



Patrimoine
canadien

Canadian
Heritage

Canada



Audit des biens du programme Expérience de la capitale

Bureau de la dirigeante principale de la vérification

Avril 2016





This publication is also available in English.

Cette publication se trouve en format HTML sur le site Web canada.ca/fr/patrimoine-canadien
© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la ministre de Patrimoine canadien, 2016

N° de cat. CH6-38/2016F-PDF
ISBN 978-0-660-05693-7

Table des matières

Liste des acronymes.....	i
Sommaire	ii
1. Contexte	1
2. Objectif et portée	2
3. Approche et méthodologie	2
4. Constatations et recommandations	2
4.1 Gouvernance.....	3
4.2 Gestion des risques.....	4
4.3 Contrôles.....	6
5.0 Conclusion.....	8
Annexe A – Critères d’audit	9
Annexe B – Plan d’action de la direction.....	11



Liste des acronymes

CCN	Commission de la capitale nationale
Direction	Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes
RCN	Région de la capitale nationale
Ministère	Ministère du Patrimoine canadien
PLP	Programme de location et prêt
RPP	Rapport sur les plans et les priorités
STAR	Système intégré des finances et du matériel du Ministère

Sommaire

Le 30 septembre 2013, des tâches et fonctions précises de la Commission de la capitale nationale (CCN) ont été transférées au ministère du Patrimoine canadien (le « Ministère ») au titre du budget de 2013 et en raison des amendements ultérieurs apportés à la *Loi sur la capitale nationale* et à la *Loi sur le ministère du Patrimoine canadien*. En conséquence, bon nombre d'activités inscrites dans le programme Expérience de la capitale de la CCN ont été transférées au Ministère. Il s'agit plus précisément des mandats d'organisation, de parrainage et de promotion des activités et événements publics au sein de la Région de la capitale nationale (RCN), mais également de la coordination des politiques et programmes des ministères liés à ces activités et événements.

En octobre 2013, la CCN a transféré les actifs et les passifs liés à l'Expérience de la capitale au Ministère, à la Direction générale de l'expérience de la capitale. Cette direction générale a par la suite été intégrée à la Direction générale des événements majeurs, des commémorations et de l'expérience de la capitale, qui relève du Secteur du sport, des événements majeurs et des commémorations. Des biens d'une valeur comptable initiale de 4 698 000 \$ étaient compris dans le transfert du programme Expérience de la capitale en 2013-2014. La Direction générale des événements majeurs, des commémorations et de l'expérience de la capitale, qui compte environ 60 employés, mène plus de 20 initiatives, programmes et activités d'ordre public dans la RCN chaque année.

Le programme Expérience de la capitale est à présent exécuté par la Direction de l'interprétation et des commémorations de la capitale et la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes. Cette dernière fournit les services de production, les technologies de l'information et l'équipement de communication qui sont principalement utilisés au cours d'événements et activités organisés par le programme Expérience de la capitale (p. ex., Spectacle son et lumière, Lumières de Noël au Canada, Illumination du boulevard de la Confédération). Elle veille également à la supervision générale de l'inventaire du matériel et des équipements de festival pouvant être loués dans le cadre du programme de location et prêt (PLP). Ces biens peuvent en effet être loués à des associations à but non lucratif et des organisations gouvernementales pour des festivals ou événements se déroulant au sein de la RCN.

Cet audit visait à donner l'assurance qu'il existe un cadre de contrôle de gestion concernant les biens de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes, et que celui-ci est approprié et conforme aux politiques applicables. Elle a porté sur les processus et pratiques de la Direction suivis au cours des exercices 2014-2015 et jusqu'à l'achèvement substantiel du travail d'audit en janvier 2016.

Opinion du vérificateur et conclusion

À la lumière des constatations de l'audit, nous estimons que les activités de gestion des biens menées par la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes reposent sur des processus de gouvernance convenables permettant de garantir l'efficacité des contrôles et des pratiques de gestion. Des restrictions d'accès et des contrôles des stocks sont en place et sécurisent effectivement les biens. Des améliorations sont toutefois à apporter pour assurer la communication et le respect des politiques pertinentes.

Énoncé de conformité

Selon mon jugement professionnel à titre de dirigeante principale de la vérification, le présent audit a été mené conformément aux *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* de l'Institut des auditeurs internes et aux *Normes d'audit interne du gouvernement du Canada*, comme en témoignent les résultats du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité. Les procédés d'audit appliqués et les éléments de preuve recueillis étaient suffisants et appropriés pour appuyer l'exactitude des constatations et la conclusion formulée dans le présent rapport. Les constatations et la conclusion reposent sur une comparaison entre les conditions qui existaient au moment de l'audit et les critères d'audit préétablis convenus avec la direction. Elles s'appliquent uniquement à l'entité examinée ainsi qu'à la portée et à la période visées par l'audit.

Original signé par

Nathalie M. Lalonde

Dirigeante principale de la vérification
Bureau du dirigeant principal de la vérification
Ministère du Patrimoine canadien

Membres de l'équipe d'audit

Dylan Edgar, gestionnaire d'audit
Kossi Agbogbe, auditeur principal
Carolann David, auditrice
Catherine Yan, auditrice subalterne

1. Contexte

L'autorisation de mener le projet de vérification découle du *Plan d'audit axé sur les risques* du Ministère de 2015-2016 à 2017-2018, approuvé par le sous-ministre en juin 2015.

Le 30 septembre 2013, des tâches et fonctions précises de la Commission de la capitale nationale (CCN) ont été transférées au ministère du Patrimoine canadien (le « Ministère ») au titre du budget de 2013, et en raison des amendements ultérieurs apportés à la *Loi sur la capitale nationale* et à la *Loi sur le ministère du Patrimoine canadien*. En conséquence, bon nombre d'activités inscrites dans le programme Expérience de la capitale du CCN ont été transférées au Ministère. Il s'agit plus précisément des missions d'organisation, de parrainage et de promotion des activités et événements publics au sein de la Région de la capitale nationale (RCN), mais également de la coordination des politiques et programmes des ministères liés à ces activités et événements.

En octobre 2013, la CCN a transféré les actifs et les passifs liés à l'expérience de la capitale au Ministère, à la Direction générale de l'expérience de la capitale. Cette direction générale fait désormais partie de la Direction générale des événements majeurs, des commémorations et de l'expérience de la capitale, qui relève du Secteur du sport, des événements majeurs et des commémorations. Le transfert visait des biens d'une valeur comptable initiale de 4 698 000 \$.

Les objectifs de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes sont les suivants :

- mieux faire connaître la RCN comme un lieu où découvrir les réalisations, la culture et le patrimoine canadiens;
- mettre en valeur la RCN auprès des Canadiens des quatre coins du pays;
- organiser et produire des événements d'envergure (p. ex., la fête du Canada et Bal de Neige);
- susciter un sentiment de fierté auprès de la population canadienne au moyen de programmes et autres services offerts par le Ministère dans la RCN.

De manière générale, la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes fournit les services de production, les technologies de l'information et l'équipement de communication qui sont utilisés au cours d'événements et d'activités organisés par le programme Expérience de la capitale (p. ex., Spectacle son et lumière, Lumières de Noël au Canada, Illumination du boulevard de la Confédération). Elle veille également à la supervision générale de l'inventaire du matériel et des équipements de festival pouvant être loués dans le cadre de son programme de location et prêt (PLP). Ces biens peuvent en effet être loués à des associations à but non lucratif et des organisations gouvernementales pour des festivals ou événements se déroulant dans la RCN.

Au moment du transfert, un protocole d'entente a été signé avec la CCN. Celui-ci définissait la relation de collaboration entre les deux entités concernant les demandes de prêt et de location d'équipements pour les festivals et les événements, la protection et la maintenance des biens ainsi que la mise à disposition des sites de la CCN. La CCN fournit également des locaux aux services de production du programme Expérience de la capitale du Ministère à l'adresse 80-84, chemin Bayview (p. ex., entrepôt, bureaux, salle de formation) aux fins de l'entreposage de biens et de l'administration du programme.

2. Objectif et portée

Cet audit visait à donner l'assurance qu'il existe un cadre de contrôle de gestion concernant les biens de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes et que celui-ci est approprié et conforme aux politiques applicables. La portée de cet audit comprenait les processus et pratiques de la Direction au cours des exercices 2014-2015 jusqu'à l'achèvement substantiel du travail d'audit en janvier 2016.

3. Approche et méthodologie

La démarche retenue pour l'audit comprenait, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- l'examen de la documentation, des lignes directrices et procédures, de même que des modalités, de la politique et de la législation pertinentes de l'organisation;
- la collecte de données effectuée au moyen d'entrevues et de conversations avec le personnel de l'organisation afin d'examiner les processus, les procédures et les pratiques suivis;
- la révision structurée des contrôles et processus clés y compris le processus d'élaboration de cartes/schémas d'exercice en vue d'évaluer la structure, les processus et les obligations de rendre compte de l'organisation;
- l'analyse et tests d'échantillons de dossiers de la Direction;
- l'analyse des renseignements financiers et non financiers.

4. Constatations et recommandations

Cette section présente en détail les constatations et les recommandations connexes découlant de l'audit. Les constatations sont fondées sur les éléments de preuve recueillis conformément à la méthodologie de l'audit appliquée pour chacun des critères de l'audit. L'Annexe A présente un résumé de toutes les constatations et conclusions pour chacun des critères évalués. Les constatations de moindre importance, risque ou impact ont été communiquées aux entités vérifiées, soit verbalement ou au moyen d'une lettre adressée aux gestionnaires.

4.1 Gouvernance

Directives, objectifs et mandat de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes

Les directives, les objectifs et le mandat de la Direction sont clairement définis et communiqués et ils sont conformes au mandat, aux priorités et aux objectifs stratégiques du Ministère.

La Direction a pour objectif de renforcer le sentiment de fierté chez les Canadiens à l'égard de leur capitale tout en améliorant leur connaissance de la RCN comme une destination où l'on peut découvrir les réalisations, la culture et le patrimoine canadiens. Dans l'optique d'atteindre ses objectifs, la Direction met en œuvre le programme Expérience de la capitale qui organise les événements tels que la célébration de la fête du Canada dans la RCN, Bal de Neige et Lumières de Noël au Canada. Par ailleurs, le programme Expérience de la capitale dispose d'équipement de festival que peuvent louer les associations à but non lucratif et les organisations gouvernementales situées à Ottawa, à Gatineau et dans la région. Les vérificateurs s'attendaient à ce que les objectifs et le mandat de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes, y compris ceux du PLP, soient clairement définis et communiqués aux employés et aux gestionnaires et à ce qu'ils s'arriment au mandat et aux objectifs stratégiques du Ministère.

Au terme d'entrevues et de l'examen de documents, les vérificateurs ont constaté que les directives, les objectifs et le mandat de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes étaient clairement définis au niveau de la Direction générale. Le mandat et les objectifs de cette dernière sont articulés et liés aux mandats et priorités du Ministère. De plus, les membres de l'équipe ont trouvé que les employés et les gestionnaires comprenaient les objectifs et le mandat de la Direction. Ces renseignements sont disponibles sur le site intranet et dans les principaux documents de l'organisation.

Mesure du rendement et établissement de rapports

Des mesures de rendement formelles sont en place et des rapports sur les activités de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes sont présentés à la direction.

Les pratiques exemplaires comprennent la présentation de rapports sur les activités de gestion des biens dans les rapports de gestion produits régulièrement afin de souligner l'importance des pratiques de gestion des biens, la diligence raisonnable, et permettre aux gestionnaires de cerner rapidement les domaines prioritaires et d'intervenir de manière à optimiser l'affectation des ressources.

Grâce à l'examen des principaux documents ministériels, les vérificateurs ont pris note des renseignements sur le rendement liés au programme Expérience de la capitale. Le programme a en particulier établi et communiqué les résultats attendus, les indicateurs de rendement, les cibles et les résultats réels. Ils ont constaté que d'un point de vue

opérationnel, on comprenait la nécessité d'avoir des biens à disposition pour aider à la réalisation des événements planifiés et permettre à la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes d'atteindre ses objectifs en matière de rendement.

Les vérificateurs ont également constaté que les résultats attendus, les indicateurs de rendement, les cibles et les résultats réels sont effectivement surveillés et font l'objet de rapports. La production régulière de rapports officiels et consolidés sur les activités et le rendement permet aux gestionnaires de surveiller les nouveaux enjeux et les problèmes systémiques et d'y réagir de manière proactive.

4.2 Gestion des risques

Respect de la politique relative à la gestion et à l'utilisation des biens

La Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes ne respecte pas pleinement les politiques et directives relatives à la gestion des biens.

La *Directive sur la gestion des biens meubles* du Ministère est le principal instrument mis en application dans la gestion des biens du Ministère. Cette directive, entrée en vigueur le 15 juin 2010, a été établie en conformité avec la *Politique sur la gestion du matériel* du Conseil du Trésor. Son objectif est de veiller à ce que les biens meubles soient utilisés, gérés et contrôlés de manière efficace et efficiente en conformité avec les principes de la gestion du cycle de vie du matériel, et ce, dans le but de permettre au Ministère d'optimiser leur utilisation dans le cadre de l'exécution des programmes. Les vérificateurs espéraient trouver les éléments de preuve de conformité à la *Politique* et à la *Directive*, parce que les biens meubles représentent un investissement important pour le Ministère, leur utilisation a une incidence directe sur l'exécution des programmes et, par conséquent parce qu'il est essentiel qu'ils soient utilisés de manière efficace et efficiente.

Une confrontation des rapports d'inventaire de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes aux exigences indiquées dans la *Directive* a permis de montrer que le système d'inventaire de la Direction n'est pas pleinement conforme aux sections spécifiques de la *Directive* en ce qui concerne :

1. les exigences sur tous les biens meubles;
2. l'enregistrement et le suivi des biens meubles;
3. l'audit des biens meubles (effectuée en partie).

La *Directive* prévoit que tous les biens meubles soient organisés, acquis, conservés, transportés et utilisés en conformité avec le Cadre de gestion des biens et des services acquis, en application des principes de la gestion du cycle de vie du matériel et du système de contrôle moderne, de manière à adhérer aux objectifs, à la législation et aux politiques du gouvernement. Les vérificateurs ont constaté que la Direction ne dispose d'aucun plan de gestion du cycle de vie. Un tel plan pour les biens n'existait pas au moment du transfert au Ministère et cet état de fait reflète les décisions prises avant le transfert. Un plan de gestion du cycle de vie doit être élaboré pour assurer une

gestion efficace et efficiente des biens, de la détermination d'un besoin à l'aliénation et au remplacement du bien acquis afin de satisfaire au besoin. Les étapes de la gestion du cycle de vie comprennent la détermination des besoins, l'analyse des possibilités, la planification des acquisitions, et l'acquisition, l'exploitation, l'utilisation et l'entretien, ainsi que l'aliénation et le remplacement d'un bien.

En l'absence d'un tel plan, il existe un risque de gestion inefficace ou réactive, de la détermination des besoins à l'aliénation et au remplacement, qui pourrait avoir une incidence directe sur les activités de la Direction et sur sa capacité à accomplir les activités et les objectifs du Ministère.

Recommandation

1. Le directeur général, Événements majeurs, commémorations et expérience de la capitale devrait élaborer et mettre en œuvre un plan de gestion du cycle de vie pour les biens de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes.

Cadre de gestion des biens

La Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes ne dispose d'aucun cadre de gestion des biens reflétant une démarche intégrée de gestion des risques.

Aux termes de la *Politique sur la gestion du matériel*, fondement de la *Directive sur la gestion des biens meubles* du Ministère, un cadre de gestion du matériel devrait être mis en place de manière à : offrir une démarche intégrée pour la gestion des risques; fournir de l'information pertinente sur le rendement; établir un régime de responsabilité et un régime décisionnel correspondant aux ressources et à la capacité organisationnelles; et soutenir en temps opportun les décisions éclairées prises en matière de gestion des biens de même que les résultats stratégiques des programmes ministériels. Dans le cadre de cette démarche, les risques liés aux biens de la Direction doivent être cernés, mesurés, classés selon leur priorité, atténués et surveillés, et ils doivent faire l'objet d'un rapport.

Les vérificateurs ont constaté que la Direction ne disposait pas de cadre de gestion des biens ni de mécanismes ou d'outils de gestion des risques se rapportant à l'inventaire de la Direction. En outre, ils ont observé que les gestionnaires et les employés n'étaient pas informés de l'existence de la *Directive* et de ses exigences. Actuellement, les problèmes et les risques émergents sont gérés de manière réactive. En l'absence d'un cadre de gestion des biens, il existe un risque que les gestionnaires ne soient pas en mesure de prendre des décisions éclairées et rapides en matière de gestion du matériel, et que cette situation ait des répercussions sur l'exécution du programme.

Recommandation

2. Le directeur général, Événements majeurs, commémorations et expérience de la capitale, de concert avec le directeur, Gestion des contrats et du matériel, devrait veiller à ce que les politiques et directives pertinentes relatives à la gestion des biens soient communiquées aux employés de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes et à ce qu'un cadre de gestion des biens soit établi et mis en œuvre.

4.3 Contrôles

Contrôle d'accès au système d'inventaire

Des contrôles d'accès aux systèmes d'inventaire adaptés sont en place.

Conformément à la *Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information* du Conseil du Trésor, les ministères doivent limiter l'accès aux TI et à l'information aux personnes qui ont fait l'objet d'une enquête de sécurité et qui ont été autorisées, qui ont été identifiées et authentifiées, et qui ont « besoin de savoir ». Les vérificateurs s'attendaient à trouver en place des processus permettant d'octroyer et de retirer le droit d'accès, des mots de passe, des contrôles d'ouverture de session et des identifiants d'utilisateur uniques pour assurer le contrôle de l'accès au système d'inventaire.

Ils ont constaté qu'IntelEvent est le seul système d'inventaire utilisé par la Direction et que l'accès au système n'est donné qu'aux employés des services de production de cette direction. Des mots de passe sont requis pour se connecter au système. Grâce aux entrevues menées auprès des gestionnaires et des employés de la Direction, à la révision structurée du système et aux renseignements obtenus auprès de la Direction générale du dirigeant principal de l'information du Ministère, les vérificateurs ont constaté que l'accès au système n'est autorisé que lorsqu'un employé détient un identifiant unique approuvé par le directeur, Célébrations de la capitale et Opérations des programmes et qu'il est affecté à un poste de travail doté d'une licence du logiciel IntelEvent installé dans le réseau du Ministère.

De plus, les vérificateurs ont constaté que l'accès aux comptes d'utilisateurs privilégiés est restreint. La responsabilité d'ajouter et de retirer l'accès aux utilisateurs est connue et limitée à trois (3) administrateurs. Les droits d'accès individuels au sein du système sont également conformes aux tâches professionnelles. Enfin, un manuel d'utilisation du logiciel IntelEvent, qui explique comment exploiter pleinement le système, est disponible.

Les vérificateurs concluent que la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes dispose de contrôles d'accès et de processus appropriés et que ceux-ci sécurisent effectivement les biens.

Contrôles des biens

Les biens de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes sont conservés dans un emplacement sécurisé dont l'accès est contrôlé, et sont inspectés et comptés de façon périodique.

Les biens de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes sont essentiels à la réalisation des activités du programme Expérience de la capitale et représentent un investissement important pour le Ministère. La *Directive sur la gestion des biens meubles* exige que la sécurité physique et la conservation de tous les biens meubles soient établies et que la vérification physique et la surveillance des biens soient assurées. Les auditeurs s'attendaient à ce que les biens de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes soient conservés dans un emplacement sécurisé dont l'accès est contrôlé, et à ce qu'ils soient inspectés et comptés de façon périodique.

La sécurité physique de l'entrepôt est assurée par le service de sécurité du Ministère. L'accès n'est donné que sur approbation et validation du directeur, Célébrations de la capitale et Opérations des programmes. Le service de sécurité du Ministère retire le droit d'accès à l'entrepôt sur notification de la direction de la Direction ou dès réception du formulaire de départ de l'employé. Ce même service renouvelle la procédure de confirmation d'accès tous les trois mois pour s'assurer que l'accès accordé est à jour.

Pour relever les anomalies et les biens manquants, la Direction procède aussi au dénombrement annuel des stocks. Cette activité est effectuée par une entreprise externe et par les employés de la Direction. Les résultats issus des deux opérations sont comparés pour cibler les anomalies. Après avoir examiné les documents, les vérificateurs ont constaté que le dernier exercice de dénombrement des stocks a été réalisé en octobre 2015. De plus, le PLP a un processus formel de réception des biens retournés. Au retour des biens par chaque client, une inspection visuelle est effectuée par un employé à l'entrepôt du programme Expérience de la capitale qui prend des notes sur tout dommage subi et tout bien manquant. L'équipement lourd ou de levage est quant à lui inspecté et entretenu annuellement.

Les vérificateurs concluent que la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes dispose de structures et de processus appropriés et que ceux-ci sécurisent effectivement les biens.

Surveillance de l'utilisation des biens loués

La Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes dispose d'un processus efficace pour empêcher une utilisation inadéquate des biens loués.

Les biens de la Direction peuvent être loués par des associations à but non lucratif et des organisations gouvernementales pour des festivals ou événements se déroulant au sein de la RCN, sauf si le Ministère en a besoin. Il importe de mettre en place des mesures punitives et préventives (p. ex., des clauses ou des assurances) contre une

mauvaise utilisation des biens loués afin de protéger ces derniers et d'en surveiller l'utilisation de manière adéquate.

Les vérificateurs ont observé que le client est tenu de signer un accord de prêt d'équipement qui comprend les responsabilités de l'emprunteur, les mesures punitives en cas de détérioration ou de perte d'équipement, des exigences en matière d'assurance et une clause de résiliation. Le client doit également signer l'accord pour accepter les modalités et fournir un dépôt et une preuve d'assurance avant de pouvoir louer l'équipement. Les vérificateurs ont également passé en revue 46 dossiers d'accord de prêt d'équipement et constaté que des clauses pour protéger les intérêts du Ministère sont comprises dans chaque accord, conformément aux exigences.

Outre cet accord, les vérificateurs confirment que le PLP prévient l'utilisation inadéquate des biens en maintenant la communication avec les clients et en répondant aux demandes de renseignements. Ils ont également pu constater que les employés de la Direction communiquent avec les clients pour assurer une bonne compréhension des modalités et des critères d'admissibilité du PLP. Les problèmes visant une utilisation inadéquate, la détérioration ou la perte de biens ou d'articles à usage unique, et toute dépréciation, doivent être signalés à la direction. Toutefois rien n'a encore été signalé à ce jour.

Les vérificateurs ont constaté que des mesures de contrôle sont en place pour prévenir l'utilisation inadéquate des biens loués.

5.0 Conclusion

L'audit avait pour but principal de fournir l'assurance de l'efficacité du cadre de gouvernance, des pratiques de gestion du risque et du cadre de contrôle interne concernant la gestion des biens du programme Expérience de la capitale. À partir des constatations découlant de l'audit, nous estimons que les opérations de gestion des biens par le Ministère s'accompagnent de processus de gouvernance convenables permettant de garantir l'efficacité des contrôles et des pratiques de gestion. Des restrictions d'accès et des contrôles des stocks également en place sécurisent effectivement les biens. Des améliorations doivent par ailleurs être apportées pour assurer la communication et le respect des politiques pertinentes.

Annexe A – Critères d’audit

Les conclusions énoncées pour chacun des critères d’audit utilisés dans l’audit ont été élaborées selon les définitions suivantes.

Catégorisation numérique	Conclusion relative aux critères d’audit	Définition de la conclusion
1	Bien contrôlé	<ul style="list-style-type: none"> Bien géré, aucune faiblesse importante constatée, et efficace.
2	Contrôlé	<ul style="list-style-type: none"> Bien géré et efficace, mais certaines améliorations mineures sont nécessaires.
3	Problèmes mineurs	<p>Certains problèmes mineurs nécessitent l’attention de la direction (au moins un des critères suivants est rempli) :</p> <ul style="list-style-type: none"> faiblesse des contrôles, mais exposition au risque limitée car la probabilité d’occurrence du risque est faible; faiblesse des contrôles, mais exposition au risque limitée car l’impact du risque est faible.
4	Améliorations importantes requises	<p>Des améliorations importantes sont requises (au moins un des trois critères suivants est rempli) :</p> <ul style="list-style-type: none"> des redressements financiers s’imposent à l’égard de certains points ou secteurs pour le Ministère; des lacunes en matière de contrôle entraînent une exposition grave au risque; des lacunes importantes sont présentes dans la structure de contrôle globale. <p>Remarque : Chaque critère d’audit qui est classé « 4 » doit immédiatement être communiqué au dirigeant principal de la vérification et au directeur général concerné ou à un niveau plus élevé pour que des mesures correctives soient prises.</p>

Sous-objectif 1 de l'audit : Les biens du programme Expérience de la capitale sont gérés de façon appropriée.		
Critère n°	Critère d'audit	Conclusion
1.1	Les contrôles d'accès aux systèmes d'inventaire sont en place et adéquats (à l'exception du module Maintenance).	2
1.2	Les biens du programme Expérience de la capitale sont conservés dans un emplacement sécurisé dont l'accès est contrôlé, et ils sont inspectés et comptés de façon périodique.	1
1.3	Les directives ainsi que les critères et accords du programme Expérience de la capitale comprennent des clauses pour protéger les intérêts du Ministère.	2
Sous-objectif 2 de l'audit : Le programme Expérience de la capitale respecte les politiques pertinentes qui concernent la gestion et l'utilisation des biens.		
Critère n°	Critère d'audit	Conclusion
2.1	Des processus et procédures sont en place pour veiller à ce que le programme Expérience de la capitale respecte les politiques pertinentes.	3
Sous-objectif 3 de l'audit : Le programme Expérience de la capitale dispose d'un cadre pour établir et communiquer son but et son objectif en matière d'acquisition et d'utilisation des biens.		
Critère n°	Critère d'audit	Conclusion
3.1	Le programme de location et prêt a des orientations et des objectifs clairement définis et communiqués qui sont en harmonie avec ceux de l'organisation.	2
3.2	Il existe un processus établi de production de rapports lié aux objectifs de rendement.	1
Sous-objectif 4 de l'audit : Les activités liées à l'acquisition et à la passation de contrats du programme Expérience de la capitale s'améliorent continuellement tout en demeurant conformes aux politiques, procédures et règlements en vigueur.		
Critère n°	Critère d'audit	Conclusion
4.1	Des processus et pratiques sont en place pour cibler les secteurs nécessitant des améliorations et pour mettre en œuvre des changements innovants aux activités liées à l'acquisition et à la passation de contrats.	2

Annexe B – Plan d'action de la direction

Audit des biens du programme Expérience de la capitale

Recommandation	Mesures	Responsabilité	Échéance
1. Le directeur général, Événements majeurs, commémorations et expérience de la capitale doit élaborer et mettre en œuvre un plan de gestion du cycle de vie pour les biens de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes.	<p>Concevoir un plan de gestion du cycle de vie pour les biens de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes qui guidera la gestion efficiente et efficace des biens.</p> <p>Cibler et obtenir les ressources requises pour la mise en œuvre du plan de gestion du cycle de vie. La mise en œuvre du plan pourrait exercer une pression financière sur le programme.</p>	Directeur, Célébrations de la capitale et Opérations des programmes	<p>Octobre 2017</p> <p>Avril 2018</p>
2. Le directeur général, Événements majeurs, commémorations et expérience de la capitale, de concert avec le directeur, Gestion des contrats et du matériel, devrait veiller à ce que les politiques et directives pertinentes relatives à la gestion des biens soient communiquées aux employés du programme Expérience de la capitale et à ce qu'un cadre de gestion des biens soit établi et mis en œuvre.	<p>De pair avec la Direction de la gestion des contrats et du matériel, élaborer un cadre de gestion des biens pour les biens de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes.</p> <p>Dans le cadre du Plan d'activités intégré, cibler les risques auxquels sont exposés les biens de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes et concevoir, le cas échéant, des stratégies d'atténuation.</p> <p>Rédiger des procédures opérationnelles normalisées pour la gestion des biens de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes.</p>	<p>Directeur, Célébrations de la capitale et Opérations des programmes</p> <p>Directeur, Direction de la Gestion des contrats et du matériel</p>	<p>Août 2016</p> <p>Novembre 2016</p> <p>Décembre 2016</p>

Recommandation	Mesures	Responsabilité	Échéance
	<p>Communiquer les procédures opérationnelles normalisées aux employés de la Direction des célébrations de la capitale et des opérations des programmes pour s'assurer que ceux-ci sont informés des politiques et directives pertinentes et qu'ils appliquent ces procédures dans le cadre de leurs activités.</p>		<p>Décembre 2016</p>