



# **Commissariat à l'intégrité du secteur public du Canada**

**2012-2013**

**Rapport sur les plans et priorités**

---

L'honorable Tony Clement  
Président du Conseil du Trésor et ministre de l'Initiative  
fédérale du développement économique dans le Nord de  
l'Ontario



---

## Table des matières

Message du Commissaire.....	1
Section I : Survol de l'organisation.....	3
Raison d'être .....	3
Responsabilités .....	3
Résultats stratégiques et Architecture des activités de programme (AAP) .	4
Priorités organisationnelles .....	4
Analyse des risques .....	8
Sommaire – Rendement.....	9
Profil des dépenses.....	11
Budget des dépenses par crédit voté.....	11
Section II : Analyse des activités de programmes par résultat stratégique .	12
Résultat stratégique .....	12
Activité de programme: Programme de gestion des divulgations et des représailles .....	12
Faits saillants de la planification .....	13
Résultat stratégique .....	14
Activité de programme: Services internes.....	14
Faits saillants de la planification .....	14
Section III : Renseignements supplémentaires.....	16
Principales données financières .....	16
États financiers prospectifs .....	17
Liste des tableaux supplémentaires.....	17
Section IV : Autres sujets d'intérêt.....	20
Coordonnées de la personne-ressource de l'organisation.....	20

---



## Message du Commissaire

En qualité de commissaire à l'intégrité du secteur public du Canada, j'ai le plaisir de déposer le présent Rapport sur les plans et les priorités (RPP) pour l'exercice 2012-2013.

Au cours de la dernière année, le Commissariat à l'intégrité du secteur public (le Commissariat) a franchi des étapes importantes qui l'aideront à renforcer sa capacité à réaliser son mandat. Une des étapes principales était la prise d'un certain nombre de mesures de dotation, conformément à l'engagement pris en 2010-2011, afin d'assurer la stabilité de l'organisme tout en mettant l'accent sur sa capacité d'enquête. Pour favoriser une meilleure compréhension des dispositions législatives qui régissent nos actes, nous avons aussi commencé à élaborer des politiques sur la prise de décisions afin d'énoncer clairement les principes directeurs et les critères en fonction desquels nous prenons certaines de nos décisions clés.



Notre priorité demeure la réalisation du mandat qui nous a été confié; c'est-à-dire, recevoir et analyser les divulgations d'actes répréhensibles et les plaintes de représailles, enquêter sur celles-ci et faire rapport de nos conclusions au Parlement ou déférer l'affaire au Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles (le Tribunal). Le Commissariat a déposé un rapport sur le cas devant le Parlement, a déféré trois affaires au Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles et connaît une augmentation significative du nombre d'enquêtes en cours comparativement à la même période l'année dernière. Je crois que cette tendance à la hausse en ce qui concerne le nombre de dossiers se poursuivra au cours de la présente période de planification. Je suis persuadé que, au fur et à mesure que des cas de perpétration d'actes répréhensibles seront découverts et déclarés et que des affaires en matière de représailles seront entendues par le Tribunal, les employés du secteur public auront davantage confiance en leur propre régime de divulgation.

Je m'engage à améliorer l'accessibilité au Commissariat pour les divulgateurs potentiels ou les victimes de représailles et je me concentrerai sur l'optimisation de l'efficacité de nos communications pour faire en sorte que notre rôle et nos responsabilités soient mieux compris et que ceux qui désirent se prévaloir de nos services sachent où nous trouver.

Nous élaborerons aussi des mesures concrètes du rendement pour faciliter l'affectation des ressources et la détermination des points à améliorer et pour aider l'organisme à atteindre les résultats attendus. Enfin, nous veillerons à conserver une capacité en ressources humaines nous permettant de répondre aux besoins organisationnels.

Je crois en l'importance d'avoir un régime de divulgation efficace et prévisible dans le secteur public fédéral. Je suis persuadé que la mise en œuvre des priorités établies dans le présent plan permettra au Commissariat d'atteindre les objectifs visés.

Mario Dion  
Commissaire à l'intégrité du secteur public

## Section I : Survol de l'organisation

### Raison d'être

Le Commissariat à l'intégrité du secteur public du Canada (le Commissariat) a été mis sur pied afin d'appliquer la Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles, entrée en vigueur en avril 2007. Le mandat du Commissariat est d'établir un processus sûr, indépendant et confidentiel permettant aux fonctionnaires et au grand public de divulguer des actes répréhensibles pouvant avoir été commis dans le secteur public fédéral. Le Commissariat sert aussi à protéger contre les représailles les fonctionnaires qui ont fait une divulgation ou qui ont participé à une enquête.

### Responsabilités

Le Commissariat a compétence sur l'ensemble du secteur public – y compris les organismes distincts et les sociétés d'État mères – ce qui représente environ 400 000 fonctionnaires. Suivant la Loi, le grand public peut, lui aussi, s'adresser au Commissariat et fournir des renseignements au sujet d'actes répréhensibles potentiels dans le secteur public fédéral. Toutefois, le Commissariat n'a pas compétence sur les Forces canadiennes, sur le Service canadien du renseignement de sécurité et sur le Centre de la sécurité des télécommunications Canada. Chacun de ces organismes est tenu, en application de la Loi, d'établir des procédures internes en matière de divulgation d'actes répréhensibles et de protection contre les représailles semblables à celles prévues dans la Loi.

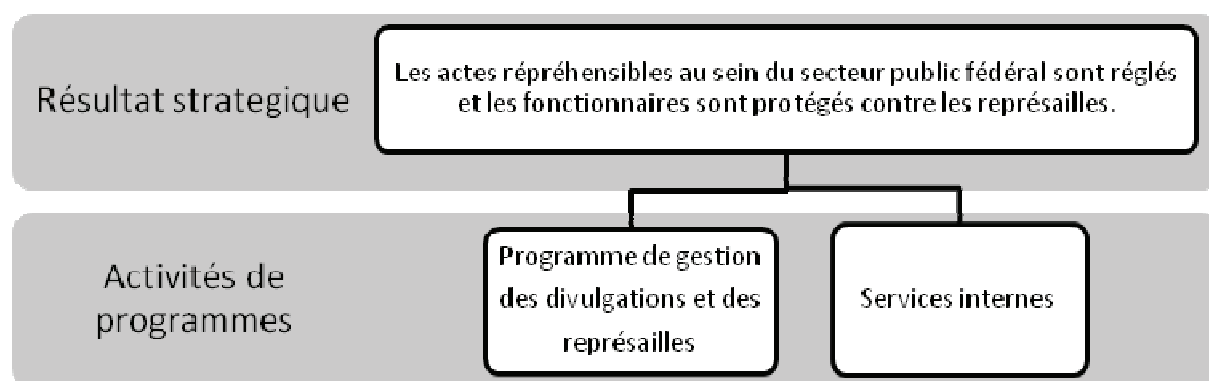
À la suite de divulgations d'actes répréhensibles et de plaintes de représailles, le Commissariat effectue des enquêtes et des examens indépendants de façon équitable et en temps opportun. Dans les cas fondés d'actes répréhensibles, le commissaire présente ses conclusions, en déposant un rapport sur le cas au Parlement, et formule des recommandations de mesures correctives aux administrateurs généraux. Le commissaire a compétence exclusive sur l'examen, l'enquête et la conciliation des plaintes en matière de représailles. Ceci comprend le fait de s'adresser au Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles, qui a compétence pour trancher la question de savoir si des représailles ont bel et bien été exercées et qui ordonne que soit accordée une réparation juste et soient imposées les mesures disciplinaires appropriées.

Les principes directeurs du Commissariat sont, en tout temps, l'intérêt public et les principes de justice naturelle et d'équité procédurale. Le commissaire présente un rapport annuel au Parlement et peut aussi, à tout moment, lui présenter des rapports spéciaux.

Pour en savoir davantage sur le mandat, les rôles, les responsabilités et les activités du Commissariat, pour lire les rapports exigés par la loi présentés par le Commissariat ou pour consulter la Loi, on peut visiter le site Web : [www.psic-ispc.gc.ca](http://www.psic-ispc.gc.ca).

## Résultats stratégiques et Architecture des activités de programme (AAP)

Le Commissariat est guidé dans l'accomplissement de son mandat par un résultat stratégique qui traduit les avantages qui devraient être tirés par la population canadienne, comme le montre le tableau ci-dessous.



### Priorités organisationnelles

Priorité	Type <sup>1</sup>	Résultats stratégiques et/ou activités de programmes
Une fonction de gestion des divulgations et des plaintes de représailles qui est opportune, rigoureuse, indépendante et accessible	Permanente	Programme de gestion des divulgations et des représailles

<sup>1</sup> Les différents types de priorités sont les suivants : priorité **déjà établie** – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité **permanente** – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité **nouvelle** – établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.



## Description

### **Pourquoi s'agit-il d'une priorité?**

Différents facteurs contribuent à faire de cet engagement une priorité, mais c'est principalement parce qu'il s'agit de la pierre angulaire du renforcement de la confiance envers l'organisme par les personnes qui pourraient s'adresser au Commissariat ou interagir avec lui. Voici les autres facteurs qui sont à l'origine de cette initiative :

- le Commissariat a connu une augmentation du nombre de dossiers et d'enquêtes et doit donc avoir une fonction de gestion des divulgations qui se traduit par l'adoption d'une méthode de travail opportune, rigoureuse, indépendante et accessible au moyen des ressources actuelles;
- le Commissariat a terminé l'examen des anciens dossiers duquel des leçons ont été tirées et peuvent être appliquées;
- il y a une augmentation du personnel, qui apporte à l'organisation un ensemble de compétences variées et solides;
- la nomination du commissaire pour un mandat à durée fixe de sept ans a apporté de la stabilité à l'organisation.

### **Plans en vue de donner suite à la priorité**

1. Normaliser, documenter et mettre en œuvre tous les processus opérationnels afin d'en garantir la rigueur, l'opportunité et l'accessibilité.
  - a. Effectuer la schématisation du processus pour en maximiser l'efficacité et l'accessibilité.
  - b. Élaborer, mettre en œuvre et communiquer les normes de service.
  - c. Élaborer et mettre en œuvre un processus d'assurance de la qualité.
  - d. Mettre en œuvre un système de gestion des dossiers qui répond aux besoins actuels et continus du Commissariat.
2. Déterminer, élaborer et mettre en œuvre les principales politiques opérationnelles touchant des sujets comme la gestion de l'information, la prise de décisions et la communication avec les clients.
3. S'assurer que les normes et les protocoles du Commissariat dans le domaine de la sécurité, du respect de la vie privée et de la confidentialité répondent aux politiques gouvernementales ou les dépassent.

Priorité	Type	Résultats stratégiques et/ou activités de programmes
Mobilisation des intervenants clés	Permanente	Programme de gestion des divulgations et des représailles
<b>Description</b>		
<p><b>Pourquoi s'agit-il d'une priorité?</b></p> <p>Cette priorité est essentielle pour faire connaître la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i> (la Loi) et le rôle du Commissariat, qui sont encore relativement nouveaux, et les rendre plus clairs. Cela contribuera à faire disparaître les connotations péjoratives qui sont associées aux divulgations d'actes répréhensibles.</p> <p><b>Plans en vue de donner suite à la priorité</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de liaison et de mobilisation. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Poursuivre la mobilisation des intervenants clés par l'intermédiaire du comité consultatif du Commissariat.</li> <li>b. Communiquer clairement la justification des décisions du Commissariat ainsi que les résultats liés aux processus aux intervenants clés, de façon pertinente, exacte, claire et transparente.</li> <li>c. Moderniser et maximiser les méthodes de communication.</li> </ol> </li> </ol>		
Priorité	Type	Résultats stratégiques et/ou activités de programmes
Information concrète sur le rendement	Permanente	Programme de gestion des divulgations et des représailles
<b>Description</b>		
<p><b>Pourquoi s'agit-il d'une priorité?</b></p> <p>L'obtention d'information concrète et pertinente est un élément essentiel de la gestion et de la surveillance pour contribuer à l'affectation des ressources et à la détermination des points à améliorer et pour aider l'organisme à atteindre les résultats attendus.</p> <p><b>Plans en vue de donner suite à la priorité</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Préciser, mettre en œuvre et communiquer les résultats liés à la gestion du rendement</li> </ol>		

pour s'assurer que le Commissariat concentre ses efforts au bon endroit et se fasse valoir.

- a. Élaborer une stratégie afin de recueillir, d'analyser et de rendre compte des outils et des méthodes actuels de collecte de données statistiques pour garantir l'intégrité des données.
  - b. Renforcer les mesures qui peuvent être prises pour augmenter l'efficacité en développant des outils comme des questionnaires pour évaluer la satisfaction et la sensibilité des intervenants.
2. Appuyer la préparation de l'examen quinquennal. Consigner et communiquer les observations et les expériences du Commissariat en ce qui concerne la mise en œuvre de la Loi, y compris formuler des modifications à apporter à la Loi et des réformes à apporter aux opérations et aux politiques.
  3. Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de recherche qui comprend une composante internationale.

Priorité	Type	Résultats stratégiques et/ou activités de programmes
Capacité en ressources humaines qui répond aux besoins organisationnels	Permanente	Programme de gestion des divulgations et des représailles
<b>Description</b>		
<p><b>Pourquoi s'agit-il d'une priorité?</b></p> <p>Le succès du Commissariat dépend de sa capacité d'avoir des employés qui ont les connaissances, les compétences et l'expérience nécessaires pour travailler en équipe et de façon indépendante. Il est reconnu que les répercussions du roulement de personnel dans un petit organisme peuvent causer des problèmes liés au transfert des connaissances, à la planification de la relève et à la mémoire de l'organisation. Il y a eu une augmentation importante de l'embauche au cours de la dernière année afin de renforcer la capacité en ressources humaines, ce qui a permis d'orienter les plans établis pour respecter la présente priorité.</p> <p><b>Plans en vue de donner suite à la priorité</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Définir et évaluer les compétences nécessaires pour assurer la réussite de l'organisation. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. De façon continue, mener des évaluations des lacunes et trouver une façon d'acquérir toutes les compétences nécessaires (dotation, formation).</li> </ol> </li> <li>2. Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de maintien en poste et de mobilisation (notamment des stratégies touchant le cheminement de carrière, la mobilisation des employés, le mentorat, l'utilisation de la capacité interne, le recours à la capacité externe</li> </ol>		

au besoin et la prise de mesures pour s'assurer que l'organisation est un employeur de choix).

- a. Faire participer les employés à une évaluation continue de la structure organisationnelle du Commissariat.
  - b. Veiller à ce que les employés disposent des outils et de la technologie appropriée afin de pouvoir mieux répondre aux besoins de l'organisation.
3. Établir et mettre en œuvre un code de valeurs et d'éthique interne.

## Analyse des risques

Les risques externes découlent d'événements dont le Commissariat ne peut changer le cours, mais qu'elle doit être en mesure de surveiller et face auxquels elle doit pouvoir réagir pour en atténuer les répercussions. La catégorie des risques internes comprend les risques généralement liés aux ressources humaines, aux processus, aux systèmes et à la culture organisationnelle.

### Risques externes

#### Augmentation du nombre de dossiers

Le nombre de nouveaux dossiers et d'enquêtes a augmenté depuis décembre 2010. Comme la complexité de chaque dossier peut varier grandement, le nombre de dossiers ne constitue pas nécessairement un bon indice de la pression qui est exercée sur les ressources dont le Commissariat a besoin pour assurer le contrôle et le traitement des dossiers en temps opportun. Cependant, après un examen des prévisions concernant les changements qui seront apportés à l'effectif dans l'administration publique fédérale par suite de l'examen stratégique et fonctionnel, il y a de fortes chances que le nombre de dossiers continue d'augmenter. Dans ces circonstances, s'il y avait une importante augmentation du nombre de dossiers, le Commissariat courrait le risque de ne pas être capable de traiter en temps opportun les dossiers. Comme il a été énoncé dans les plans, le Commissariat procède à l'examen de ses processus opérationnels dans le but de rationaliser et d'optimiser l'utilisation des ressources disponibles, tout en veillant à ce que la fonction de gestion des divulgations et des plaintes de représailles soit opportune, rigoureuse, indépendante et accessible.

### Risques internes

#### Sécurité de l'information

La sécurité des renseignements est un élément crucial dans le contexte des divulgations et des enquêtes vu la nécessité de protéger la confidentialité et de préserver la confiance à l'égard du

Commissariat. Les renseignements sensibles ou confidentiels doivent être protégés afin qu'on ne les perde pas ou qu'on n'y accède pas sans autorisation, évitant ainsi d'éventuels litiges, une atteinte à la réputation ou bien une plus grande réticence de la part des divulgateurs potentiels. Le Commissariat a mis en œuvre un bon nombre de pratiques servant à veiller à la sécurité des renseignements, notamment des breffages et des ententes de confidentialité, des vérifications aléatoires de la sécurité des renseignements sur les lieux, un accès contrôlé pour ce qui est du stockage de renseignements sensibles, et une « évaluation de la menace et des risques » a été effectuée en ce qui concerne la sécurité de la gestion de l'information et la technologie de l'information. On prévoit également examiner, élaborer et mettre en œuvre un plan de sécurité à jour.

## Sommaire – Rendement

### Ressources financières (en milliers de dollars)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
6 033	5 656	5 656

Le tableau des ressources financières ci-dessus présente un sommaire du total des dépenses prévues par le Commissariat pour les trois prochains exercices. La section [Profil des dépenses](#) du présent rapport comprend des renseignements supplémentaires concernant les tendances en matière de ressources financières et humaines.

### Ressources humaines (Équivalent temps plein – ETP)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
36	36	36

Le tableau des ressources humaines ci-dessus présente un sommaire du total des ressources humaines prévues par le Commissariat pour les trois prochains exercices.

**Résultat stratégique : Les actes répréhensibles au sein du secteur public fédéral sont réglés et les fonctionnaires sont protégés contre les représailles.**

Indicateurs de rendement	Cibles
Incidence d'actes répréhensibles signalés et nombres de plaintes en matière de représailles reçues	Aucune cible n'a été établie. Cependant, le niveau d'incidence fait l'objet d'un suivi et de rapports sur le site Web du Commissariat.
Perception des intervenants envers le Commissariat et la Loi	Les initiatives de mobilisation des intervenants clés énoncées dans la section Priorités organisationnelles seront essentielles pour ce qui est des indicateurs de rendement. À l'appui de la mesure du rendement, on compte dans les activités prévues l'élaboration d'un questionnaire pour évaluer la satisfaction des intervenants et à partir duquel des cibles peuvent être établies.

**Tableau récapitulatif de la planification (en milliers de dollars)**

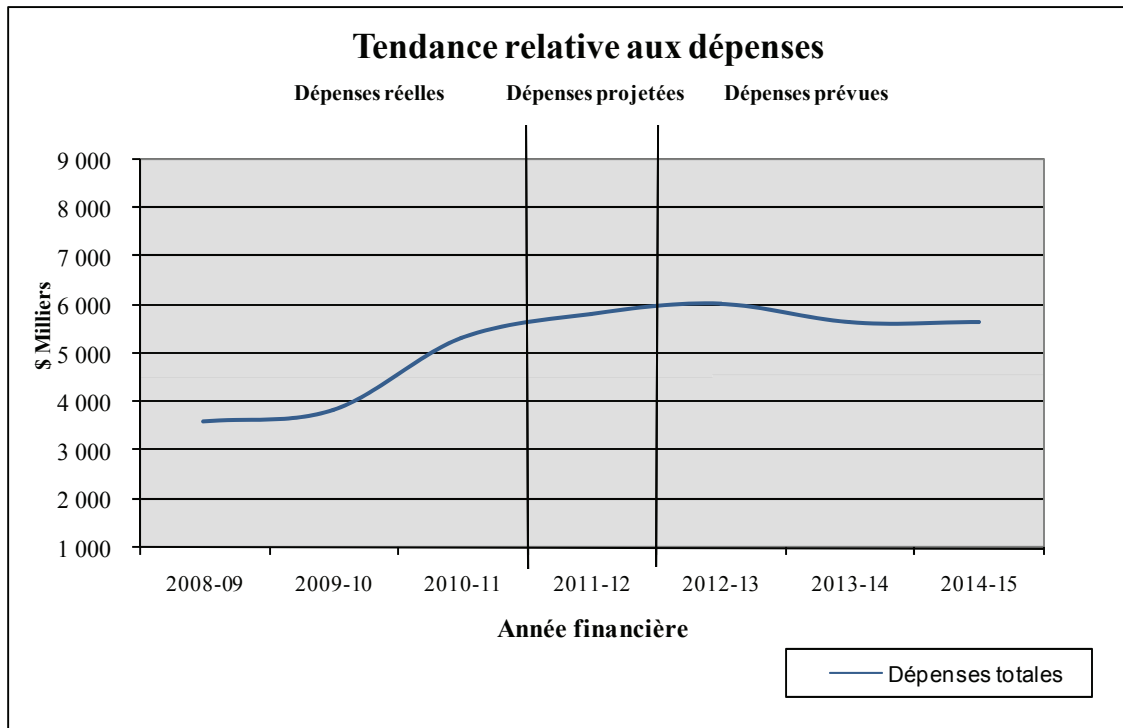
Activité de programme	Prévision des dépenses 2011-2012	Dépenses prévues			Concordance avec les résultats du gouvernement du Canada
		2012-2013	2013-2014	2014-2015	
Programme de gestion des divulgations et des représailles	3 652	3 779	3 614	3 614	Un gouvernement fédéral transparent, responsable et sensible aux besoins des Canadiens
<b>Total des dépenses prévues</b>		3 779	3 614	3 614	

**Tableau récapitulatif de la planification (en milliers de dollars)**

Activité de programme	Prévision des dépenses 2011-2012	Dépenses prévues		
		2012-2013	2013-2014	2014-2015
Services internes	2 183	2 254	2 042	2 042
<b>Total des dépenses prévues</b>		2 254	2 042	2 042

## Profil des dépenses

### ISPC tendances au chapitre des dépenses



Les dépenses réelles annuelles du Commissariat ont augmenté au cours des quatre derniers exercices, au fur et à mesure que des postes ont été dotés et que l'infrastructure a été mise en place. Les autorisations de dépenses ont initialement été accordées en partant du principe que le Commissariat fonctionnerait à plein régime dès le départ, alors que l'organisme s'est plutôt développé de façon plus graduelle. En 2012-2013, les dépenses prévues reflètent un retour au budget de base auquel on ajoute les sommes qu'on prévoit recevoir au moyen des crédits centraux, comme le report du budget de fonctionnement de 5 %. En 2013-2014 et en 2014-2015, les dépenses prévues reflètent le budget de base établi initialement pour le Commissariat et témoignent de l'état stable de la structure de coûts, après la mise en œuvre des mesures de limitation des coûts pour composer avec les pressions budgétaires.

### Budget des dépenses par crédit voté

Pour obtenir plus de renseignements sur nos crédits organisationnels, veuillez consulter le [Budget principal des dépenses 2012-2013](#).

## Section II : Analyse des activités de programmes par résultat stratégique

### Résultat stratégique

Les actes répréhensibles au sein du secteur public fédéral sont réglés et les fonctionnaires sont protégés contre les représailles.

### Activité de programme: Programme de gestion des divulgations et des représailles

#### Descriptions des activités de programme

Ce programme répond à la nécessité de prendre des mesures afin de régler les divulgations d'actes répréhensibles et les plaintes de représailles, et il contribue à augmenter la confiance envers les organismes publics fédéraux. Il vise à fournir des conseils aux employés du secteur public fédéral et aux membres du public qui envisagent de faire une divulgation, et recevoir les divulgations de renseignements concernant d'éventuels actes répréhensibles, faire enquête sur les divulgations et en faire rapport. Dans le cadre de cette activité, le commissaire à l'intégrité du secteur public exerce la compétence exclusive à l'égard de l'examen, de la conciliation et du règlement des plaintes concernant des représailles, y compris les demandes au Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles pour déterminer s'il y a eu représailles et ordonner que la situation soit corrigée et que des mesures de réparation soient prises.

#### Ressources financières (en milliers de dollars)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
3 779	3 614	3 614

#### Ressources humaines (Équivalent temps plein – ETP)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
28	28	28



Résultats attendus de l'activité de programme	Indicateurs de rendement	Cibles
Efficacité de la fonction de gestion des dossiers de divulgations et de représailles	Nombre moyen de jours pour traiter des nouveaux dossiers, à compter de la réception.	15 jours
Dossiers de divulgations et de représailles réglés	Nombre de cas réglés, en pourcentage du nombre d'enquêtes.	60%
Les intervenants-clés sont informés du rôle et du mandat du Commissariat	Pourcentage d'intervenants-clés informés du rôle, du mandat et des processus du Commissariat. La mesure du rendement sera peaufinée au cours du prochain exercice.	60%

## Faits saillants de la planification

Afin d'atteindre les résultats attendus, le Commissariat prévoit entreprendre, en plus de ses activités courantes, les initiatives suivantes :

- Élaborer, mettre en œuvre et communiquer les normes de service.
- Élaborer et mettre en œuvre un processus d'assurance de la qualité.
- Mettre en œuvre un système de gestion des dossiers qui répond aux besoins actuels et continus du Commissariat.
- Déterminer, élaborer et mettre en œuvre les principales politiques opérationnelles touchant des sujets comme la gestion de l'information, la prise de décisions et la communication avec les clients.
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de liaison et de mobilisation.
- Préciser, mettre en œuvre et communiquer les résultats liés à la gestion du rendement pour s'assurer que le Commissariat concentre ses efforts au bon endroit et se fasse valoir.
- Appuyer la préparation de l'examen quinquennal.

La liste complète figure dans la Section I, sous la rubrique Priorités organisationnelles.

## Résultat stratégique

L'activité de programme suivante appuie tous les résultats stratégiques de cette organisation.

### Activité de programme: Services internes

#### Descriptions des activités de programme

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier.

#### Ressources financières (en milliers de dollars)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
2 254	2 042	2 042

#### Ressources humaines (Équivalent temps plein – ETP)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
8	8	8

### Faits saillants de la planification

Les efforts déployés dans le cadre de cette activité de programme permettront de contribuer à l'amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations internes du Commissariat. Voici quelques-unes des initiatives particulières prévues à cet égard :

- Continuer de déterminer les besoins changeants en matière de ressources humaines (au moyen d'une planification continue des ressources humaines) pour : maximiser le recrutement du personnel et son maintien en fonction, garantir la disponibilité en temps opportun de personnel qualifié et mettre en œuvre des plans d'apprentissage stratégique et de perfectionnement (formation).
- Continuer d'évaluer et de mettre en œuvre des initiatives d'amélioration continue en matière de gestion de l'information et de technologie de l'information qui sont

nécessaires pour appuyer nos activités opérationnelles quotidiennes et nos activités de suivi et d'établissement de rapports, qui sont en constante évolution.

- Établir et mettre en œuvre un code de conduite interne.

## Section III : Renseignements supplémentaires

### Principales données financières

L'écart entre les chiffres qui suivent et les montants des dépenses prévues fournis dans les autres sections du RPP découle d'éléments comme les services reçus gratuitement de la part d'autres ministères et organismes, l'amortissement et le rajustement du passif au titre des indemnités de départ et des vacances.

<b>État prospectif</b>			
<b>État condensé des opérations</b>			
Pour l'exercice (prenant fin le 31 mars)			
(en milliers de dollars)			
	<b>Variation en dollars</b>	<b>État prospectif 2012-2013</b>	<b>État prospectif 2011-2012</b>
Montant total des dépenses	487	6 746	6 259
<b>Coût de fonctionnement net</b>	487	6 746	6 259

<b>État condensé de la situation financière</b>			
Pour l'exercice (prenant fin le 31 mars)			
(en milliers de dollars)			
	<b>Variation en dollars</b>	<b>État prospectif 2012-2013</b>	<b>État prospectif 2011-2012</b>
Total des actifs	(300)	487	787
Total des passifs	(250)	894	1 142
Capitaux propres	(52)	(407)	(355)
Total	(300)	487	787

La diminution prévue de l'actif et du passif découle du fait que l'on s'attend à ce qu'à la fin du mois de mars de l'exercice 2011-2012, les sommes à payer aux fournisseurs soient plus élevées que prévu en raison du calendrier des dépenses relatives à un projet unique d'agrandissement des locaux et de l'investissement effectué en matière de technologie de l'information pour tenir compte de l'augmentation de l'effectif.

## États financiers prospectifs

Les états financiers prospectifs détaillés sont disponible au site Web : [http://psic-ispc.gc.ca/quicklinks\\_liensrapides/12\\_13RPP\\_finstats\\_etatsfin-fra.aspx](http://psic-ispc.gc.ca/quicklinks_liensrapides/12_13RPP_finstats_etatsfin-fra.aspx)

## Liste des tableaux supplémentaires

### Renseignements sur les programmes de paiements de transfert

1. Nom du PPT	2. Objectif principal	3. Date de clôture du PPT, s'il y a lieu	4. Type de PT (S, C)	5. Dépenses prévues 2012-2013	6. Exercice de la dernière évaluation effectuée	7. Groupe de bénéficiaires généralement visé
Prestation de services de consultation juridique en vertu de la LPFDAR	Favoriser un processus équitable, opportun et transparent	s.o.	C	40 000 \$	Le programme sera examiné dans le cadre de l'examen quinquennal en vertu de la LPFDAR	Les personnes qui participent à une procédure ou qui envisagent de faire une divulgation ou de présenter une plainte

Le programme de paiements de transfert s'entend des contributions pour l'accès à des services de consultation juridique, en vertu de la *Loi sur la protection de fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*, par les personnes qui participent à une procédure ou qui envisagent de faire une divulgation ou de présenter une plainte. Le commissaire à l'intégrité du secteur public a le pouvoir de mettre des services de consultation juridique gratuits à la disposition des personnes qui participent à une procédure visée par la Loi jusqu'à concurrence de 1 500 \$ ou, dans des circonstances exceptionnelles, de 3 000 \$. Il est indispensable que l'on permette aux bénéficiaires admissibles d'avoir accès à des services de consultation juridique si l'on veut appuyer des processus équitables, opportuns et transparents dans le cadre desquels les parties en cause ont la possibilité d'obtenir, d'une part, des conseils sur leur situation, leurs droits et leurs obligations et, d'autre part, une aide en vue de déterminer la meilleure voie à suivre. Dans le cadre de ce programme, le Commissariat paiera directement le conseiller juridique privé du

bénéficiaire pour les services juridiques fournis ou mettra à la disposition du bénéficiaire des services de consultation juridique fournis par des conseillers juridiques employés au sein de son organisme, auquel cas il n'y aura pas de paiement.

### Écologisation des opérations gouvernementales

La plupart des besoins du Commissariat en matière d'approvisionnement sont comblés au moyen de processus et de mécanismes de gestion des produits pangouvernementaux établis par TPSGC. À cet égard, le Commissariat achète de l'encre et du papier recyclés. En 2012-2013, le Commissariat regroupera les pratiques exemplaires pour l'écologisation des opérations gouvernementales, établira des cibles en tenant compte des questions liées à la sécurité et de la disposition des locaux et informera le personnel.

### Vérifications internes et évaluations à venir (trois prochains exercices)

#### A. Vérifications internes à venir (trois prochains exercices)

1. Titre de la vérification interne	2. Type de vérification interne	3. État d'avancement	4. Date d'achèvement prévue
Sécurité	Gouvernance	En cours	Mars 2012
Programme de contribution	Paiements de transfert	Prévue pour 2012-2013	Septembre 2012
Passation de marchés et cartes d'achat	Assurance / observation	Prévue pour 2012-2013	Décembre 2012
Frais de voyage et d'accueil	Assurance / observation	Prévue pour 2013-2014	Septembre 2014
Gestion de l'information	Gouvernance	Prévue pour 2013-2014	Mars 2014

Le Commissariat a conclu des ententes de services partagés avec la Commission canadienne des droits de la personne et avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, qui lui fournissent des services administratifs de façon contractuelle. Ces ententes sont un complément aux ressources internes dont dispose le Commissariat et permettent la mise en commun de l'expertise dans certains domaines précis de gestion. La Commission canadienne des droits de la

personne fournit des services dans les secteurs de la gestion financière (à savoir le traitement des opérations et l'établissement de rapports), l'obtention de cotes de sécurité et les ententes de sécurité pour les locaux, l'approvisionnement et la passation des marchés, les télécommunications, la gestion de l'information, la technologie de l'information et les systèmes de renseignements sur les ressources humaines. De son côté, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada fournit des services dans les secteurs de la gestion des ressources humaines, à savoir la planification, la dotation, la classification, les relations de travail, les politiques et les procédures, et en ce qui a trait aux exigences d'établissement de rapports sur les ressources humaines à l'intention des organismes centraux.

B. Évaluations à venir (trois prochains exercices)

Tel qu'il est prévu dans la LPFDAR, le Secrétariat du Conseil du Trésor doit mener un examen indépendant de la Loi et de son application cinq ans après la date de son entrée en vigueur, soit le 15 avril 2007. Le Commissariat fournira au Secrétariat du Conseil du Trésor des renseignements et des recommandations législatives afin d'appuyer son examen. Un rapport de l'examen doit alors être déposé devant chaque chambre du Parlement dans les quinze premiers jours de séance de cette chambre suivant la fin de l'examen.

## Section IV : Autres sujets d'intérêt

### Coordonnées de la personne-ressource de l'organisation

Si vous avez des commentaires ou des questions pour le Commissariat, vous pouvez communiquer avec nous par téléphone, par télécopieur, par la poste ou par [courriel](#).

Téléphone : 613-941-6400

Sans frais : 1-866-941-6400

Télécopieur : 613-941-6535 (renseignements généraux) ou 613-946-2151 (transmission protégée)

Adresse postale:

60 rue Queen, 7<sup>e</sup> étage,

Ottawa (ON) K1P 5Y7

#### **Divulgations d'actes répréhensibles ou plaintes de représailles**

Si vous songez à faire une divulgation d'acte répréhensible ou à formuler une plainte de représailles, nous pouvons vous renseigner en toute confidentialité au sujet du processus.

Note : Le Commissariat n'accepte pas les divulgations d'actes répréhensibles ou les plaintes de représailles par courriel ou par l'entremise de ce site Web. Ces méthodes ne peuvent accommoder la transmission électronique sécuritaire des données personnelles ou confidentielles.

Pour divulguer un acte répréhensible ou déposer une plainte de représailles, veuillez remplir le [formulaire](#) prévu à cette fin et le remettre au Commissariat en personne, ou l'acheminer par la poste ou par télécopieur (transmission protégée).