

Rapport sur les plans et les priorités de 2014-2015

Tableaux et renseignements supplémentaires

Audits internes prévus

Titre	Type	État	Date d'achèvement prévue
Audits internes¹			
Planification des ressources humaines	Processus de gestion	En cours	Mars 2014
Gestion des documents	Conformité	En cours	Juin 2014
Sécurité	Conformité	Prévu	2015
Revues des pratiques – récurrentes et périodiques			
Revues périodiques¹			
Revues annuelles			
Rapport de la revue des pratiques d'audit annuel du Bureau du vérificateur général du Canada	Conformité – Pratique d'audit d'états financiers	Hiver	
Rapport de la revue des pratiques d'audit de performance et d'examen spécial du Bureau du vérificateur général du Canada	Conformité – Pratique d'audit de performance	Printemps	

¹ Le Bureau dispose d'un Plan de revue des pratiques et d'audit interne triennal en continu, qui est publié sur son site Web.

Le Plan de revue des pratiques et d'audit interne de 2013-2014 à 2015-2016 se trouve sur le site Web du Bureau du vérificateur général du Canada.

Achats écologiques

Cible 7.2 : Achats écologiques

À compter du 1^{er} avril 2014, le gouvernement du Canada continuera de prendre des mesures pour intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement public, conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral.

Étendue et contexte

Stratégie

La stratégie d'écologisation des achats du Bureau du vérificateur général du Canada repose sur l'utilisation des mécanismes d'approvisionnement de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et sur la formation des membres clés du personnel d'encadrement et de l'approvisionnement.

L'influence que nous exerçons sur les actions des ministères, des organismes fédéraux et des sociétés d'État grâce à nos travaux d'audit et à nos recommandations visant à apporter des améliorations constitue la principale contribution que nous apportons à l'écologisation des achats.

Processus et contrôles de gestion

Le Bureau a surtout besoin de produits comme des ordinateurs, des imprimantes, des fournitures de bureau ou du mobilier, et de services professionnels comprenant parfois des services de construction. Pour toutes les acquisitions importantes, le Bureau effectue le plus possible des achats écologiques en ayant recours aux mécanismes d'approvisionnement de TPSGC, comme l'Offre à commandes principale et nationale ou les Offres à commandes ministérielles. Cela lui permet d'atteindre les niveaux d'achats écologiques négociés par TPSGC.

Les mécanismes d'approvisionnement de TPSGC permettent au Bureau d'intégrer des considérations de rendement écologique à la planification de ses achats.

Depuis 2010-2011, le Bureau applique la Stratégie fédérale de gestion des déchets électroniques pour les équipements électroniques et électriques de TPSGC (notamment, pour l'achat d'appareils et d'équipements ENERGY STAR hautement efficaces et la mise au rebut des équipements électroniques et des appareils électroménagers).

Cible 7.2 : Achats écologiques (suite)

À compter du 1^{er} avril 2014, le gouvernement du Canada continuera de prendre des mesures pour intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement public, conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral.

Évaluation du rendement**Résultat escompté**

Pratiques d'acquisition, d'utilisation et d'élimination respectueuses de l'environnement

Indicateur de rendement	Niveau de rendement ciblé
Nombre et pourcentage de spécialistes de la gestion des achats ou du matériel qui ont terminé le cours sur les achats écologiques de l'École de la fonction publique du Canada ou un cours équivalent	100 %
Activités supplémentaires	Niveau de rendement ciblé
Veiller à ce que le Bureau achète du papier fabriqué à partir de fibres recyclées après consommation, certifié EcoLogo et FSC (Forest Stewardship Council), exempt de chlore et fabriqué à partir d'énergie biogaz	100 % du papier acheté
Veiller à ce que les ordinateurs portatifs, les serveurs et les logiciels soient acquis grâce à des instruments d'achats regroupés de TPSGC, s'il en existe	100 % des achats
Veiller à ce que la voiture du vérificateur général (flotte de véhicules du Bureau) soit remplacée dans le cadre d'une Offre à commandes principale et nationale de TPSGC, lorsque cela sera nécessaire. La Politique sur les voitures de fonction prévoit que les voitures de fonction seront munies soit d'un moteur hybride essence-électricité, soit d'un moteur installé à l'usine pouvant être alimenté au gaz naturel, au gaz propane ou au mélange E-85, soit d'un moteur 4 cylindres installé à l'usine et alimenté par un carburant classique, qui émet moins de 4 200 kg de CO2 par année	100 % de la flotte
Veiller à ce que les équipements électroniques et équipements ménagers achetés par le Bureau portent le symbole ENERGY STAR-haute efficacité	100 % des achats
Activités supplémentaires	
Favoriser l'achat d'un plus grand nombre de produits écologiques (comme des relieurs à feuilles mobiles, des stylos, des agrafeuses, des perforateurs à trous) auprès d'entreprises offrant un « catalogue vert », lorsque cela est économiquement avantageux	