



Secrétariat ministériel

Aperçu

- Appuyer la participation du ministre aux comités du Cabinet
- Préparer les documents liés à la période des questions et les états parlementaires
- Préparer la correspondance aux fins de signature par le ministre
- Suivre les documents et les responsables fonctionnels dans CCM
- Soutenir la gouvernance d'ACC en fournissant des services de secrétariat
- Coordonner les séances d'information et les réunions du ministre et du Cabinet du ministre et en établir le calendrier
- Fournir du soutien stratégique, des services de coordination et des conseils au ministre et à son personnel
- Appuyer les activités de mobilisation du ministre grâce à des visites coordonnées et à du soutien en matière de logistique et de protocole

1) Unité des travaux du Cabinet et des affaires du Parlement et Unité d'information, de coordination et de liaison – Appuyer la participation du ministre aux comités du Cabinet et aux comités connexes. Préparer les documents liés à la période des questions et tous les états parlementaires. Surveiller les activités de la Chambre des communes et des comités parlementaires, en rendre compte et diriger l'élaboration des documents de transition. Soutenir les activités de gouvernance d'ACC en fournissant des services de secrétariat aux comités supérieurs de gouvernance. Préparer les documents appuyant la réunion hebdomadaire de coordination des activités à venir avec le personnel du ministre. Coordonner toutes les séances d'information et réunions du ministre, du Cabinet du ministre et toutes les séances d'information et réunions liées à la gouvernance, et en établir le calendrier, par l'entremise de l'Unité d'information, de coordination et de liaison.

2) Unité des services à la haute direction – Répondre aux demandes de renseignements provenant des vétérans et de leur famille, des parlementaires, des organismes de vétérans et du grand public. Préparer la correspondance aux fins de signature par le ministre.

3) Bureau de l'adjoint ministériel – Fournir un soutien intégré au ministre et à son personnel afin d'assurer une coordination harmonieuse entre le Ministère et le Cabinet du ministre. Coordonner toutes les séances d'information du ministre et de son personnel et gérer l'ensemble des tâches et des suivis connexes. S'assurer que les visites et les voyages du ministre sont bien coordonnés et appuyés, grâce au soutien intégré offert au personnel du ministre et à la collaboration horizontale à l'échelle d'ACC et des autres ministères.