

Bureau du vérificateur général du Canada

Plan de revue des pratiques et de vérification interne

2007-2008

Septembre 2007

**Planification stratégique et méthodes professionnelles
Bureau du vérificateur général du Canada**

Table des matières

1.0	Sommaire	3
2.0	Introduction	5
2.1	L'Équipe de la revue des pratiques et de la vérification interne	5
2.2	Examen interne et externe des produits de vérification et des systèmes de gestion du Bureau, et vérification externe des états financiers	6
2.3	Élaboration du Plan de revue des pratiques et de vérification interne pour 2007-2008	7
2.4	Plan de revue des pratiques et de vérification interne pour 2007-2008	9
2.5	Cadre de contrôle du Bureau du vérificateur général	11
2.6	Ressources recommandées	11
2.7	Rapports sur les résultats	12
3.0	Pratique de vérification de gestion	13
3.1	Contexte et aperçu des principaux changements	13
3.2	Praticiens	14
3.3	Plan pour 2007-2008	14
4.0	Pratique de vérification annuelle	14
4.1	Contexte et aperçu des principaux changements	14
4.2	Praticiens	15
4.3	Plan pour 2007-2008	15
5.0	Pratique d'examen spécial	15
5.1	Contexte et aperçu des principaux changements	15
5.2	Praticiens	16
5.3	Plan pour 2007-2008	16
6.0	Évaluation des rapports sur le rendement des agences	17
6.1	Contexte et aperçu des principaux changements	17
6.2	Praticiens	17
6.3	Plan pour 2007-2008	17
7.0	Vérification interne	18
7.1	Contexte	18
7.2	Vérification interne, évaluation des risques et lien entre les risques et les principaux systèmes et pratiques	18
7.3	Où vont les fonds	19
7.4	Défis stratégiques du Bureau	19

7.5	Types de vérifications à effectuer	19
7.6	Plan pour 2007-2008	20
Annexe 1	Charte de la revue des pratiques et de la vérification interne du Bureau du vérificateur général	22
Annexe 2	Cadre de gestion intégrée du risque du BVG Feuille de détermination et d'évaluation des risques	26
Annexe 3	Aperçu des systèmes et pratiques clés du BVG	27
Annexe 4	Lien entre le profil des risques du BVG et les systèmes et pratiques du Bureau	28
Annexe 5	Systemes et pratiques qui présentent un risque faible — Ne feront pas l'objet d'une vérification ou d'une revue des pratiques	30
Annexe 6	Aperçu des pratiques de vérification législative du BVG	32
Annexe 7	Couverture des éléments du cadre de gestion de la qualité	34
Annexe 8	Examens externes par les pairs des pratiques de vérification de gestion	35
Annexe 9	Charges du BVG	36

1.0 Sommaire

L'Équipe de la revue des pratiques et de la vérification interne de la Direction de la planification stratégique et des méthodes professionnelles mène des activités d'examen des pratiques relatives aux produits de vérification du Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) et des vérifications internes de la gestion et de l'administration au sein du BVG. L'objectif du programme est de fournir à la vérificatrice générale une information à jour, des conseils, et l'assurance que les systèmes de gestion du Bureau, tant pour les vérifications que pour les activités d'administration, sont conçus de manière adéquate et sont utilisés efficacement.

La revue des pratiques et la vérification interne font partie du programme d'examen interne et externe des produits et systèmes de gestion du Bureau. Ce programme prévoit l'examen par les pairs des produits de vérification, des examens menés par des instituts provinciaux, la revue des pratiques, des vérifications internes, des examens de la gestion, des vérifications externes.

Le présent document vise principalement le Plan de revue des pratiques et de vérification interne pour 2007-2008. La vérificatrice générale, conseillée par le Comité de vérification, approuve la portée et l'étendue du plan de revue des pratiques et de vérification interne, ainsi que les ressources qui lui sont consacrées.

Dans un contexte en évolution rapide, caractérisé par l'apparition de nouvelles normes et méthodes et de nouveaux outils de vérification, le Plan de revue des pratiques et de vérification interne tient compte, comme il se doit, des facteurs suivants :

- Notre évaluation des risques révèle que le Bureau a mis en place des contrôles rigoureux et qu'il n'existe aucun secteur à risque élevé qu'il faudrait aborder dans le cadre d'une revue des pratiques et d'une vérification interne.
- Puisque le Bureau suit les normes de contrôle de la qualité de l'Institut Canadien des Comptables Agréés, il faut mener chaque année un certain nombre d'examens des pratiques. Par ailleurs, les produits de vérification du Bureau couvrent des secteurs jugés à risques « plus élevés » que les pratiques de gestion et d'administration du Bureau. Par conséquent, nous consacrons la majeure partie de nos ressources à la revue des pratiques liées aux produits de vérification et procédons à une ou deux vérifications internes par année.
- Le travail des directeurs principaux du BVG constitue un des principaux piliers de la qualité des vérifications. L'étendue de la revue des pratiques de vérification législative du Bureau repose sur une surveillance systématique du travail de tous les directeurs principaux suivant un cycle déterminé. Nous continuerons d'examiner au moins un produit de chaque directeur principal chargé de mener une vérification législative, tous les quatre ans.
- Pour chaque revue des pratiques, nous effectuons un examen fortement ciblé des secteurs qui présentent des risques plus élevés.
- Les vérifications internes sont sélectionnées en fonction des résultats d'une évaluation des risques annuelle.

- Nous avons l'intention de concentrer environ 80 p. 100 de nos ressources dédiées à la revue des pratiques et à la vérification interne sur nos « principaux » examens de la conformité avec les éléments à risques plus élevés du système de gestion de la qualité (SGQ). Les autres 20 p. 100 de nos ressources seront consacrés aux questions soulevées par la haute direction à l'égard des pratiques, selon les besoins.

Pour 2007-2008, les activités en matière de revue des pratiques et de vérification interne viseront notamment à aider le Bureau à se préparer à un examen par les pairs de toutes les gammes de produits, à englober, sur une période de quatre ans, les activités de l'administration centrale ainsi que des bureaux régionaux, à intégrer le plus possible les activités de revue des pratiques et de vérification interne, et à accorder une plus grande attention aux avis de pratiques qui s'appliquent à toutes les gammes de produits portant sur les nouvelles normes régissant les missions de certification.

Dans un contexte en évolution rapide, caractérisé par l'apparition de nouvelles normes, méthodes et technologies, il demeure nécessaire de mener des activités efficaces en matière de revue des pratiques. Nous procéderons à la revue des pratiques visant des activités associées à quatre directeurs principaux responsables des vérifications de gestion et à cinq directeurs principaux responsables des vérifications d'états financiers. Nous réduirons quelque peu l'étendue de nos activités de revue des pratiques d'examen spécial étant donné que cette gamme de produits a fait l'objet d'une attention plus particulière en 2006-2007. Nous procéderons à la revue des pratiques portant sur un examen spécial en 2007-2008 et sur deux examens spéciaux en 2008-2009. Nous ne prévoyons mener aucune activité de revue des pratiques visant l'évaluation des rapports sur le rendement des agences, étant donné que cette gamme de produits a fait l'objet d'une attention plus particulière en 2005-2006.

En 2007-2008, nous mènerons une vérification interne de la dotation en personnel et effectuerons un suivi des vérifications internes précédentes. Nous surveillerons également l'élaboration du cadre de contrôle interne du nouveau système financier. En 2008-2009, nous procéderons à une revue des contrôles internes du nouveau système financier.

Nous estimons que l'effectif de base devrait comprendre environ quatre équivalents temps plein : un directeur principal, un directeur et deux chefs de mission de vérification. Nous avons actuellement trois employés à temps plein. Nous aurons suffisamment de ressources pour mener les activités de revue de cette année en « empruntant » des employés d'autres équipes au sein de notre direction et d'autres directions. Les vérifications internes sont menées par des employés engagés dans le cadre de marchés de services pour ne pas compromettre l'impartialité des travaux. Les ressources requises pour les vérifications internes de 2007-2008 sont estimées à environ 50 000 \$.

Ce plan sera rendu public sur le site Web du Bureau et sera résumé dans le *Rapport sur les plans et les priorités* du Bureau. Nos résultats seront présentés dans le *Rapport sur le rendement* du BVG.

2.0 Introduction

Le Bureau du vérificateur général du Canada (le Bureau) effectue des vérifications indépendantes et fournit de l'information, une assurance et des avis objectifs au Parlement, aux assemblées législatives des territoires, au gouvernement et à la population canadienne. Le Bureau compte plusieurs gammes de produits, notamment les vérifications de gestion, les vérifications d'états financiers et les examens spéciaux. Les travaux de vérification du Bureau sont guidés par une méthode rigoureuse et un cadre de gestion de la qualité.

Le présent document décrit le programme d'examen interne et externe des produits de vérification et des systèmes de gestion du Bureau du vérificateur général (BVG). Il présente le Plan de revue des pratiques et de vérification interne pour 2007-2008. La vérificatrice générale, conseillée par le Comité de vérification, approuve la portée et l'étendue du plan de revue des pratiques et de vérification interne, ainsi que les ressources qui lui sont consacrées.

L'introduction présente des renseignements de base sur les produits et pratiques du BVG et décrit nos méthodes de planification et d'exécution applicables à la revue des pratiques et aux vérifications internes. Dans le reste du document, on trouve une description des plans individuels pour les éléments suivants :

- pratique de vérification de gestion;
- vérification des états financiers sommaires/sociétés d'État;
- pratique d'examen spécial;
- évaluation des rapports sur le rendement des agences;
- vérification interne.

2.1 L'Équipe de la revue des pratiques et de la vérification interne

Au Bureau du vérificateur général du Canada, la Direction de la planification stratégique et des méthodes professionnelles comprend l'Équipe de la revue des pratiques et de la vérification interne. Cette équipe de vérificateurs est chargée de mener des examens des pratiques ayant trait aux produits de vérification du Bureau, et d'effectuer des vérifications internes des pratiques d'administration et de gestion du BVG. Le but de ces activités est de fournir à la vérificatrice générale de l'information et des conseils à jour, et l'assurance que les systèmes de gestion importants du BVG pour les produits de vérification et les activités administratives sont bien conçus et efficaces, conformément à la Charte de la revue des pratiques et de la vérification interne du BVG (voir l'annexe 1). L'équipe offre également un soutien administratif au Comité de vérification du Bureau et contribue au processus d'examen par les pairs, au besoin.

Revue interne des pratiques associées aux produits de vérification. L'Équipe de la revue des pratiques et de la vérification interne procède à la revue des pratiques de certaines vérifications de gestion et vérifications des états financiers, de certains examens spéciaux, et des évaluations des rapports sur le rendement des agences. Ces travaux sont effectués conformément à la section sur la surveillance de l'énoncé des normes générales de contrôle de la qualité établies par l'Institut Canadien des Comptables Agréés. Ils servent à :

- évaluer la qualité des produits de vérification et leur conformité aux cadres de gestion de la qualité du Bureau, qui reposent sur les politiques du Bureau et les normes professionnelles;
- garantir la qualité de nos vérifications à la vérificatrice générale;
- transmettre aux gestionnaires des suggestions d'amélioration.

Vérification interne de la gestion et de l'administration. L'Équipe de la revue des pratiques et de la vérification interne vérifie la gestion et l'administration au sein du Bureau. Les travaux sont effectués conformément à la Charte de la revue des pratiques et de la vérification interne du Bureau, qui repose sur les normes de l'Institut des vérificateurs internes et la politique du Conseil du Trésor du Canada, et tient compte du mandat du Bureau et de sa capacité à préserver son indépendance. Ces vérifications sont menées principalement par des consultants afin de ne pas compromettre l'impartialité des travaux. Elles garantissent à la vérificatrice générale que le Bureau respecte ses propres politiques et celles du gouvernement. Elles sont également une source d'évaluations et de recommandations pour les gestionnaires.

2.2 Examen interne et externe des produits de vérification et des systèmes de gestion du Bureau, et vérification externe des états financiers

Les examens externes et internes fondés sur le cadre de gestion de la qualité du Bureau permettent de fournir une assurance raisonnable que les vérifications effectuées par le Bureau sont menées conformément aux normes de pratique professionnelle établies. Les systèmes de contrôle de gestion guident les activités de gestion et d'administration du Bureau. Le programme d'examen interne et externe du Bureau comprend les examens par les pairs des produits de vérification, les examens menés par les instituts provinciaux, la revue des pratiques, les vérifications internes, les examens de la gestion, les vérifications externes des états financiers et les leçons tirées par les pairs à l'échelle internationale.

Examen externe des produits de vérification. En 1999, le Bureau a retenu les services d'un cabinet de vérification pour évaluer le système de gestion de la qualité des vérifications annuelles des états financiers. En 2003, une équipe internationale de vérificateurs législatifs a mené un examen du cadre de gestion de la qualité (CGQ) du Bureau ayant trait aux vérifications de gestion.

Ces examens ont montré que le système et le cadre étaient bien conçus et fonctionnaient efficacement. L'équipe de revue du CGQ pour les vérifications de gestion a fait état de certaines bonnes pratiques et a proposé des améliorations. Nous avons élaboré un plan d'action pour mettre en œuvre ces recommandations, lequel plan se trouve sur le site Web du BVG. Le Bureau a commencé à planifier le prochain examen par les pairs du cadre de gestion de la qualité de toutes ses gammes de produits de vérification et des services connexes, examen qui devrait avoir lieu en 2009-2010.

Par ailleurs, les instituts provinciaux des comptables agréés visitent environ tous les quatre ans les bureaux du BVG, à l'administration centrale et dans les régions, pour déterminer si le Bureau respecte les normes professionnelles applicables aux vérifications d'états financiers et si la formation qu'offre le Bureau aux futurs comptables agréés répond aux exigences des

instituts. Le plus récent examen concluait que le Bureau respecte les normes professionnelles et qu'il répond aux exigences des instituts provinciaux.

Examen par la direction des produits de vérification et des systèmes de gestion. La direction du Bureau cherche continuellement à améliorer la façon dont le travail est effectué en procédant à des examens. Il en existe deux types : internes et externes. Par exemple, le récent exercice visant à reformuler la vision des pratiques de vérification de gestion constitue un exemple d'examen interne. Cet examen a permis de trouver des façons d'améliorer les pratiques de vérification de gestion. Les travaux du Groupe d'experts indépendants en environnement et développement durable sont un exemple d'examen externe. Le Groupe a été formé afin d'examiner le rôle du commissaire à l'environnement et au développement durable. Les résultats de l'examen sont attendus en janvier 2008.

Vérification externe des états financiers. Chaque année, un vérificateur externe nommé par le Conseil du Trésor vérifie les états financiers du Bureau. L'opinion la plus récente du vérificateur établissait que les états financiers donnaient, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière du Bureau au 31 mars 2007 ainsi que des résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, selon les principes comptables généralement reconnus au Canada. Également, le vérificateur a mentionné que le Bureau respectait les pouvoirs qui lui étaient conférés.

Participation aux examens par les pairs de bureaux de vérification d'autres pays. Le Bureau mène également des examens de bureaux de vérification législative d'autres pays et utilise ces examens comme moyen de se perfectionner et d'améliorer ses propres pratiques et procédures.

2.3 Élaboration du Plan de revue des pratiques et de vérification interne pour 2007-2008

Lors de la préparation du Plan de revue des pratiques et de vérification interne pour 2007-2008, nous avons consulté les responsables de produits afin de déterminer s'ils souhaitent que certains aspects particuliers fassent l'objet de notre examen des pratiques. Nous avons également rencontré les chefs au sein du groupe des Services corporatifs, afin de mieux comprendre leurs activités et préoccupations.

Notre plan de revue des pratiques pour 2007-2008 repose sur notre expérience et les leçons tirées au cours des années précédentes, mais également sur les principaux changements apportés à chaque pratique de vérification. Pour plus de détails sur ces changements, veuillez consulter les sections individuelles sur les diverses pratiques de vérification (sections 3 à 6).

Dans un contexte en évolution rapide, caractérisé par l'apparition de nouvelles normes, méthodes et technologies, il demeure nécessaire de mener des activités efficaces en matière de revue des pratiques. Comme les praticiens ont recouru à de nouvelles méthodes et à de nouveaux outils, nous cherchons à atténuer les risques liés à leur introduction. Nous croyons que nous pouvons ajouter à la valeur des pratiques employées en nous assurant que les praticiens du Bureau adoptent une culture axée sur la qualité.

Gestion des risques. Le plan a été élaboré en tenant compte du Cadre de gestion intégrée du risque du Bureau. Les principaux éléments du Cadre sont décrits à l'annexe 2.

Conformément à la Politique sur la vérification interne du Conseil du Trésor, la Charte du Bureau nous oblige à préparer un plan de vérification interne qui repose sur un recensement systématique des risques. Les pratiques et systèmes principaux sont précisés à l'annexe 3. (Le Modèle de la capacité de gestion financière du Bureau a également été pris en compte au cours de la préparation de ce modèle des pratiques et systèmes principaux du Bureau). L'annexe 4 précise les éléments vérifiables et comprend une évaluation des risques et des contrôles. Les activités à faible risque et celles pour lesquelles une vérification n'a pas été prévue sont précisées à l'annexe 5; on y explique également pourquoi ces activités ne feront pas l'objet d'une vérification. C'est sur cette analyse que l'on se fonde pour sélectionner les vérifications internes chaque année.

Moderniser les pratiques de gestion. Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada a dirigé une initiative de modernisation des pratiques de gestion au sein du gouvernement. Le Bureau a mené une évaluation de la capacité de la fonction de contrôleur en 2003-2004 afin d'appuyer cette initiative et a élaboré un plan d'action pour mettre en application les améliorations proposées dans le contexte de cette évaluation. Nous avons tenu compte des résultats de l'évaluation de la capacité de la fonction de contrôleur pour préparer le présent plan de vérification interne.

Le Plan de revue des pratiques et de vérification interne pour 2007-2008 tient également compte des facteurs suivants :

- Notre évaluation des risques et examen des contrôles révèlent que le Bureau a mis en place des contrôles rigoureux et qu'il n'existe aucun secteur à risque élevé qu'il faudrait aborder dans le cadre d'une revue des pratiques et d'une vérification interne. Puisque le Bureau suit les normes de contrôle de la qualité de l'Institut Canadien des Comptables Agréés, il faut mener chaque année un certain nombre d'examen des pratiques. Par ailleurs, les produits de vérification du Bureau couvrent des secteurs jugés à risques « plus élevés » que les pratiques de gestion et d'administration du Bureau. Par conséquent, nous consacrons la majeure partie de nos ressources à la revue des pratiques liées aux produits de vérification et procédons à une ou deux vérifications internes par année.
- Le travail des directeurs principaux (titre des professionnels responsables de la vérification au sein de nos équipes de vérification) constitue un des principaux piliers de la qualité des vérifications. L'étendue de la revue de nos pratiques de vérification législative repose sur une surveillance systématique du travail de tous les directeurs principaux suivant un cycle déterminé. Notre sélection tient également compte des produits de vérification à risques plus élevés, ainsi que des directeurs principaux nommés depuis peu.
- Actuellement, le Bureau emploie 40 directeurs principaux, chacun générant un ou plusieurs produits de vérification chaque année (voir l'annexe 6, Aperçu des pratiques de vérification législative du BVG). Nous prévoyons mener environ dix examens des pratiques par année, et ainsi couvrir le travail de tous les directeurs principaux dans un cycle de quatre ans. En appliquant ce cycle, nous nous conformons aux nouvelles normes générales de l'Institut Canadien des Comptables Agréés en matière de contrôle de la qualité pour les cabinets qui exécutent des missions de certification (décembre 2005).

- Il existe également un plan cyclique pour les bureaux régionaux. Tous les bureaux régionaux doivent faire l'objet de revue des pratiques et de vérifications internes au cours d'un cycle de quatre ans.

Nous intégrerons les objectifs de la revue des pratiques et de la vérification interne, dans la mesure du possible. Notre expérience à l'égard de la revue des pratiques et de la vérification interne acquise depuis les quatre dernières années nous a permis de dégager les avantages d'intégrer les activités de revue des pratiques et de vérification interne de façon à couvrir, sur une base cyclique, tous les éléments du cadre de gestion de la qualité. À ce sujet, veuillez consulter l'annexe 7.

Nous tenons compte également des nouvelles méthodes du Bureau et mettons à jour chaque année nos méthodes de revue des pratiques pour les principales gammes de produits. En décembre 2005, l'Équipe d'élaboration des méthodes et des pratiques de la Direction de la planification stratégique et des méthodes professionnelles a formulé plusieurs avis de pratiques qui s'appliquent à toutes les gammes de produits, pour s'assurer que le Bureau respecte les nouvelles normes de l'Institut Canadien des Comptables Agréés sur le contrôle de la qualité. Ces avis portaient sur les sujets suivants :

- responsabilités des dirigeants à l'égard du système de contrôle de la qualité des vérifications;
- indépendance;
- rotation des employés;
- acceptation et reconduction des relations avec les entités et des missions de certification particulières;
- consultations et procédures pour résoudre les divergences d'opinion;
- examens de contrôle de la qualité;
- plaintes et allégations.

Les équipes de vérification doivent respecter les directives de ces avis de pratiques lorsqu'elles procèdent à leurs vérifications. L'Équipe de la revue des pratiques intégrera ces avis et d'autres à ses méthodes d'examen pour l'année à venir.

2.4 Plan de revue des pratiques et de vérification interne pour 2007-2008

Le Plan de revue des pratiques et de vérification interne pour 2007-2008 comprend ce qui suit :

- Pour 2007-2008, nous continuerons d'examiner, tous les quatre ans, au moins un produit de vérification législative de chaque directeur principal. En 2007-2008, nous examinerons des vérifications de gestion, des vérifications annuelles et des examens spéciaux. L'étendue de nos examens des dernières années était considérable et notre plan d'examen aux quatre ans des directeurs principaux est à jour. Comme il y a 40 directeurs principaux chargés de ces produits, cela signifie que nous devons procéder à environ dix examens des pratiques par année. Le cycle de quatre ans est conforme à la section sur la surveillance des normes de l'Institut Canadien des Comptables Agréés en matière de contrôle de la qualité pour les cabinets qui exécutent des missions de certification, entrées en vigueur en décembre 2005. Pour plus de

détails sur le plan relatif à chaque gamme de produits, veuillez consulter les sections individuelles sur les diverses pratiques de vérification (sections 3 à 5).

- Dans chaque cas de revue des pratiques, nous nous efforcerons d'effectuer un examen très ciblé des secteurs à risques plus élevés, et d'approfondir le travail lorsque les circonstances le justifient.
- Les vérifications internes sont sélectionnées en fonction des résultats d'une évaluation annuelle des risques. Cette année, nous mènerons une vérification interne de la dotation en personnel et des activités de suivi des vérifications internes. En 2007-2008, nous surveillerons l'élaboration du cadre de contrôle interne du nouveau système financier. En 2008-2009, nous procéderons à un examen des contrôles financiers du nouveau système financier, en l'occurrence, les contrôles que le Bureau s'affaire à mettre en place. Pour plus de détails sur le plan de vérification interne, veuillez consulter la section 7.
- Nous nous pencherons sur certains bureaux régionaux cette année.
- Nous avons l'intention de concentrer environ 80 p. 100 de nos ressources dédiées à la revue des pratiques et à la vérification interne sur nos principaux examens de la conformité aux éléments à risques plus élevés du cadre de gestion de la qualité (CGQ) et sur les vérifications internes. Les autres 20 p. 100 de nos ressources seront consacrés aux questions soulevées par la haute direction à l'égard des pratiques, selon les besoins.
- Nous intégrerons les avis de pratiques de décembre 2005 et d'autres avis à notre méthode de revue pour l'année à venir et accorderons une attention particulière à l'examen de la conformité à ces avis.

De façon générale, les activités de l'Équipe de vérification judiciaire (autres que les vérifications de gestion), les documents de travail, le rapport de la vérificatrice générale sur des questions d'une importance particulière et le rapport sur le point de vue du commissaire ne font pas l'objet d'une revue des pratiques.

En 2006-2007, nous avons procédé à une revue plus exhaustive des pratiques d'examen spécial. En plus de procéder à la revue de chaque examen spécial retenu, nous avons mené des entrevues avec les membres de la haute direction du BVG qui participent à ces examens. Nous avons également examiné la méthode employée et les activités de perfectionnement professionnel offertes relativement à ces pratiques. Au cours de la prochaine année, nous réduirons quelque peu l'étendue des activités de revue des pratiques visant les examens spéciaux étant donné que cette gamme de produits a fait l'objet d'une attention plus particulière en 2006-2007.

L'évaluation des rapports sur le rendement des agences est une activité relativement nouvelle au Bureau. Pour en garantir l'uniformité et optimiser les leçons tirées, un examen des pratiques visant les trois évaluations des rapports sur le rendement des agences a été mené en 2005-2006. Il s'agissait d'un examen important qui comprenait l'élaboration de méthodes pour examiner l'évaluation des rapports sur le rendement des agences. Nous prévoyons examiner ces évaluations de nouveau au cours des années à venir. Lorsque nous entreprendrons ces travaux, nous nous informerons au sujet des progrès réalisés relativement aux observations et aux possibilités d'améliorations formulées dans le rapport de revue des pratiques d'avril 2006. Pour plus de détails sur les évaluations, veuillez consulter la section 6.

La revue des pratiques vise en partie à nous assurer que le Bureau est prêt pour les examens par les pairs des pratiques de vérification législative. En fait, le Bureau doit se préparer à un examen externe par les pairs de toutes les gammes de produits liés aux pratiques de vérification législative et aux services de soutien connexes. Cet examen aura lieu avant la fin du mandat de l'actuelle vérificatrice générale. La planification de cet exercice pourrait avoir lieu en 2009, suivie de l'examen et du rapport, publié vers le milieu de l'année 2010. Pour nous préparer à cet examen, nous mettrons l'accent sur la mise en œuvre des avis de pratiques de décembre 2005 qui s'appliquent à toutes les gammes de produits.

2.5 Cadre de contrôle du Bureau du vérificateur général

Contrôles de gestion. Le Bureau dispose d'un solide système de contrôle interne. Par exemple, le leadership est assuré à l'échelon supérieur par la vérificatrice générale. Le Conseil de direction formule les politiques et donne une orientation professionnelle et administrative générale au Bureau. Un comité de vérification, composé en majorité de membres de l'extérieur du Bureau, a été formé. La vérificatrice générale et le commissaire à l'environnement et au développement durable reçoivent des avis de plusieurs comités formés de membres externes. Les comités consultatifs de vérification donnent des conseils sur les objectifs, les méthodes et les rapports ayant trait à de nombreux produits de vérification.

Le Bureau s'est doté d'une vision claire. Il a défini les secteurs d'intérêt et les valeurs qui reflètent son mandat. Il a également établi des plans opérationnels qui sont conformes à ses objectifs. En outre, le Bureau surveille les milieux internes et externes au moyen de sondages menés auprès des parlementaires, des organisations faisant l'objet de vérifications et des employés. Le Bureau a un Code de valeurs, d'éthique et de conduite professionnelle qui décrit les valeurs et les normes éthiques, professionnelles et autres qui régissent le travail quotidien que le personnel effectue pour le Bureau. Les employés doivent déclarer officiellement chaque année qu'ils se conforment à ce code. Le Bureau s'est doté d'une approche documentée de la gestion des risques qui comprend une politique et un profil de gestion des risques, ainsi qu'un cadre de gestion intégrée du risque.

Contrôles des produits de vérification. Un vérificateur général adjoint est nommé responsable de produits pour chaque gamme de produits. Le Bureau établit des procédures et politiques pour guider son travail conformément aux normes de l'Institut Canadien des Comptables Agréés. Cela comprend un manuel et un cadre de gestion de la qualité (CGQ) pour chaque gamme de produits. Le CGQ permet de s'assurer que la qualité fait partie intégrante du processus d'examen. Il guide les vérificateurs à chaque étape pour veiller à ce que les vérifications soient menées conformément aux normes professionnelles et aux politiques du Bureau. Au manuel et au CGQ s'ajoute une série de modèles et de listes de contrôle pour chaque gamme de produits. Les contrôles des processus, notamment ceux qu'exercent les examinateurs de la qualité et les comités qui examinent les principaux documents et principales décisions, permettent d'intégrer la qualité au processus.

2.6 Ressources recommandées

Pour les organismes de vérification qui visent l'excellence et le professionnalisme, il est essentiel de déterminer les ressources qui doivent être allouées à la fonction de revue des pratiques et de vérification interne. En juillet 2005, le Bureau a effectué une étude comparant les pratiques au sein du groupe des Services corporatifs du BVG à celles des bureaux de

vérification du secteur public et de la fonction publique canadienne. L'étude a révélé que le BVG consacre moins de ressources que ses homologues aux vérifications internes, mais alloue plus de temps à l'examen des pratiques.

Selon notre expérience, nous estimons que l'effectif de base devrait comprendre environ quatre équivalents temps plein : un directeur principal, un directeur et deux chefs de mission de vérification. Nous avons actuellement trois employés à temps plein. Cependant, il faudrait que cet effectif soit en place toute l'année. Or, par le passé, nous avons éprouvé certaines difficultés à maintenir cet effectif, car les ressources sont parfois redirigées vers d'autres priorités du Bureau.

Nous obtiendrons suffisamment de ressources pour mener les examens de cette année en « empruntant » des employés d'autres équipes au sein de notre direction et d'autres directions. Cependant, nous devons rattraper les retards de l'an dernier, car certaines de nos ressources ont été redirigées vers d'autres priorités du Bureau.

L'an dernier, nous avons obtenu au sein même de la Direction de la planification stratégique et des méthodes professionnelles les ressources pour la plupart de nos activités de revue des pratiques. Nous avons aussi emprunté des ressources d'autres directions. Cette façon de faire a bien fonctionné, puisque les employés de la Direction de la planification stratégique et des méthodes professionnelles peuvent consacrer la majeure partie de leur temps à la revue des pratiques, alors que ceux provenant d'autres directions à qui on confie une activité de revue des pratiques doivent parfois interrompre cette activité pour répondre à d'autres priorités. Nous avons l'intention d'adopter la même approche en 2007-2008 pour les activités de revue des pratiques visant les trois gammes de produits.

Les ressources humaines pour les vérifications internes sont obtenues au moyen de marchés de services afin de ne pas compromettre l'impartialité des travaux. Les entrepreneurs sont supervisés par le directeur principal de l'Équipe de la revue des pratiques et de la vérification interne. Les besoins prévus pour 2007-2008 sont d'environ 50 000 \$.

2.7 Rapports sur les résultats

Le Plan de revue des pratiques et de vérification interne pour 2007-2008 sera diffusé sur le site Web du Bureau et résumé dans le Rapport sur les plans et les priorités du Bureau. Les résultats seront présentés dans le Rapport sur le rendement du Bureau. Les rapports de l'Équipe de la revue des pratiques et de la vérification interne sont destinés à la vérificatrice générale.

Revue des pratiques. Pour les examens individuels des pratiques, les commentaires sont transmis aux vérificateurs généraux adjoints et aux directeurs principaux concernés. Pour les examens des pratiques visant chaque gamme de produits, un sommaire est rédigé, mettant l'accent sur les questions qui sont jugées pertinentes pour l'ensemble des praticiens associés à cette gamme de produits. Ces sommaires sont examinés par les responsables de produits concernés, qui formulent également leur réponse. Le groupe de travail de la direction pertinent approuve la réponse de la direction aux conclusions du rapport. Le rapport est ensuite présenté au Comité de vérification à des fins d'examen avant d'être soumis à la vérificatrice générale, qui doit l'approuver. Le rapport est ensuite remis au Conseil de direction. Enfin, les sommaires sont diffusés sur le site Web et le site Intranet du Bureau.

Vérifications internes. Les résultats des vérifications internes sont transmis aux vérificateurs généraux adjoints et aux directeurs principaux concernés. Le directeur principal concerné rédige la réponse de la direction. Le rapport est ensuite soumis au Comité de vérification qui doit l'examiner et recommander son approbation à la vérificatrice générale. Il est ensuite remis à la vérificatrice générale, qui doit l'approuver, et transmis au Conseil de direction. Enfin, le rapport de vérification interne est diffusé sur le site Web et le site Intranet du Bureau.

3.0 Pratique de vérification de gestion

3.1 Contexte et aperçu des principaux changements

La vérification de gestion permet de déterminer, par rapport à des critères établis, si les responsables gèrent les programmes gouvernementaux en accordant toute l'importance voulue à l'économie, à l'efficacité et aux effets sur l'environnement, et si des mesures sont prises pour déterminer l'efficacité de ces programmes.

Cette pratique est bien établie et est étayée par une méthode rigoureuse qui guide les vérificateurs et garantit la qualité de cette pratique. Cela comprend le Cadre de gestion de la qualité des vérifications de gestion, le Manuel de vérification de gestion et les avis de pratiques, ainsi que de nombreux modèles et de nombreuses lignes directrices. Également, pour chaque vérification de gestion, le Comité directeur des vérifications de gestion et l'examineur de la qualité procèdent aux principaux contrôles des processus.

En mai 2005, le Conseil de direction a approuvé le cadre de gestion de la qualité pour les rapports sur d'autres questions présentés aux assemblées législatives des territoires. Depuis, les rapports sur d'autres questions, maintenant appelés rapports de vérification de gestion des territoires, font partie des pratiques de vérification de gestion.

Certaines équipes des pratiques de vérification de gestion ont commencé à utiliser TeamMate (un système de gestion électronique des dossiers utilisé pour organiser et documenter les produits de vérification) dans le cadre de projets pilotes. L'instauration officielle de TeamMate aura lieu en janvier 2008. Toutes les vérifications de gestion lancées après cette date devront être effectuées à l'aide de ce logiciel. Pour les vérifications de gestion, on commence à utiliser une grille logique de vérification, qui permet au Bureau de mieux planifier ses besoins en ressources et ainsi de mieux budgétiser ses vérifications de gestion, par secteur à examiner. Il pourrait être nécessaire de modifier la méthode de revue des pratiques pour tenir compte du recours à TeamMate et à la grille logique de vérification.

Des experts indépendants se penchent actuellement sur les composantes liées à l'environnement et au développement durable des pratiques de vérification de gestion du Bureau et doivent déposer leur rapport en novembre 2007. Nous tiendrons compte de leurs commentaires.

Tel qu'il est indiqué dans l'introduction, le Bureau fait l'objet d'examen externes périodiques. Le plus récent examen externe par les pairs des pratiques de vérification de gestion a eu lieu en 2003-2004. Cet examen a d'importantes répercussions et continuera d'en avoir, puisque les pratiques employées tiennent compte des améliorations proposées. Vous trouverez à l'annexe 8 les principales suggestions mises de l'avant et le suivi que nous proposons.

3.2 Praticiens

Tel qu'il est précisé à l'annexe 6 (section 2, Pratique de vérification de gestion), il y a 30 directeurs principaux responsables des vérifications de gestion, dont 19 déposeront des chapitres sur la vérification de gestion dans les rapports de février, mai ou octobre 2007 (comprenant les chapitres sur les activités de surveillance du développement durable et les pétitions). Certains de ces directeurs principaux déposeront des rapports de vérification de gestion des territoires pour 2007 ou des rapports détaillés pour des organisations internationales pour 2007.

3.3 Plan pour 2007-2008

Nous avons l'intention de vérifier la conformité à certains éléments du Cadre de gestion de la qualité des vérifications de gestion. Nous examinerons également la conformité aux principaux contrôles des processus exercés par le Comité directeur des vérifications de gestion et l'examineur de la qualité.

Nous mènerons des examens des pratiques ciblées et stratégiques pour les vérifications de gestion de 2007. Nous avons l'intention de procéder à la revue des pratiques des vérifications de gestion menées par quatre directeurs principaux. Nous accorderons une attention particulière à la conformité aux avis de pratiques de décembre 2005.

4.0 Pratique de vérification annuelle

4.1 Contexte et aperçu des principaux changements

Les vérifications annuelles des états financiers sont menées conformément aux normes de vérification généralement reconnues au Canada. Ces vérifications permettent d'émettre une opinion, à savoir si les états financiers sont présentés conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada, appliqués de la même façon que l'année précédente. Elles permettent également d'établir si les opérations examinées respectent les lois et règlements en vigueur.

Cette pratique est bien établie et est étayée par une méthode rigoureuse qui guide les vérificateurs et garantit la qualité de cette pratique. Cela comprend le Système de gestion de la qualité des vérifications annuelles, le Manuel de vérification annuelle et les avis de pratiques, les programmes de vérification préétablis, ainsi que de nombreux modèles et de nombreuses lignes directrices. L'Équipe des méthodes de vérification annuelle, l'Équipe de la vérification informatique — attestation et consultation, et les responsables de produits associés aux vérifications annuelles et aux comptes publics ont tous un rôle de consultation à jouer pour guider les vérificateurs quant à l'application des normes comptables de l'Institut Canadien des Comptables Agréés (ICCA) et aux exigences en matière de production de rapports. Un examineur de la qualité procède aux principaux contrôles des processus pour les vérifications annuelles jugées à risques plus élevés.

En 2005-2006, le Bureau a révisé les politiques et procédures de vérification pour intégrer pleinement les nouvelles normes d'assurance de la qualité de l'ICCA applicables aux missions

individuelles. En 2006-2007, le Bureau a mis en place les normes de l'ICCA concernant l'évaluation des risques et les exigences en matière de documentation. Également, en janvier 2006, le Comité de gestion des vérifications annuelles et des examens spéciaux a approuvé le guide de l'examineur de la qualité des vérifications d'attestation annuelles, ainsi que le guide révisé sur l'application d'une stratégie d'appui sur les contrôles. Nous prévoyons peu de changements en 2007-2008. Nous adapterons notre méthode de revue des pratiques afin de refléter les changements mis en application par les praticiens.

Tel qu'il est indiqué dans l'introduction, les pratiques de vérification annuelle du Bureau font l'objet d'un examen externe périodique mené par les instituts provinciaux de comptables agréés. Les instituts de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, de l'Ontario, du Québec et de la Nouvelle-Écosse procèdent actuellement à l'examen de nos dossiers de vérification annuelle. Ces examens ont lieu environ tous les quatre ans, dépendant des exigences de chaque institut provincial. Les plus récents examens remontent à 2004. Les rapports de revue indiquent que nos pratiques sont conformes.

4.2 Praticiens

Tel qu'il est précisé à l'annexe 6 (section 3, Pratique de vérification annuelle), il y a 20 directeurs principaux responsables des vérifications annuelles des sociétés d'État, ainsi que des entités territoriales, internationales et autres. Il y a 19 directeurs principaux responsables des vérifications annuelles des grandes entités qui doivent faire l'objet d'une vérification aux termes de l'article 6 des états financiers sommaires du gouvernement du Canada. Parmi ces derniers, 10 vérifient les sociétés d'État ainsi que les grandes entités visées par l'article 6.

4.3 Plan pour 2007-2008

En 2007-2008, nous prévoyons procéder à la revue détaillée des pratiques de cinq missions de vérification annuelle. Nous nous attacherons à vérifier la conformité avec certains éléments du Système de gestion de la qualité des vérifications annuelles. Nous vérifierons également la conformité aux principaux contrôles des processus effectués par l'examineur de la qualité.

Nous accorderons une attention particulière à la conformité aux avis de pratiques de décembre 2005 et à la nouvelle norme de l'Institut Canadien des Comptables Agréés « compréhension de l'entité et de son environnement et appréciation des risques d'inexactitudes importantes ». Nous nous pencherons également sur les nouvelles lignes directrices du Bureau pour les examinateurs de la qualité et sur l'application de la stratégie d'appui sur les contrôles.

5.0 Pratique d'examen spécial

5.1 Contexte et aperçu des principaux changements

En vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, chaque société d'État mère (sauf quelques exceptions) doit faire effectuer par le Bureau un examen spécial de son organisation tous les cinq ans. Chaque période de cinq ans est appelée « série » ou « cycle ».

Le Bureau doit, en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, déterminer si les systèmes d'information et de contrôle financiers et les systèmes d'information et de contrôle de gestion de la société ainsi que les pratiques de gestion de la société sont appliqués de manière à fournir l'assurance raisonnable que :

- les actifs de la société sont protégés et contrôlés;
- la gestion des ressources financières, humaines et physiques de la société est économique et efficiente, et les activités de la société se déroulent efficacement.

Le Bureau a une longue expérience des examens spéciaux, qui remonte au milieu des années 1980. Le 5^e cycle d'examens spéciaux est sur le point de débiter et devrait se dérouler de 2007-2008 à 2011-2012. Le Bureau prévoit mener environ 43 examens spéciaux au cours de ce 5^e cycle. Le nombre d'examens spéciaux a augmenté depuis le 4^e cycle en raison des récents changements à la loi qui obligent le Bureau à effectuer davantage d'examens de ce genre.

En outre, même si la loi n'exige pas que les sociétés d'État rendent leurs rapports d'examen spécial publics, bon nombre d'entre elles choisissent de les diffuser sur Internet. D'autres ressources ont récemment été allouées à l'Équipe des méthodes d'examen spécial, notamment un responsable de produits à l'échelon d'un vérificateur général adjoint. Nous nous attendons à ce que davantage de cours à l'interne et de méthodes ayant trait aux examens spéciaux soient élaborés pour guider les praticiens.

5.2 Praticiens

Tel qu'il est précisé à l'annexe 6 (section 4, Pratique d'examen spécial du 5^e cycle [2007-2008 à 2011-2012]), il y a 17 directeurs principaux responsables des examens spéciaux. Il y a 43 examens spéciaux prévus au cours du 5^e cycle d'examens spéciaux.

5.3 Plan pour 2007-2008

Comme lorsqu'il s'agit de revue des pratiques s'appliquant à toutes les gammes de produits, au cours du 5^e cycle d'examens spéciaux, nous prévoyons vérifier la conformité à certains éléments du Système de gestion de la qualité (SGQ) des examens spéciaux. Nous vérifierons aussi la conformité aux principaux contrôles des processus effectués par l'examineur de la qualité, dans la mesure où un tel examineur aura été assigné à l'examen spécial faisant l'objet d'une revue des pratiques.

Nous avons mené un examen plus exhaustif que d'habitude des pratiques visant les examens spéciaux en 2006-2007. En plus de procéder à la revue des pratiques de chaque examen spécial, nous avons mené des entrevues avec les membres concernés de la haute direction du BVG et nous avons examiné la méthode employée et les activités de perfectionnement offertes. Le rapport de revue des pratiques a permis de dégager plusieurs possibilités d'amélioration. L'Équipe de la revue des pratiques et de la vérification interne s'informerait sur les progrès réalisés au moment de revoir cette composante en 2008-2009. Nous limiterons quelque peu l'étendue des activités de revue des pratiques visant les examens spéciaux au cours de la prochaine année, étant donné que cette gamme de produits a fait l'objet d'une attention plus particulière en 2006-2007.

Nous avons l'intention de procéder à la revue des pratiques de trois examens spéciaux au cours de la période 2007-2008 et 2008-2009 dans le cadre du 5^e cycle. Nous procéderons ainsi à un examen en 2007-2008 et à deux en 2008-2009. Nous accorderons une attention particulière à la conformité aux avis de pratiques de décembre 2005.

6.0 Évaluation des rapports sur le rendement des agences

6.1 Contexte et aperçu des principaux changements

L'évaluation des rapports sur le rendement des agences est une activité nouvelle pour le Bureau. Cette activité permet au Bureau de déterminer si l'Agence canadienne d'inspection des aliments, l'Agence Parcs Canada et l'Agence du revenu du Canada présentent l'information sur le rendement (publiée dans leurs rapports législatifs) de façon fidèle et fiable.

Depuis 2006-2007, le Bureau mène une mission de certification du niveau d'une mission d'examen de ces trois agences. Ces évaluations font maintenant partie intégrante de la pratique des vérifications de gestion.

Les trois rapports sur le rendement des agences ont fait l'objet d'une revue des pratiques en 2005-2006 pour s'assurer qu'en examinant leur concordance, l'examen soit plus profitable au Bureau et pour optimiser les leçons tirées. Le responsable de produits a également demandé que ce type d'examen soit effectué. Le rapport de revue des pratiques a permis de soulever plusieurs observations et de dégager des possibilités d'amélioration. L'Équipe de la revue des pratiques et de la vérification interne s'informeront sur les progrès réalisés au moment de revoir cette composante de la pratique de vérification législative au cours des années à venir.

Nous ne procéderons pas à une revue des pratiques d'évaluation des rapports sur le rendement des agences chaque année, car ces rapports ne sont pas considérés comme un des produits à risques élevés du Bureau.

6.2 Praticiens

Il y a actuellement trois directeurs principaux responsables de l'évaluation des rapports sur le rendement des trois agences pour lesquelles le Bureau doit fournir une assurance équivalant à celle d'une mission d'examen. Ces évaluations sont effectuées chaque année.

6.3 Plan pour 2007-2008

Nous n'examinerons pas les évaluations des rapports sur le rendement des agences cette année.

7.0 Vérification interne

7.1 Contexte

Au cours des dernières années, la vérification interne a permis de bien couvrir les secteurs à risques faibles et moyens. Il s'agit des marchés de services professionnels, de la sécurité à l'administration centrale et dans les bureaux régionaux, des déplacements, de la rémunération et de la classification, de frais d'accueil, ainsi que de la fonction de gestion des ressources humaines et de perfectionnement professionnel. Aucun secteur ne présente de risques élevés. Nous avons l'intention de mener une ou deux vérifications internes par année.

7.2 Vérification interne, évaluation des risques et lien entre les risques et les principaux systèmes et pratiques

Pour donner suite à la Politique sur la vérification interne du Conseil du Trésor, l'Équipe de la revue des pratiques et de la vérification interne a préparé un plan de vérification interne qui porte sur les secteurs à risques plus élevés. Nous avons en premier lieu défini les systèmes et pratiques clés, ensuite, nous avons recensé, classifié et analysé les risques opérationnels, et enfin, nous avons fait le lien entre ces risques et les principaux systèmes opérationnels.

À l'annexe 3, Aperçu des systèmes et pratiques clés du BVG, on précise les pratiques et systèmes administratifs clés du Bureau. Cet aperçu repose en grande partie sur le Modèle de la capacité de gestion financière du BVG et tente de présenter la plupart des activités menées par le Bureau en ce qui a trait à ses systèmes et pratiques. Même s'il s'agit d'un aperçu global, il montre la plupart des systèmes principaux et peut être relié à la structure organisationnelle du Bureau.

À l'annexe 2, la Feuille de détermination et d'évaluation des risques du Cadre de gestion intégrée du risque du BVG présente une évaluation des risques et des contrôles. Tous les risques décrits dans le Cadre de gestion intégrée du risque du BVG sont jugés importants. On y précise également quels risques tirés de ce cadre se prêtent le mieux à une vérification interne ou à une revue des pratiques. En règle générale, nous considérons que les risques susceptibles de produire les répercussions les plus importantes relèvent davantage de la revue des pratiques que de la vérification interne. C'est pourquoi nous accorderons la priorité à la revue des pratiques.

L'annexe 4 montre le lien entre les risques relevant des vérifications internes, y compris l'évaluation des risques et des contrôles, et les pratiques et systèmes internes pertinents décrits à l'annexe 3. À l'annexe 4, on évalue les répercussions possibles des risques, la probabilité de réalisation des risques, et l'efficacité de la gestion des risques, par catégorie de risque et par énoncé. En outre, les pratiques et systèmes pertinents y sont répartis en deux catégories : risque faible et risque moyen. Suivant notre analyse, nous n'avons pas trouvé de secteurs présentant des risques élevés. Afin d'informer la vérificatrice générale, nous avons réparti les secteurs à risques faibles et moyens sur un cycle, en tenant compte de nos ressources de vérification interne. Nous estimons qu'il faudrait environ neuf ans pour couvrir tous les secteurs à risques faibles et moyens. Cela signifie que dans le cours du mandat d'un vérificateur général, qui est de dix ans, nous pourrions mener une vérification interne de toutes les activités

à risques faibles et moyens si nous souhaitons le faire. Une telle couverture serait convenable pour le vérificateur général.

Nous avons l'intention de procéder à une évaluation des risques chaque année et de mener des vérifications internes des secteurs qui présentent des risques plus élevés. Cependant, il faut respecter le cycle établi, afin de procurer à la vérificatrice générale l'assurance dont elle a besoin.

L'annexe 5 décrit les systèmes et pratiques à faibles risques. Nous n'avons pas prévu de vérification interne pour ces systèmes et pratiques. Également, l'annexe 5 montre les secteurs examinés par d'autres organisations de vérification ou d'examen. Par exemple, la vérification de nos états financiers est effectuée par un cabinet externe et est exclue de notre plan. La gestion des risques est examinée par le Comité de vérification une fois par année, ainsi que par l'Équipe de la revue des pratiques et de la vérification interne chaque année, au moment de préparer son plan. La fonction de revue des pratiques fait l'objet d'une vérification dans le cadre d'un examen externe par les pairs.

7.3 Où vont les fonds

L'annexe 9 présente un résumé des dépenses du Bureau par grandes catégories. Nous nous attardons aux dépenses discrétionnaires, qui excluent les salaires, les avantages sociaux des employés et les locaux du Bureau. Aux fins de la planification des vérifications internes, nous avons inclus les services professionnels, les déplacements, les communications, les technologies de l'information et les services d'impression et de publication. Cette information nous aide à décider quelles sont les catégories de dépenses discrétionnaires à vérifier au fil du temps.

7.4 Défis stratégiques du Bureau

Pour la planification de nos vérifications internes, nous tenons compte des défis stratégiques du Bureau :

- intégrer à nos politiques, à nos méthodes, à la formation et aux pratiques les changements apportés aux normes professionnelles;
- chercher une solution au problème de « surabondance de contrôles » au sein du gouvernement fédéral;
- gérer les attentes découlant des changements à notre mandat;
- intégrer l'évaluation des risques recensés à l'échelle de l'ensemble du gouvernement à la planification des vérifications de gestion;
- recruter et retenir des employés de grande qualité pour répondre aux besoins du Bureau.

7.5 Types de vérifications à effectuer

La plupart de nos vérifications internes combineront des vérifications de gestion et des vérifications de conformité. Nous débuterons par une vérification de la conformité aux politiques

pertinentes du Bureau ou aux politiques des organismes centraux, et nous passerons ensuite aux questions de la vérification de gestion qui concernent notre Bureau.

La vérification interne ne permet pas habituellement d'examiner les pratiques exemplaires des autres administrations. Nous nous en remettons aux chefs au sein du groupe des Services corporatifs pour effectuer ce travail de comparaison.

7.6 Plan pour 2007-2008

Pour 2007-2008, nous mènerons une vérification interne de la dotation en personnel et ferons un suivi du travail de vérification. La dotation en personnel est très importante pour le Bureau car la compétence du personnel est essentielle aux activités de vérification qu'on y mène. En 2004-2005, lorsque nous avons procédé aux vérifications internes prévues dans notre plan à long terme, nous avons décidé de mener une série de vérifications internes sur une période de trois ans, compte tenu de l'importance des ressources humaines pour les activités du Bureau. Nous avons réalisé l'examen de la rémunération et de la classification et publié le rapport en décembre 2004. Nous avons produit un rapport sur la fonction de gestion des ressources humaines et de perfectionnement professionnel en avril 2006. Nous procéderons maintenant à la vérification interne de la dotation en personnel en mettant l'accent sur les responsabilités déléguées à la vérificatrice générale en matière de dotation en personnel, prévues dans la *Loi sur le vérificateur général*. Nous considérons qu'il s'agit d'un secteur à risques moyens. La façon dont la vérificatrice générale exerce les pouvoirs qui lui sont délégués est très importante pour le Bureau. La vérificatrice générale et la vérificatrice générale adjointe des Services corporatifs considèrent qu'il s'agit d'un aspect crucial pour le Bureau. La vérificatrice générale a approuvé cette vérification interne.

Nous mènerons une vérification de conformité, en tenant compte de la *Loi sur le vérificateur général* et de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. Nous n'avons pas l'intention de mettre l'accent sur le maintien en poste et le recrutement, car une stratégie à cet effet a été élaborée et est présentement mise en œuvre. Cela complétera la série de vérifications internes sur la gestion des ressources humaines.

Également, nous mènerons un travail de suivi de cinq vérifications internes antérieures :

- Vérification interne des marchés de services professionnels — décembre 2001;
- Vérification interne de la sécurité à l'administration centrale — août 2003;
- Vérification interne des déplacements — janvier 2004;
- Vérification interne de la sécurité dans les bureaux régionaux — janvier 2004;
- Vérification interne de la classification et de la rémunération — décembre 2004.

Nous avons demandé aux directeurs principaux responsables de produire une mise à jour des progrès réalisés relativement aux observations et recommandations issues de ces rapports de vérifications internes. Nous examinerons les réponses fournies pour déterminer si ces progrès sont adéquats et si des travaux de vérification interne plus approfondis doivent être effectués. Nous élaborerons un plan pour étoffer notre suivi des vérifications internes, au besoin, notamment en ce qui a trait aux échéanciers et recommandations sur le type et la portée des activités de suivi à effectuer.

En 2007-2008, nous surveillerons l'élaboration du cadre de contrôle interne du nouveau système financier. En 2008-2009, nous mènerons un examen des contrôles internes du nouveau système financier.

Annexe 1 Charte de la revue des pratiques et de la vérification interne du Bureau du vérificateur général

Mission et étendue des travaux

- La fonction de revue des pratiques et de vérification interne vise à fournir à la vérificatrice générale de l'information, des conseils et une assurance, à savoir si les systèmes de gestion importants du BVG visant les pratiques de vérification, les services administratifs et les processus de gestion sont bien conçus et sont efficaces, dans le respect des politiques, des principes directeurs, de la mission et de la vision du BVG.
- La fonction de revue des pratiques et de vérification interne aide le Bureau à atteindre ses objectifs en offrant une approche systématique et rigoureuse permettant d'évaluer les processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance, et d'en accroître l'efficacité.
- L'esprit de la Politique sur la vérification interne (1er avril 2006) du Conseil du Trésor est respecté, compte tenu des circonstances propres au mandat du BVG et de la nécessité pour le BVG de préserver son indépendance.
- Les normes générales de l'ICCA en matière de contrôle de la qualité pour les cabinets qui exécutent des missions de certification (décembre 2005) sont respectées dans le cadre des revues des pratiques.

Reddition de comptes

- La vérificatrice générale reçoit les rapports de la fonction de revue des pratiques et de vérification interne. Elle approuve, sur les conseils du Comité de vérification, l'étendue et la couverture des plans de revue des pratiques et de vérification interne. Les plans sont principalement axés sur la prestation de services de certification. D'autres services sont fournis à titre exceptionnel seulement.

Indépendance et qualifications professionnelles

- Le directeur principal, Revue des pratiques et vérification interne, est chargé de la fonction de revue des pratiques et de vérification interne et il agit à titre de dirigeant de la vérification pour le Bureau. Le dirigeant de la vérification est nommé par le Conseil de direction. Ce poste est indépendant de la direction et des activités du Bureau. Le dirigeant de la vérification relève, sur le plan administratif, du vérificateur général adjoint de la Planification stratégique et des méthodes professionnelles et, sur le plan fonctionnel, de la vérificatrice générale.
- Le dirigeant de la vérification doit être titulaire d'un titre professionnel comptable (CA/CMA/CGA) ou être un vérificateur interne accrédité.
- Le dirigeant de la vérification a librement accès au Comité de vérification.
- La Direction de la planification stratégique et des méthodes professionnelles veille à ce que le personnel qui participe aux vérifications internes et aux revues des pratiques soit suffisamment compétent et indépendant des activités qui sont examinées.
- En général, les pratiques du Bureau respectent l'intention et l'esprit de la Politique sur la vérification interne du Conseil du Trésor. Cependant, le Bureau ne fournit pas au

contrôleur général l'accès au personnel de vérification interne ni aux documents de travail, comme le prévoit la Politique. Étant donné que cet accès permettrait au contrôleur général de jouer un rôle de gestionnaire dans la mise en œuvre de la Politique, le fait de respecter la Politique à la lettre compromettrait l'indépendance du Bureau. De même, le Bureau ne participe généralement pas aux vérifications de portée gouvernementale amorcées par le contrôleur général. Les rapports de revue des pratiques et de vérification interne seront rendus publics.

- Les plans et les résultats associés à la fonction de revue des pratiques et de vérification interne seront communiqués, sur demande, au Comité consultatif sur le financement à l'intention des hauts fonctionnaires du Parlement et aux comités permanents compétents de la Chambre des communes.

Responsabilités et principes de fonctionnement

- Plus particulièrement, le directeur principal, Revue des pratiques et vérification interne, est chargé de ce qui suit :
 - élaborer la charte de revue des pratiques et de vérification interne et la faire approuver;
 - assurer le respect des normes professionnelles de vérification interne (Institut des vérificateurs internes — Institute of Internal Auditors) d'ici à 2009;
 - définir des plans à long terme de revue des pratiques et de vérification interne qui sont conformes aux objectifs du Bureau, en fonction d'une évaluation des risques effectuée au moins une fois par an, qui prend en compte les observations des cadres supérieurs du Bureau et du Comité de vérification;
 - établir les directives et les outils qui serviront à exécuter les examens et les vérifications;
 - exécuter les examens et les vérifications;
 - coordonner les activités et les plans de vérification interne avec les autres fournisseurs internes et externes de services de certification et de conseils en vue d'assurer une couverture adéquate et de réduire au minimum le chevauchement des tâches;
 - organiser des séances d'information pour le Comité de vérification sur les valeurs et l'éthique, la gestion des risques et les contrôles internes qui répondent aux besoins du Comité en la matière;
 - rencontrer la vérificatrice générale tous les trois mois;
 - participer à toutes les réunions du Comité de vérification;
 - communiquer les résultats des revues des pratiques et des vérifications internes à la vérificatrice générale, après examen par le Comité de vérification;
 - élaborer et mettre en œuvre un programme d'amélioration et d'assurance de la qualité qui vise tous les aspects de la fonction de vérification interne et en surveiller l'efficacité de manière continue d'ici à 2009.
- Toutes les pratiques de vérification sont assujetties à une revue des pratiques, notamment :
 - les vérifications de la gestion des ministères et des organismes;
 - les vérifications des états financiers du gouvernement du Canada;
 - les vérifications des états financiers des sociétés d'État, des gouvernements territoriaux et d'autres entités;
 - les examens spéciaux des sociétés d'État;
 - les activités de surveillance du développement durable;
 - les rapports sur d'autres questions;
 - les évaluations des rapports sur le rendement des organismes.

- Des revues des pratiques d'une sélection de missions de certification seront effectuées, suivant un cycle. Elles comprendront au moins une mission menée par chacun des directeurs principaux sur une période de quatre ans.
- Les missions seront choisies sans aucun préavis.
- Les résultats des revues des pratiques devraient être communiqués, au moins une fois l'an, à la vérificatrice générale. Le rapport devrait comprendre ce qui suit :
 - une description des procédés d'examen exécutés;
 - les conclusions tirées de l'application de ces procédés;
 - une description, le cas échéant, des déficiences systémiques et répétitives ou des autres déficiences importantes, ainsi que des mesures prises pour les combler ou y remédier;
 - des recommandations de mesures correctives appropriées.
- La fonction de vérification interne est assujettie périodiquement à un examen effectué par un organisme externe. Les rapports d'examen externe sont soumis à l'examen et à l'approbation du Conseil de direction.
- La fonction de revue des pratiques est assujettie périodiquement à un examen effectué par un organisme externe, dans le cadre d'un examen par les pairs des pratiques de vérification. Les rapports de revue par les pairs sont soumis à l'examen et à l'approbation du Conseil de direction.
- Lors de la sélection des secteurs à soumettre à une vérification interne ou à une revue des pratiques, la fonction de revue des pratiques et de vérification interne utilise comme critères l'importance, la pertinence et la vérifiabilité. De plus, l'étendue de la vérification tient compte de tous les aspects importants de la stratégie et des pratiques de gestion des risques, des cadres de contrôle de gestion et des pratiques connexes, ainsi que des renseignements utilisés pour la prise de décisions et la production de rapports au BVG.
- Le personnel affecté à la fonction de revue des pratiques et de vérification interne a accès à tous les renseignements du BVG dont il a besoin pour effectuer ses revues des pratiques et ses vérifications internes. Tous les employés du BVG sont tenus de collaborer pleinement avec les employés affectés à cette fonction et les employés qui effectuent des travaux pour cette la fonction.
- La revue des pratiques et la vérification interne sont des éléments de l'amélioration continue. Ces activités permettent de cerner les secteurs où des améliorations peuvent être apportées aux systèmes, aux pratiques ou aux activités de perfectionnement. Les cas particuliers font l'objet d'une discussion avec les gestionnaires compétents.
- La transparence et la communication avec la direction et le personnel caractérisent tous les projets de revue des pratiques et de vérification interne. Les responsables sollicitent l'opinion des principaux intervenants avant de soumettre un rapport définitif.
- Les rapports de revue des pratiques et de vérification interne sont présentés au Conseil de direction.
- La fonction de revue des pratiques et de vérification interne doit assurer un suivi des recommandations formulées dans les rapports de revue des pratiques et de vérification interne, et en rendre compte, pour veiller à ce que les mesures correctives nécessaires soient prises.
- Le Bureau doit garantir que les ressources financières et humaines nécessaires, y compris les employés occupant un poste de niveau approprié et possédant

l'expérience nécessaire, sont mises à la disposition du directeur principal, Revue des pratiques et vérification interne, pour lui permettre de réaliser les vérifications et revues prévues dans les plans.

Annexe 2 Cadre de gestion intégrée du risque du BVG

Feuille de détermination et d'évaluation des risques

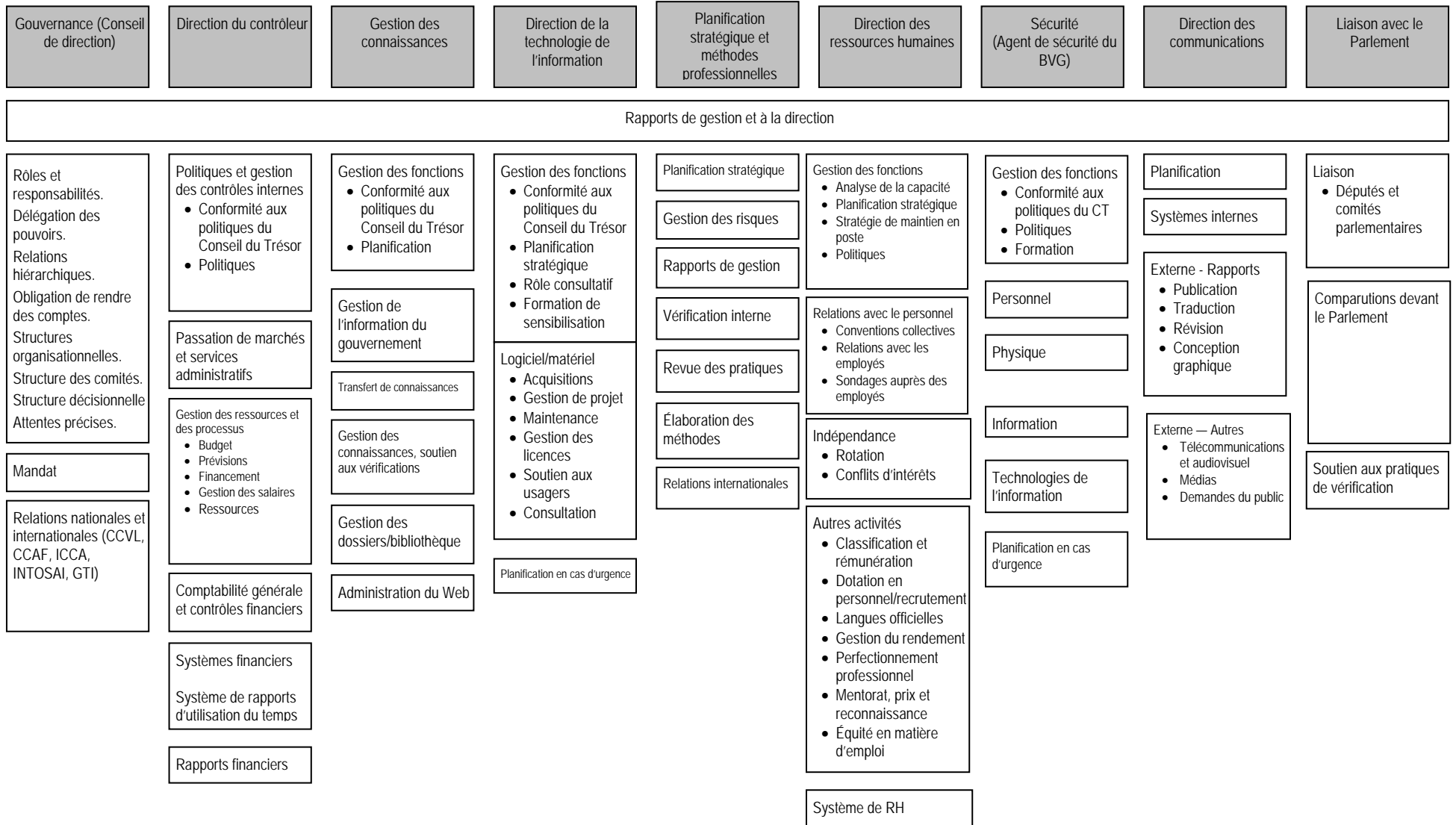
Risque général : Risque que le Bureau perde sa crédibilité auprès des parlementaires, des gouvernements fédéral et territoriaux, et du public.

	Évaluation des risques et des contrôles			Instruments pertinents	
	Incidence	Probabilité inhérente	Efficacité de la gestion des risques	Vérification interne (Contrôles de gestion)	Revue des pratiques (CGQ)
Il y a trois facteurs de crédibilité qui se rattachent aux valeurs énoncées dans notre plan stratégique :					
1. Indépendance et objectivité					
1.1 Le risque de compromettre notre indépendance et notre objectivité.	E	M	E		X
2. Pertinence — servir l'intérêt public					
2.1 Le risque de ne pas servir l'intérêt public.	E	F-M	E	X	X
3. Professionnalisme					
Engagement envers l'excellence Le risque de dépréciation de nos normes professionnelles.	E	M	E	X	X
Donner l'exemple Le risque de ne pas donner l'exemple.	M	M	M	X	
Honnêteté et intégrité Le risque de ne pas nous conduire de manière honnête et intègre.	E	M	M	X	
Milieu de travail respectueux Le risque de ne pas assurer un milieu de travail respectueux.	M	M	M	X	X

Légende : E – Élevé M – Modéré F – Faible

Annexe 3 Aperçu des systèmes et pratiques clés du BVG

Unités organisationnelles responsables



Annexe 4 Lien entre le profil des risques du BVG et les systèmes et pratiques du Bureau

Unités organisationnelles responsables	Valeurs de base	Catégorie de risque/énoncé	Évaluations				Pratiques et systèmes pertinents							
			Contrôle et risques			Cycle de vérification interne	Planification stratégique et méthodes professionnelles	Direction des ressources humaines	Direction du contrôleur	Direction de la gestion des connaissances	Direction de la technologie de l'information	Sécurité	Direction des communications	Liaison avec le Parlement
			Incidence	Probabilité	Efficacité de la gestion des risques									
<u>Indépendance et objectivité</u>	1.1	Risque de compromettre notre indépendance et notre objectivité	E	M	E	Faible risque	<ul style="list-style-type: none"> Élaboration des méthodes Revue des pratiques Planification stratégique¹ 	<ul style="list-style-type: none"> Politiques (Code de valeurs, d'éthique et de conduite professionnelle) 					<ul style="list-style-type: none"> Internes Externes 	<ul style="list-style-type: none"> Comparutions devant le Parlement
<u>Pertinence — Servir l'intérêt public</u>	2.1	Risque de ne pas servir l'intérêt public	E	F-M	E	Faible risque	<ul style="list-style-type: none"> Planification stratégique¹ Gestion des risques Rapports de gestion et à la direction Élaboration des méthodes 	<ul style="list-style-type: none"> Direction et gestion Rapports Analyse de la capacité Perfectionnement professionnel 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports de gestion et à la direction 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports de gestion et à la direction 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports de gestion et à la direction Gestion des fonctions Information Technologies de l'information 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports de gestion et à la direction Externes 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports de gestion et à la direction Liaison 	
<u>Professionalisme</u>	3.1	Risque de dépréciation de nos normes professionnelles	E	M	E	Faible risque	<ul style="list-style-type: none"> Élaboration de méthodes Revue des pratiques Planification stratégique¹ 	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des fonctions Perfectionnement professionnel 	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des ressources et des processus 	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des connaissances, soutien aux vérifications Transfert des connaissances Gestion des dossiers/ bibliothèque Gestion des fonctions 	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des fonctions Matériel/logiciel Planification en cas d'urgence 	<ul style="list-style-type: none"> Externes 		
• Donner l'exemple	3.2	Risque de ne pas donner l'exemple	M	M	M	Faible risque	<ul style="list-style-type: none"> Vérification interne Revue des pratiques Gestion des risques Élaboration de méthodes Planification stratégique¹ 	<ul style="list-style-type: none"> Analyse des capacités Perfectionnement professionnel Planification stratégique¹ 	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des ressources et des processus 	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des fonctions Gestion de l'information du gouvernement Transfert des connaissances 	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des fonctions 			

Unités organisationnelles responsables	Valeurs de base	Catégorie de risque/énoncé	Évaluations				Pratiques et systèmes pertinents							
			Contrôle et risques			Cycle de vérification interne	Planification stratégique et méthodes professionnelles	Direction des ressources humaines	Direction du contrôleur	Direction de la gestion des connaissances	Direction de la technologie de l'information	Sécurité	Direction des communications	Liaison avec le Parlement
			Incidence	Probabilité	Efficacité de la gestion des risques									
• Honnêteté et intégrité	3.3	Risque de violation majeure sur le plan de l'éthique, de l'administration ou des ressources humaines	E	M	M	Risque moyen	<ul style="list-style-type: none"> Rapports de gestion Vérification interne 	<ul style="list-style-type: none"> Classification et rémunération Dotation en personnel/ recrutement Politiques (Code de valeurs, d'éthique et de conduite professionnelle) 	<ul style="list-style-type: none"> Politiques et gestion des contrôles internes Rapports financiers Systèmes financiers 	<ul style="list-style-type: none"> Gestion de l'information du gouvernement 	<ul style="list-style-type: none"> Personnel Physique Information Technologies de l'information 	<ul style="list-style-type: none"> Externes 		
• Milieu de travail respectueux	3.4.1	Risque de ne pas pouvoir gérer le stress et les heures supplémentaires pour éviter une perte de productivité et l'érosion du moral des employés	M	M	M	Faible risque	<ul style="list-style-type: none"> Revue des pratiques 	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des fonctions Gestion du rendement Relations avec le personnel Perfectionnement professionnel Mentorat, prix et reconnaissance Classification et rémunération 	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des ressources et des processus 					

Légende

E ↔ Élevé

M ↔ Modéré

F ↔ Faible

Remarque

1. Exclu de la vérification interne.

Annexe 5 **Systèmes et pratiques qui présentent un risque faible — Ne feront pas l'objet d'une vérification ou d'une revue des pratiques**

	Code d'exclusion ¹
Direction de la planification stratégique et des méthodes professionnelles	
▪ Planification stratégique	E2
▪ Gestion des risques (examiné au moment de la préparation de ce plan; fera l'objet d'un examen annuel mené par le Comité de vérification)	E1
▪ Vérification interne (fera l'objet d'un examen externe)	E4
▪ Revue des pratiques (examen externe par les pairs)	E4
▪ Élaboration des méthodes (compris dans la revue des pratiques)	E1
▪ Relations internationales	E2
Direction des ressources humaines	
▪ Relations avec les employés	E3
▪ Langues officielles (le commissaire aux langues officielles doit procéder à un examen en 2007 ou 2008)	E4
▪ Équité en matière d'emploi (la Commission canadienne des droits de la personne a procédé à un examen en 2004 — le BVG est conforme)	E4
▪ Mentorat, prix et reconnaissance	E3
▪ Gestion du rendement	E3
Direction du contrôleur	
▪ Gestion des installations	E3
▪ Budget et prévisions	E2
▪ Comptes publics et états financiers (vérifiés par des vérificateurs externes)	E4
Direction de la gestion des connaissances	
▪ Gestion des dossiers/bibliothèque	E3
▪ Administration du Web	E3
▪ Gestion des connaissances, soutien aux vérifications (dans le cadre de la revue des pratiques)	E1
Technologies de l'information	
▪ Matériel/logiciel	E3

Systemes et pratiques qui presentent un risque faible — Ne feront pas l'objet d'une verification ou d'une revue des pratiques (suite)	Code d'exclusion ¹
Communications	
▪ Internes	E3
▪ Planification (dans le cadre de la revue des pratiques)	E1
▪ Relations avec les medias (dans le cadre de la revue des pratiques)	E1
▪ Demandes du public	E2
Gouvernance	
▪ Rôles et responsabilites	E2
▪ Mandat	E2
Liaison avec le Parlement (couvert en grande partie dans le cadre de la revue des pratiques)	
▪ Liaison	E2
▪ Comparutions devant le Parlement	E2
▪ Soutien aux pratiques de verification	E1

¹Code d'exclusion — Motif de l'exclusion

- E1 Compris dans la revue des pratiques, ou compris dans la preparation du present plan
- E2 Participation et supervision etroites des cadres superieurs
- E3 Faible risque, ou peu susceptible de faire l'objet d'une verification interne, ou sans valeur ajoutee
- E4 Verification ou examen mene par un autre organisme

Annexe 6 Aperçu des pratiques de vérification législative du BVG

<p>1. Nombre total de praticiens — vérification législative</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre total de praticiens : 40 responsables d'un ou de plusieurs produits• Revues annuelles des pratiques (cycle de quatre ans) : environ 10 par année
<p>2. Pratique de vérification de gestion</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre total de directeurs principaux responsables : 30• Nombre total de vérifications de gestion pour lesquelles un rapport sera publié en 2007 : 27• Nombre total de directeurs principaux effectuant une vérification de gestion en 2007 : 19• Nombre total de directeurs principaux devant faire l'objet d'une revue des pratiques : 4
<p>3. Pratique de vérification annuelle</p> <p>Sociétés d'État et autres entités, entités territoriales et internationales pour lesquelles une vérification est effectuée chaque année par le Bureau</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de vérifications annuelles : 125• Nombre de directeurs principaux responsables : 20• Nombre de vérifications annuelles disposant d'un budget de vérification prévoyant<ul style="list-style-type: none">• 2 000 à 3 000 heures : 12• Plus de 3 000 heures : 13 (sert de guide pour la sélection)• Nombre de vérifications annuelles devant faire l'objet d'une revue des pratiques : 4 <p>Vérification aux termes de l'article 6 des états financiers sommaires du gouvernement du Canada effectuée chaque année</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de grandes entités : 21• Nombre de directeurs principaux responsables : 19• Nombre de grandes entités ou de composantes ayant fait l'objet d'une revue des pratiques au cours des cinq dernières années<ul style="list-style-type: none">• Grandes entités : 6• Composantes : 2• Nombre de grandes entités devant faire l'objet d'une revue des pratiques : 1

4. Pratique d'examen spécial du 5^e cycle¹ (2007-2008 à 2011-2012)

Sociétés d'État pour lesquelles un examen spécial est effectué tous les cinq ans

- Nombre d'examens spéciaux au cours du 5e cycle : 43
- Nombre de directeurs principaux responsables : 17
- Période de deux ans (2007-2008 à 2008-2009)
 - Nombre d'examens spéciaux du 5^e cycle déjà terminés et à terminer en 2007-2008 et 2008-2009 : 16
 - Nombre d'examens spéciaux devant faire l'objet d'une revue des pratiques en 2007-2008 et 2008-2009 : 3

5. Évaluation des rapports sur le rendement des agences

- Nombre d'évaluations des rapports sur le rendement des agences menées chaque année : 3
- Nombre de directeurs principaux responsables : 3
- Nombre d'évaluations devant faire l'objet d'une revue des pratiques en 2007-2008 : 0

Exclusions : Activités de l'Équipe de vérification judiciaire autres que les vérifications de gestion
Documents de travail
Rapport de la vérificatrice générale sur des questions d'une importance particulière
Rapport sur le point de vue du commissaire

¹ En vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques* chaque société d'État mère (sauf quelques exceptions) doit faire effectuer par le Bureau un examen spécial de son organisation tous les cinq ans. Chaque période de cinq ans est appelée « série » ou « cycle ».

Annexe 7 Couverture des éléments du cadre de gestion de la qualité

Éléments du cadre de gestion de la qualité	Couverture	
	Revue des pratiques	Vérification interne
Leadership et planification		
1. Orientation stratégique		S/O
2. Choix de la vérification	√	
3. Planification opérationnelle		√
4. Méthodes	√	
Gestion de la vérification		
5. Exécution de la vérification	√	
6. Gestion de projet	√	
7. Planification de la vérification	√	
8. Éléments probants accessibles, suffisants et adéquats	√	
9. Rapport de la vérification	√	
10. Consultation	√	
11. Indépendance, objectivité et intégrité	√	
12. Sécurité, accès à l'information et conservation des dossiers		√
Service à la clientèle		
13. Communication des messages découlant de la vérification	√	
14. Rétroaction des clients et des parties intéressées		√
15. Rapports efficaces	√	
Gestion des ressources humaines		
16. Ressources	√	
17. Leadership et supervision	√	
18. Milieu de travail respectueux	√	
19. Gestion du rendement		√
20. Perfectionnement		√
Amélioration continue		
21. Revue des pratiques	S/O	S/O
22. Leçons apprises	√	√

Annexe 8 Examens externes par les pairs des pratiques de vérification de gestion

Aspects à améliorer	Couverture du suivi proposé		
	Éléments du cadre de gestion de la qualité	Revue des pratiques	Vérifications internes
Planification des vérifications			
<ul style="list-style-type: none"> Prendre de meilleures décisions en ce qui a trait à la délimitation de l'étendue 	<ul style="list-style-type: none"> Planification de la vérification 	√	
<ul style="list-style-type: none"> Tenir compte des questions d'économie et d'efficacité 	<ul style="list-style-type: none"> Planification de la vérification 	√	
<ul style="list-style-type: none"> Utiliser davantage de notes de vérification, de vérifications de gestion à petite échelle 	<ul style="list-style-type: none"> Choix de la vérification 	√	
Exécution de la vérification			
<ul style="list-style-type: none"> Recourir à une série de techniques d'analyse et de collecte de données plus complète (revoir le rôle des spécialistes internes) 	<ul style="list-style-type: none"> Méthodes Planification de la vérification 	√	
<ul style="list-style-type: none"> Étoffer la formation et l'orientation sur les méthodes de vérification de gestion 	<ul style="list-style-type: none"> Méthodes Perfectionnement 	√	√
<ul style="list-style-type: none"> Recruter des employés détenant des compétences liées à l'analyse et aux sciences sociales 	<ul style="list-style-type: none"> Ressources 		√
<ul style="list-style-type: none"> Recourir davantage aux experts de l'extérieur 	<ul style="list-style-type: none"> Consultation 	√	
Rapports			
<ul style="list-style-type: none"> Améliorer la présentation des rapports 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport de la vérification 	√	
<ul style="list-style-type: none"> Prouver que les vérifications de gestion sont utiles 	<ul style="list-style-type: none"> Communication des messages découlant de la vérification 	√	√
<ul style="list-style-type: none"> Accorder plus de place aux experts 	<ul style="list-style-type: none"> Rétroaction des clients et des parties intéressées 	√	
<ul style="list-style-type: none"> Analyser davantage les coûts des vérifications 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports de la vérification 	√	√

Annexe 9 Charges du BVG

Coûts réels 2006-2007
(en milliers de dollars)

	2007
Salaires et avantages sociaux	68 332 \$
Services professionnels	7 207
Locaux	6 661
Déplacements et communications	4 187
Informatique, maintenance et réparations du matériel informatique, matériel de bureau, mobilier et agencements	2 273
Services d'impression et de publication	753
Matériel et fournitures, et autres paiements	616
Radiation d'un logiciel sous développement	578
Cotisation à la CCAF-FCVI Inc.	380
Coût total de fonctionnement	90 987 \$

Source : Rapport sur le rendement du BVG de mars 2007