

information



Treasury Board of Canada
Secrétariat

Secrétariat du Conseil du Trésor
du Canada

DATE: May 17th, 2007
TO: Senior Financial Officers
SUBJECT: 2006-07 Departmental
Performance Reports

DATE: Le 17 mai 2007
AUX : Agents financiers supérieurs
OBJET : Rapports ministériels sur le
rendement 2006-2007

This bulletin provides information on Departmental Performance Reports (DPR) for the period ending March 31, 2007, including the updated **Guide for the Preparation of Part III of the 2006-07 Estimates**.

Le présent bulletin fournit de l'information concernant les rapports ministériels sur le rendement (RMR) de la période se terminant le 31 mars 2007, notamment sur la mise à jour du **Guide de préparation de la Partie III du Budget des dépenses 2006-2007**.

Please note that this year's deadline for submission of your DPR to the Treasury Board Secretariat is **September 26th, 2007**. The tabling date in the House of Commons will be confirmed and communicated in an upcoming information update.

Veillez noter que vous avez cette année jusqu'au **26 septembre 2007** pour remettre votre RMR au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT). Lorsque la date du dépôt à la Chambre des communes sera confirmée, nous vous la communiquerons dans une prochaine mise à jour.

Since these reports are the primary instruments of accountability to Parliament and Canadians, your DPR must present clear, concise, balanced and reliable information about the results achieved with the resources entrusted to your organization. It must also present strong linkages to the 2006-07 Report and Plans and Priorities (RPP), by reporting performance against expected results articulated in the RPP. The DPR should assist parliamentarians in their role of holding the government to account for voted appropriations and support their engagement in an ongoing accountability dialogue.

Compte tenu que ces rapports constituent les principaux instruments de reddition de comptes au Parlement et à la population canadienne, votre RMR doit présenter des renseignements clairs, concis, objectifs et fiables au sujet des résultats atteints par votre organisation au moyen des ressources qui lui ont été confiées. Le RMR doit également établir des liens solides avec le Rapport sur les plans et priorités (RPP) de 2006-2007 en rendant compte du rendement par rapport aux résultats visés qui y sont exposés. Le RMR devrait aider les parlementaires à s'acquitter de leur rôle, soit d'exiger du gouvernement qu'il



Canada

The Guide to the Preparation of Part III of the 2006-07 Estimates, Reports on Plans and Priorities was initially published in December 2005 on the TBS Website to support the preparation of the 2006-07 RPPs. **Updates have occurred since that time and the attached guidance includes the most recent updates to the DPR section and other sections of the guide.**

Additional information about this year's updates is provided in Annex 1.

To ensure their currency, TBS continually re-examines its reporting principles in light of new standards, principles, or general guidance offered to practitioners. In order to assist you in preparing your DPR, the section on Government of Canada Reporting Principles has been revised to underline the consistency between these principles and the Statement of Recommended Practices (SORP – 2) issued in September 2006 by the Public Sector Accounting Board (PSAB) of the Canadian Institute of Chartered Accountants (CICA).

This section of the guidance has also been expanded to better articulate how the Management, Resources and Results Structure (MRRS) is the basis of reporting for the RPP and DPR. Since the 2005-06 reporting cycle, performance reported in the DPR must present the department's performance based on the Strategic Outcome(s) and Program Activity Architecture approved by the Treasury Board (TB) for that period and reflect how the department allocated and managed the resources under its control to achieve expected results.

Revisions have also been made to several policy tables in 'Section III Supplementary Information' including the removal of the requirement to report on Alternative Service Delivery. In 2005-06, five special tables were linked to electronic DPR versions

rende compte des crédits votés, et à réitérer leur engagement à maintenir le dialogue sur la responsabilité.

Le Guide de préparation de la Partie III du Budget des dépenses 2006-2007 : Rapport sur les plans et les priorités a été publié pour la première fois en 2005 sur le site Web du SCT afin de faciliter la préparation des RPP de 2006-2007. **Depuis, le document a fait l'objet d'actualisations, et les lignes directrices ci-jointes comprennent les plus récentes mises à jour de la section sur le RMR et des autres sections du guide.** Vous trouverez de plus amples renseignements sur les mises à jour de cette année à l'annexe 1.

Soucieux que les principes qui dictent la rédaction de ses rapports soient toujours pertinents, le SCT les examine continuellement à la lumière des normes, principes et conseils généraux offerts aux praticiens. Dans le but de vous aider à préparer votre RMR, la section Principes du gouvernement du Canada pour la présentation des rapports a été révisée pour illustrer l'uniformité entre ces principes en matière de présentation des rapports et l'Énoncé de pratiques recommandées (EPR – 2) publié en septembre 2006 par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public de l'Institut Canadien des Comptables Agréés (ICCA).

Nous avons augmenté cette section des lignes directrices afin d'expliquer plus clairement le rôle fondamental que joue la Structure de gestion des ressources et des résultats (SGRR) dans la préparation des RPP et des RMR. Depuis le cycle d'établissement de rapports de 2005-2006, le RMR doit présenter le rendement du ministère en fonction des résultats stratégiques et de l'Architecture des activités de programme approuvés par le Conseil du Trésor (CT) pour cette période, et montrer comment le ministère affecte et gère les ressources sur lesquelles il exerce un contrôle pour atteindre les résultats visés.

only. This year an additional six tables will be linked electronically through the DPR instead of being included in the paper version. For additional details, please refer to Annex A of this call letter and to the 'What's New' section in the guidance.

In order to assist organizations with the preparation of the 2006-07 DPRs, information sessions will be held **Tuesday, May 22nd, May 29th and June 5th** from 1:00pm to 3:30 pm, 2007. All sessions will be held in meeting room 8E, 8th floor, East Tower, Esplanade Laurier, 140 O'Connor St., Ottawa. Your staff may pre-register by sending an e-mail to zzlkm@tbs-sct.gc.ca and the TBS Learning and Knowledge Management team will contact them with all the details for the session.

Thank you for your continued cooperation.

Nous avons par ailleurs modifié plusieurs des tableaux relatifs aux politiques de la « Section III – Renseignements supplémentaires » et éliminé, entre autres, l'exigence de rendre compte des différents modes de prestation de services. En 2005-2006, seulement cinq tableaux spéciaux avaient été reliés à la version électronique du RMR. Cette année, six autres tableaux spéciaux seront reliés électroniquement au RMR, plutôt que d'être inclus dans la version papier. Pour en savoir plus, veuillez consulter l'annexe A de la présente lettre d'appel et la section « Quoi de neuf? » des lignes directrices.

Dans le but d'aider les organisations à préparer les RMR de 2006-2007, le SCT tiendra des séances d'information les **mardis 22 mai, 29 mai et 5 juin 2007**, de 13 h à 15 h30. Toutes les séances auront lieu dans la salle de réunion 8E, 8^e étage, tour Est, Esplanade Laurier, 140, rue O'Connor, Ottawa. Vos employés peuvent s'inscrire en faisant parvenir un courriel à zzlkm@tbs-sct.gc.ca; un membre de l'équipe de la Gestion de l'apprentissage et du savoir du SCT communiquera avec eux par la suite pour fournir tous les détails.

Merci de votre collaboration continue.

David Moloney
Senior Assistant Secretary
Expenditure Management Sector
Treasury Board Secretariat

Secrétaire adjoint principal
Secteur de la gestion des dépenses
Secrétariat du Conseil du Trésor

Annex 1

To assist you with the preparation of your DPR, detailed guidelines are available at http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr3/06-07/index_e.asp.

We encourage your staff to regularly visit the 2006-07 DPR web page to stay informed of any up-dates regarding the preparation of 2006-07 DPRs. As in the past, TBS will continue to provide advice and assistance to departments and agencies to the extent possible and coordinate printing and tabling of the reports.

What's New in the DPR section of the Guide to the Preparation of Part III of the 2006-07 Estimates

1. The section on Effective Public Reporting and Reporting Principles has been renamed "Government of Canada Reporting Principles", and has been modified to show the consistency between Government of Canada Reporting Principles and the Statement of Recommended Practice (SORP-2) issued in September 2006 by the Public Sector Accounting Board (PSAB) of the Canadian Institute of Chartered Accountants (CICA). This section provides increased guidance to departments on how to apply Government of Canada reporting principles in the development of departmental reports.
2. TBS continues to encourage departments to report survey results appropriately in DPRs as per Chapter 2: *Quality and Reporting of Surveys* in the November 2005 Report of the Auditor General of Canada <http://www.oag-bvg.gc.ca/domino/reports.nsf/html/20051102ce.html>. Further instructions are provided under *Principle 2: Present credible, reliable, and balanced information*.

Section I: Departmental Overview

3. The Management Representation Statement has been modified to provide more clarity

Annexe 1

Afin de vous aider à préparer votre RMR, vous pouvez vous référer aux lignes directrices complètes à http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr3/06-07/index_f.asp.

Nous incitons votre personnel à consulter régulièrement la page Web consacrée aux RMR de 2006-2007 afin de vous tenir au courant de toutes mises à jour concernant leur préparation. Comme il l'a fait dans le passé, le SCT conseillera et aidera autant que possible les ministères et les organismes, et il coordonnera l'impression et le dépôt des rapports.

Quoi de neuf dans la section sur les RMR du Guide de préparation de la Partie III du Budget des dépenses 2006-2007

1. La section *Rapports efficaces au public et principes de présentation* a été renommée *Principes du gouvernement du Canada pour la présentation des rapports*, et a été révisée afin de démontrer la cohérence entre les principes de présentation du gouvernement du Canada et l'Énoncé de pratiques recommandées-2 (EPR-2) diffusé par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP) de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) en septembre 2006. Cette section donne des directives supplémentaires sur la manière d'appliquer les principes du SCT pour la présentation de rapports efficaces au parlement.
2. Le Secrétariat continue d'encourager les ministères à présenter les résultats des sondages dans leurs RMR de façon appropriée et conformément au Chapitre 2, *La qualité et la communication des résultats de sondages*, dans le Rapport de novembre 2005 de la vérificatrice générale du Canada à la Chambre des communes (<http://www.oag-bvg.gc.ca/domino/rapports.nsf/html/20051102cf.html>). D'autres directives sont fournies à la rubrique «Principe 2 : Présenter une information crédible, fiable et équilibrée».

Section I : Aperçu ministériel

3. La déclaration de la direction a été modifiée afin

about how the document has been prepared and to acknowledge that it has been based on the Treasury Board approved Strategic Outcome(s) and PAA.

4. Reminder: Departments must report in the DPR using the same PAA as was used in their 2006-07 RPP. In exceptional cases where departments are not able to report performance using the PAA from their 2006-07 RPP, departments must provide a crosswalk that compares the PAA used in the 2006-07 RPP to the one being reported on in the DPR. Further instructions are provided in Section I.
5. Departmental Performance for the DPR – Departments must discuss how their strategic outcomes and program activities align with the Government of Canada outcome areas, as reported in [Canada's Performance](#)¹. For more information, see the section entitled "Summary Information for the DPR".

Section III: Supplementary Information

6. Departments are no longer required to report through the DPR on Alternative Service Delivery (ASD). The Policy on ASD is no longer in effect.
7. Table 10: Major Regulatory Initiatives has been renamed "Progress Against the Department's Regulatory Plan", and has been modified in accordance with the "Framework for the Triage of Regulatory Submissions" effective July 1, 2006.
8. Table 15: Since 2005–2006, financial statements for all departments, including revolving funds financial statements, must be inserted in each DPR. In the case of revolving funds financial statements, providing an electronic link in the DPR to the revolving funds financial statements posted on the departmental website is sufficient².

d'en accroître la clarté concernant la façon dont le document a été préparé et de préciser que le rapport est fondé sur les résultats stratégiques et l'AAP approuvés par le Conseil du Trésor.

4. Rappel : les ministères doivent utiliser la même AAP dans leur RMR que celle qui a été utilisée dans leur RPP de 2006-07. Dans certains cas exceptionnels où les ministères ne seraient pas en mesure de faire rapport sur le rendement en utilisant la même AAP que leur RPP de 2006-07, les ministères doivent fournir un tableau de concordance de la structure du RPP de 2006-07 à la structure utilisée dans le RMR. Des instructions plus détaillées figurent à la Section I
5. Rendement ministériel pour le RMR– Outre les exigences habituelles, les ministères doivent discuter comment les résultats stratégiques du ministère se rapprochent des résultats prévus du gouvernement du Canada, tel qu'il est indiqué dans [Le rendement du Canada](#)¹. Pour plus de renseignements, voir la section intitulée « Renseignements sommaires pour les RMR ».

Section III : Renseignements supplémentaires

6. Les ministères ne sont plus tenus de rendre compte dans le RMR de la Diversification des modes de prestation des services (DMPS). La politique sur la DMPS n'existe plus.
7. Tableau 10 : Le tableau sur les grandes initiatives de réglementation a été renommé « Progrès accomplis au regard du plan de réglementation du ministère » et a été modifié conformément au Cadre de priorisation des soumissions réglementaires qui est entré en vigueur le 1^{er} juillet 2006.
8. Tableau 15 : Depuis l'exercice 2005-2006, tous les ministères doivent intégrer à leur RMR les états financiers, y compris les états financiers du fonds renouvelable. Pour les états financiers du fonds renouvelable, il est suffisant d'inclure dans le RMR un lien électronique aux états financiers du fonds renouvelable qui sont disponibles sur le site Web ministériel².

9. Table 20: The table that was previously named “Service Improvement Initiative” has been renamed “Client-Centred Service”.

10. As of 2006-07, several supplementary information tables will no longer be included in the print copy of the DPR:

- Table 9B: User Fees (Template B, Policy on Service Standards for External Fees);
- Table 10: Progress Against the Department’s Regulatory Plan (formerly “Major Regulatory Initiatives”);
- Table 18: Procurement and Contracting;
- Table 19: Client-Centred Service (formerly “Service Improvement”);
- Table 21: Travel Policy;
- Table 22: Storage Tanks.

These special tables are to be submitted to TBS as required, for electronic posting as per the “What to Submit” instructions under the “General Information” section of these guidelines. Please note that these changes in reporting requirements for the supplementary information tables will also be reflected for the 2008-09 RPPs.

Departments should continue to provide information in the printed DPR on where the tables may be accessed as per the instructions found in this guide.

General

11. A suite of templates is available on the Secretariat’s web site to help reduce departmental workload and to ensure that a consistent structure is followed. However, their use is not mandatory. Once selected, the templates can be uploaded onto your computer in MS Word or WordPerfect. You can then fill in the appropriate sections, delete any unnecessary tables and/or information, or make any appropriate adjustments to meet your reporting needs.

12. It is recommended that departments follow

9. Tableau 20 : Le tableau qui portait le nom d’ « Initiative d’amélioration du service » a été renommé « Service centré sur le client ».

10. Débutant en 2006-07, plusieurs tableaux d’information supplémentaire ne figureront plus dans la version papier du RMR :

- Tableau 9B : Frais d’utilisation (gabarit B, Politique sur les normes de services sur les frais d’utilisation)
- Tableau 10 : Progrès accomplis au regard du plan de réglementation du ministère (auparavant Principales grandes initiatives réglementaires)
- Tableau 18 : Approvisionnement et marchés
- Tableau 19 : Service centré sur le client (auparavant Amélioration du service)
- Tableau 21 : Politiques concernant les voyages
- Tableau 22 : Réservoirs de stockage

Ces tableaux spéciaux doivent être soumis au SCT ainsi que stipulé et seront affichés conformément aux instructions énoncées à la rubrique « Ce qu’il faut envoyer » dans la section « Information générale » des présentes lignes directrices. Veuillez noter que ces changements aux exigences concernant la présentation des tableaux de renseignements supplémentaires seront effectués pour les RPP de 2008-2009 également.

Les ministères sont toujours tenus de préciser dans la version papier de leur RMR l’endroit où il est possible d’accéder aux renseignements conformément aux instructions figurant dans le présent guide

Généralité

11. Un ensemble de gabarits est affiché sur le site Web du Secrétariat afin de réduire la charge de travail des ministères et de s’assurer que la structure pertinente est respectée. Or, l’utilisation de ces gabarits n’est pas obligatoire. Une fois choisis, les gabarits peuvent être téléchargés sur votre ordinateur en

the structure outlined in the “RPP and DPR Document Structures” section. This will ensure that readers can find the same type of information in the same sections across all RPP and DPR documents.

13. Departments are reminded that when reporting financial information in the RPP and DPR, particularly in the financial tables, it is important to indicate whether the information is being reported in the millions or thousands of dollars. The denomination chosen must be used consistently throughout the report.
 14. Instructions on submitting your PDF version and the printing of your document have been modified. Please refer to “What to Submit” under the General Information section.
 15. Due to time constraints, **the Secretariat will not accept incomplete submissions**. Timely tabling of information in Parliament requires that the dates provided be respected. Necessary steps will be taken to ensure that the President of the Treasury Board fulfills his fundamental obligation to Parliament – including the possibility that departments may be requested to make their own tabling arrangements for their Minister in the event that they are unable to meet the Secretariat production schedule. Your submission should consist of:
 - A one-sided signed submission with an original signature (paper copy);
 - Three paper copies (in each official language);
 - A print order form;
 - Two PDF files with all fonts embedded (one in each official language); and
 - Four HTML files:
 - two HTML files with the complete document (one in each official language);
 - two HTML files with the special tables (one in each official language).
- format MS Word ou WordPerfect. Vous n’avez qu’à remplir les parties appropriées, supprimer les tableaux et(ou) l’information inutiles, ou faire les changements appropriés en fonction de vos besoins.
12. Il est recommandé que les ministères respectent la structure décrite dans la section «Structures du RPP et du RMR» afin que le lecteur puisse retrouver le même genre d’information dans les mêmes sections des deux documents.
 13. On rappelle aux ministères qu’il est important de préciser si l’information est communiquée en millions ou en milliers de dollars lorsqu’ils divulguent de l’information financière dans le RPP et le RMR. L’unité choisie doit être utilisée de façon uniforme dans tout le rapport.
 14. Les instructions sur la manière de soumettre votre version PDF et l’impression de votre document ont été modifiées. Veuillez vous reporter à la rubrique « Ce qu’il faut envoyer » dans la section Information générale.
 15. En raison des contraintes de temps, **le Secrétariat n’acceptera pas les présentations incomplètes**. Les dates stipulées doivent être respectées pour garantir le dépôt en temps opportun des renseignements au Parlement. Les mesures nécessaires seront prises pour s’assurer que le président du Conseil du Trésor soit en mesure de remplir son obligation fondamentale envers le Parlement – y compris la possibilité de demander aux ministères de prendre leurs propres dispositions de dépôt s’ils ne sont pas en mesure de respecter l’échéancier de production du Secrétariat. Votre présentation doit comprendre ce qui suit:
 - un document original signé, recto seulement, portant une signature originale (copie papier);
 - trois copies papier (dans chacune des langues officielles);
 - une demande de travaux d’impression;
 - deux fichiers PDF avec toutes les polices intégrées (un dans chacune des langues

16. Departments that are required to have their 2006-07 DPRs reviewed by the Office of the Auditor General (OAG) before they are submitted to TBS are required to submit the Camera-ready, PDF and HTML formats of their DPR to the OAG for review by the deadlines set by the OAG. After the OAG has provided the Auditor's Report for the DPR, there should be no further changes made to the DPR before it is submitted to TBS.

Other Special Requirements

1. Invoices for the printing of the 2006-07 DPRs will be paid through the Secretariat. Organizational costs will be recovered from individual Departments/Agencies using the Interdepartmental Settlement (IS) process.
 - a. In order to ensure that the IS transactions run smoothly it is recommended that you provide your coding to the Secretariat's Financial Services Division (Attention: FIN/TBS IS Coordinator) by fax at 947-4461 or by e-mail at FIN/TBSISCoordinator@fin.gc.ca.
 - b. Departments will be charged for the printing cost of all copies produced of their respective report, including those sent to the House of Commons and Depository Services Program (library service). Departments will also be charged for any overtime costs related to late submissions. *TBS will pay for copies required for its own stock.*

¹ Departments should consult the "Whole of Government Framework Instructions" online at: www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/mrrsp-psgrr/siglist_e.asp or contact the analyst responsible for *Canada's Performance and the RPP Overview for Parliamentarians* (see contact list at the end of the guide).

² For more information, see the instructions for DPR Table 15, Financial Statements of Departments and Agencies (including Agents of Parliament) and Revolving Funds Financial Statements.

officielles);

- quatre fichiers HTML :
 - deux fichiers HTML comportant le document complet (un dans chacune des langues officielles);
 - deux fichiers HTML comportant les tableaux spéciaux (qui ne figurent pas dans la version papier du RMR) (un dans chacune des langues officielles)

16. Les ministères qui doivent faire examiner leur RMR de 2006-2007 par le Bureau du vérificateur général (BVG) avant de les présenter au SCT doivent soumettre le matériel prêt à photographier ainsi que les formats PDF et HTML en fonction de la date limite qui est déterminée par le BVG. Quand le BVG a fourni le rapport du vérificateur, aucune modification ne peut être apportée au document avant de le soumettre au SCT.

Exigences spécifiques

1. Cette année, les factures pour l'impression des RMR 2006-2007 seront soumises au Secrétariat, qui les règlera. Les coûts organisationnels seront recouverts auprès des ministères/organismes au moyen du mécanisme des règlements interministériels (RI).
 - a. Afin que les règlements interministériels se fassent sans problème, nous vous recommandons de fournir vos codes à la Division des services financiers du Secrétariat (aux soins du coordonnateur RI FIN/SCT) par télécopieur au 947-4461 ou par courriel à FIN/TBSISCoordinator@fin.gc.ca.
 - b. Les organisations seront facturées pour le coût d'impression de toutes les copies de leur rapport incluant celles exigées par la Chambre des Communes et les Services de dépôt (services de bibliothèque). *Le SCT s'acquittera de la facture reliée aux copies requises pour sa propre utilisation.*

¹ Les ministères doivent consulter le « Cadre pangouvernemental – Instructions » en ligne au www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/mrrsp-psgrt/siglist_f.asp ou communiquer avec l'analyste responsable du *Rendement du Canada* et le site Web consacré à l'Aperçu des RPP pour les parlementaires (voir la liste des personnes-ressources à la fin du guide).

² Pour plus d'information, consultez les instructions concernant le tableau 15 du RMR, États financiers des ministères et des organismes (y compris les mandataires du Parlement) et les états financiers des fonds renouvelables.