Parcs Canada Parks Canada

Parcs Canada
Plan d'audit interne pluriannuel 2016-2017 à 2018-2019

Juin 2016

Bureau de l'audit interne et de l'évaluation, Parcs Canada

Recommandé pour approbation par le Comité d'audit de Parcs Canada : 2 juin 2016
Plan approuvé par le DGA le 21 juin 2016

Canada

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par
le directeur général de l'Agence Parcs Canada, 2016
N° de catalogue : R61-21/3F-PDF
N° ISSN : 2369-2820

TABLE DES MATIÈRES

RÉSUMÉ ii

INTRODUCTION 1

AGENCE PARCS CANADA 1

FONCTION D'AUDIT INTERNE 1
- Politiques et normes professionnelles applicables 1
- Mandat et services offerts 1
- Suivi des réponses de la direction 2
- Gouvernance 2
- Structure organisationnelle et ressources 2

MÉTHODE DE PLANIFICATION DE L'AUDIT ET POINTS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION 3

PROJETS PRÉVUS POUR LES TROIS PROCHAINES ANNÉES 5

ANNEXE A. Éléments de l'univers d'audit et couverture antérieure 11

RÉSUMÉ

Le Plan d'audit interne pluriannuel de Parcs Canada pour 2016-2017 à 2018-2019 présente brièvement le mandat et la structure organisationnelle de l'Agence, ainsi que les ressources affectées à l'audit interne. Il énumère également les facteurs pris en considération dans l'élaboration du plan axé sur les risques, et décrit les projets et les activités d'audit qui seront réalisés au cours des trois prochaines années.

Le Bureau de l'audit interne et de l'évaluation (BAIE) de Parcs Canada respecte la politique, la directive et les normes du gouvernement en matière d'audit interne. La fonction d'audit est assurée par le dirigeant principal de l'audit et de l'évaluation (DPAE) ainsi que par neuf auditeurs.

L'univers d'audit (c.-à-d. l'ensemble des programmes, des processus et des systèmes pouvant faire l'objet d'un audit interne) est composé de 25 entités fondées sur les groupes de services internes de l'architecture d'alignement des programmes (AAP). Ces entités sont définies, puis classées par ordre de priorité en fonction de l'importance, de la visibilité publique et du risque. En principe, les activités d'audit triennales devraient se concentrer sur les entités ayant obtenu la cote la plus élevée lors de ce classement, au terme d'un examen annuel.

Pour 2016-2017, la fonction concentrera ses efforts sur cinq missions d'assurance. Un total de quinze missions d'audit d'assurance est prévu au cours des trois années visées par le présent plan incluant le projet du Bureau du contrôleur général (BCG). De plus, l'inspection des pratiques est prévue pour la fin de l'année financière 2017-2018.

INTRODUCTION

Le Plan d'audit interne pluriannuel de Parcs Canada pour 2016-2017 à 2018-2019, conformément à la Politique sur la vérification interne du Conseil du Trésor (CT), présente brièvement le mandat et la structure organisationnelle de l'Agence, ainsi que les ressources affectées à l'audit interne. Il énumère également les facteurs pris en compte dans l'élaboration du plan axé sur les risques, et décrit les projets d'audit qui seront réalisés au cours des trois prochaines années.

AGENCE PARCS CANADA

Parcs Canada est devenu un établissement public distinct en 1998. L'Agence définit son mandat comme suit :

> « Protéger et mettre en valeur des exemples représentatifs du patrimoine naturel et culturel du Canada, et en favoriser chez le public la connaissance, l'appréciation et la jouissance, de manière à en assurer l'intégrité écologique et commémorative pour les générations d'aujourd'hui et de demain. »

C'est le ministre de l'Environnement et du Changement climatique qui est responsable de l'Agence Parcs Canada. Le directeur général de l'Agence Parcs Canada (DGA) relève directement du ministre.

FONCTION D'AUDIT INTERNE

POLITIQUES ET NORMES PROFESSIONNELLES APPLICABLES

La fonction d'audit interne de Parcs Canada respecte la Politique sur la vérification interne (2012) du Conseil du Trésor, ainsi que la directive et les normes connexes. En mars 2015, une charte d'audit révisée pour la fonction a été approuvée.

MANDAT ET SERVICES OFFERTS

Le mandat de la fonction d'audit est le suivant :

> « Fournir à l'Agence une assurance indépendante et objective et des services de consultation propres à ajouter de la valeur à ses opérations et à les améliorer. La fonction aide ainsi l'Agence à réaliser ses objectifs en suggérant une approche systématique et rigoureuse pour évaluer et améliorer l'efficacité des processus de gouvernance, des stratégies et pratiques en matière de gestion des risques, ainsi que des cadres, systèmes et pratiques en matière de contrôle de la gestion. »

Dans ce contexte, les auditeurs donnent au DGA et au Comité d'audit l'assurance que :

- les risques sont dûment cernés et bien gérés;
- les dispositions sur la gouvernance ont été prises pour appuyer l'orientation stratégique, la surveillance et l'obligation de rendre compte;
- l'information importante de nature financière, administrative et opérationnelle est exacte, fiable et fournie en temps opportun;
- les activités et les interventions sont conformes aux lois, aux règlements, aux politiques, aux normes et aux procédures applicables;
- l'acquisition des ressources se fait de façon économique; elles sont utilisées avec efficience et protégées comme il se doit;
- les programmes et les plans sont menés à terme, et les objectifs sont atteints;
- la qualité et l'amélioration continue sont encouragées dans les processus de contrôle de l'Agence;

- les questions importantes d'ordre législatif ou réglementaire ayant une incidence sur l'Agence sont reconnues et prises en compte comme il se doit.

Les services d'audit comprennent ce qui suit :

- **des audits d'assurance** fournissant une évaluation de la pertinence de la gouvernance et des contrôles en place pour faire en sorte que les risques inhérents à l'organisation soient gérés de façon efficace, que les buts et objectifs de l'organisation soient atteints de façon efficiente et rentable, et que les règles, les règlements et les politiques soient observés;
- **des enquêtes** sur d'éventuelles fraudes ou d'autres actes répréhensibles;
- **des services de consultation, des analyses et des conseils** relativement aux politiques, aux programmes, aux risques, aux systèmes et aux contrôles.

SUIVI DES RÉPONSES DE LA DIRECTION

Le cycle d'audit comprend un suivi systématique des réponses de la direction à chaque recommandation tous les six mois, jusqu'à ce que les recommandations soient pleinement mises en œuvre. Un résumé des progrès réalisés au cours de la mise en œuvre des plans d'action est présenté au Comité d'audit de l'Agence.

GOUVERNANCE

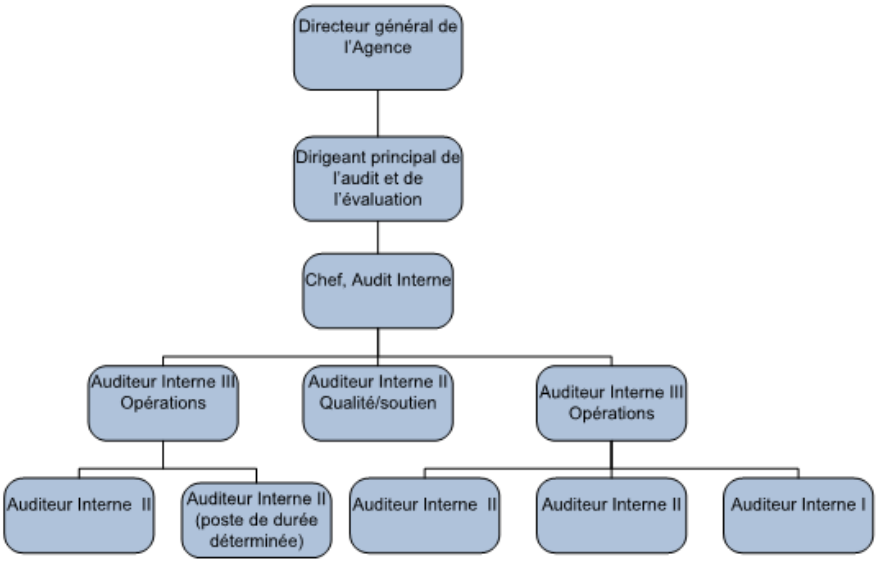
Le dirigeant principal de l'audit et de l'évaluation (DPAE) relève directement et exclusivement du DGA, qui agit à titre d'administrateur général. Conformément à la Politique sur la vérification interne du Conseil du Trésor, la supervision de la fonction est assurée par un comité d'audit indépendant composé de trois membres ne faisant pas partie de la fonction publique. Le DGA, le DPAE et le dirigeant principal des finances sont membres d'office de ce comité[1]. Le Comité d'audit est chargé d'examiner les questions ci-dessous et de fournir des conseils et des recommandations au DGA, s'il y a lieu :

- Fonction et produits d'audit interne;
- Audit externe et examen;
- États financiers et rapports des comptes publics;
- Gestion des risques;
- Rapports de reddition de comptes de l'Agence;
- Valeurs et éthique;
- Cadre de contrôle de la gestion.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET RESSOURCES

L'organigramme de la fonction figure ci-dessous. La fonction consiste en huit postes permanents et un poste de durée déterminée. L'effectif réel pour 2016-2017 est estimé à 6,5 ETP, car certains postes n'étaient pas pourvus au début de l'année.

[1] Le mandat du Comité a été mis à jour en mars 2015.



Le budget disponible pour la fonction d'audit en 2016-2017[2] ainsi que les dépenses réelles pour l'exercice 2015-2016 et les dépenses prévues pour l'exercice 2016-2017 sont présentés ci-dessous.

Tableau 1 : Dépenses réelles et prévues, 2016-2017

	Budget disponible (000)	Dépenses (000 $)		Dépenses prévues (% du budget disponible)
		2015-2016	2016-2017	
		Réelles	Prévues	
Salaires	735	545,1	625,0	85,0
Coûts des projets	165	38,9	104,0	99,4
Coûts de F et E non liés aux projets		36,2	60,0	
	900	620,2	789,0	87,7

MÉTHODE DE PLANIFICATION DE L'AUDIT ET POINTS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION

La planification de l'audit est fondée sur une liste des entités auditables (c.-à-d. les programmes, les processus ou les activités qui peuvent faire l'objet d'un audit) appelée *univers d'audit*. Pour 2016-2017, cet univers est constitué de 25 entités fondées sur les groupes de services internes de l'architecture d'alignement des programmes (AAP) de l'Agence. Les groupes de services et les éléments auditables sont indiqués à l'annexe A.

[2] Les coûts salariaux et opérationnels du Comité d'audit, qui s'élèvent normalement à environ 100 000 $ par année, dont 80 % à 85 % servent à couvrir les salaires (p. ex., les coûts en 2015-2016 étaient de 99 800 $, dont 84 % ont servi à couvrir les salaires), figurent dans un budget séparé.

L'ordre de priorité des éléments de l'univers d'audit est déterminé en fonction de l'importance, de la visibilité publique et de l'exposition au risque de chacun d'entre eux, conformément au guide des pratiques du Bureau du contrôleur général du Canada (BCG) intitulé *Planification de la vérification interne pour les ministères et organismes* (2006). Les renseignements utiles à l'évaluation des risques ont été obtenus au moyen d'un examen de documents clés de l'Agence (p. ex., plans, rapports, profils de risque, autres analyses et présentations destinées à la haute direction), et dans le cadre d'une série d'échanges et de rencontres avec les membres du Comité exécutif de gestion et, dans certains cas, avec les membres de leur équipe de direction, en janvier et février 2016.

Outre les cotes de priorité d'audit, la fonction tient compte de plusieurs autres facteurs dans la planification des audits, notamment : les engagements externes à mener un audit (habituellement dans le contexte d'un financement spécial approuvé par le CT pour de nouveaux programmes ou de nouvelles initiatives); la couverture antérieure ou prévue par d'autres organismes responsables de l'assurance (BVG/CEDD, autres agents du Parlement, BCG et évaluation de programmes au sein de l'Agence); et la disponibilité des ressources allouées à l'audit.

Le processus engendre une liste de projets d'audit proposés au cours des trois années à venir. Cette liste est présentée au Comité exécutif de gestion de l'Agence et au Comité d'audit de l'Agence aux fins de validation et de recommandation pour approbation.

PROJETS PRÉVUS POUR LES TROIS PROCHAINES ANNÉES

Projets d'audit par groupe, élément et année				
Groupes de services internes	**Élément auditable**	**2016-2017**	**2017-2018**	**2018-2019**
• **Gestion et surveillance**	• **Planification des investissements et gestion de projet**	Audit de la gouvernance du programme d'investissement dans les infrastructures fédérales (IIF) Audit(s) de la gestion des projets sélectionnés		
• **Gestion des ressources humaines**	• **Planification et établissement de la structure du milieu de travail**			Audit de la conception organisationnelle et de la classification
	• **Gestion du milieu de travail**		Audit du Programme de santé et sécurité au travail	
	• **Surveillance et rapports en matière de ressources humaines (RH)**	Audit des contrôles de l'intégrité des données sur les RH (Phase 1)		
• **Gestion financière**	• **Gouvernance, planification, prévisions, budgétisation, et établissement des prix et des coûts**	**Audit du BCG de l'établissement des coûts dans les grands et petits ministères**		
	• **Recettes, comptes débiteurs et rentrées de fonds**			Audit des contrôles des recettes concernant les canaux
	• **Achats, comptes créditeurs et paiements**			
	• **Partenariats et approvisionnement, y compris les subventions et contributions**	**Examen des pratiques d'évaluation des soumissions par le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)**[3]		Audit de la sélection des outils d'approvisionnement
	• **Suivi et rapports financiers**	Audit de la comptabilité des immobilisations		Audit de la surveillance financière
• **Gestion de l'information,**	• **Gestion de l'information**		Audit de la gestion de l'information (tenue des documents)	

[3] Le projet n'est pas inclus dans le nombre total de projets par année.

Projets d'audit par groupe, élément et année				
Groupes de services internes	**Élément auditable**	**2016-2017**	**2017-2018**	**2018-2019**
technologie et systèmes				
• **Biens immobiliers**	• **Gestion foncière**	Audit du cadre de contrôle des biens immobiliers		
	• **Gestion des biens bâtis**		Audit de la qualité des données du système Maximo	
	• **Gestion de l'environnement**		Audit des contrôles de gestion de l'environnement sélectionnés	
	• **Planification de la continuité des activités et des mesures d'urgence**	Audit de la planification de la continuité des opérations		
Nombre total de projets par année		7	4	4

Projets d'audit

Chaque audit est associé aux éléments de l'univers d'audit à propos desquels il fournira une assurance, de même qu'à ses objectifs, à sa portée et à ses échéanciers. Dans le cadre de la planification de chaque audit, la portée et les objectifs du projet seront précisés à des fins d'optimisation.

Projet	Priorité	Objectifs	Portée	Échéancier (T : trimestre)
2016-2017				
1. Audit de la gouvernance du programme d'IIF		Évaluer la gouvernance, la gestion des risques et les cadres de contrôle en place pour assurer l'efficacité de la gestion du programme de planification des investissements, ainsi que de l'exécution de projets d'un point de vue opérationnel.	Comprend notamment les éléments suivants : rôles et responsabilités, structure de responsabilisation, outils, planification des ressources humaines, surveillance et rapports.	**Étape de planification :** 2015-2016 **Étape de rapport :** T2, 2016-2017
2. Audit(s) de la gestion des projets d'infrastructure sélectionnés		Évaluer la conformité de la gestion de projets de l'Agence Parcs Canada (APC) avec les règles et les règlements, ainsi que le cadre de l'Agence.	Comprend les pratiques et les processus clés en place pour gérer les grands projets d'immobilisations à l'aide des fonds dédiés à cette fin dans les budgets de 2014 et de 2015.	**Étape de planification :** T1, 2016-2017 **Étape de rapport :** T4, 2016-2017
3. Audit des contrôles de l'intégrité des données sur les RH (Phase 1)		Fournir à la haute direction l'assurance que des contrôles sont en place pour assurer l'exactitude du paiement des salaires aux employés, ainsi que la conformité des dossiers d'employé de l'APC avec les lignes directrices établies.	Comprend les pratiques et les processus clés en place pour assurer l'intégrité des données sur les RH et leur conformité avec les lignes directrices établies.	**Étape de planification :** T1, 2016-2017 **Étape de rapport :** T3, 2016-2017
4. Audit de la comptabilité des immobilisations		Déterminer si les contrôles et les processus liés à la comptabilité des immobilisations corporelles sont conformes aux procédures et aux politiques touchant les immobilisations ainsi qu'aux normes comptables du CT.	Comprend la gouvernance et le cadre de contrôle de la comptabilité des immobilisations à compter de mars 2016.	**Étape de planification :** T2, 2016-2017 **Étape de rapport :** T4, 2016-2017
5. Audit du cadre de contrôle des biens immobiliers		Évaluer le cadre de contrôle qui est en place pour assurer la qualité des données sur les biens immobiliers et la gestion active des obligations connexes telles qu'elles sont établies dans les divers instruments de gestion des biens immobiliers.	Comprend le régime de contrôle et de surveillance qui est en place pour assurer le respect de la Politique sur la gestion des biens immobiliers et de la Norme sur l'établissement de rapports sur les biens immobiliers du CT en ce qui a trait à la gestion et aux obligations liées à l'utilisation des terres (soit environ 8 500 documents sur l'utilisation des terres, notamment des baux, des concessions et des ententes sur les services publics).	**Étape de planification :** T4, 2016-2017 **Étape de rapport :** T3, 2017-2018

6. Audit de la planification de la continuité des opérations		Évaluer l'existence d'un cadre pour la planification de la continuité des activités à Parcs Canada et sa conformité avec les politiques et directives existantes du CT.	Comprend principalement la conformité avec les directives et les normes pertinentes de manière à assurer la continuité des services essentiels en place à l'Agence.	**Étape de planification :** T2, 2016-2017 **Étape de rapport :** T4, 2016-2017
7. Audit par le BCG de l'établissement des coûts		Déterminer si les ministères ont mis en œuvre des pratiques d'établissement des coûts en conformité avec le Guide d'établissement des coûts du SCT et les instruments de politique connexes. L'audit portera également sur les aspects liés aux exigences en matière d'attestation du dirigeant principal des finances.	Comprend les processus et pratiques clés d'établissement des coûts en place au sein des ministères. L'information touchant l'établissement des coûts aux fins de la prise de décisions au Cabinet pourrait faire l'objet d'une attention particulière.	**Étape de planification :** **Étape de rapport :**
2017-2018				
8. Audit du Programme de santé et sécurité au travail		Évaluer si les activités de santé et sécurité au travail (SST) au sein de l'Agence respectent le cadre en vigueur à l'échelle nationale et locale.	Comprend des obligations découlant du *Code canadien du travail*, Partie II.	**Étape de planification :** T1, 2017-2018 **Étape de rapport :** T3, 2017-2018
9. Audit de la gestion de l'information (tenue des documents)		Évaluer l'état du cadre de contrôle actuel (gouvernance, rôles et responsabilités, risques et contrôle) pour la gestion de l'information, et fournir une assurance quant au degré de préparation en vue de la conformité avec les politiques applicables du CT.	Comprend les progrès réalisés en vue de la mise en œuvre de la Politique sur la gestion de l'information et de la Directive sur les rôles et responsabilités en matière de gestion de l'information du CT, et l'assurance que les structures de gouvernance ainsi que les mécanismes et les ressources connexes sont en place pour appuyer la gestion continue et efficace de l'information.	**Étape de planification :** T4, 2017-2018 **Étape de rapport :** T3, 2018-2019
10. Audit des contrôles de gestion de l'environnement sélectionnés		Fournir l'assurance que le cadre de gestion en place permet d'assurer une saine gestion des différents éléments liés à l'environnement et que les pratiques sont conformes aux politiques et aux directives de Parcs Canada et du gouvernement.	Comprend 20 aspects environnementaux, comme les réservoirs de carburant, les pesticides, les halocarbures et le bois traité (BPC, réservoirs, etc.), qui pourraient faire l'objet d'un audit selon les priorités et les risques.	**Étape de planification :** T1, 2017-2018 **Étape de rapport :** T4, 2017-2018
11. Audit de la qualité des données du système Maximo		Fournir à la haute direction l'assurance que l'information contenue dans le système national d'information sur les biens (Maximo) est exacte, fournie en temps opportun et facilement accessible aux fins de prise de décisions.	Comprend les pratiques et les processus clés en place pour assurer la qualité des données relatives aux biens.	**Étape de planification :** T2, 2017-2018 **Étape de rapport :** T1, 2018-2019
2018-2019				
12. Audit de la conception			Comprend principalement l'évaluation de la conformité continue des différentes composantes	**Étape de planification :** T1, 2018-2019

organisationnelle et de la classification		Donner l'assurance que les décisions liées aux modèles organisationnels et au contrôle des coûts salariaux sont mises en œuvre comme prévu.	de l'Agence avec la conception organisationnelle et les exigences en matière de contrôle des coûts salariaux.	**Étape de rapport :** T3, 2018-2019
13. Audit des contrôles des recettes concernant les canaux		Assurer principalement la conformité avec les politiques et les directives du gouvernement et de l'Agence en ce qui concerne la perception des revenus.	Comprend tous les types de revenus perçus par les unités de gestion chargées des voies navigables.	**Étape de planification :** T4, 2017-2018 **Étape de rapport :** T2, 2018-2019
14. Audit de la sélection des outils d'approvisionnement		Fournir à la haute direction l'assurance globale que les outils d'approvisionnement de l'Agence respectent les politiques et les règles de Parcs Canada et du SCT.	Comprend notamment les mécanismes financiers suivants : 1) Marchés 2) Ententes contractuelles 3) Contributions 4) Ententes administratives 5) Subventions 6) Lettres de change.	**Étape de planification :** T2, 2018-2019 **Étape de rapport :** T1, 2019-2020
15. Audit de la surveillance financière		Fournir à la haute direction l'assurance que le programme fonctionne comme prévu et permet à la direction de prendre des mesures en temps opportun, s'il y a lieu.	Comprend principalement le processus de surveillance des comptes créditeurs et la vérification après-paiement.	**Étape de planification :** T3, 2018-2019 **Étape de rapport :** T1, 2019-2020

Classement des entités par ordre de priorité

Le classement par ordre de priorité consiste à attribuer une cote d'importance, de visibilité publique et d'exposition au risque à chaque entité (sur une échelle de cinq points variant de « 1 », pour importance, visibilité ou exposition très faible, à « 5 », pour importance, visibilité ou exposition très élevée), puis à combiner les résultats (pondérés de 30 % pour l'importance, de 20 % pour la visibilité et de 50 % pour l'exposition au risque) en vue d'établir une cote de priorité définitive pour chaque entité.

Niveau	Cotes	Description
Très élevé	4,26 –5,00	Entités qui ont une importance très élevée du point de vue de l'audit et qui devraient être assujetties à une activité d'audit interne. Dans la mesure du possible, les audits de ces priorités devraient être effectués au début du cycle de planification afin de pouvoir formuler des certifications en temps opportun.
Élevé	3,51 –4,25	Entités qui sont considérées comme une priorité d'audit importante et qui devraient faire l'objet d'un audit durant le cycle de planification, mais pas nécessairement lors de la première année du plan.
Modéré	2,51 –3,50	Des ressources importantes peuvent être affectées à l'audit; toutefois, ces domaines n'ont qu'une priorité modérée au cours du présent cycle de planification.
Faible	0,00 –2,50	Aucune raison ou presque d'affecter d'autres ressources dans ces secteurs au cours du présent cycle de planification.

Ressources de l'audit

Projet	Envergure[4]	Heures	F et E	Total ($)[5]
2016-2017				
1. Audit de la gouvernance du programme d'IIF	Grande	2 200	6 000	102 800
2. Audit(s) de la gestion des projets d'infrastructure sélectionnés	Grande	1 800[6]	30 000	109 200
3. Audit des contrôles de l'intégrité des données sur les RH (Phase 1)	Moyenne	1 200	6 000	58 800
4. Audit de la comptabilité des immobilisations	Moyenne	1 300	54 000	78 200
5. Audit du cadre de contrôle des biens immobiliers	Grande	1 500	6 000	72 000
6. Audit de la planification de la continuité des opérations	Petite	600	8 000	34 400
7. Audit par le BCG de l'établissement des coûts	Petite	400	0	17 600
2017-2018				
8. Audit du Programme de santé et sécurité au travail	Petite	900	15 000	54 600
9. Audit de la gestion de l'information (tenue des documents)	Grande	1 500	10 000	76 000
10. Audit des contrôles de gestion de l'environnement sélectionnés	Grande	1 500	30 000	96 000
11. Audit de la qualité des données du système Maximo	Grande	1 500	20 000	86 000
2018-2019				
12. Audit de la conception organisationnelle et de la classification	Petite	900	6 000	45 600
13. Audit des contrôles des recettes concernant les canaux	Petite	900	13 000	52 600
14. Audit de la sélection des outils d'approvisionnement	Grande	1 700	17 000	91 800
15. Audit de la surveillance financière	Petite	900	7 000	46 600

4 L'envergure est définie par le nombre total d'heures consacrées au projet (parfois durant plus d'un exercice financier), en fonction de la ligne directrice suivante : petite = moins de 1 000 heures, moyenne = entre 1 000 et 1 500 heures, et grande = plus de 1 500 heures.

5 Le montant total en dollars correspond au coût du salaire d'un auditeur et des dépenses connexes encourues dans le cadre de divers projets qui peuvent s'étendre sur deux exercices.

6 Total pour l'ensemble des projets d'infrastructure de 2016-2017.

ANNEXE A. ÉLÉMENTS DE L'UNIVERS D'AUDIT ET COUVERTURE ANTÉRIEURE

Groupes de services internes	Élément auditable	Définition	Couverture antérieure
1.6.1 Gestion et surveillance	**1. Politique stratégique, gouvernance de l'Agence, planification et gestion intégrée du risque**	• Activités menées en vue de déterminer l'orientation stratégique • Ententes en matière de gouvernance pour l'Agence dans son ensemble • Processus de planification de l'Agence (p. ex., plans à l'égard des systèmes, de l'organisation et des activités). Remarque : lien avec la gestion du rendement des employés par l'entremise du processus de lettre de mandat • Autres plans de première importance qui requièrent l'approbation de la haute gestion ou du ministre (p. ex., plans sur les espèces en péril) • Activités visant à cerner les risques organisationnels et les mesures d'atténuation	Audit par le BCG du respect de la Politique sur la structure de la gestion, des ressources et des résultats (SGRR) (2012) BVG – Mise en œuvre de l'Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador (2016)
	2. Planification des investissements et gestion de projet	Processus et activités visant à établir l'ordre de priorité des projets et à affecter (réaffecter) des ressources à des projets nouveaux et existants (biens et services acquis) qui sont essentiels à la prestation de programme. Comprend les processus, les contrôles et les systèmes en place qui permettent la gestion des projets au sein de l'Agence (p. ex., ressources culturelles et naturelles, évaluations de l'expérience du visiteur, consultations auprès des Autochtones dans le cadre de la planification de projet). L'entité englobe les processus touchant les projets liés à l'infrastructure, à la conservation et aux sites contaminés	
	3. Rendement et établissement de rapports	Processus et activités permettant d'élaborer le cadre de mesure du rendement, les stratégies connexes ainsi que les rapports sur le rendement (p. ex., rapport ministériel sur le rendement, rapports sur l'état), et de les tenir à jour	
	4. Valeurs et éthique	Processus et activités visant à promouvoir une culture organisationnelle fondée sur les valeurs fondamentales qui sont énoncées dans le Code de valeurs et d'éthique de Parcs Canada, soit le respect, l'engagement, l'excellence et l'intégrité. Comprend les processus et les contrôles pour rendre compte des infractions de nature éthique ou des actes répréhensibles	

Groupes de services internes	Élément auditable	Définition	Couverture antérieure
		(p. ex., *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*), ainsi que les conseils et l'information sur des situations liées à l'éthique	
1.6.2 Services de communication	**5. Interne**	Processus et procédures pour établir des communications continues, interactives et multidirectionnelles au sein de l'Agence. Comprend la gestion du site intranet de l'Agence	
	6. Externe	Cadres, mesures de gouvernance, processus, activités et contrôles touchant les communications externes. Englobe (la conformité avec) l'image de marque, le site Web accessible au public, l'utilisation des médias sociaux et des nouveaux médias, la publicité et la promotion (et les consultations?)	
1.6.3 Services juridiques	**7. Services juridiques**	Comprend la prestation de conseils juridiques, la production de documents juridiques, la rédaction de lois et de textes réglementaires (ou règlements), le déroulement des instances et la surveillance de tous les mécanismes juridiques mis en œuvre pour l'atteinte des objectifs généraux du gouvernement	
1.6.4 Gestion des ressources humaines	**8. Planification et établissement de la structure du milieu de travail**	Comprend la planification et les rapports; l'examen, l'évaluation et l'élaboration des concepts organisationnels; l'analyse et la classification des emplois et des postes	
	9. Gestion des employés	Processus et activités pour appuyer le recrutement (dotation), le maintien en poste et la cessation d'emploi, de même que les activités associées au rendement, à l'apprentissage, au perfectionnement et à la reconnaissance des employés. Comprend la gestion de la rémunération dans son ensemble (p. ex., paye, congés)	Processus de gestion des RH de l'Unité de gestion de la Côte de la C.-B. (2011)
	10. Gestion du milieu de travail	Processus et activités touchant les relations de travail (p. ex., gestion des plaintes, griefs, discipline), ainsi que la santé et la sécurité au travail, la gestion des cas de harcèlement et de discrimination, et la promotion du mieux-être des employés. Comprend la gestion des obligations de l'Agence en ce qui a trait aux langues officielles, à l'équité en matière d'emploi, à la gestion de l'incapacité et au retour au travail	Vérification du Commissariat aux langues officielles de la prestation des services bilingues aux visiteurs à Parcs Canada (2012) Examen indépendant sur cinq ans du régime des

Groupes de services internes	Élément auditable	Définition	Couverture antérieure
			ressources humaines (2014‑2015)
	11. Surveillance et rapports en matière de ressources humaines (RH)	Processus, activités et contrôles pour veiller à ce que l'information soit exacte et exhaustive concernant les structures organisationnelles, les postes et les employés, dans le but d'appuyer la planification, le processus décisionnel et la gestion efficace des droits et des obligations. Comprend à la fois les dossiers papier et électroniques. Processus permettant de créer des mécanismes et des outils de rapports (p. ex., tableau de bord des RH)	
1.6.5 Gestion financière	**12. Gouvernance, planification, prévisions, budgétisation, et établissement des prix et des coûts**	Processus et activités touchant la planification financière, la création de pouvoirs (plans comptables), l'affectation des budgets, la projection des dépenses et l'établissement de la capacité de gestion financière. Comprend les processus et les activités visant à établir les prix et les coûts des initiatives et des programmes de l'Agence	Audit par le BCG des projections financières (2013-2014)
	13. Recettes, comptes débiteurs et rentrées de fonds	Processus et contrôles permettant de veiller à ce que la gestion des recettes et des comptes débiteurs soit exacte, assurée en temps opportun et exhaustive. Comprend la gestion des recettes à des fins spéciales, comme les dons, et des recettes issues de partenariats.	Audit du Système des points de vente (2016) Audit de la gestion des recettes – locations et concessions (2012)
	14. Achats, comptes créditeurs et paiements	Processus et contrôles permettant l'autorisation, la reddition de comptes et le traitement rapide des factures aux fins de paiement	Processus lié aux cartes d'achat (2012) Quatre audits financiers et administratifs entre avril 2011 et mars 2016.
	15. Partenariats et approvisionnement, y compris les subventions et contributions	Processus et activités pour veiller à ce que des cadres efficaces soient en place en ce qui concerne les partenariats et l'approvisionnement, assurer la conformité des pratiques avec les politiques et les directives du CT et de l'Agence, et s'assurer que la surveillance appuie les diverses exigences en matière de rapports (à l'échelle de l'Agence et du gouvernement)	

Groupes de services internes	Élément auditable	Définition	Couverture antérieure
	16. Suivi et rapports financiers	Processus et activités visant la préparation de rapports financiers (rapports sur les écarts, états financiers, comptes publics). Englobe les processus de surveillance des transactions financières	
1.6.6. et 1.6.7 Gestion de l'information, technologie et systèmes	**17. Gestion de l'information**	Comprend les processus et les procédures en place pour assurer une gestion de l'information (GI) efficiente et efficace tout au long du cycle de vie, y compris la planification, l'acquisition, le décaissement et l'élimination. Comprend l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, les bibliothèques, la tenue de dossiers, etc.	
	18. Technologie de l'information	Processus, activités et systèmes permettant de planifier, d'acquérir, de mettre en œuvre, d'exploiter, d'appuyer et de surveiller les réseaux, le matériel et les logiciels de technologie de l'information (TI). Englobe la gouvernance de la TI; les plans stratégiques et d'investissement; l'utilisation de services et de biens de TI communs ou partagés; les accès au réseau autorisés	Vérification du rendement du Système d'information géographique (SIG) (2012) Évaluation de la sécurité des TI et des contrôles pour la reprise après sinistre (Services partagés Canada) (2014-2015) BCG – Vérification horizontale interne de la sécurité de la technologie de l'information dans les grands et petits ministères (2016)
1.6.8 Biens immobiliers	**19. Gestion foncière**	Processus, activités et systèmes permettant de dresser l'inventaire des terres, d'enregistrer les acquisitions et l'aliénation, et de gérer l'accès aux terres de la Couronne ainsi que les droits connexes	
	20. Gestion des biens bâtis	Processus et systèmes servant à répertorier et à gérer les biens bâtis de l'Agence, y compris l'entretien, les inspections et les réparations. Exclut la planification des investissements et la comptabilité des immobilisations. Comprend la gestion de certaines catégories de biens (p. ex., logements du personnel)	Audit des logements du personnel (2014)

Groupes de services internes	Élément auditable	Définition	Couverture antérieure
	21. Gestion du matériel	Processus et activités visant à gérer les biens mobiliers (p. ex., divers types d'équipement, de meubles et d'articles d'ameublement, biens attrayants ou de faible valeur, et biens de grande dimension, comme les véhicules et les navires), de façon durable et responsable sur le plan des finances, en appui à la prestation efficace et rentable des programmes du gouvernement	
	22. Gestion de l'environnement	Processus et activités visant à s'assurer que les opérations ayant une incidence environnementale (p. ex., en ce qui concerne l'amiante, les sites contaminés, les réservoirs de stockage, les halocarbures, les BPC et les pesticides) sont efficaces et conformes à la loi et aux objectifs de l'Agence	
	23. Forces hydrauliques	Processus et activités touchant les services liés aux forces hydrauliques sur les canaux historiques et la gestion connexe, comme le régissent la *Loi sur les forces hydrauliques du Canada* et le *Règlement sur les forces hydrauliques du Canada.*	
Sécurité	**24. Sécurité (des biens, des personnes, etc.)**	Cadres, processus et procédures pour assurer la sécurité des biens, du personnel et de l'équipement	
	25. Préparation en cas d'urgence et continuité des activités	Processus et activités visant à établir des plans en vue de situations d'urgence et à gérer celles-ci conformément à la loi et aux politiques (p. ex., plans d'évacuation de l'immeuble et d'évacuation en cas d'incendie; plans d'intervention civils), et processus et plans pour veiller à ce que les services essentiels de l'Agence puissent se poursuivre durant l'incident ou reprendre immédiatement après, avec un minimum de perturbation	