

Information de gestion RH et élaboration de données statistiques

---

## DESCRIPTION DU SERVICE

---

L'information de gestion complique votre travail? Vous désirez de l'aide pour répondre à vos besoins organisationnels, ou tout simplement pour une demande ponctuelle? Nous sommes là pour vous offrir un service de qualité sur mesure. Une équipe fiable, rapide et efficace se fera un plaisir de bien répondre à vos besoins.

### **Ce que le service comprend**

Le service consiste à fournir régulièrement un tableau de bord incluant plusieurs rapports en ressources humaines, et à produire des demandes ad hoc en information de gestion ainsi que des données pour l'étude des crédits et pour le rapport annuel de gestion.

Le tableau de bord inclut les rapports suivants en ressources humaines :

1. fiche synthèse avec divers graphiques
2. suivi des heures rémunérées, consommation, prévision, simulateur de données
3. portrait de l'embauche
4. nombre de départs volontaires, taux de départs volontaires, historique par comparaison avec la fonction publique;
5. suivi des départs à la retraite (ententes signées, départs, employés admissibles)
6. suivi de la masse salariale par employé
7. suivi des heures supplémentaires, payées et compensées, coûts
8. graphique des heures supplémentaires hebdomadaires avec modèle prévisionnel
9. liste des employés ayant fait plus de 250 heures supplémentaires
10. nombre moyen par personne de jours d'absence en maladie, historique par comparaison avec la fonction publique
11. suivi des journées d'absence du personnel d'encadrement pour raisons personnelles
12. statistiques sur les emplois de complexité supérieure pour le personnel professionnel, les ingénieurs et les conseillers en gestion des ressources humaines
13. ratio d'encadrement et comparaison avec la fonction publique

### **Conditions requises (préalables)**

Implantation de la solution SAGIR

---

## NIVEAUX DE SERVICE

---

### **Disponibilité du service**

Le service est disponible pendant les heures d'ouverture officielles du bureau, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

### **Délai d'obtention du service**

Un délai de six semaines est nécessaire avant de prendre en charge la production du premier tableau de bord en ressources humaines.

### **Délai de traitement ou de livraison**

Le tableau de bord est transmis selon la fréquence établie avec le client (mensuelle, trimestrielle, etc.).

Pour les demandes ad hoc, un contact est établi dans un délai de 24 heures afin de convenir des modalités de traitement.

## Délai de facturation du service

La facturation du service se fait trimestriellement, en fonction du nombre de transmissions de tableaux de bord et en fonction des efforts déployés lors du traitement des demandes ad hoc.

## Suivi post-achat (après-vente)

Pour des questions spécifiques à la relation d'affaires entre le client et la direction, il faut communiquer avec les responsables sectoriels de la ligne d'affaires.

---

## MODALITÉS DE PARTENARIAT

---

### (Obligations générales et légales)

#### Le CSPQ s'assure de :

1. Fournir des données de qualité, complètes et exactes, en plus de faire preuve de transparence dans ses communications avec le client.

De plus, en référence à l'entente de services partagés, le CSPQ assure les éléments suivants :

1. l'accès à l'information et protection de renseignements personnels et confidentiels
2. la sécurité de l'information
3. le droit de propriété et droits d'auteur
4. la gestion des conflits d'intérêts
5. le règlement des différends
6. la vérification
7. la sous-traitance
8. etc.

#### De son côté, le client doit :

Pour la production des tableaux de bord, le CSPQ a besoin de recevoir du client :

1. le fichier SINBAB de l'année en cours
2. les cibles autorisées d'heures rémunérées
3. un tableau compilant les ententes de retraites signées
4. les quotas des emplois de complexité supérieure
5. l'information lors de modifications de la structure organisationnelle

---

## TARIFICATION

---

Le CSPQ facture ses services d'information de gestion et d'élaboration de données statistiques sur la base de grilles tarifaires et du volume de transactions attribuables au client.

La grille tarifaire ci-dessous présente les tarifs unitaires actuellement en vigueur. Une mise à jour est effectuée annuellement s'il y a lieu.

Service	Tarif unitaire
Tableau de bord	500 \$/envoi
Étude des crédits et rapport annuel de gestion	100 \$/heure
Demande ad hoc	100 \$/heure

---

## SOUTIEN À L'UTILISATION

---

1. Aide-mémoire décrivant chacun des rapports du tableau de bord.
2. Accompagnement pour favoriser la compréhension des données transmises.

---

## POUR OBTENIR CE SERVICE

---

Les modalités de prestation des services et autres renseignements de nature confidentielle, sont précisés dans une entente de services.

---

## POUR INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

---

### **Direction générale des services d'opérations administratives**

Téléphone : 418 528-0880, poste 3212

Courriel : dgsoa@cspq.gouv.qc.ca

## SERVICES CONNEXES

---

- Centre d'assistance SAGIR
- Opérations financières SAGIR
- Opérations contractuelles SAGIR
- Implantation de solutions SAGIR

Dernière mise à jour : 18 octobre 2018

## INFORMATION GÉNÉRALE

---

### **Ligne CSPQ**

**418 644-CSPQ (2777)**

**1 855 644-CSPQ (2777)**

Québec 

© Gouvernement du Québec, 2018