



SAFETY, RESPECT
AND DIGNITY
FOR ALL

LA SÉCURITÉ,
LA DIGNITÉ
ET LE RESPECT
POUR TOUS

Vérification de la gestion du cycle de vie du parc automobile

Vérification interne

378-1-255

5 janvier 2010





Table des matières

RÉSUMÉ	4
1.0 INTRODUCTION	7
2.0 CONTEXTE	7
2.1 SCC	7
2.2 CORCAN	10
3.0 OBJECTIFS ET PORTÉE DE LA VÉRIFICATION	12
3.1 Objectifs	12
3.2 Portée	12
4.0 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE	13
4.1 Éléments probants	13
4.2 Visites	14
5.0 CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS DE LA CVI AU SCC	14
5.1 Cadre de gestion	14
5.1.1 Politiques et procédures	15
5.1.2 Rôles et responsabilités	15
5.1.3 Formation et information	16
5.1.4 Suivi et rapports	16
5.2 Conformité avec les contrôles	18
5.2.1 Planification	18
5.2.2 Acquisition	19
5.2.3 Inventaire	20
5.2.4 Utilisation	20
5.2.5 Entretien	21
5.2.6 Aliénation	22
6.0 CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS DE LA CVI À CORCAN	24
6.1 Cadre de gestion	24
6.1.1 Politiques et procédures	24
6.1.2 Rôles et responsabilités	24
6.1.3 Formation et information	25
6.1.4 Suivi et rapports	25
6.2 Conformité avec les contrôles	26
6.2.1 Planification	26
6.2.2 Acquisition	27
6.2.3 Inventaire	27
6.2.4 Utilisation	28
6.2.5 Entretien	28
6.2.6 Aliénation	29
ANNEXE A	30
ANNEXE B	31
ANNEXE C	32
ANNEXE D	33



RÉSUMÉ

Le plan de vérification 2007-2010 fondé sur les risques a désigné la gestion du cycle de vie des biens du Service correctionnel du Canada (SCC) comme un secteur de vérification potentiel. À l'issue d'une première évaluation des risques dans ce secteur, il a été établi que la vérification porterait seulement sur les biens du parc automobile¹ du SCC et de CORCAN².

Une gestion rigoureuse des biens, y compris du parc automobile, permet au SCC et à CORCAN de satisfaire aux exigences énoncées dans les politiques, les directives et les normes du Conseil du Trésor et de garantir la gestion efficace des biens du gouvernement.

À la fin de l'exercice 2008-2009, le SCC possédait un parc automobile de 1 757 véhicules³ d'une valeur comptable nette de 23,6 millions de dollars, avait dépensé environ 1,3 million de dollars en frais de réparation et d'entretien, et 3,8 millions de dollars en carburant. Le parc automobile représentait 11 % des biens autres que les infrastructures.

À la même date, CORCAN possédait un parc automobile de 85 véhicules⁴ d'une valeur comptable nette de 1,2 million de dollars et avait dépensé environ 150 000 \$ en frais de réparation et d'entretien et 590 000 \$ en carburant. Le parc automobile représentait 7,5 % des biens autres que les infrastructures de CORCAN.

La vérification avait deux objectifs :

- fournir l'assurance raisonnable qu'un cadre de gestion est en place pour soutenir la gestion du cycle de vie du parc automobile;
- déterminer la conformité aux politiques, aux directives et aux normes du Conseil du Trésor, aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN relativement aux contrôles clés pour la planification, l'acquisition, l'inventaire, l'utilisation, l'entretien et l'aliénation des véhicules motorisés.

Pour atteindre ces objectifs, l'équipe de vérification a examiné les documents clés ainsi que les politiques, les lignes directrices et les normes (du CT), les directives du

¹ Comprend les berlines, les familiales, les fourgonnettes, les autobus, les camions et les engins motorisés à usage particulier comme les tracteurs et les chargeuses.

² CORCAN est un organisme de service spécial au sein du SCC qui fournit des possibilités de formation et un programme d'emploi aux détenus purgeant une peine de ressort fédéral pour favoriser leur réinsertion sur le marché du travail et dans la société. Ils fabriquent des meubles de bureau, produisent des produits agricoles et autres, offrent des services de construction et de fabrication ainsi qu'un large éventail de produits et services sur mesure.

³ Source : Système intégré de gestion des finances et du matériel (SIGFM).

⁴ Source : SIGFM



commissaire et les lignes directrices (du SCC) ainsi que les principes directeurs (de CORCAN) applicables. Par ailleurs, les vérificateurs ont effectué des visites de vérification dans 19 unités opérationnelles du SCC (AC, AR, bureaux de libération conditionnelle et établissements) et six unités de production de CORCAN (AC, AR et établissements). Ils ont mené des entrevues avec le personnel national, régional et des établissements et effectué des tests détaillés pour déterminer dans quelle mesure les contrôles visant les processus du cycle de vie du parc automobile sont en place et fonctionnent comme ils se doivent.

CONCLUSION GÉNÉRALE

Les constatations des vérificateurs indiquent que :

- Les directives du commissaire et les lignes directrices du SCC, de même que les principes directeurs de CORCAN, sont conformes aux politiques, aux directives et aux normes applicables du Conseil du Trésor, hormis la mise à jour requise du principe directeur de CORCAN sur les inventaires.
- Les rôles et les responsabilités sont définis, documentés et communiqués.
- Le personnel qui s'occupe de la gestion du parc automobile bénéficie d'une formation officielle ainsi que d'une formation donnée par les pairs.
- Dans l'ensemble, les procédures sont exécutées conformément aux politiques, aux directives et aux normes du Conseil du Trésor, aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN.
- Des contrôles ont été mis en place pour la planification, l'acquisition, l'utilisation, l'entretien et l'aliénation des véhicules motorisés, et ils fonctionnent comme ils se doivent. Cela dit, on pourrait améliorer les dossiers d'utilisation et d'entretien.

Par ailleurs, les vérificateurs ont remarqué que les secteurs suivants pourraient être améliorés :

- En ce qui concerne le parc automobile du SCC, le suivi et le rapprochement des informations des deux systèmes qui soutiennent la gestion du cycle de vie du parc automobile sont limités. En conséquence, les biens du parc automobile que le SCC possède et gère sur le terrain ne sont pas comptabilisés avec exactitude dans le module des immobilisations du Système intégré de gestion des finances et du matériel.
- Il faudrait mettre davantage l'accent sur l'inventaire physique annuel, qui est effectué par moins de 50 % des unités opérationnelles visitées.
- Conformément aux politiques du Conseil du Trésor, le SCC et CORCAN devraient améliorer les procédures permettant de vérifier si les conducteurs possèdent un permis de conduire valide dans la classe appropriée du véhicule qu'ils opèrent.



RECOMMANDATIONS

Le rapport comprend des recommandations sur les secteurs à améliorer. (Voir **ANNEXE D**)



1.0 INTRODUCTION

Le plan de vérification 2007-2010 fondé sur les risques a désigné la gestion du cycle de vie des biens du Service correctionnel du Canada (SCC) comme un secteur de vérification potentiel. À l'issue d'une première évaluation des risques, il a été établi que la vérification porterait seulement sur les biens du parc automobile⁵. La section 3.2 du présent rapport fournit de plus amples renseignements sur la portée de la vérification.

Une gestion rigoureuse des biens, y compris du parc automobile, permet au SCC et à CORCAN de satisfaire aux exigences énoncées dans les politiques, les directives et les normes du Conseil du Trésor et de garantir la gestion efficace des biens du gouvernement.

Le SCC est une organisation très décentralisée. L'administration centrale (AC) est située à Ottawa, tandis que 58 établissements, 73 bureaux de libération conditionnelle et cinq administrations régionales (AR) sont répartis à l'échelle du Canada. Le SCC utilise des véhicules⁶ pour transporter les délinquants, surveiller le périmètre des établissements, surveiller les délinquants mis en liberté sous condition et transporter du matériel pour entretien.

CORCAN est également une organisation très décentralisée : AC à Ottawa, 36 établissements et cinq AR à l'échelle nationale. CORCAN utilise des véhicules⁷ pour ses activités liées à la production de meubles, à la main-d'œuvre en construction, à la production agricole et à la fabrication.

Le SCC et CORCAN disposent de systèmes différents pour gérer le cycle de vie des biens du parc automobile. En conséquence, les sections suivantes décrivent les processus de chaque organisation de manière distincte.

2.0 CONTEXTE

2.1 SCC

En 2008-2009, les biens du parc automobile représentaient 11 % de tous les biens autres que les infrastructures, ceux-ci comprenant en plus :

- la TI (35 %);
- les systèmes du périmètre (29 %);

⁵ Le parc automobile comprend des berlines, des familiales, des fourgonnettes, des autobus, des camions et des engins motorisés à usage particulier comme les tracteurs et les chargeuses.

⁶ Comprend 1 757 berlines, familiales, fourgonnettes, autobus, camions et engins motorisés à usage particulier, comme les tracteurs et les chargeuses. Données tirées du module des finances du SIGFM.

⁷ Comprend 85 fourgonnettes, camions et engins motorisés pour usage particulier, comme les tracteurs et les chargeuses. Source : SIGFM.



- les machines et l'équipement (18 %);
- autres (7 %).

À la fin de l'exercice 2008-2009, le SCC possédait un parc automobile de 1 757 véhicules, avait dépensé environ 1,3 million de dollars en frais de réparation et d'entretien, et 3,8 millions de dollars en carburant. L'inventaire de véhicules le plus important était celui de l'Ontario (25 %), suivi de ceux des régions du Québec (22 %), des Prairies (22 %), du Pacifique (17 %), de l'Atlantique (13 %), et de l'administration centrale (AC) (1 %).

Le tableau suivant⁸ indique la valeur comptable nette, les frais d'entretien et de réparation ainsi que les frais de carburant des véhicules du SCC pour les exercices⁹ 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009.

Valeur comptable nette du parc automobile du SCC

Coûts	2008-2009	2007-2008	2006-2007
Solde d'ouverture – biens	47 980 000 \$	43 157 000 \$	43 220 000 \$
Acquisitions	7 939 000	8 087 000	4 397 000
Cessions, aliénations, radiations et autres	(3 364 000)	(3 264 000)	(4 460 000)
Solde de clôture – biens	52 555 000	47 980 000	43 157 000
Amortissements cumulés	(28 954 000)	(27 244 000)	(26 707 000)
Valeur comptable nette	23 601 000 \$	20 736 000 \$	16 450 000 \$

Frais d'entretien et de réparation des véhicules du parc automobile du SCC

Coûts	2008-2009	2007-2008	2006-2007
Frais d'entretien et de réparation	1 312 000 \$	1 016 000 \$	965 000 \$

Frais de carburant des véhicules du parc automobile du SCC

Coûts	2008-2009	2007-2008	2006-2007
Diesel	665 000	583 000	624 000
Carburant de remplacement (méthane, propane, gaz naturel)	320 000	198 000	94 000
Essence	2 876 000	2 752 000	2 419 000
Frais de carburant totaux	3 861 000 \$	3 533 000 \$	3 137 000 \$

La fonction de gestion du parc automobile est établie dans les locaux des Services de soutien/Services techniques des Services corporatifs à l'AC. Le gestionnaire du parc automobile de l'AC relève du directeur, Services de soutien, lequel relève du directeur général, Services techniques.

Les principaux documents qui régissent la gestion du parc automobile sont les *Lignes directrices 335 : Gestion du parc automobile* et les *Lignes directrices 350-1 : Gestion des biens*. Ces documents exposent les exigences de la gestion du cycle de vie des véhicules du parc automobile du SCC à l'AC, dans les administrations régionales (AR) et dans les établissements. L'objectif est de réduire au maximum les coûts associés au

⁸ Données tirées du module des finances du SIGFM et arrondies au millier le plus près.

⁹ L'exercice du gouvernement du Canada va du 1^{er} avril au 31 mars.



cycle de vie tout en répondant aux besoins opérationnels. Par ailleurs, le SCC a publié une série d'autres directives du commissaire (DC) et lignes directrices (LD) qui portent sur la gestion des biens en général. (L'**ANNEXE A** contient la liste de tous les documents de politique examinés dans le cadre de la vérification.)

Le cycle de vie d'un bien comprend six étapes distinctes : la planification selon les besoins, l'acquisition, l'inventaire, l'utilisation, l'entretien et l'aliénation.

Planification : Les gestionnaires régionaux du parc automobile déterminent les besoins de leur région en matière d'acquisition et d'aliénation de véhicules. Ces besoins sont ensuite communiqués au gestionnaire du parc automobile à l'AC en réponse à la lettre d'appel envoyée en janvier ou février de chaque année. Les responsables de la gestion du parc automobile à l'AC analysent les demandes de remplacement de berlines, de fourgonnettes et de camions en fonction des critères établis :

- au moins cinq années d'utilisation;
- plus de 100 000 kilomètres au compteur;
- frais d'entretien supérieurs à 33 % du prix d'achat.

Les demandes d'acquisition et d'aliénation d'engins motorisés à usage particulier comme les tracteurs et les chargeuses sont évaluées individuellement par le chef de travaux de l'établissement, le gestionnaire du parc automobile à l'AR et le gestionnaire du parc automobile à l'AC. Ce sont les responsables de la gestion du parc automobile à l'AC qui approuvent définitivement le remplacement des véhicules et élaborent le plan annuel du parc automobile du SCC.

Acquisition : Le processus d'acquisition des véhicules du parc automobile est centralisé. Le gestionnaire du parc automobile à l'AC fait l'acquisition des véhicules dans le cadre de l'Offre à commandes principale et nationale (OCPN) négociée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Les véhicules qui ne peuvent être acquis dans le cadre de l'OCPN font l'objet d'un appel d'offres dans MERX¹⁰.

Suite à une modification récente de la structure de gestion, les activités d'acquisition et de collecte des recettes de l'aliénation sont gérées de manière centralisée à l'AC. Ce processus a été mis en œuvre sur une période de deux ans, de 2006-2007 à 2007-2008.

Inventaire : Chaque établissement et bureau du SCC doit faire un inventaire physique des biens du parc automobile et vérifier la concordance des résultats de l'inventaire avec les informations dans le module des immobilisations du Système intégré de gestion des finances et du matériel (SIGFM).

¹⁰ MERX est un système d'appels d'offres en ligne qui constitue la plus importante source de fournisseurs des secteurs publics et privés au Canada.



Utilisation et entretien : La gestion de l'entretien et de l'utilisation des véhicules relève de la responsabilité de chaque établissement/bureau. L'entretien est effectué par le groupe de détenus affectés à cette tâche à l'établissement, sous la supervision d'un mécanicien du SCC, si les installations nécessaires sont disponibles. Sinon, l'entretien est confié à un garage ou à un concessionnaire autorisé de la localité.

Pour faire le suivi de l'utilisation et de l'entretien de ses berlines, fourgonnettes et camions, le SCC a recours aux services d'Automotive Resources International Financial Services (ARI), une entreprise qui exerce ses activités dans le cadre d'une offre permanente du gouvernement. ARI fournit des services complets de gestion du parc automobile, dont les services de carte de crédit pour l'achat de carburant et l'entretien, aux ministères participants de l'administration fédérale. Le SCC a conclu un accord avec ARI en 1995. Par ailleurs, l'entreprise gère une base de données sur les véhicules et produit un rapport statistique annuel sur les véhicules du SCC¹¹ à l'intention du Service.

En 2008-2009, les responsables de la gestion du parc automobile à l'AC ont commencé à faire le suivi de tous les engins motorisés à usage particulier comme les tracteurs et les chargeuses nouvellement acquis par l'intermédiaire d'ARI.

Aliénation : Les véhicules devant être aliénés par une région sont vendus aux enchères publiques dans le cadre d'une OCPN. L'encanteur remet les recettes de la vente à l'AC. Ces montants sont reportés contre le prix d'achat du véhicule et inscrits dans le budget du parc automobile pour un maximum de deux exercices¹².

2.2 CORCAN

En 2008-2009, le parc automobile de CORCAN représentait 7,46 % de tous ses biens autres que les infrastructures, ceux-ci comprenant en plus les machines et l'équipement (92,35 %) et la TI (0,19 %).

À la fin de l'exercice 2008-2009, CORCAN possédait un parc automobile de 85 véhicules et avait dépensé environ 150 000 \$ en frais d'entretien et de réparation de véhicules, et 590 000 \$ en frais de carburant. L'inventaire de véhicules le plus important était celui de la région des Prairies (32 %), suivi de ceux des régions du Québec (19 %), de l'Atlantique (18 %), de l'Ontario (15 %), du Pacifique (8 %) et de l'AC (8 %).

Le tableau suivant¹³ indique la valeur comptable nette, les frais d'entretien et de réparation ainsi que les frais de carburant des véhicules de CORCAN pour les exercices 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009.

¹¹ Comprend une comparaison sur trois ans des acquisitions et aliénations de véhicules, de la consommation de carburant, des frais d'entretien, etc.

¹² Conformément à l'article 4.10 de la Directive du Conseil du Trésor sur l'aliénation du matériel en surplus.

¹³ Données tirées du SIGFM et arrondies au millier le plus près.

**Valeur comptable nette du parc automobile de CORCAN**

Coûts	2008-2009	2007-2008	2006-2007
Solde d'ouverture – biens	2 073 000 \$	1 395 000 \$	1 375 000 \$
Acquisitions	428 000	670 000	47 000
Cessions, aliénations, radiations et autres	(37 000)	8 000	(27 000)
Solde de clôture – biens	2 464 000	2 073 000	1 395 000
Amortissements cumulés	(1 230 000)	(946 000)	(883 000)
Valeur comptable nette	1 234 000 \$	1 127 000 \$	512 000 \$

Frais d'entretien et de réparation des véhicules du parc automobile de CORCAN

Coûts	2008-2009	2007-2008	2006-2007
Frais d'entretien et de réparation	150 000 \$	152 000 \$	140 000 \$

Frais de carburant des véhicules du parc automobile de CORCAN

Coûts	2008-2009	2007-2008	2006-2007
Diesel	406 000	312 000	222 000
Carburants de remplacement (méthane, propane, gaz naturel)	24 000	18 000	22 000
Essence	161 000	165 000	200 000
Frais de carburant totaux	591 000 \$	495 000 \$	444 000 \$

Le processus de gestion du parc automobile de CORCAN, décentralisé lui aussi, est décrit ci-dessous.

Planification : Les demandes de véhicules sont présentées au cas par cas. L'équipe de direction de chaque unité opérationnelle de CORCAN prépare une analyse de rentabilisation pour justifier la demande et la présente au directeur régional de CORCAN. Les dépenses en immobilisations sont approuvées par le contrôleur de CORCAN, conformément aux principes directeurs de CORCAN.

Acquisition : Une fois les acquisitions approuvées à l'AC par le contrôleur de CORCAN, le processus d'acquisition des véhicules du parc automobile est géré sur place par le gérant d'affaires. CORCAN achète des véhicules dont le SCC et d'autres ministères fédéraux se défont ainsi que par ventes aux enchères ou dans le cadre de l'OCPN négociée par TPSGC. Les véhicules qui ne peuvent être acquis dans le cadre de l'OCPN sont achetés conformément aux règlements régissant la passation de marchés.

Inventaire : Les unités opérationnelles de CORCAN procèdent à un inventaire physique annuel des biens du parc automobile et vérifient la concordance des résultats avec les informations dans le module des immobilisations du SIGFM.

Utilisation et entretien : CORCAN a recours aux services d'ARI pour faire le suivi de ses fourgonnettes et camions. En général, le personnel de CORCAN s'occupe de l'entretien des véhicules. Mais dans certains cas, l'entretien est fait par le groupe de détenus affectés à cette tâche dans des établissements du SCC, sous la supervision



d'un mécanicien du SCC. L'entretien peut également être confié à un garage ou un concessionnaire autorisé de la localité.

Aliénation : Avant d'envisager l'aliénation du matériel en surplus, on procède à une analyse interne pour déterminer si ce bien peut être utilisé dans un autre secteur de CORCAN. Le matériel considéré comme excédentaire est aliéné conformément à la *Directive du Conseil du Trésor sur l'aliénation des biens en surplus*.

3.0 OBJECTIFS ET PORTÉE DE LA VÉRIFICATION

3.1 Objectifs

La présente vérification avait deux objectifs :

- fournir l'assurance raisonnable qu'un cadre de gestion est en place pour soutenir la gestion du cycle de vie du parc automobile;
- déterminer la conformité aux politiques, aux directives et aux normes du Conseil du Trésor, aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN relativement aux contrôles clés pour la planification, l'acquisition, l'inventaire, l'utilisation, l'entretien et l'aliénation des véhicules motorisés.

L'**ANNEXE B** décrit en détail les critères liés à chaque objectif.

3.2 Portée

Le présent exercice de vérification de la gestion du cycle de vie des biens portait sur les véhicules du parc automobile du SCC et de CORCAN, y compris des berlines, fourgonnettes, familiales, autobus, camions, véhicules spécialisés dont l'immatriculation permet la conduite, ainsi que des engins motorisés à usage particulier, comme les tracteurs et les chargeuses.

Sont exclus de la vérification :

- les biens immobiliers, y compris les immeubles, qui feront l'objet d'une vérification distincte en 2011-2012 portant sur la planification des logements et des infrastructures¹⁴.
- les biens de la technologie de l'information (TI) – au moment de la rédaction du présent rapport, le Bureau du contrôleur général (BCG) menait une vérification horizontale axée sur le cadre de contrôle de la gestion concernant la gestion des biens de TI. Le SCC a été sélectionné pour cette vérification;
- les catégories suivantes : systèmes du périmètre, machines et équipement, matériel et outils, matériel radio et audiovisuel, fournitures de soins de santé, armes. Chacune de ces catégories englobe un large éventail de biens qui ont un

¹⁴ Plan de vérification triennale fondé sur les risques, 2009-2010 à 2011-2012, SCC, p.24



usage, une durée de vie utile et un processus de planification, d'acquisition, d'utilisation/d'entretien et d'aliénation qui leur est propre. En conséquence, il faudrait effectuer des analyses approfondies pour définir les risques associés à chaque type de bien. Il serait donc plus judicieux de faire une vérification distincte.

La vérification avait une portée nationale et visait les processus, les pratiques et les systèmes d'information qui ont été mis en place pour favoriser la conformité aux politiques, aux directives et aux normes applicables du CT, aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN. Dans le cadre de la vérification, des visites ont été effectuées dans un certain nombre d'établissements ainsi que dans les bureaux du SCC et de CORCAN dans les cinq régions et à l'AC. Les vérificateurs ont examiné les systèmes et les procédures en place, du début de l'exercice 2008-2009 à octobre 2009. Ils ont examiné, en particulier, un échantillon de transactions effectuées aux étapes de la planification, de l'acquisition, de l'utilisation/de l'entretien et de l'aliénation du cycle de vie des véhicules du SCC et CORCAN au cours de l'exercice 2008-2009.

4.0 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE

4.1 Éléments probants

Les éléments probants ont été obtenus en utilisant diverses techniques :

- **Entrevues** : Dans le cadre de nos visites dans les régions, nous avons mené 70 entrevues avec des membres du personnel incluant des gestionnaires régionaux du parc automobile, des gestionnaires régionaux des biens, des directeurs adjoints, des Services de gestion, des gestionnaires du parc automobile de l'établissement, des chefs de travaux, des mécaniciens du SCC, des gérants d'affaires régionaux de CORCAN, des gérants d'affaires de CORCAN, et des directeurs adjoints de CORCAN. À l'AC, nous avons mené des entrevues avec le directeur, Responsabilité et rapports financiers, le chef, Comptabilité corporative, le gestionnaire, Services de contrats et de gestion du matériel, le contrôleur de CORCAN et le gestionnaire, Contrôles internes et vérifications, de CORCAN. Nous avons également rencontré le personnel chargé de la gestion et des aspects financiers du parc automobile qui participe au cadre de contrôle à l'échelle nationale.
- **Examen des documents** : Nous avons examiné des documents tels que ceux relatifs aux processus, les manuels de procédures, les documents de formation et les descriptions de travail.
- **Tests** : Nous avons testé les activités de planification, d'acquisition, d'inventaire et d'aliénation pour tous les véhicules dans les unités opérationnelles visitées. Plus particulièrement, nous avons testé 48 acquisitions du SCC et trois acquisitions de CORCAN, 19 inventaires physiques du SCC et cinq de CORCAN pour 2008-2009, ainsi que 25 aliénations de véhicules du SCC. Nous



avons échantillonné 68 transactions d'utilisation/d'entretien du SCC et sept de CORCAN en juin 2009 pour déterminer leur conformité aux politiques, aux directives et aux normes du Conseil du Trésor, aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN relativement aux contrôles clés.

4.2 Visites

Au total, 26 unités opérationnelles, incluant des établissements, des bureaux de libération conditionnelle, des administrations régionales et l'administration centrale (voir la liste à l'**ANNEXE C**) ont été sélectionnées en fonction d'un certain nombre de critères, dont les suivants :

- la disponibilité d'un garage du SCC ou l'accès à un garage ou un concessionnaire automobile autorisé dans la localité pour l'entretien;
- la taille du parc automobile et la variété des biens du parc automobile;
- l'emplacement géographique : établissements autonomes ou regroupés;
- un échantillon représentatif – AC, AR, bureaux de libération conditionnelle, établissements, ateliers de CORCAN;
- la classification des établissements (sécurité maximale, moyenne et minimale, établissements pour délinquantes, Autochtones).

5.0 CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS DE LA CVI AU SCC

Le SCC et CORCAN disposent de systèmes de gestion du cycle de vie des biens du parc automobile différents. En conséquence, les sections suivantes décrivent les processus de chaque organisation et exposent nos observations et nos recommandations de manière distincte.

5.1 Cadre de gestion

Nous avons évalué dans quelle mesure un cadre de gestion approprié est en place pour soutenir la gestion du cycle de vie du parc automobile, en examinant les points suivants :

- les politiques et les procédures;
- les rôles et les responsabilités;
- la formation;
- les activités de suivi et de rapports.



5.1.1 Politiques et procédures

Nous nous attendions à ce que les directives du commissaire, les lignes directrices et les procédures¹⁵ soient conformes aux politiques, aux directives et aux normes pertinentes du CT.

Les directives du commissaire et les lignes directrices du SCC sont cohérentes, et les procédures sont conformes aux politiques, aux directives et aux normes du CT, même s'il existe des différences au niveau de leur application entre les unités opérationnelles.

Le SCC a adopté plusieurs directives du commissaire et lignes directrices concernant la gestion du parc automobile, et elles sont toutes conformes aux politiques, aux directives et normes du Conseil du Trésor (CT). Même si seulement trois des 19 unités opérationnelles visitées avaient consigné par écrit les procédures que le personnel doit suivre pour satisfaire aux exigences des politiques, nous avons constaté que, règle générale, les activités étaient conformes aux politiques, aux directives et aux normes, aux directives du commissaire et aux lignes directrices, tel qu'indiqué à la section 5.2.

5.1.2 Rôles et responsabilités

Nous nous attendions à ce que les rôles et les responsabilités soient définis, documentés et communiqués.

Les rôles et les responsabilités concernant la gestion du cycle de vie du parc automobile sont définis, documentés et communiqués dans les directives du commissaire et les lignes directrices du SCC.

Pour chaque étape du cycle de vie, les rôles et les responsabilités du personnel affecté aux activités relatives à l'utilisation et à la gestion des véhicules du parc automobile du SCC sont officiellement définis à l'AC, dans les AR et dans les établissements, et communiqués dans les *Lignes directrices 335 : Gestion du parc automobile* et les *Lignes directrices 350-1 : Gestion des biens*.

Par ailleurs, nous avons obtenu les descriptions de travail de 37 des 57 employés affectés à la gestion du parc automobile qui ont été interviewés dans le cadre de la vérification. Nous avons remarqué, dans 14 cas, que les rôles et les responsabilités du personnel affecté à la gestion des véhicules du parc automobile étaient officiellement documentés dans les descriptions de travail génériques. Dans les 23 autres cas, nous avons remarqué que les descriptions de travail génériques décrivaient les rôles et les responsabilités en matière de gestion des biens à un niveau élevé, sans faire expressément mention du parc automobile. Néanmoins, nous avons constaté que les rôles et les responsabilités sont communiqués entre les pairs et qu'ils sont attribués

¹⁵ Procédures suivies par le personnel dans le cadre des activités des étapes de planification, d'acquisition, de prise d'inventaire, d'utilisation et d'entretien, et d'aliénation pendant la durée du cycle de vie.



d'une manière cohérente au service responsable des travaux et de l'entretien des établissements, aux administrateurs des bureaux de libération conditionnelle et au chef de l'ingénierie à l'AR, dans toutes les régions.

5.1.3 Formation et information

Nous nous attendions à ce que les employés concernés bénéficient d'une formation sur la gestion du cycle de vie du parc automobile.

Nous avons constaté que les employés qui s'occupent de la gestion du parc automobile reçoivent une formation officielle ainsi qu'une formation donnée par les pairs pour exécuter les tâches qui leur sont confiées en conformité avec les directives du commissaire et les lignes directrices du SCC.

La plupart des personnes interviewées ont indiqué que la formation relative au parc automobile est donnée principalement par des collègues. Certains employés ont suivi de la formation officielle exigée, notamment en vertu de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, ainsi que des cours de gestion des biens/de gestion du matériel et de l'approvisionnement dans la fonction publique. Quelques personnes ont également reçu une formation au niveau du système ARI et ont suivi une formation officielle sur le parc automobile (l'atelier annuel du parc fédéral).

Dans l'ensemble, nous avons constaté que les employés qui s'occupent de la gestion du parc automobile reçoivent une formation officielle et une formation donnée par leurs pairs pour être en mesure d'exécuter les tâches requises conformément aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC. D'après les résultats de la vérification, cette formation semble être adéquate.

5.1.4 Suivi et rapports

Nous nous attendions à ce qu'on ait mis en place des pratiques de suivi et de rapports pour assurer la conformité aux politiques, aux directives et aux normes, aux directives du commissaire et aux lignes directrices concernant la gestion du cycle de vie du parc automobile.

Les renseignements disponibles pour soutenir la gestion du cycle de vie du parc automobile ne sont pas toujours complets et fiables.

Selon le *Cadre de politiques sur la gestion des actifs et des services acquis* du CT, les ministères doivent gérer les actifs à l'aide de mesures et de résultats concernant le rendement financier et non financier. Plus précisément, il indique qu'une saine gestion dans le cadre de la gestion des actifs est réalisée par la gestion de systèmes, de processus et de l'information fournissant une base qui permet de gérer le rendement et de désigner les coûts. Nous avons constaté que le suivi et le rapprochement des données d'ARI et du module des immobilisations du SIGFM étaient limités. Ces deux



systèmes sont essentiels pour soutenir les décisions et les rapports concernant la gestion du cycle de vie du parc automobile.

Par exemple, nous avons remarqué que, dans certains cas :

- les véhicules étaient enregistrés dans un système mais pas dans l'autre;
- après l'aliénation, des véhicules étaient encore enregistrés dans un des systèmes;
- des véhicules étaient enregistrés dans la mauvaise unité opérationnelle;
- des véhicules avaient été enregistrés en double dans les deux systèmes;
- les données sur les véhicules dans les systèmes d'information n'étaient pas complètes (numéro de série, fabricant, modèle, code de spécification, coûts en capital manquants);
- le rapprochement des biens en service et des biens enregistrés dans le module des immobilisations du SIGFM était limité¹⁶.

Le SCC n'utilise pas le module des immobilisations du SIGFM pour produire des rapports, car les données de ce système ne sont pas considérées comme complètes ou fiables. Le SCC crée plutôt ses rapports à partir des biens totaux acquis qui sont enregistrés dans le module des finances du SIGFM¹⁷. Aux fins de la production de ces rapports, les véhicules sont considérés comme étant en service dès l'émission du paiement, pas à la réception et à la mise en service effective du véhicule. Cela crée un écart entre les biens en service et les biens comptabilisés, et pourrait donner lieu à des déclarations inexactes dans les états financiers.

En conséquence, les biens du parc automobile du SCC sur le terrain ne correspondent pas aux biens enregistrés dans le module des immobilisations du SIGFM. De même, les biens du parc enregistrés dans le module des finances du SIGFM ne correspondent pas aux états financiers du SCC. Il faudra régler ce problème dans le cadre de l'initiative du SCC visant la mise en œuvre de la politique sur les contrôles internes et la préparation des états financiers vérifiables.

CONCLUSION

Les principaux éléments du cadre de gestion sont en place pour soutenir la gestion du cycle de vie du parc automobile.

- Les directives du commissaire et les lignes directrices du SCC sont conformes aux politiques, aux directives et aux normes applicables du CT.
- Les rôles et les responsabilités sont définis, documentés et communiqués.

¹⁶ Tel que noté à la section 5.2.3

¹⁷ Tel que noté à la section 2.1, le tableau, qui résume la valeur comptable nette, les frais de réparation et d'entretien ainsi que les dépenses en carburant des véhicules du SCC pour les années fiscales 2006-2007, 2007-2008 ainsi que 2008-2009, est basé sur le module des finances et non du module des immobilisations du SIGFM.



- Les employés qui s'occupent de la gestion du parc automobile bénéficient d'une formation officielle et d'une formation donnée par les pairs.

Cela dit, on pourrait apporter des améliorations dans les secteurs du suivi et des rapports. Plus particulièrement :

- Le suivi et le rapprochement des données des deux systèmes qui soutiennent la gestion du cycle de vie du parc automobile sont limités. En conséquence, les biens du parc automobile que le SCC possède et maintient sur le terrain ne sont pas comptabilisés avec exactitude dans le module des immobilisations du SIGFM.

RECOMMANDATION 1

La commissaire adjoint, Services corporatifs, doit améliorer les mécanismes de suivi et de rapports pour faire en sorte que les renseignements à l'appui de la gestion du parc automobile soient complets et fiables

5.2 Conformité avec les contrôles

Nous avons déterminé dans quelle mesure le SCC se conforme aux politiques, aux directives et aux normes du Conseil du Trésor, ainsi qu'aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC, relativement aux contrôles clés de la planification, de l'acquisition, de l'inventaire, de l'utilisation, de l'entretien et de l'aliénation des véhicules motorisés.

5.2.1 Planification

Nous nous attendions à ce qu'on ait mis en place un processus de planification officiel pour atteindre les objectifs de programme liés au cycle de vie, que le plan définitif du parc automobile soit approuvé conformément aux LD 335 et que les véhicules soient achetés conformément à ce plan.

On a mis en place un processus de planification officiel pour atteindre les objectifs de programme liés au cycle de vie. Le plan définitif du parc automobile est approuvé conformément aux LD 335. Cependant, certains secteurs pourraient être améliorés.

La planification en fonction des besoins est la première étape du processus de gestion du cycle de vie d'un bien, quel qu'il soit. Cette étape dicte ce qui devra être fait lors des autres étapes, de l'acquisition à l'aliénation.

L'article 7 des LD 335, *Gestion du parc automobile*, énumère les éléments exigés par le plan d'acquisition régional. Le tableau ci-dessous indique les renseignements¹⁸

¹⁸ Ce tableau n'indique que les catégories où des informations manquaient et non pas les cas où l'information demandée a été fournie dans les plans régionaux.



manquants dans les plans régionaux du parc automobile de 2008-2009 présentés par les gestionnaires régionaux du parc automobile.

Région	Informations exigées					
	Détails sur le parc automobile actuel				Véhicule de remplacement requis	
	Type de carburant	Kilométrage	Coût initial	Frais d'entretien cumulatifs	Coûts d'achat du véhicule neuf	Coûts annuels totaux du véhicule neuf
Oui / Non	Oui / Non	Oui / Non	Oui / Non	Oui / Non	Oui / Non	
Atlantique	Oui	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Québec	Non	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Ontario	Oui	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Prairies	Oui	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Pacifique	Non	Non	Non	Non	Non	Non

Par ailleurs, selon l'article 7.3 b) des LD 335, les demandes de véhicules supplémentaires (augmentant la taille du parc automobile) doivent être accompagnées de justifications et d'explications complètes (analyse de rentabilisation) et être approuvées par le sous-commissaire régional. Dans les unités opérationnelles visitées, 12 véhicules avaient été ajoutés au parc automobile en 2008-2009, augmentant ainsi la taille de celui-ci. Dans cinq de ces cas, aucune analyse de rentabilisation n'avait été faite.

Pour 17 autres acquisitions, on ne pouvait pas retracer les véhicules dans le plan du parc automobile de 2008-2009.

5.2.2 Acquisition

Nous nous attendions à ce que l'acquisition des véhicules soit approuvée conformément aux politiques applicables et effectuée conformément aux procédures établies par TPSGC.

En général, l'acquisition est effectuée conformément à la politique établie par TPSGC et aux politiques et aux directives du CT, ainsi qu'aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC. Cependant, dans trois cas, nous n'avons pas reçu suffisamment d'information pour vérifier le processus d'approbation.

Selon l'article 8.1 des LD 335, l'acquisition des nouveaux véhicules pour le parc automobile du SCC doit se faire par l'intermédiaire de TPSGC. On peut aussi acheter un véhicule usagé d'un autre ministère ou organisme fédéral. Nous avons constaté que cette procédure était respectée.



Toutes les acquisitions doivent être approuvées par le gestionnaire du budget investi du pouvoir conféré par l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Avant d'émettre le paiement, le gestionnaire du centre de responsabilité doit, conformément à l'article 34, accuser réception des biens en question. Dans les unités opérationnelles visitées, 48 acquisitions de véhicules ont été effectuées en 2008-2009. De celles-ci :

- une facture était introuvable;
- deux factures avec approbation aux termes de l'article 34 étaient introuvables.

5.2.3 Inventaire

Nous nous attendions à ce qu'un inventaire physique de tous les biens du parc automobile soit effectué conformément aux normes du CT ainsi qu'aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC.

On ne procède pas systématiquement au dénombrement annuel de tous les biens du parc automobile.

Selon l'article 10 de la *Norme comptable 3.4 du Conseil du Trésor – Stocks*, les ministères doivent faire l'objet d'un inventaire physique complet des stocks chaque année et posséder des registres fiables sur les stocks pour justifier les montants inscrits dans leurs états financiers.

Nous avons constaté que le dénombrement annuel des véhicules et du matériel du parc automobile a été effectué dans neuf des 19 unités opérationnelles visitées. Dans ces neuf cas, l'inventaire physique effectué en 2008-2009 fournissait également les registres sur les stocks de 2007-2008 pour démontrer que l'inventaire de 2008-2009 avait été effectué dans l'année suivant celui de 2007-2008. Nous n'avons pas obtenu d'information démontrant le rapprochement des résultats de l'inventaire et des informations dans le module des finances du SIGFM.

Toutes les unités opérationnelles des régions de l'Atlantique et de l'Ontario ont effectué l'inventaire physique annuel des véhicules du parc automobile. Dans les régions des Prairies et du Pacifique, cela n'était pas le cas pour toutes les unités. Aucune unité opérationnelle visitée dans la région du Québec et à l'AC n'avait effectué d'inventaire physique pour l'une ou l'autre des années.

5.2.4 Utilisation

Nous nous attendions à ce que les véhicules soient utilisés et que les dossiers d'utilisation des véhicules soient maintenus et transmis conformément aux politiques et aux directives du CT ainsi qu'aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC.



Dans l'ensemble, le processus relatif à l'utilisation est conforme aux politiques et aux directives du CT ainsi qu'aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC, sauf en ce qui concerne la vérification du permis de conduire.

Selon l'article 9.8 des LD 335, toutes les activités se rapportant à un véhicule du SCC (dépenses courantes, entretien, incident ou accident) doivent être signalées dans le Journal du véhicule, qui est signé et daté par le conducteur du véhicule.

Par ailleurs, nous avons constaté que les véhicules sont verrouillés lorsqu'ils sont garés pour réduire au minimum les risques de vol. Nous pouvons également confirmer que rien n'indiquait qu'une personne ait fumé dans ces véhicules, puisqu'il est interdit de fumer dans les immeubles et les véhicules du gouvernement fédéral et que l'usage du tabac dans un véhicule réduit sa valeur de revente lors de l'aliénation.

Lorsque nous avons inspecté les véhicules, nous avons observé ce qui suit :

- 77 % des véhicules devant avoir un journal du véhicule en avaient un;
- 74 % des journaux des véhicules disponibles étaient exacts;
- tous les véhicules étaient verrouillés, à l'exception de quatre des 23 véhicules inspectés dans la région du Pacifique.

PRATIQUE EXEMPLAIRE

Le SCC et CORCAN (AR de l'Atlantique) ont recours à un calendrier / outil de réservation sur Infonet pour tous les véhicules de leur parc automobile. Si un employé a besoin de réserver un véhicule, il peut vérifier sa disponibilité sur Infonet et faire la réservation. Seuls l'utilisateur et le gestionnaire du parc automobile de l'établissement peuvent modifier une réservation.

Cet outil fournit également à la direction un dossier permanent de l'utilisation des véhicules. Si le journal du véhicule n'est pas mis à jour ou que les reçus d'essence ne sont pas soumis conformément aux exigences, le gestionnaire du parc automobile de l'établissement peut examiner les dossiers, trouver qui était l'utilisateur à une date précise et faire le suivi qui s'impose.

Nous avons également remarqué que seulement une des 19 unités opérationnelles visitées vérifie si les conducteurs des véhicules du SCC possèdent un permis de conduire valide dans la classe appropriée, conformément à l'article 11.1.1 de la *Directive du CT sur l'utilisation des véhicules automobiles* et l'article 5.3.2 de la *Directive du CT sur la gestion du parc automobile – Véhicules légers*.

5.2.5 Entretien

Nous nous attendions à ce que les véhicules fassent l'objet d'un entretien et que les dépenses d'entretien soient engagées et approuvées conformément aux politiques et aux directives du CT ainsi qu'aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC.



Les véhicules font l'objet d'un entretien et les dépenses d'entretien sont approuvées conformément aux politiques et aux directives du CT ainsi qu'aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC. Cela dit, les dossiers d'entretien ne sont pas toujours à jour.

Aux termes de l'article 5.3 de la *Directive du CT sur la gestion du parc automobile – Véhicules légers*, les ministères et organismes doivent vérifier la consommation de carburant ainsi que les registres d'utilisation et d'entretien du véhicule pour s'assurer qu'ils sont à jour. Nous avons constaté que 17 des 19 unités opérationnelles visitées ont un journal d'entretien à jour qui indique les détails des travaux effectués sur le véhicule. Cependant, seulement quatre des 19 unités opérationnelles conservent un dossier d'entretien qui contient les documents justificatifs (bons de travail, factures approuvées) des travaux effectués. En conséquence, il était difficile de connaître la totalité des travaux d'entretien effectués sur un véhicule en particulier et de déterminer les critères d'aliénation à partir des frais d'entretien¹⁹.

Cela dit, les frais d'entretien et le relevé mensuel d'ARI sont approuvés conformément à la politique.

5.2.6 Aliénation

Nous nous attendions à ce qu'on ait mis en place des pratiques de suivi pour déterminer le moment opportun de l'aliénation des véhicules et que les aliénations soient autorisées conformément aux politiques et aux directives du CT ainsi qu'aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC.

On a mis en place des pratiques de suivi pour déterminer le moment opportun de l'aliénation des véhicules du SCC, et les aliénations sont autorisées conformément aux politiques et aux directives du CT ainsi qu'aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC.

Les 25 aliénations effectuées en 2008-2009 satisfont aux critères établis et ont été approuvées conformément aux politiques et aux directives du CT ainsi qu'aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC.

Nous avons par ailleurs constaté ce qui suit dans le parc automobile actuel :

- 13 véhicules ont plus de 100 000 kilomètres au compteur;
- 58 véhicules sont en service depuis plus de cinq ans.

Conformément à l'**ANNEXE E** des LD 335, les gestionnaires du parc automobile doivent conserver les véhicules qu'on peut encore utiliser d'une façon sûre et économique, même si la norme établie indique qu'il faudrait les remplacer. Il faut cependant qu'on puisse encore utiliser le véhicule sans que cela n'entraîne de frais

¹⁹ Lorsque les frais de réparation correspondent au tiers du prix d'achat.



d'entretien ou d'utilisation excessifs et une réduction importante de sa valeur de revente.

CONCLUSION

Dans l'ensemble, les procédures sont conformes aux politiques, aux directives et aux normes du Conseil du Trésor ainsi qu'aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC. On a mis en place des contrôles pour la planification, l'acquisition, l'utilisation, l'entretien et l'aliénation des véhicules motorisés, et ces contrôles fonctionnent comme ils se doivent. Cependant, on pourrait apporter des améliorations dans les secteurs suivants :

- les demandes de véhicules supplémentaires devraient toujours être étayées par une justification/explication (analyse de rentabilité) et approuvées par le sous-commissaire régional;
- il faudrait mettre davantage l'accent sur les inventaires physiques annuels, qui sont effectués par moins de 50 % des unités opérationnelles;
- le SCC devrait veiller à ce que les conducteurs de véhicules possèdent un permis de conduire valide dans la classe appropriée du véhicule qu'ils opèrent.

RECOMMANDATION 2

En collaboration avec les sous-commissaires régionaux, la commissaire adjoint, Services corporatifs, doit s'assurer que :

- le processus de prise d'inventaire est amélioré, y compris par le rapprochement du module sur les immobilisations et du module sur les finances du SIGFM avec les renseignements d'ARI;
- des registres complets sur la planification, l'inventaire, l'utilisation et l'entretien sont tenus et mis à jour, conformément aux politiques.
- le processus de vérification continue des permis de conduire est amélioré.



6.0 CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS DE LA CVI À CORCAN

6.1 Cadre de gestion

Nous avons évalué dans quelle mesure un cadre de gestion approprié est en place pour soutenir la gestion du cycle de vie du parc automobile. Pour ce faire, nous avons examiné les politiques et les procédures, les rôles et les responsabilités, la formation, ainsi que les activités de suivi et de rapports.

6.1.1 Politiques et procédures

Nous nous attendions à ce que les principes directeurs et les procédures de CORCAN soient conformes aux politiques, aux directives et aux normes applicables du CT.

Dans l'ensemble, les principes directeurs et les procédures de CORCAN sont conformes aux politiques, aux directives et aux normes applicables du CT. Cela dit, un des principes directeurs doit être mis à jour.

Le parc automobile de CORCAN est géré conformément aux principes directeurs de CORCAN sur les immobilisations, lesquels sont, dans l'ensemble, conformes aux politiques, aux directives et aux normes du CT. Cependant, nous avons remarqué que selon le *Principe directeur 7.2-08, Immobilisations et dépréciation*, un dénombrement physique de l'inventaire doit être effectué aux trois ans et non tous les ans, comme l'exige la *Norme comptable 3.4 du CT – Stocks*. Mais malgré cela, les cinq unités opérationnelles visitées ont procédé à un inventaire physique annuel.

Même si des procédures informelles de gestion du parc automobile étaient également en place dans toutes les unités opérationnelles visitées, elles n'étaient généralement pas consignées par écrit. Cela dit, comme l'indique la section 6.2, nous avons constaté que les politiques et les procédures étaient conformes à la *Norme comptable 3.4 du CT – Stocks*.

6.1.2 Rôles et responsabilités

Nous nous attendions à ce que les rôles et les responsabilités soient définis, documentés et communiqués.

En général, les rôles et les responsabilités de CORCAN concernant la gestion de vie du parc automobile sont définis, documents et communiqués.

Les rôles et les responsabilités du personnel qui s'occupe de la gestion du cycle de vie du parc automobile de CORCAN sont définis et documentés dans les principes directeurs 4.8-01, 7.2-06 et 7.2-08, sauf pour ce qui est de l'ajout et du retrait dans le SIGFM, et de l'utilisation et de l'entretien des biens du parc automobile.



Nous avons par ailleurs constaté que les rôles et les responsabilités étaient attribués de manière relativement uniforme dans les régions et communiqués entre les pairs.

6.1.3 Formation et information

Nous nous attendions à ce que le personnel concerné bénéficie d'une formation sur la gestion du cycle de vie du parc automobile.

Nous avons constaté que les employés qui s'occupent de la gestion du parc automobile reçoivent une formation par les pairs pour être en mesure d'exécuter les tâches exigées conformément aux politiques, aux directives et aux normes du CT et aux principes directeurs de CORCAN.

La formation relative au parc automobile se donne principalement entre collègues. Cependant, six des 13 personnes interviewées ont suivi des cours de gestion des biens/de gestion du matériel et de l'approvisionnement dans la fonction publique. Par ailleurs, toutes les personnes interviewées ont suivi la formation sur les « pouvoirs délégués ».

Même si ces employés bénéficient d'une formation spécialisée sur le parc automobile limitée, les personnes interviewées ont affirmé que la formation générale relative à leur poste était suffisante, et qu'ils n'éprouvaient pas de préoccupation à ce sujet.

6.1.4 Suivi et rapports

Nous nous attendions à ce que des pratiques de suivi et de rapports aient été mises en place pour assurer la conformité avec les politiques et les pratiques de gestion du cycle de vie du parc automobile.

Des pratiques de suivi sont en place relativement à la gestion du cycle de vie du parc automobile.

Nous avons remarqué que des pratiques systématiques de suivi et de rapports, y compris l'examen de la gestion, l'autorisation et le rapprochement, étaient en place pour les étapes de la planification, de l'acquisition, de l'utilisation, de l'entretien et de l'aliénation du cycle de vie du parc automobile.

CONCLUSION

Les éléments clés du cadre de gestion sont en place pour soutenir la gestion du cycle de vie du parc automobile :

- Dans l'ensemble, les principes directeurs de CORCAN sont conformes aux politiques, aux directives et aux normes du CT.
- Les rôles et les responsabilités sont définis, documents et communiqués.



- La disponibilité d'une formation officielle est limitée. Cependant, les employés affectés à la gestion du parc automobile bénéficient d'une formation donnée par les pairs pour être en mesure d'exécuter leurs tâches conformément aux politiques, aux directives et aux normes du CT.
- Des pratiques de suivi, y compris l'examen de la gestion, l'autorisation et le rapprochement, sont en place pour les étapes de la planification, de l'acquisition, de l'utilisation, de l'entretien et de l'aliénation du cycle de vie du parc automobile.

Cela dit :

- Nous avons constaté que les *Principes directeurs 7.2-08, Immobilisations et dépréciation*, de CORCAN doivent être mis à jour pour exiger un inventaire physique annuel, conformément à la *Norme comptable 3.4 du CT – Stocks*.

Pour régler les problèmes précités, nous faisons la recommandation suivante :

RECOMMANDATION 3

Le président-directeur général, CORCAN, doit faire en sorte que les *Principes directeurs 7.2-08 Immobilisations et dépréciation* de CORCAN soient mis à jour en fonction de l'inventaire physique effectué annuellement, conformément à la *Norme comptable 3.4 du Conseil du Trésor – Stocks*.

6.2 Conformité avec les contrôles

Nous avons déterminé dans quelle mesure CORCAN se conforme aux politiques, aux directives et aux normes du CT relativement aux contrôles clés visant la planification, l'acquisition, l'inventaire, l'utilisation, l'entretien et l'aliénation des véhicules motorisés.

6.2.1 Planification

Nous nous attendions à ce qu'on ait mis en place un processus de planification officiel pour atteindre les objectifs de programme liés au cycle de vie, et que le plan définitif du parc automobile soit approuvé conformément aux politiques et aux directives du CT ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN.

On a mis en place un processus de planification officiel pour atteindre les objectifs de programme liés au cycle de vie. Par ailleurs, le plan d'immobilisations, qui comprend le parc automobile, est approuvé conformément aux politiques et aux directives du CT ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN.

Selon le principe directeur 7.2-07 de CORCAN, le directeur régional doit soumettre une analyse de rentabilisation avec toute demande de nouvelles immobilisations. Nous avons obtenu l'analyse de rentabilisation pour chacun des trois véhicules ajoutés au parc automobile des unités opérationnelles visitées durant l'exercice 2008-2009. En



outre, nous avons obtenu et revu le plan d'immobilisations annuel en cours, qui comprend le parc automobile.

6.2.2 Acquisition

Nous nous attendions à ce que l'acquisition des véhicules soit approuvée conformément aux politiques et aux directives du CT ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN, et effectuée conformément aux procédures établies par TPSGC.

Les acquisitions sont approuvées et effectuées conformément aux procédures établies par TPSGC, aux politiques et aux directives applicables du CT, ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN.

Aux termes du *Principe directeur 7.2-07* de CORCAN, le directeur régional doit maintenir des dossiers détaillés et à jour sur chaque acquisition d'immobilisations, y compris, à tout le moins, les documents justificatifs de l'analyse de rentabilité, les devis estimatifs et la facture finale. Une liste détaillée de chaque acquisition d'immobilisations durant l'exercice 2008-2009 a été fournie aux vérificateurs. Par ailleurs, toutes les acquisitions ont été approuvées conformément aux procédures établies à l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

6.2.3 Inventaire

Nous nous attendions à ce qu'un inventaire physique de tous les biens du parc automobile soit effectué conformément aux politiques, aux directives et aux normes du CT ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN.

On a mis en place un processus d'inventaire physique annuel, et on procède à un dénombrement annuel des biens du parc automobile conformément aux politiques, aux directives et aux normes du CT ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN.

Chaque année, le contrôleur de CORCAN envoie une lettre d'appel au gérant d'affaires régional et au directeur régional pour leur demander d'effectuer le dénombrement annuel des immobilisations. Le gérant d'affaires régional délègue cette tâche à un membre de son équipe et à un employé du service des finances. Une fois la prise d'inventaire terminée, le gérant d'affaires régional examine le résultat et vérifie sa concordance avec le document imprimé à partir du SIGFM pour l'unité opérationnelle. CORCAN dispose d'une fiche d'approbation de l'inventaire. Le gérant d'affaires régional et le directeur régional examinent et signent le document de rapprochement. Le contrôleur fait un suivi du processus d'inventaire en validant les résultats du dénombrement.

Nous avons constaté que les cinq unités opérationnelles visitées ont fait un inventaire de tous les biens du parc automobile. En outre, elles ont fourni les dossiers d'inventaire



de 2007-2008 pour démontrer que l'inventaire 2008-2009 a été effectué dans l'année suivant celui de 2007-2008.

6.2.4 Utilisation

Nous nous attendions à ce que les véhicules soient utilisés et que les dossiers d'utilisation des véhicules soient maintenus et transmis conformément aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor.

Le processus d'utilisation des véhicules de CORCAN n'est pas toujours conforme aux politiques et aux directives du CT, y compris la validation du permis de conduire.

Selon l'article 5.3.3 de la *Directive sur la gestion du parc automobile – Véhicules légers*, les données concernant l'utilisation des véhicules doivent être recueillies et vérifiées pour tous les déplacements effectués. Durant l'inspection des véhicules, nous avons constaté que quatre des sept odomètres n'affichaient pas le même kilométrage que la dernière entrée dans le journal d'utilisation. En outre, trois véhicules garés à un établissement n'étaient pas verrouillés.

Par ailleurs, aucune unité opérationnelle visitée ne vérifie si les conducteurs des véhicules de CORCAN possèdent un permis de conduire valide dans la classe appropriée, comme l'exige l'article 11.1.1 de la *Directive du CT sur l'utilisation des véhicules automobiles* et l'article 5.3.2 de la *Directive du CT sur la gestion du parc automobile – véhicules légers*.

6.2.5 Entretien

Nous nous attendions à ce que les véhicules fassent l'objet d'un entretien et que les dépenses d'entretien soient engagées et approuvées conformément aux politiques et aux directives du CT.

Les véhicules font l'objet d'un entretien et les frais d'entretien sont approuvés conformément aux politiques et aux directives du CT. Cela dit, les dossiers d'entretien ne sont pas toujours à jour.

Aux termes de l'article 5.3 de la *Directive du CT sur la gestion du parc automobile – Véhicules légers*, les ministères et organismes doivent vérifier la consommation de carburant ainsi que les registres d'utilisation et d'entretien du véhicule pour s'assurer qu'ils soient à jour. Nous avons constaté que seulement deux des cinq unités opérationnelles visitées maintiennent un journal d'entretien à jour qui précise les travaux effectués sur le véhicule. Par ailleurs, aucune ne conserve de dossiers d'entretien incluant les documents justificatifs (bons de travail, factures approuvées) des travaux effectués.



Cela dit, les dépenses d'entretien sont comparées avec les bons de commande, et le relevé mensuel d'ARI est comparé avec les factures réelles avant que la direction ne donne son approbation.

6.2.6 Aliénation

Nous nous attendions à ce qu'on ait mis en place des pratiques de suivi pour déterminer le moment opportun de l'aliénation des véhicules et que les aliénations soient autorisées conformément aux politiques et aux directives du CT et ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN.

Tous les remplacements prévus doivent être accompagnés d'une analyse de rentabilisation. L'aliénation des biens doit être gérée conformément à la *Directive du CT sur l'aliénation du matériel en surplus*.

Aucune aliénation de véhicule n'ayant été faite durant l'exercice 2008-2009 ou entre avril et octobre 2009, nous ne pouvons évaluer la conformité aux exigences relatives à l'aliénation dans le cadre de notre vérification.

CONCLUSION

Dans l'ensemble, les principes directeurs de CORCAN sont conformes aux politiques, aux directives et aux normes du CT. Des contrôles sont en place en ce qui concerne la planification, l'acquisition, l'utilisation, l'entretien et l'aliénation des véhicules motorisés. Cependant, on pourrait apporter des améliorations aux secteurs suivants :

- Les dossiers d'utilisation et d'entretien des véhicules devraient être maintenus et transmis conformément aux politiques et aux directives du CT concernant les biens du parc automobile.
- CORCAN devrait veiller à ce que les conducteurs de véhicules possèdent un permis de conduire valide dans la classe voulue.

RECOMMANDATION 4

Le président-directeur général, CORCAN, doit s'assurer que :

- des registres sur l'utilisation et l'entretien des véhicules soient tenus et présentés conformément aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor relatives à la gestion des biens du parc automobile;
- un processus de vérification continue des permis de conduire soit mis en œuvre.

**ANNEXE A****PRINCIPAUX DOCUMENTS DE POLITIQUE EXAMINÉS PAR LES VÉRIFICATEURS**

Liste des principaux documents de politique examinés par les vérificateurs

Politiques du Conseil du Trésor (CT)

CT – Normes comptables 3.4 – Stocks
CT – Directive sur l’aliénation du matériel en surplus
CT – Directive sur la gestion du parc automobile : Véhicules de fonction
CT – Directive sur la gestion du parc automobile : Véhicules légers
CT – Directive sur l’utilisation des véhicules automobiles
CT – Politique sur la gestion du matériel
CT – Cadre de politiques sur la gestion des actifs et des services acquis

Lignes directrices (LD) du SCC

335 – Gestion du parc automobile
350-1 – Gestion des biens

Directives du commissaire (DC)

350 – Services de gestion du matériel et des approvisionnements

Principes directeurs de CORCAN

4.8-01 – Remplacement des immobilisations
7.2-06 – Administration des stocks
7.2-07 – Achat d’immobilisations
7.2-08 – Immobilisations et dépréciation

Bulletins politiques

192 – Modification aux LD 335 – Gestion du parc automobile
219 – Modification à la DC 350 – Services de gestion du matériel et des approvisionnements

**ANNEXE B****OBJECTIFS ET CRITÈRES**

Objectives	Criteria
1. Fournir l'assurance raisonnable qu'un cadre de gestion est en place pour soutenir la gestion du cycle de vie du parc automobile	1.1 Politiques et procédures – Les directives du commissaire et les lignes directrices du SCC ainsi que les principes directeurs de CORCAN sont conformes aux politiques, aux directives et aux normes applicables du CT.
	1.2 Rôles et responsabilités – Les rôles et les responsabilités du SCC et de CORCAN sont clairement définis, documentés et communiqués.
	1.3 Formation et information – Les employés concernés bénéficient d'une formation sur la gestion du cycle de vie du parc automobile.
	1.4 Suivi et rapports – On a mis en place des pratiques de suivi pour garantir la conformité avec les politiques, les directives et les normes du CT sur la gestion du cycle de vie du parc automobile, les directives du commissaire et les lignes directrices du SCC, ainsi que les principes directeurs de CORCAN.
2. Déterminer la conformité aux politiques, aux directives et aux normes du CT, aux directives du commissaire et lignes directrices du SCC, ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN relativement aux contrôles clés visant la planification, l'acquisition, l'inventaire, l'utilisation, l'entretien et l'aliénation des véhicules motorisés	2.1 Planification – On a mis en place un processus de planification officiel pour atteindre les objectifs de programme liés au cycle de vie. Le plan définitif du parc automobile est approuvé conformément aux politiques et aux directives du CT, aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN.
	2.2 Acquisition – L'acquisition de véhicules est approuvée et effectuée conformément aux procédures établies par TPSGC et aux politiques et aux directives du CT, aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC, ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN.
	2.3 Inventaire – On procède à un inventaire physique de tous les biens du parc automobile, conformément aux politiques, aux directives et aux normes du CT, aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC, ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN.
	2.4 Utilisation – Les véhicules sont utilisés et les dossiers d'utilisation sont maintenus et transmis conformément aux politiques et aux directives du CT, aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC, ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN.
	2.5. Entretien – Les véhicules font l'objet d'un entretien et les dossiers d'entretien sont maintenus et transmis conformément aux politiques et aux directives du CT, aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC, ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN.
	2.6 Aliénation – On a mis en place des pratiques de suivi pour déterminer le moment opportun de l'aliénation des véhicules. Les aliénations sont autorisées conformément aux politiques et aux directives du CT, aux directives du commissaire et aux lignes directrices du SCC, ainsi qu'aux principes directeurs de CORCAN.

**ANNEXE C****LISTE DES UNITÉS OPÉRATIONNELLES VISITÉES ET DES ENTREVUES**

Région	Unités opérationnelles
AC	SCC CORCAN
Ontario	SCC <ul style="list-style-type: none">• Bureau de district d'Ottawa• Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Kingston• AR• Pénitencier de Kingston²⁰ CORCAN <ul style="list-style-type: none">• AR
Atlantique	SCC <ul style="list-style-type: none">• Collège du personnel (centre de formation régional)• Bureau sectoriel de libération conditionnelle de Moncton• AR CORCAN <ul style="list-style-type: none">• AR• Westmorland
Québec	SCC <ul style="list-style-type: none">• Sainte-Anne-des-Plaines, Archambault et Centre régional de réception• Joliette• Bureau de libération conditionnelle de Longueuil
Prairies	SCC <ul style="list-style-type: none">• Établissement de Bowden• Établissement d'Edmonton pour femmes• Centre Pê Sâkâstêw CORCAN <ul style="list-style-type: none">• Établissement de Bowden
Pacifique	SCC <ul style="list-style-type: none">• Ferndale• Mission• Bureau de libération conditionnelle d'Abbotsford• Village de guérison Kwikwexwelhp CORCAN <ul style="list-style-type: none">• Ferndale

20 On a fait une visite au Pénitencier de Kingston dans le cadre des essais pilotes sur les outils de vérification. Les données recueillies durant l'essai pilote ne sont pas incluses dans les analyses.

**ANNEXE D****VÉRIFICATION DE LA GESTION DU CYCLE DE VIE DU PARC AUTOMOBILE
PLAN D'ACTION DE LA DIRECTION**

RECOMMANDATION	RÉSUMÉ DES MESURES À PRENDRE	BPR	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE
Recommandation n° 1 La commissaire adjoint, Services corporatifs, devrait améliorer les mécanismes de suivi et de rapports pour faire en sorte que les renseignements à l'appui de la gestion du parc automobile soient complets et fiables.	Les responsables de la Gestion du parc automobile à l'AC prépareront et transmettront aux Finances le rapport d'ARI sur le parc automobile.	CASC	Février 2010
	Les responsables des Finances rapprocheront les données du rapport d'ARI et celles du Module sur les immobilisations et du Module sur les finances du SIGFM.	CASC	Juin 2010
	Les responsables des Finances et de la Gestion du parc automobile mettront en place un processus afin qu'il y ait des rapports trimestriels dans les deux systèmes pour faire en sorte que les renseignements soient exacts et fiables.	CASC	Août 2010
	La pratique actuelle qui permet aux unités opérationnelles d'entrer des données dans le Module sur les immobilisations sera centralisée; les données seront entrées par l'AC pour plus d'uniformité.	CASC	Juin 2010



RECOMMANDATION	RÉSUMÉ DES MESURES À PRENDRE	BPR	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE
	Les renseignements concernant les recettes des ventes des véhicules aliénés seront envoyés par les responsables de la Gestion du parc automobile aux responsables des Finances pour être entrés dans le Module sur les immobilisations. De cette façon, les renseignements s'étendront à tout le cycle de vie des véhicules.	CASC	Mai 2010
<p>Recommandation n° 2 En collaboration avec les sous-commissaires régionaux, la commissaire adjointe, Services corporatifs, devrait s'assurer que :</p> <ul style="list-style-type: none">• le processus de prise d'inventaire est amélioré, y compris le rapprochement du module sur les immobilisations et du module sur les finances du SIGFM avec les renseignements d'ARI;• des registres complets sur la planification, l'inventaire, l'utilisation et l'entretien sont tenus et mis à jour, conformément aux politiques;	<p>Tel qu'indiqué en réponse à la recommandation 1.</p> <p>Les responsables de la Gestion du parc automobile à l'AC modifieront les Lignes directrices pour tenir compte du changement qui touchera les opérations et qui entraînera la centralisation complète au cours de l'exercice 2008-2009. Des modifications seront apportées pour tenir compte du nouveau processus d'approbation pour les acquisitions de véhicules (besoins de l'unité opérationnelle, approbation du gestionnaire du parc automobile régional, approbation du SCR, approbation de l'AC).</p>	CASC & SCRs CASC & SCRs	Juin 2010 Décembre 2010



RECOMMANDATION	RÉSUMÉ DES MESURES À PRENDRE	BPR	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE
<ul style="list-style-type: none">le processus de vérification continue des permis de conduire est amélioré.	Les modifications apportées aux Lignes directrices incluront des directives plus concises pour que les unités opérationnelles du SCC effectuent un inventaire physique annuel et que cet inventaire soit transmis à l'AC. Une lettre d'appel sera envoyée chaque année aux régions pour leur rappeler cette exigence.	CASC & SCRs	Décembre 2010
	On rappellera aux régions que les unités opérationnelles doivent présenter tous les renseignements sur l'entretien des véhicules qu'elles utilisent à ARI conformément à ce que prévoient les politiques.	CASC & SCRs	Février 2010
	À la suite de l'examen actuel et des modifications qui seront apportées aux Lignes directrices n° 335, une modification sera nécessaire pour indiquer que les utilisateurs devront présenter chaque année au gestionnaire du parc automobile de l'unité opérationnelle la preuve qu'ils possèdent un permis de conduire valide. La modification indiquera également que les utilisateurs devront signaler au gestionnaire du parc automobile de l'établissement tout changement visant leur permis de conduire. Les responsables de la Gestion du parc automobile enverront chaque année aux régions un rappel concernant cette exigence.	CASC & SCRs	Décembre 2010



RECOMMANDATION	RÉSUMÉ DES MESURES À PRENDRE	BPR	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE
Recommandation n° 3 Le président-directeur général de CORCAN devrait faire en sorte que les Principes directeurs 7.2-08 (Immobilisations et dépréciation) de CORCAN soient mis à jour en fonction de l'inventaire physique effectué annuellement, conformément au Normes comptables du Conseil du Trésor 3.4 – Stocks.	Les Principes directeurs 7.2-08 de CORCAN sur les immobilisations et la dépréciation ont été mis à jour en novembre pour tenir compte de la pratique qui consiste à effectuer un inventaire physique annuel.	CEO CORCAN	Terminé
Recommandation n° 4 Le président-directeur général de CORCAN devrait s'assurer que : <ul style="list-style-type: none">des registres sur l'utilisation et l'entretien des véhicules sont tenus et présentés conformément aux politiques et directives du Conseil du Trésor relatives à la gestion des biens du parc automobile;un processus de vérification continue des permis de conduire est mis en œuvre.	<p>Le PDG de CORCAN enverra une note de service à tous les gestionnaires de budgets pour leur rappeler qu'ils ont l'obligation de tenir des dossiers sur l'utilisation et l'entretien des véhicules.</p> <p>Les directeurs régionaux devront s'assurer que les dossiers requis sont maintenant en place.</p> <p>CORCAN travaillera en collaboration avec le groupe de la Gestion du parc automobile du SCC à l'AC, en consultation avec le conseiller juridique de CORCAN, afin de mettre en œuvre un processus de validation des permis de conduire.</p>	CEO CORCAN CEO CORCAN CEO CORCAN	Décembre 2009 Janvier 2010 À déterminer avec le groupe de la Gestion du parc automobile à l'AC