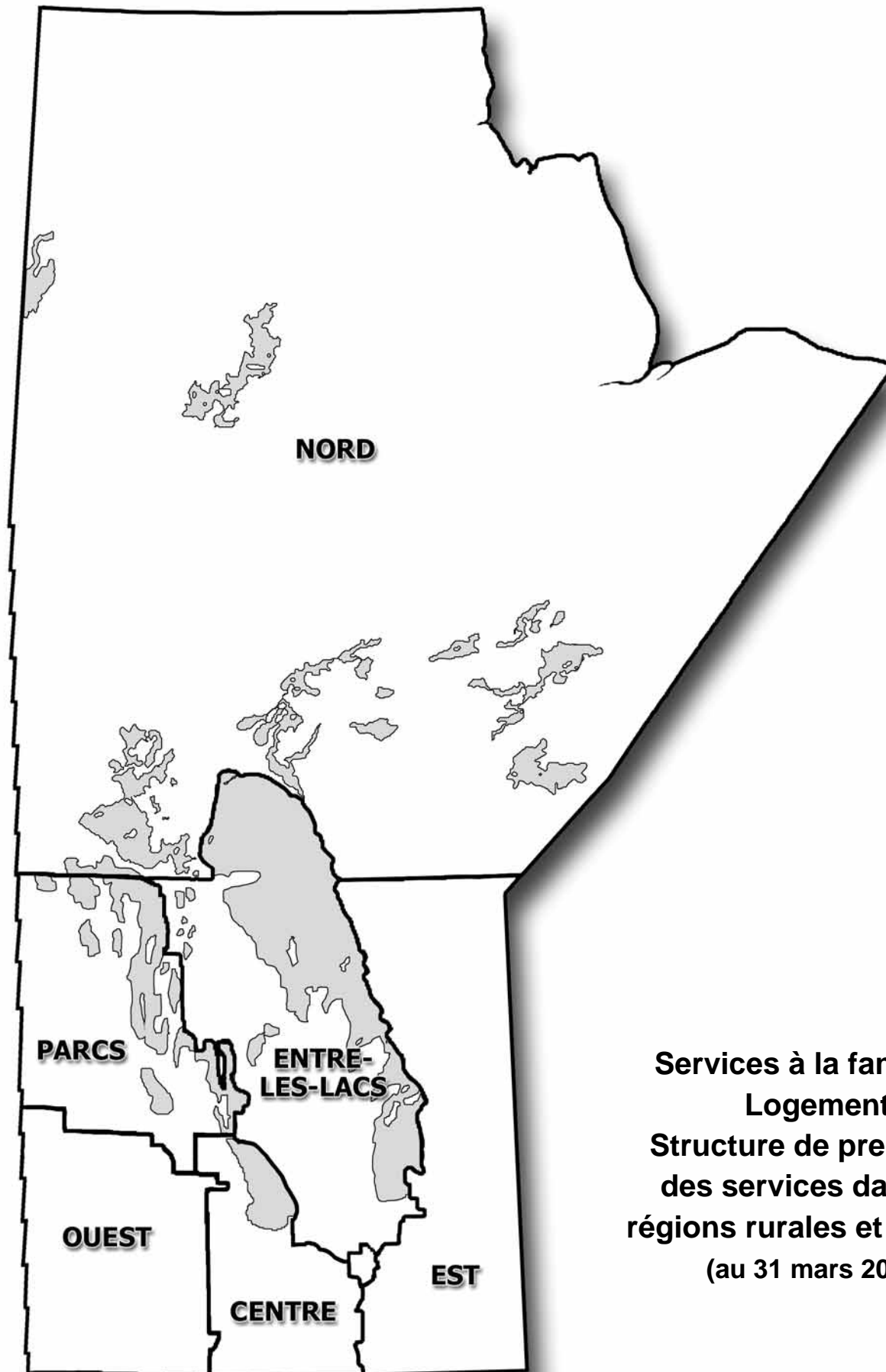
*Loi sur la Commission d'appel des services sociaux;  
Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale.*

La *Loi sur l'aide à l'emploi et au revenu*, la *Loi sur les services sociaux* et la *Loi sur la Société d'habitation et de rénovation* exigent que le ministre rende compte chaque année devant l'Assemblée législative. Le présent document remplit cette obligation de rendre compte pour l'exercice 2005-2006.

# Organigramme du ministère des Services à la famille et du Logement en date du 31 mars 2006

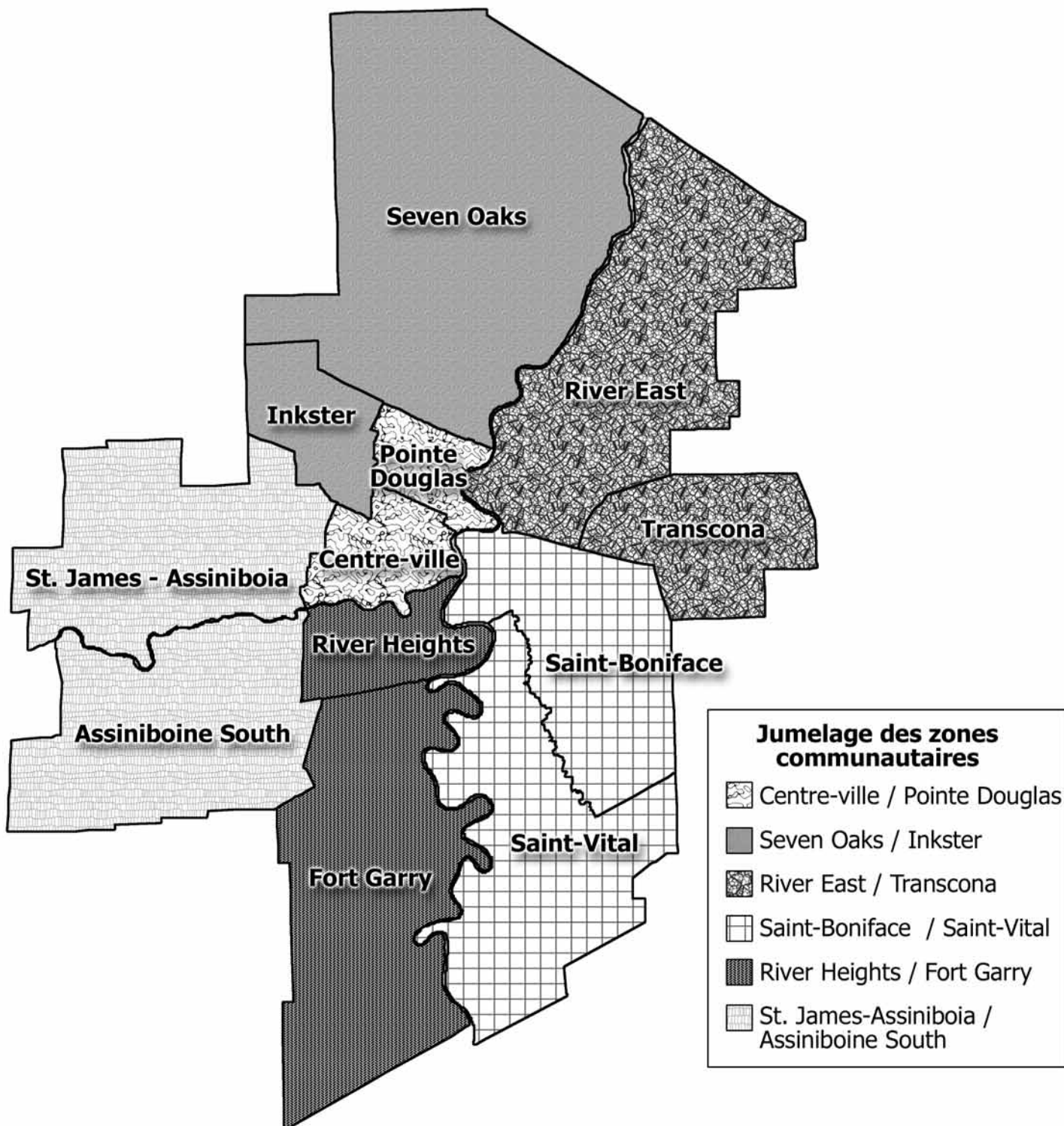


\* Relève de la ministre en sa qualité de ministre responsable des Personnes ayant un handicap.



**Services à la famille et  
Logement  
Structure de prestation  
des services dans les  
régions rurales et du Nord  
(au 31 mars 2006)**

**Services à la famille et Logement**  
**Structure régionale de prestation des services à Winnipeg**  
 (au 31 mars 2006)



## DÉVELOPPEMENT DURABLE

En vertu de l'alinéa 12(1)(c) de la *Loi sur le développement durable*, les ministères de la Province doivent fournir dans leurs rapports annuels des renseignements sur les progrès réalisés au chapitre de l'intégration du développement durable dans leurs activités.

Le ministère des Services à la famille et du Logement est conscient du fait que l'intégration des principes et des lignes directrices sur le développement durable dans les activités et les cycles de planification ministériels se fera étape par étape. Néanmoins, le ministère a fait d'importants progrès dans l'élaboration et l'application de méthodes de travail et d'activités plus durables et plus écosympathiques. Par exemple, le ministère a encouragé le personnel à relever le Défi Transport. Au printemps 2006, un seul autre ministère parmi tous les autres a devancé Services à la famille et Logement Manitoba pour ce qui était du plus grand nombre de participants. En tout, 87 employés et employées du ministère ont parcouru 8 528,9 kilomètres dans le cadre de Défi Transport, ce qui a permis de réduire d'environ 2 194 kilogrammes la quantité de gaz à effet de serre rejetés dans l'atmosphère.

Le ministère a continué de réduire sa consommation et son utilisation de carburant. En adoptant des lignes directrices sur l'économie de carburant et en s'abstenant de laisser les moteurs tourner au ralenti, les chauffeurs de la flotte de véhicules du Centre manitobain de développement ont réduit leur consommation d'essence de 21 191 litres par rapport à 2004-2005.

Par ailleurs, le ministère a accompli des progrès en ce qui concerne la réduction des dépenses annuelles relatives aux services collectifs. Le Bureau de logement du Manitoba a adopté un programme de réduction des dépenses liées aux services collectifs qui comprend des mesures d'efficacité énergétique telles que l'installation de chaudières, de fenêtres et de systèmes d'éclairage et d'isolation à haut rendement énergétique. Ces mesures ont été intégrées dans les activités de modernisation et de réfection actuellement menées dans le cadre de projets d'habitation exécutés par le Bureau. En outre, par le biais du Programme de logement à prix abordable (PLPA), toutes les maisons unifamiliales en construction sont bâties conformément aux normes Éner Sage d'Hydro Manitoba. Le ministère a continué d'offrir un programme de formation aux propriétaires occupants et aux locataires du nord du Manitoba, pour les aider à améliorer l'efficacité énergétique de leurs pratiques.

En 2005-2006, le BLM s'est efforcé de réduire le coût des services collectifs en appliquant des mesures d'économie d'énergie parallèlement aux grandes réparations et aux améliorations apportées aux immobilisations (p. ex., remplacement des toitures et modernisation des chaudières et des systèmes de ventilation).

Avec l'appui de la Société d'habitation et de rénovation du Manitoba (SHRM), le BLM compte arriver à mieux repérer les projets énergétiques valables en embauchant un gestionnaire de l'énergie. Le titulaire du poste se tiendra en rapport avec Hydro-Manitoba pour profiter chaque fois que ce sera possible des divers programmes tels que l'initiative Éner Sage, et avec d'autres organismes offrant des possibilités semblables.

Des progrès ont également été accomplis dans le domaine du recyclage. En 2005-2006, le ministère a mis en œuvre le programme de recyclage « Services de gestion du flux des déchets » dans la majorité de ses immeubles dans toute la province; il a ainsi eu recours à des mini-bacs pour les rebuts de bureau, à des bacs bleus de bureau pour les documents non confidentiels, et à des bacs centraux pour l'aluminium, le plastique et les documents non confidentiels. Ce programme a préconisé l'emploi continu des boîtes de documents gouvernementaux pour la destruction des textes confidentiels. On s'est engagé à poursuivre ce programme dans l'avenir, et des vérifications pourraient avoir lieu pour repérer les endroits où une amélioration du recyclage serait possible. On pourrait élargir le cadre du programme actuel en décidant de recueillir et de recycler d'autres matières et en créant des possibilités de renseigner le personnel sur le recyclage.

En 2005-2006, grâce à son programme de recyclage primé, le Centre manitobain de développement a recueilli et traité environ 20,3 tonnes métriques de matières recyclables. Le programme de recyclage du BLM a été amélioré depuis 2004-2005; celui-ci a mis en œuvre un programme de recyclage fructueux auprès de tous les locataires à Churchill, en leur fournissant des contenants de recyclage munis de couvercles. Dans la Ville de Winnipeg, ce programme du BLM a aussi été couronné de succès en 2005-2006.

La Division des services aux personnes handicapées a continué de mettre au point et d'améliorer le système informatique inFACT (Système intégré de suivi des cas et des finances); il s'agit d'un système de gestion de l'information qui réduit la quantité de papier utilisé et le gaspillage d'efforts du personnel dans le cadre de trois programmes qui assurent des services aux personnes handicapées. En 2005-2006, avec le système inFACT, le ministère a commencé à utiliser de nouvelles techniques de formation du personnel en utilisant des didacticiels en ligne, des vidéos et des conférences télévisées. Ces nouvelles techniques ont réduit la quantité de papier utilisé pour les classeurs de formation et elles ont permis de mettre à point nommé à la portée du personnel de toute la province des renseignements à jour, ce qui a réduit la nécessité de voyager ainsi que la consommation de carburant.

Conformément à la *Loi sur le développement durable*, le ministère a continué de s'approvisionner auprès d'organismes et de fournisseurs autochtones pour toute une variété de biens et de services. Par exemple, dans le cadre de la Commission d'enquête sur l'administration de la justice et les Autochtones — Initiative de protection de l'enfance —, la Province a poursuivi sa collaboration avec la Fédération des Métis du Manitoba, l'Assembly of Manitoba Chiefs et la Manitoba Keewatinowi Ininew Okimowin, afin d'offrir des services appropriés sur le plan culturel à l'échelle provinciale, par l'intermédiaire d'un système de protection de l'enfance restructuré. Des activités semblables ont été entreprises dans le secteur du logement. Dans le cadre de la Stratégie de logement dans le Nord, le ministère et la SHRM ont continué de se concentrer sur les collectivités du Nord afin qu'elles participent à la construction d'habitations économes en énergie dans la région.

Fervent promoteur du développement durable, le ministère demeure déterminé à mettre sur pied des stratégies et des politiques pour faciliter l'intégration, dans ses activités en cours, des principes du développement durable et des lignes directrices en la matière.

## SERVICES À LA FAMILLE ET LOGEMENT

C'est la première fois qu'une section normalisée sur la mesure du rendement fait partie du Rapport annuel du ministère. Il s'agit d'une autre étape du processus par lequel nous voulons présenter à la population manitobaine un tableau plus complet des activités du gouvernement et de leurs effets sur la province. Ce processus a été amorcé en 2005 avec la publication du document *Rapport aux Manitobains sur le rendement* — *Document de travail 2005*, qui se trouve sur Internet ([www.gov.mb.ca/finance/mbperformance/perf02.fr.html](http://www.gov.mb.ca/finance/mbperformance/perf02.fr.html)).

Les indicateurs de rendement dans les rapports annuels des ministères ont pour objectif de fournir aux Manitobains des renseignements valables et utiles sur les activités du gouvernement, renseignements qui font complément aux résultats financiers. Certains indicateurs contiennent des données recueillies par le gouvernement provincial, alors que d'autres montrent des données rassemblées par des organismes externes. À mesure que le processus évoluera, un éventail des mesures actuelles, nouvelles ou proposées pourrait être inclus dans le rapport dans les années à venir.

Vos commentaires sur les critères de mesure du rendement nous sont utiles. Vous pouvez adresser les vôtres ou vos questions à [mbperformance@gov.mb.ca](mailto:mbperformance@gov.mb.ca).

<b>Que mesure-t-on et comment procède-t-on?</b>	<b>Pourquoi est-il important de mesurer cela?</b>	<b>Quelle est la valeur connue la plus récente pour cet indicateur?</b>	<b>Quelle a été la tendance pour cet indicateur au cours des ans?</b>	<b>Commentaires, actions récentes, liens menant aux rapports</b>
<p><b>1. La dépendance par rapport à l'aide au revenu</b>                      – on mesure le pourcentage de la population qui bénéficie de l'aide au revenu. Plus le pourcentage est faible, mieux c'est.</p>	<p>Un pourcentage faible se traduit par des résultats positifs pour l'économie et les politiques du gouvernement.</p>	<p>5,2 % (2003)<sup>1</sup></p>	<p>Le Manitoba a toujours enregistré les plus faibles pourcentages du pays pour ce qui est de la proportion de la population qui reçoit une aide au revenu.</p>	<p>Le ministère a bien réussi à aider les participants à trouver un emploi grâce à des mesures telles que le programme « Promotion de l'autonomie », et il continue de s'associer au ministère de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle pour accroître le nombre de personnes actives sur le marché du travail.</p>

<sup>1</sup> Source : Statistique Canada – Le pourcentage n'inclut pas les membres des Premières nations vivant dans les réserves.

<b>Que mesure-t-on et comment procède-t-on?</b>	<b>Pourquoi est-il important de mesurer cela?</b>	<b>Quelle est la valeur connue la plus récente pour cet indicateur?</b>	<b>Quelle a été la tendance pour cet indicateur au cours des ans?</b>	<b>Commentaires, actions récentes, liens menant aux rapports</b>
<b>2. Les familles ayant un besoin impérieux d'un logement</b> , en mesurant le pourcentage des ménages dans cette situation. Plus le pourcentage est faible, mieux c'est.	En évaluant le besoin impérieux de logements, on aide à montrer si les logements sont suffisants, convenables et de prix abordable.	14,9 % (2001) <sup>2</sup>	Depuis 1996, le pourcentage de ménages ayant un besoin impérieux d'un logement est passé de 16,5 % à 14,9 %. Au Manitoba, le pourcentage est donc inférieur à la moyenne nationale de 15,8 %.	Le Manitoba a créé 2 200 logements grâce à son Programme de logement à prix abordable. Le ministère participe au programme Logements et Sans-abri de Winnipeg qui contribuera à la réparation, à la rénovation ou à la construction de plus de 3 100 logements.
<b>3. La disponibilité des services de garderie</b> , en mesurant le pourcentage des enfants de 12 ans et moins pour qui il y a une place réglementée.	La disponibilité des services de garderie est un indicateur clé des progrès que le Manitoba fait vers l'amélioration de l'accès à des garderies réglementées.	13 % (2005)	Depuis 1999, des fonds ont été fournis à l'égard de plus de 3 500 places. La Province s'est engagée à financer 3 200 autres places en novembre 2005.	Autres réalisations : augmentation des salaires; financement de la formation et du recrutement; fonds de capital et d'emprunt; nouveaux fonds pour les prématernelles.
<b>4. L'aide à la vie dans la collectivité</b> , en mesurant l'augmentation annuelle du nombre de personnes bénéficiant du programme Aide à la vie en société.	Une augmentation montre que le gouvernement continue d'appuyer les personnes handicapées et leur participation accrue à la vie de la collectivité.	4,8 % (2005-2006)	Depuis 1999, le nombre de personnes bénéficiant du programme Aide à la vie en société a augmenté de 26,8 %. Pendant la même période, le budget affecté aux programmes d'appui de la vie dans la collectivité a augmenté de 80,2 millions de dollars.	Ces appuis ont permis à 4 471 adultes ayant une déficience mentale de vivre en toute sécurité dans la collectivité et de participer activement à sa vie.
<b>5. L'aide à la vie dans la collectivité</b> , en mesurant la hausse annuelle des fonds affectés à la vie dans la collectivité.		14,2 % (2005-2006)		

<sup>2</sup> Source : Société canadienne d'hypothèques et de logement, *L'Observateur du logement au Canada*, 2001.

# SOUTIEN À LA MINISTRE ET À LA DIRECTION GÉNÉRALE

## MINISTRE

### Objectif

- Assurer l'orientation politique générale et les services de soutien central du ministère.

### Responsabilités

- Assurer l'orientation politique générale du ministère en ce qui concerne les programmes et les questions financières ainsi que les services de soutien central se rattachant à la prestation des services du ministère.

#### 09-1A Ministre

Dépenses par sous-crédit	Dépenses réelles 2005-2006 000 \$	ÉTP	Dépenses prévues 2005-2006 000 \$	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires et des avantages sociaux	29,7	1,00	29,4	0,3	

## DIRECTION GÉNÉRALE

La Direction générale comprend le cabinet du ministre et le bureau du sous-ministre.

### Objectifs

- Assumer un rôle de leadership aux chapitres des programmes, de l'élaboration de la politique et du règlement des questions connexes.
- Conseiller le ministre sur tout ce qui concerne la politique et les programmes des services du ministère.
- Gérer les activités du ministère.

### Responsabilités

- Interpréter et mettre en œuvre la politique du gouvernement par l'exécution des programmes du ministère.
- Assurer la gestion efficace et efficiente des programmes du ministère.
- Protéger l'intérêt public en veillant à l'application des lois et des règlements.
- Assurer le développement et la gestion efficaces des ressources humaines du ministère.

**09-1B Direction générale**

<b>Dépenses par sous-crédit</b>	<b>Dépenses réelles 2005-2006 000 \$</b>	<b>ÉTP</b>	<b>Dépenses prévues 2005-2006 000 \$</b>	<b>Écart positif (négatif)</b>	<b>Note expl.</b>
Total des salaires et des avantages sociaux	573,9	10,00	605,9	(32,0)	
Total des autres dépenses	67,6		68,1	(0,5)	

# COMMISSION D'APPEL DES SERVICES SOCIAUX

## Objectif

- Veiller à ce que les Manitobains et les Manitobaines disposent d'une procédure d'appel équitable, impartiale et officielle pour en appeler des décisions rendues relativement aux différents services et programmes sociaux administrés par le ministère.

## Responsabilités

- Entendre les appels relatifs à une vaste gamme de services, notamment en ce qui concerne différents programmes d'aide financière, l'octroi de licences à des garderies, les programmes pour personnes handicapées, les agences d'adoption privées et les établissements de soins en résidence, en vertu des dispositions de la *Loi sur la Commission d'appel des services sociaux*.
- convoquer des audiences d'un bout à l'autre du Manitoba en respectant les délais prescrits par la loi et fournir une décision par écrit dans les 15 jours ouvrables qui suivent ces audiences.
- Agir à titre consultatif auprès du ministre en ce qui touche la politique, les modifications apportées aux lois, les questions afférentes aux audiences et les autres points que le ministre porte à son attention.

## Exigences de déclaration

- Depuis que la *Loi sur la Commission d'appel des services sociaux* a été promulguée en février 2002, la Commission d'appel produit un rapport annuel distinct de celui du ministère des Services à la famille et du Logement. Ce rapport indépendant de la Commission comprend les éléments suivants :
  - un résumé de l'histoire de la Commission d'appel;
  - un aperçu des dispositions législatives qui confèrent le droit d'appel;
  - des données financières;
  - des statistiques sur les audiences d'appel qui ont eu lieu durant l'exercice;
  - une description des responsabilités de la Commission d'appel à titre consultatif;
  - un aperçu de certaines audiences d'appel qui ont eu lieu pendant l'exercice.

On peut obtenir un exemplaire du rapport annuel de la Commission d'appel pour l'exercice 2005-2006 au 175, rue Hargrave, 7<sup>e</sup> étage, Winnipeg (Manitoba) R3C 3R8, ou en composant le 204-945-3003.

# GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

## Objectifs

- Fournir au ministère, en matière de ressources humaines, une gamme élargie de services qui aident les gestionnaires et les employés dans les efforts qu'ils font pour offrir des programmes efficaces aux Manitobains et aux Manitobaines.
- Encourager l'utilisation efficace des ressources humaines afin d'atteindre les objectifs du ministère, et veiller à ce que celui-ci soit un milieu de travail efficace et favorable.
- Aider le ministère à gérer les ressources humaines et à maximiser la qualité et la disponibilité.

## Responsabilités

- Effectuer le recrutement, la sélection et l'administration de la paie selon les besoins du ministère et la politique de la Commission de la fonction publique.
- Procéder aux évaluations de la classification des postes, prendre les décisions appropriées et présenter des recommandations judicieuses aux cadres du ministère et au Secrétariat du Conseil du Trésor.
- Faciliter la conception et le développement organisationnels en vue de réaliser les objectifs des programmes du ministère.
- Faciliter le règlement des griefs, participer aux sessions d'arbitrage, aider les gestionnaires à interpréter les conventions collectives et les lois afférentes, participer à la négociation des contrats et élaborer des politiques relatives aux relations de travail.
- Faciliter l'établissement et la mise en œuvre de programmes, de politiques et de procédures concernant les ressources humaines et répondant aux besoins du ministère en matière d'adaptation de l'effectif et de relève, notamment en ce qui a trait à la formation et au perfectionnement du personnel.
- Assurer la réalisation d'objectifs concernant l'équité et la diversité en matière d'emploi, grâce à l'intégration des principes d'équité et de diversité en matière d'emploi dans les activités de dotation en personnel, de maintien de l'effectif et de perfectionnement du personnel, en collaboration avec les cadres.
- Réaliser l'intégration des services de ressources humaines du ministère de la Santé et du ministère des Services à la famille et du Logement.

### 09-1D Gestion des ressources humaines

Dépenses par sous-crédit	Dépenses réelles 2005-2006 000 \$	ÉTP	Dépenses prévues 2005-2006 000 \$	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires et des avantages sociaux	1 341,2	24,50	1 369,0	(27,8)	
Total des autres dépenses	108,4		111,5	(3,1)	

## Activités/Faits saillants en 2005-2006

Au cours de l'année financière 2005-2006, la Direction de la gestion des ressources humaines :

- A dirigé l'élaboration des lignes directrices concernant la réaffectation du personnel et le retour au travail, du processus de détermination des postes d'attache et du processus de détermination des détachements. Elle a continué de mettre ces processus en œuvre pour appuyer l'Initiative de protection de l'enfance (Commission d'enquête sur l'administration de la justice et les Autochtones).
- A participé à la négociation de la convention collective des fonctionnaires du Manitoba avec le Syndicat de la fonction publique du Manitoba (Manitoba Government and General Employees' Union), dans le contexte du renouvellement de la convention-cadre avec la province.
- A poursuivi les négociations avec le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) au sujet de la convention collective des travailleurs de soutien, dans le cadre du renouvellement d'un contrat avec les Services à l'enfant et à la famille de Winnipeg.
- A poursuivi l'élaboration d'une nouvelle série de classification et d'un nouvel outil de cotation numérique afin de permettre une évaluation juste et systématique des postes dans la nouvelle structure de prestation intégrée des services.
- A fait un examen de la classification du poste du gestionnaire du Programme des services ruraux et du Nord et des spécialistes du programme occupant des postes d'aide à la prestation des services.
- A élaboré et appliqué un processus d'entrevue de fin d'emploi dans tout le ministère.
- A élaboré des lignes directrices sur les processus relatifs aux congés de maladie, à l'invalidité à long terme et à la gestion des réclamations présentées à la Commission des accidents du travail.
- A continué de superviser la révision du système de rémunération au Bureau de logement du Manitoba, afin de trouver un système de remplacement du système actuel de traitement automatique des données (TAD), ou de le mettre à niveau, et de répondre ainsi aux besoins fonctionnels du Bureau de logement du Manitoba.
- A continué de participer à l'intégration des principes de diversité et d'équité en matière d'emploi et des pratiques propres au ministère dans les activités de dotation en personnel, de maintien de l'effectif et de perfectionnement professionnel; a pris part à des salons des carrières et à des manifestations axées sur la diversité et l'équité en matière d'emploi afin d'augmenter les possibilités d'emploi dans la fonction publique pour les membres des groupes désignés.
- A poursuivi la mise en œuvre du programme « Diversity Within » pour Services à la famille et Logement Manitoba, programme qui comprenait notamment les éléments suivants : des ateliers sur l'obligation d'aménagement et la valorisation de la diversité à l'intention des gestionnaires et des surveillants; des ateliers de valorisation de la diversité pour le personnel de première ligne; « Diversity Challenge », un jeu-questionnaire interactif présenté à Brandon. Le programme intitulé « La diversité : Construire une main-d'œuvre diversifiée » a été élaboré et constituera la prochaine étape pour le ministère. Ce programme met l'accent sur la collaboration entre les gestionnaires et le personnel des ressources humaines afin de cerner des stratégies qui permettront d'accroître la représentation des groupes désignés dans chaque division et direction, grâce à des activités de conscientisation, à la coordination d'activités visant à sensibiliser le personnel à la diversité et à l'emploi des groupes visés par les lois sur l'équité en emploi (ex. : jeux-questionnaires interactifs sur Internet et sessions d'apprentissage pour le personnel) et à la continuation de la formation existante sur la diversité (ex. : valorisation de la diversité et prise de conscience des cultures autochtones).

- A participé à l'élaboration du programme de perfectionnement professionnel axé sur les compétences en gestion des ressources humaines. C'est un programme de formation complet qui vise à perfectionner les compétences des gestionnaires et des surveillants du gouvernement du Manitoba en matière de gestion des ressources humaines. Le projet comporte quatre étapes, et les deux premières ont été menées à bien.
- A continué de présider le comité ministériel chargé de la formation et, à ce titre, a élaboré et mis en œuvre le plan de formation du ministère pour l'exercice 2005-2006, a procédé à une évaluation des besoins et a continué son travail en vue de la mise au point du plan pour l'exercice 2006-2007.
- À titre de membre du comité ministériel du renouvellement du personnel, la Direction a joué un rôle clé dans l'élaboration et le lancement du Plan de renouvellement du ministère; elle a donné le ton aux efforts en fournissant des données démographiques essentielles pour soutenir le comité dans son travail et en mettant en œuvre un certain nombre d'initiatives, notamment celles se rapportant à la diversité, à la formation, au perfectionnement et à la planification de la relève.
- A poursuivi ses activités comme membre du comité de gestion des programmes de l'Office régional de la santé de Winnipeg/Intégration des services à Winnipeg, pour les centres d'accès communautaire et comme membre du comité de mise en œuvre de l'intégration des services.
- A fait partie du Groupe de travail sur les ressources humaines et sur la restructuration des technologies de l'information et des communications.
- A aidé à mettre à exécution le Programme d'orientation du ministère.

# DIVISION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

## Objectifs

- Remplir une fonction de contrôle dynamique et de soutien administratif en veillant à ce que les politiques, les services et les systèmes de rapports financiers et administratifs soient mis en œuvre et administrés de manière efficace.
- Fournir le savoir-faire technique nécessaire à l'élaboration et à l'entretien des systèmes informatiques liés aux programmes et aux services du ministère et au Bureau d'Enfants en santé Manitoba.
- Fournir des renseignements et une aide qui favorisent l'efficacité de l'élaboration des politiques, et voir à la planification des politiques et des programmes dans le ministère.
- Améliorer le régime de responsabilisation du ministère.

## Responsabilités

- Fournir au ministère des services centralisés de soutien dans les domaines des finances, de l'administration, de l'informatique, de la planification et de l'élaboration des politiques et des programmes, par l'intermédiaire de ses quatre directions :
  - Services administratifs et financiers
  - Technologies de l'information
  - Politique et planification
  - Responsabilisation et soutien des organismes.

La Division est également chargée de coordonner l'intégration concrète des services. Ce projet a pour buts de réduire la fragmentation des services et de donner à la population un meilleur accès à des services coordonnés. Dans le cadre de l'intégration des services, le ministère continue de fournir la plupart de ses services par l'intermédiaire d'une de ses divisions, soit la Division de la prestation de services dans les communautés.

Dans le cadre du Projet d'intégration des services de Winnipeg, le ministère des Services à la famille et du Logement continue de travailler de concert avec le ministère de la Santé et avec l'Office régional de la santé de Winnipeg afin d'intégrer les services sociaux et les services de santé, y compris les soins primaires, au niveau des collectivités. Avec ses partenaires, le ministère continue à mettre sur pied des centres d'accès communautaires qui offriront des services de santé et des services sociaux dans la collectivité. Deux centres ont ouvert leurs portes jusqu'ici, soit ceux de River East et de Transcona. Le centre d'accès d'Inkster doit lui aussi ouvrir grâce à un partenariat établi avec le centre de santé communautaire Nor'West.

## SERVICES FINANCIERS ET ADMINISTRATIFS

### Objectifs

- Remplir une fonction de contrôle dynamique, en veillant à ce que les politiques, les services et les systèmes de rapports financiers et administratifs soient mis en œuvre et administrés de manière efficace afin de répondre aux besoins du ministère en ce qui concerne le contrôle financier, la reddition de comptes, l'information financière et la protection des actifs financiers et des biens corporels.

- Offrir des services de gestion financière centralisés conformément aux lois en vigueur et aux politiques et procédures établies en matière d'administration financière.
- Offrir une vaste gamme de services de soutien opérationnel et administratif aux divisions opérationnelles.

## Responsabilités

- Planifier, organiser et évaluer les activités ministérielles de gestion et d'administration financière; assurer notamment les services complets de planification et de soutien relatifs au Budget des dépenses, voir aux prévisions financières et à l'établissement de rapports, à la comptabilité des dépenses et des recettes, au contrôle des crédits et définir une orientation fonctionnelle pour les politiques financières et administratives et pour les procédures et pratiques opérationnelles destinées au personnel de la division.
- Gérer les politiques des services en français du ministère et d'un certain nombre d'organismes qui fournissent des services au nom du ministère.
- Coordonner l'intégration concrète des services.

### 09-1F Services financiers et administratifs

Dépenses par sous-crédit	Dépenses réelles 2005-2006 000 \$	ÉTP	Dépenses prévues 2005-2006 000 \$	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires et des avantages sociaux	1 591,0	31,00	1 772,0	(181,0)	
Total des autres dépenses	399,0		400,3	(1,3)	

### Activités/Faits saillants en 2005-2006

- La Direction des services financiers et administratifs a assuré en permanence la préparation des rapports de gestion portant sur la situation financière du ministère et destinés à la haute direction et au gouvernement central.
- Elle a assuré en permanence le recensement et la surveillance des nouveaux dossiers liés à la gestion financière et à la gestion des programmes afin de s'assurer que des systèmes de contrôle et de responsabilisation sont en place.
- Elle a assuré en permanence la coordination du Budget des dépenses annuel du ministère, en préparant notamment l'information supplémentaire pour la révision de la législation ainsi que les documents d'information connexes.
- Elle a procédé en permanence à un examen exhaustif des systèmes de contrôle financier et administratif ainsi que des activités de contrôle.
- Elle a poursuivi la mise en œuvre des modifications et des améliorations dans le cadre de l'initiative de l'intégration des services.

- Elle a coordonné les services en français du ministère et d'un certain nombre d'organismes qui fournissent des services au nom du ministère. Elle a notamment travaillé avec le Comité consultatif sur les services sociaux en langue française.
- Elle a fourni un soutien administratif au Comité d'audience relatif aux personnes vulnérables, notamment en coordonnant les audiences, en les programmant et en y assistant.

## TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

### Objectifs

- Offrir au ministère et à ses clients un leadership, un savoir-faire, des services de consultation et des solutions en matière de technologies de l'information afin de favoriser l'utilisation efficace de l'information de manière à appuyer la stratégie et les grands objectifs du ministère.
- Effectuer la planification stratégique et tactique se rapportant aux technologies de l'information, se charger de l'analyse, de la conception et de la mise en œuvre des systèmes d'information et offrir un appui continuels aux utilisateurs des systèmes en place.

### Responsabilités

- Planifier des stratégies à long terme pour ce qui est des systèmes d'information, faciliter la mise en œuvre du plan ministériel annuel en matière de technologies de l'information et élaborer des plans détaillés pour appuyer les nouvelles initiatives.
- Mettre au point des systèmes d'information qui soutiennent les programmes du ministère et contribuer à l'élaboration des documents de formation nécessaires.
- Examiner et modifier les normes, les procédures et les politiques d'élaboration des systèmes en fonction de l'orientation stratégique du ministère en matière de technologies de l'information.
- Aider les divisions et les directions à concevoir des solutions techniques efficaces pour répondre à leurs besoins relatifs à leurs activités.
- Veiller à la sécurité des biens informatiques du ministère et assurer la continuité des services.
- Améliorer la façon dont le ministère gère et utilise les technologies de l'information.
- Gérer l'impartition de certaines ressources informatiques du ministère, y compris le matériel, les logiciels et le soutien des réseaux locaux et étendus.

### **09-1G Technologie de l'information**

<b>Dépenses par sous-crédit</b>	<b>Dépenses réelles 2005-2006 000 \$</b>	<b>ÉTP</b>	<b>Dépenses prévues 2005-2006 000 \$</b>	<b>Écart positif (négatif)</b>	<b>Note expl.</b>
Total des salaires et des avantages sociaux	2 721,1	38,00	2 694,6	26,5	
Total des autres dépenses	1 605,3		1 676,8	(71,5)	

## **Activités/Faits saillants en 2005-2006**

- La Direction des technologies de l'information a poursuivi la gestion des contrats d'impartition pour le soutien technique et opérationnel ayant trait à l'infrastructure des ordinateurs de bureau du ministère et aux serveurs de base de données des Services à l'enfant et à la famille. Cela lui a permis de se consacrer aux priorités stratégiques du ministère en matière d'informatique.
- Elle a participé à l'élaboration et à la mise en œuvre continue de l'Initiative de restructuration des technologies de l'information et des communications du gouvernement du Manitoba, ce qui comporte le transfert de responsabilités techniques et de ressources directes à une unité de services centralisés partagés dans le ministère de l'Énergie, des Sciences et de la Technologie.
- Elle a assuré en permanence l'entretien et le perfectionnement des éléments suivants : le Système intégré de gestion du Programme d'aide sociale (SIGPAS), le Système d'information sur les services à l'enfant et à la famille (SISEF), les systèmes de la Direction de la garde de jour pour enfants et 39 autres applications logicielles faites sur mesure.
- Elle a mis en œuvre le Système commun d'orientation et de réception des demandes (URIS) qui sert à suivre l'inscription et la facturation des services fournis dans les écoles aux enfants ayant besoin de soins médicaux particuliers.
- Elle a mis en place la troisième version de la plate-forme stratégique de gestion intégrée des cas du ministère (inFACT). De nouvelles versions à venir continueront de remplacer d'autres applications existantes périmées, tout en favorisant l'intégration des services.
- La Direction a continué à collaborer étroitement avec l'Office régional de la santé de Winnipeg pour que les futurs centres d'accès communautaires bénéficient de l'aide requise en matière d'informatique.
- En avril 2005, le directeur des technologies de l'information a reçu un prix de Computerworld pour le travail que le ministère a fait avec le Système de réception des demandes relatives à la protection de l'enfance et pour avoir mis à profit le portail des services Internet sécurisés (SIS).

## **POLITIQUE ET PLANIFICATION**

### **Objectifs**

- Fournir des services de direction, de coordination et de soutien au sujet des questions de politique qui touchent le ministère et la prestation des services sociaux aux Manitobains et aux Manitobaines.
- Diriger les activités intergouvernementales et interministérielles auxquelles participe le ministère.

### **Responsabilités**

- S'occuper de la planification stratégique, des recherches et des analyses ayant trait à la politique sociale, de l'élaboration et de la coordination des politiques, de l'examen et de l'analyse des programmes et des données et de l'évaluation des programmes; fournir un soutien général aux cadres supérieurs du ministère et de la division; contribuer à la préparation en vue des débats législatifs et de l'examen du Budget des dépenses; effectuer des comparaisons interprovinciales et préparer les documents d'orientation.

- Représenter le ministère au sein des groupes de discussion intergouvernementaux, interministériels et intersectoriels se rapportant à un large éventail de questions sociales.
- Coordonner l'élaboration des politiques, la formation du personnel et les réponses du ministère en ce qui concerne les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

### 09-1E Politique et planification

Dépenses par sous-crédit	Dépenses réelles 2005-2006 000 \$	ÉTP	Dépenses prévues 2005-2006 000 \$	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires et des avantages sociaux	1 077,9	17,00	1 102,1	(24,2)	
Total des autres dépenses	167,8		138,1	29,7	

### Activités/Faits saillants en 2005-2006

- La Direction de la politique et de la planification a analysé les questions, tendances et recherches, nouvelles et existantes relatives aux politiques et aux programmes de services sociaux pour appuyer la planification stratégique de même que la planification des programmes du ministère et de la division ainsi que l'élaboration des politiques.
- Elle a contribué à préparer les lois et les règlements se rapportant à de nouveaux projets de politique ou à la modifications de ceux qui existent déjà.
- Elle a coordonné les évaluations et les révisions des programmes.
- Elle a coordonné des activités ministérielles de gestion du rendement et de planification stratégique, y compris l'élaboration et la mise en œuvre d'un système de gestion stratégique.
- Elle a participé aux travaux de groupes de travail chargés d'examiner des questions de fond afférentes à la mise en œuvre d'un système de prestation de services intégrés.
- Elle a fait partie d'un certain nombre de comités ministériels et interministériels.
- Elle a représenté le ministère dans des groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux, y compris ceux chargés d'examiner la Prestation nationale pour enfants, le développement des jeunes enfants, l'apprentissage et la garde des jeunes enfants, les prestations et services destinés aux personnes handicapées, les aidants naturels et les logements pour personnes âgées. Elle a aussi fait partie du comité de soutien des fonctionnaires responsable de l'aide aux ministres et sous-ministres fédéraux-provinciaux-territoriaux des Services sociaux.
- Elle a contribué à la préparation de la correspondance des cadres, aux débats législatifs et à l'examen du Budget des dépenses.
- Elle a coordonné comme il se doit et à point nommé les réponses du ministère aux demandes d'accès à l'information, conformément aux exigences prescrites dans la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et dans la *Loi sur les renseignements médicaux personnels*.
- Elle a fourni des services de gestion de projets et de soutien pour élaborer et mettre en œuvre des initiatives stratégiques nouvelles et/ou inter-divisionnelles.

- Elle a élaboré le rapport annuel du ministère et en a coordonné les différents volets.

## SECTION DE LA RESPONSABILISATION ET DU SOUTIEN DES ORGANISMES

### Objectifs

- S'assurer que les organismes qui reçoivent des fonds du ministère appliquent une politique de responsabilisation claire et efficace et qu'ils présentent notamment des rapports financiers réguliers et utiles.
- Renforcer la capacité du ministère de contrôler efficacement les résultats financiers des organismes et de prendre des mesures correctrices au besoin.
- Favoriser la croissance de chaque organisme et de son conseil d'administration, en fournissant des conseils et une aide relativement aux activités de l'organisme et à la gestion financière.
- Atténuer le fardeau administratif des organismes en coordonnant les exigences du ministère avec celles d'autres ministères et organismes du gouvernement manitobain et aussi avec celles d'autres paliers de gouvernement.

### Responsabilités

- La Section dirige la négociation des conventions d'achat de services.
- Elle élabore et améliore les exigences relatives aux rapports financiers.
- Elle s'assure que l'organisme produit les rapports financiers exigés.
- Elle examine les résultats financiers des organismes et fait enquête sur les points suscitant des inquiétudes.
- Elle améliore la capacité du ministère de faire le lien entre les résultats financiers des organismes et le rendement de leurs programmes.
- Elle améliore la capacité des organismes de respecter les conditions énoncées dans les conventions d'achat de services, y compris les exigences relatives aux rapports financiers.

#### 09-11 Section de la responsabilisation et du soutien des organismes

Dépenses par sous-crédit	Dépenses réelles 2005-2006 000 \$	ÉTP	Dépenses prévues 2005-2006 000 \$	Écart positif (négatif)	Note expl.
Total des salaires et des avantages sociaux	359,6	6,00	400,4	(40,8)	
Total des autres dépenses	48,2		50,0	(1,8)	

## **Activités/Faits saillants en 2005-2006**

- La Section a établi des conventions d'achat de services avec 98 p. 100 des fournisseurs de services extérieurs connus.
- Elle a rédigé, à l'intention du personnel, un guide sur la négociation des conventions d'achat de services; elle a mis au point un processus uniforme de négociation, d'approbation et de traitement des conventions d'achat de services, et un système de distribution électronique pour garantir que les membres autorisés du personnel ont accès depuis leur ordinateur aux conventions d'achat de services. Elle a aussi créé un modèle de convention d'achat de services pour les fournisseurs de services sans but lucratif et à but lucratif.
- Elle a commencé à ajouter aux conventions d'achat de services des annexes sur les ententes de transport.
- Elle a élaboré une politique sur les excédents et les déficits des fournisseurs à but lucratif.
- Elle a examiné et révisé toutes les annexes concernant les services aux adultes.
- Elle a formulé, à l'intention des organismes, de nouvelles exigences rationalisées de production de rapports; ces exigences sont conformes aux principes comptables généralement reconnus (PCGR) et elles s'appellent désormais « Rapports financiers à produire ». Elle a mis au point des outils de sélection et institué un régime de suivi sur l'observation des exigences relatives aux rapports financiers à produire.

# BUREAU DES PERSONNES HANDICAPÉES

Le Bureau des personnes handicapées a été créé en décembre 2002 à la suite de la publication du document intitulé *Citoyens à part entière : une stratégie manitobaine pour les personnes ayant des déficiences*. Le Bureau relève directement du ministre responsable des Personnes ayant un handicap.

## Objectifs

- Servir de ressource centralisée pour tous les ministères afin d'appuyer et de coordonner les projets qui touchent les personnes handicapées.
- Encourager la communication entre les personnes handicapées et le gouvernement quant aux questions qui touchent les politiques et les programmes relatifs aux déficiences.

## Responsabilités

- Assurer la coordination entre les ministères afin de veiller à la cohérence des démarches en matière de politiques relatives aux déficiences.
- Servir de ressource centralisée en vue de contribuer à l'élaboration et à l'examen des projets destinés aux personnes handicapées.
- Faciliter la tenue de tables rondes qui traitent de différents sujets liés aux déficiences et auxquelles participent la collectivité des personnes handicapées et le gouvernement, et élaborer une marche à suivre pour la présentation des rapports pour cerner les questions à étudier en priorité.
- Informer les ministères provinciaux, les sociétés d'État et les organismes connexes des besoins et des préoccupations des personnes handicapées.
- Établir des liens avec les autres provinces et territoires du Canada afin de traiter avec eux des questions relatives aux personnes handicapées.

## 09-1H Bureau des personnes handicapées

Dépenses par sous-crédit	Dépenses réelles 2005-2006 000 \$	ÉTP	Dépenses prévues 2005-2006 000 \$	Écart positif (néгатif)	Note expl.
Total des salaires et des avantages sociaux	258,1	4,00	263,3	(5,2)	
Total des autres dépenses	86,9		87,1	(0,2)	

## Activités/Faits saillants en 2005-2006

- Le Bureau a amorcé une consultation avec les personnes handicapées par le biais d'assemblées publiques tenues à Winnipeg, Brandon, Dauphin, Winkler/Morden, Thompson, Norway House et Le Pas, afin de cerner les questions préoccupant au premier chef les personnes handicapées.

- Il a collaboré avec la First Nations disABILITY Association of Manitoba Inc. pour commanditer un cercle d'échange sur les questions relatives aux déficiences; le cercle a permis aux Autochtones handicapés d'exposer leurs idées sur la façon de modifier la politique pour mieux répondre à leurs besoins.
- Il a commandité la Table ronde de 2006 sur les mesures de soutien destinées aux personnes handicapées; 65 participants ont alors discuté ensemble des mesures de soutien personnelles et matérielles et des aides nécessaires pendant les moments de transition dans la vie. La Table ronde a permis d'exprimer des idées sur les moyens à prendre pour mieux satisfaire aux besoins des Manitobaines et des Manitobains handicapés.
- Il a travaillé avec un comité de sous-ministres adjoints concernant les questions relatives aux personnes handicapées, afin de coordonner les initiatives touchant ces personnes et de contrôler les progrès accomplis dans la mise en œuvre du document *Citoyens à part entière : une stratégie manitobaine pour les personnes ayant des déficiences*.
- Il a siégé à un certain nombre de comités interministériels pour améliorer les possibilités d'emploi des personnes handicapées, leur accès matériel aux installations et aux locaux du gouvernement, leur sécurité personnelle et l'aide aux parents. Il a aussi coordonné les efforts dans ce contexte.
- Il a travaillé avec le gouvernement fédéral et le gouvernement des Premières nations pour assurer d'une façon plus équitable les services destinés aux personnes handicapées.
- Il a inauguré un site Internet qui constituera un important outil de communication avec le public.

Le Bureau des personnes handicapées publie un rapport annuel distinct et plus complet. Pour se procurer celui de 2005-2006, il suffit de s'adresser au Bureau, au 630, avenue Graham, Pièce 240, Winnipeg (Manitoba), R3C 0J7. Téléphone : 204-945-5351, ou ATS : 204-948-2901.