

QUE le présent décret remplace les décrets 1474-94 du 28 septembre 1994, 1738-94 du 7 décembre 1994, 78-95 du 25 janvier 1995, 535-95 du 26 avril 1995, 1251-95 du 20 septembre 1995, 1287-95 du 27 septembre 1995 et 1537-95 du 29 novembre 1995.

Le greffier du Conseil exécutif,
MICHEL CARPENTIER

25002

Gouvernement du Québec

Décret 139-96, 29 janvier 1996

CONCERNANT l'exercice temporaire des fonctions du vice-président du Conseil exécutif

IL EST ORDONNÉ, sur la recommandation du Premier ministre:

QUE, conformément à l'article 11 de la Loi sur l'exécutif (L.R.Q., c. E-18), les pouvoirs, devoirs et attributions du vice-président du Conseil exécutif, en cas d'absence de celui-ci, soient conférés temporairement à madame Pauline Marois, membre du Conseil exécutif et, en l'absence de cette dernière, à monsieur Guy Chevrette, membre du Conseil exécutif;

QUE le présent décret remplace le décret 877-95 du 28 juin 1995.

Le greffier du Conseil exécutif,
MICHEL CARPENTIER

25003

Gouvernement du Québec

Décret 140-96, 31 janvier 1996

CONCERNANT l'organisation et le fonctionnement du Conseil exécutif

ATTENDU QU'il convient de préciser le mode d'organisation et d'établir certaines règles générales de fonctionnement du Conseil exécutif et de ses services de soutien;

ATTENDU QUE la Loi sur l'exécutif permet au gouvernement de définir les devoirs qui doivent être remplis par tout membre du Conseil exécutif;

ATTENDU QUE les éléments d'organisation et de fonctionnement décrétés par les présentes n'ont pas pour

effet de restreindre de quelque manière que ce soit les pouvoirs, fonctions et attributions du gouvernement;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la proposition du Premier ministre:

I. QUE soit créé un Comité des priorités;

II. QUE soit créé un Comité de législation;

III. a) QUE soient créés quatre comités ministériels permanents:

— le Comité ministériel de l'emploi et du développement économique,

— le Comité ministériel de l'éducation et de la culture,

— le Comité ministériel du développement social,

— le Comité ministériel des affaires régionales et territoriales;

b) QUE puissent être créés des comités ministériels temporaires;

IV. QUE soient adoptées les modalités suivantes d'organisation et de fonctionnement:

CHAPITRE I LES SÉANCES DU CONSEIL EXÉCUTIF

1. Le Conseil exécutif se réunit sur convocation de son président.

2. Le quorum du Conseil exécutif est de cinq membres, dont le président.

3. Sauf avis contraire, le Conseil exécutif tient une séance régulière par semaine, le mercredi.

4. L'ordre du jour des séances du Conseil exécutif est arrêté par le président. Cet ordre du jour est généralement composé de trois parties: les mémoires, les projets de décret et les nominations.

5. Ne peut être inscrit à l'ordre du jour d'une séance, à moins d'exception, un mémoire ou un projet de décret qui n'est pas parvenu, dans la forme prescrite, au cabinet du Secrétaire général cinq jours ouvrables avant cette séance.

6. L'ordre du jour d'une séance régulière ainsi que les documents afférents sont adressés par le Secrétariat général aux membres du Conseil exécutif deux jours ouvrables avant cette séance.

7. Pour chaque séance du Conseil exécutif, le secrétaire général prépare, pour la signature du président, un mémoire des délibérations qui y ont été tenues; ce mémoire ne peut être reproduit et il ne peut être consulté que par quelqu'un qui était membre du Conseil exécutif lors de cette séance et sur autorisation du secrétaire général qui en a la garde.

8. Les séances du Conseil exécutif se tiennent à huis-clos et ses délibérations sont secrètes.

9. Le secrétaire général confirme par écrit aux membres concernés les décisions prises par le Conseil exécutif.

10. Le vice-président exerce les pouvoirs du président en cas d'absence de ce dernier.

CHAPITRE II

LE COMITÉ DES PRIORITÉS

11. Le Comité des priorités a pour fonctions de formuler au Conseil exécutif, dans une perspective d'ensemble, ses observations et recommandations sur les priorités à établir par le gouvernement.

12. Le gouvernement détermine le mandat spécifique du Comité des priorités.

13. Le Comité des priorités est composé des membres du Conseil exécutif désignés par le gouvernement.

CHAPITRE III

LE COMITÉ DE LÉGISLATION

14. Le Comité de législation a pour fonctions:

— de préparer, à l'intention du Conseil exécutif, un avis sur les implications législatives des mémoires qui lui sont transmis;

— de s'assurer, une fois la décision prise par le Conseil exécutif, de la cohérence législative et juridique du projet de loi qui découle de cette décision;

— de vérifier la conformité du projet de loi par rapport à la décision prise.

15. Le gouvernement détermine le mandat spécifique du Comité de législation.

16. Le Comité de législation est composé des membres du Conseil exécutif désignés par le gouvernement.

17. L'ordre du jour d'une séance du Comité de législation est transmis à tous les membres du Conseil exécutif. Tout membre du Conseil exécutif peut, à sa demande ou à celle du Comité de législation, participer, sur une question spécifique, aux travaux de ce comité.

CHAPITRE IV

LES COMITÉS MINISTÉRIELS PERMANENTS

18. Les comités ministériels permanents ont comme fonctions de formuler au Conseil exécutif, dans une perspective de cohérence de l'action gouvernementale, leurs observations et recommandations sur les mémoires ou projets de décret qui leur sont soumis afin de lui permettre:

— de mieux cerner l'ampleur et la portée du sujet traité;

— d'identifier les solutions possibles;

— de choisir parmi ces solutions celle qui, dans les circonstances, se présente comme étant la meilleure;

— de mesurer les conséquences de tout ordre que la solution retenue implique.

19. Le gouvernement détermine le mandat spécifique des comités ministériels permanents.

20. Les comités ministériels permanents sont composés des membres du Conseil exécutif désignés par le gouvernement.

21. L'ordre du jour d'une séance d'un comité ministériel permanent est transmis à tous les membres du Conseil exécutif.

22. Tout membre du Conseil exécutif peut, à sa demande ou à celle d'un comité, participer, sur une question spécifique, aux travaux de ce comité.

CHAPITRE V

LES COMITÉS MINISTÉRIELS TEMPORAIRES

23. Peuvent être créés des comités ministériels temporaires lorsque:

— la question implique un ou des éléments de coordination des activités gouvernementales;

— sauf exception, la question ne relève pas de l'aire de coordination d'un comité existant;

— il est jugé opportun d'obtenir, dans un délai déterminé, des recommandations sur une question spécifique, ou

— l'importance ou la complexité de la question est telle qu'elle nécessite pour son étude la réunion d'un groupe de membres du Conseil exécutif.

24. Le mandat spécifique et la composition des comités ministériels temporaires sont déterminés par décret du gouvernement ou par décision du Conseil exécutif.

25. Tout membre du Conseil exécutif peut, à sa demande ou à celle d'un comité, participer, sur une question spécifique aux travaux de ce comité.

CHAPITRE VI LE SECRETARIAT GÉNÉRAL

26. Sous la responsabilité du secrétaire général, le Secrétariat général:

— assure la liaison entre le Conseil exécutif, les comités, les ministères et les organismes;

— assure le secrétariat du Conseil exécutif et de ses comités et leur fournit les services d'analyse et le soutien dont ils ont besoin;

— veille, en étroite collaboration avec les membres du Conseil exécutif qui les président, à ce que les comités fonctionnent régulièrement;

— voit à la préparation des projets d'ordre du jour des séances du Conseil exécutif et des comités;

— voit à ce que l'examen et l'analyse des mémoires et des projets de décret soient effectués avant d'être soumis au Conseil exécutif;

— assiste le Premier ministre et le Conseil exécutif dans le développement global de l'organisation gouvernementale et la gestion des emplois supérieurs;

— s'assure du suivi des décisions du Conseil exécutif.

CHAPITRE VII LE CHEMINEMENT DES MÉMOIRES ET PROJETS DE DÉCRET

27. Le mémoire est un document d'orientation ou de politique préparé par un membre du Conseil exécutif.

28. Le mémoire est transmis au Secrétariat général par le membre du Conseil exécutif qui en est l'auteur,

et est accompagné du texte du projet de loi dont le mémoire recommande l'adoption, le cas échéant.

29. Le Secrétariat général traite le mémoire de l'une ou l'autre des façons suivantes:

— de façon générale, il le transmet pour avis, après en avoir informé l'auteur, à un comité ministériel permanent ou temporaire, au Comité des priorités, au Conseil du trésor, au Comité de législation, au ministre des Finances, au ministre délégué aux Affaires intergouvernementales canadiennes ou à un autre membre du Conseil exécutif, et l'achemine ensuite au Conseil exécutif;

— il l'achemine directement au Conseil exécutif.

30. Le projet de décret est un document, préparé par un membre du Conseil exécutif, généralement pour donner suite aux prescriptions d'une loi ou d'un règlement.

31. Le projet de décret est transmis au Secrétariat général par le membre du Conseil exécutif qui en est l'auteur; il doit être accompagné d'une note explicative ou d'un mémoire si son adoption suppose une décision du Conseil exécutif quant à une orientation, une politique nouvelle ou une question importante.

32. Le Secrétariat général traite le projet de décret de l'une ou l'autre des façons suivantes:

— de façon générale, il le transmet, avant de l'acheminer au Conseil exécutif, aux personnes ou comités appropriés en leur demandant leur avis;

— il l'achemine directement au Conseil exécutif.

QUE le présent décret remplace le décret 2000-83 du 28 septembre 1983 modifié par le décret 519-84 du 5 mars 1984.

Le greffier du Conseil exécutif,
MICHEL CARPENTIER

ANNEXE «A» FORME ET CONTENU DU MÉMOIRE

I. FORME

Le titre du mémoire doit être synthétique et concis tout en explicitant bien l'objet du mémoire.

L'exposé d'un mémoire doit être aussi succinct que possible et, de préférence, ne pas dépasser trois pages.

S'il doit occuper plus de trois pages, il faut en présenter un résumé en deux parties distinctes. La première partie de ce résumé doit comporter, à l'en-tête, le titre du mémoire suivi du sous-titre «SOMMAIRE» et comprend, s'il y a lieu, les rubriques suivantes: l'exposé de la situation, les lois existantes, les solutions possibles, les avantages et les inconvénients de chacune des solutions possibles, les implications financières, les relations intergouvernementales, la consultation entre ministères, la consultation et l'information. La deuxième partie qui, le cas échéant, peut ne pas être accessible au public, reprend, à l'en-tête, le titre du mémoire suivi du sous-titre «SOMMAIRE» et comprend les rubriques suivantes: l'accessibilité au public et les recommandations du ministre.

Ce résumé doit être joint au mémoire de façon à en constituer la couverture.

Si l'addition de documents explicatifs est jugée nécessaire, ceux-ci doivent être joints au mémoire sous forme d'annexes et, au besoin, d'appendices.

Doit être joint au mémoire sous forme d'annexe le texte de tout projet de loi dont l'adoption est proposée.

Si le mémoire fait mention de noms de lieux, les règles d'écriture sont celles établies par la Commission de toponymie.

Le mémoire est transmis au Conseil exécutif en 40 exemplaires, sur du papier ministre. L'original est signé par le membre du Conseil exécutif qui le soumet.

II. CONTENU

Le mémoire comporte deux parties distinctes:

1. Partie accessible au public

La première partie du mémoire qui deviendra normalement accessible au public comprend les rubriques suivantes:

1.1 exposé de la situation

Le mémoire décrit le problème dans toutes ses dimensions d'une manière à la fois claire et concise, en soulignant l'urgence, si elle existe.

1.2 lois existantes

Le mémoire indique, le cas échéant, en vertu de quelles lois sont proposées des solutions ou quelles sont les failles dans les lois existantes.

1.3 solutions possibles

Le mémoire présente les diverses solutions possibles.

1.4 avantages et inconvénients de chacune des solutions possibles

Le mémoire expose de façon objective tous les facteurs susceptibles d'éclairer le problème ou les solutions, faisant ressortir les avantages et les inconvénients administratifs, financiers ou autres.

1.5 implications financières

Le mémoire estime le coût des solutions possibles pour l'année financière en cours et les quatre années suivantes, s'il y a lieu, soulignant s'il y a lieu ou non consultation et approbation du Conseil du trésor ou du ministre des Finances et indique si les sommes nécessaires sont comprises dans l'enveloppe budgétaire du ministère ou de l'organisme concerné.

1.6 relations intergouvernementales

Le mémoire indique les répercussions possibles des mesures envisagées sur les relations intergouvernementales et l'opportunité de consultations intergouvernementales.

1.7 consultation entre ministères

Le mémoire indique si les mesures proposées affectent d'autres ministères ou organismes du gouvernement. Dans l'affirmative, si des échanges de vues ont eu lieu, il décrit les résultats de la consultation interministérielle.

1.8 consultation et information

Le mémoire identifie les clientèles visées de même que les groupes qui sont susceptibles d'appuyer les solutions proposées ou de s'y opposer, en faisant état de la consultation qui a eu lieu ou qui doit avoir lieu et des mesures suggérées pour informer la population de la nature et de l'objet de chacune des solutions proposées.

2. Partie confidentielle

Cette partie doit nécessairement débiter une page où est repris le titre du mémoire.

La deuxième partie du mémoire qui, le cas échéant, peut ne pas être accessible au public, comprend les rubriques suivantes:

2.1 accessibilité au public

La première partie du mémoire est normalement accessible au public dès que les recommandations du mémoire ont fait l'objet d'une décision ou, s'il s'agit d'un mémoire se rapportant à un projet de texte législatif ou réglementaire, dès que le projet de texte législatif a été déposé à l'Assemblée nationale ou que le projet de texte réglementaire a été rendu public conformément à la loi.

Le mémoire, sous cette rubrique, comprend les informations que la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels permet de ne pas rendre accessibles et que le ministre souhaite protéger, en expliquant les raisons à l'appui. En ce cas, les informations pertinentes ne doivent pas apparaître dans la première partie mais dans celle-ci.

2.2 recommandations du ministre

Le mémoire se termine par un paragraphe distinct comprenant un résumé des recommandations qui nécessitent l'approbation du Conseil exécutif.

Ce paragraphe doit être suffisamment précis pour n'exiger aucun renvoi au texte et ne doit comporter ni argument, ni preuve, mais se limiter aux mesures recommandées.

En fait, le texte des recommandations doit se rapprocher le plus possible du texte de la décision que le Conseil des ministres doit prendre.

25004

Gouvernement du Québec

Décret 141-96, 31 janvier 1996

CONCERNANT le Comité des priorités

ATTENDU QUE le décret 140-96 du 31 janvier 1996 prévoit certaines modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil exécutif et institue un Comité des priorités;

ATTENDU QU'il y a lieu de définir le mandat et de déterminer la composition du Comité des priorités;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du Premier ministre:

QUE le Comité des priorités ait comme mandat:

— de traduire en stratégies d'action concertées les priorités politiques du gouvernement;

— d'effectuer l'arrimage qui s'impose entre les choix économiques et les choix sociaux de façon à ce que les diverses initiatives du gouvernement en ces matières se complètent et s'appuient, tout en demeurant cohérentes;

— conseiller le gouvernement sur l'opportunité et la cohérence des grandes priorités de service public et des priorités gouvernementales transectorielles;

— avec l'éclairage du Conseil du trésor, traduire les priorités dans le contexte budgétaire et finaliser le projet de cadre budgétaire soumis à l'approbation du gouvernement;

QUE fassent partie de ce comité le Premier ministre, le vice-premier ministre et ministre d'État de l'Économie et des Finances, la ministre de l'Éducation, le ministre d'État des Ressources naturelles et ministre responsable du Développement des régions, la ministre d'État de l'Emploi et de la Solidarité et ministre responsable de la Condition féminine, la ministre de la Culture et des Communications, le ministre d'État à la Métropole, le ministre de la Santé et des Services sociaux et le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor;

QUE le président du comité soit le Premier ministre;

QUE le quorum du comité soit de trois membres, dont le président;

QUE le secrétariat du comité soit assuré, au sein du Secrétariat général du Conseil exécutif, par le Secrétaire du Comité des priorités;

QUE le présent décret remplace les décrets 520-84 du 5 mars 1984, 101-85 du 23 janvier 1985 et 1470-94 du 28 septembre 1994.

Le greffier du Conseil exécutif,
MICHEL CARPENTIER

25005

Gouvernement du Québec

Décret 142-96, 31 janvier 1996

CONCERNANT le Comité de législation

ATTENDU QUE le décret 140-96 du 31 janvier 1996 prévoit certaines modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil exécutif et institue un Comité de législation;