



Ministère de la Justice  
Canada

Department of Justice  
Canada

**VÉRIFICATION DU PORTEFEUILLE DU  
DROIT DES AFFAIRES ET DU DROIT  
RÉGLEMENTAIRE –  
BUREAU RÉGIONAL DE LA COLOMBIE-  
BRITANNIQUE**

**Le 3 octobre 2012**

**Direction de la vérification interne**

**Canada**



## TABLE DES MATIÈRES

ÉNONCÉ D'ASSURANCE ET DE CONFORMITÉ .....	i
SOMMAIRE.....	ii
1.0 INTRODUCTION.....	1
1.1 Contexte.....	1
1.2 Objectif et portée de la vérification.....	2
1.3 Évaluation des risques .....	2
1.4 Critères de vérification.....	3
1.5 Approche et méthodologie.....	3
1.6 Principales constatations .....	3
1.7 Forces observées.....	4
2.0 CONSTATATIONS, RECOMMANDATIONS ET RÉPONSES DE LA GESTION .....	5
3.0 CONCLUSION.....	8
ANNEXE A – CRITÈRES DE VÉRIFICATION.....	9
ANNEXE B – LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À L'ÉVALUATION DES RISQUES * .....	10
ANNEXE C – APPROCHE ET MÉTHOLOGIE.....	11



## ÉNONCÉ D'ASSURANCE ET DE CONFORMITÉ

Nous avons terminé la vérification interne du Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire, au Bureau régional de la Colombie-Britannique (BRCB) du ministère de la Justice. L'objectif général de la vérification consistait à évaluer le cadre de gestion relatif à la prestation des services aux clients par le PDADR au BRCB.

La vérification interne est conforme aux *Normes de vérification interne dans l'administration fédérale*, comme en témoignent les résultats du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité.

De notre avis professionnel, des procédures de vérification suffisantes et pertinentes ont été suivies et des éléments probants ont été recueillis pour étayer l'exactitude de la conclusion formulée dans le présent rapport.

Nous avons fondé notre conclusion sur une comparaison des situations telles qu'elles existaient au moment de la vérification, soit de février à juillet 2012, en fonction des critères de vérification établis dans le Cadre de responsabilisation de gestion et les guides de vérification du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT).

*Copie originale signée par :*

---

Cheryl Driscoll, CIA, CGAP, CCSA, CRMA, CFE  
Dirigeante principale de la vérification

---

Date



# SOMMAIRE

## Conclusion

- 1 On a observé que le Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire (PDADR) au Bureau régional de la Colombie-Britannique (BRCB) du ministère de la Justice s'est doté d'un cadre de gestion généralement adéquat pour la prestation de services aux clients.
  - 2 Parmi les recommandations ayant pour but d'améliorer le fonctionnement du PDADR au BRCB, mentionnons les suivantes : préciser les rôles et les responsabilités des juristes-experts et examiner les tâches administratives dans le contexte de la rationalisation des processus aux fins d'une plus grande efficacité. Le besoin d'une amélioration dans ces divers domaines a conduit aux recommandations contenues dans le présent rapport.
- 

## Introduction

- 3 Le Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire (PDADR) fournit des services juridiques aux clients du gouvernement dont le mandat porte en grande partie sur le droit des affaires et le droit réglementaire. Au Bureau régional de la Colombie-Britannique (BRCB), le PDADR est composé de deux sections : la Section des services de consultation juridique et la Section du contentieux.
- 4 La présente vérification a été prévue dans le *Plan de vérification interne 2011-2012*. L'objectif global de la vérification consistait à évaluer le cadre dans lequel les services sont offerts par le PDADR au BRCB à ses clients, notamment :
  - La gouvernance, les politiques, les pratiques et les procédures relatives à la planification, à l'organisation, au contrôle, à la direction et aux communications;
  - la fiabilité des systèmes d'information servant à la prise de décisions et à la responsabilisation;
  - la gestion des risques et des dossiers juridiques et la prévision de la demande de services juridiques;
  - le caractère satisfaisant des interfaces avec d'autres sections du ministère de la Justice et des ministères ou organismes clients;
  - le niveau de satisfaction des clients à l'égard des services juridiques reçus.

## Constatations clés

- 5 L'équipe de vérification a observé les secteurs suivants où le cadre de gestion est conçu adéquatement et mis en application efficacement :
  - Le PDADR au BRCB a une gouvernance efficace et une orientation stratégique adéquate mises en évidence par divers comités. Il tient régulièrement des réunions officielles et non officielles. Il a un solide leadership et de bonnes stratégies de communication et il affiche des niveaux de satisfaction du personnel relativement élevés.
  - Le PDADR au BRCB dispose d'un processus adéquat de planification des activités, de mesures adéquates de contrôle de la charge de travail juridique, ainsi que de processus adéquats de surveillance de la conformité.
  - La fiabilité des systèmes d'information servant à la prise de décisions et à la responsabilisation du PDADR au BRCB est adéquate.
  - Le PDADR au BRCB dispose de processus adéquats de gestion de la charge de travail juridique. L'attribution et la surveillance de la charge de travail dans le cas des dossiers juridiques à risque élevé sont réalisées par le truchement du Comité d'attribution des dossiers – ce qui s'est avéré être une force.
  - Il existe des interfaces adéquates entre le PDADR au BRCB, ses homologues nationaux et d'autres secteurs. Il y a également une interaction et une communication entre les groupes grâce à divers comités et forums régionaux et nationaux.
  - Les clients du PDADR au BRCB sont satisfaits du niveau de services juridiques reçus.
  
- 6 L'équipe de vérification a constaté que les secteurs suivants doivent être améliorés :
  - Les rôles et les responsabilités des parajuristes du PDADR au BRCB varient en fonction des avocats attitrés.
  - Des exigences législatives et stratégiques récentes ont donné lieu à un nombre accru de tâches administratives et d'exigences en matière de préparation de rapports au sein du PDADR au BRCB.



## 1.0 INTRODUCTION

### 1.1 Contexte

- 8 Aux termes de la *Loi sur le ministère de la Justice*, le ministère de la Justice est responsable des affaires juridiques de l'ensemble de l'administration fédérale et de la prestation de services juridiques aux ministères et organismes. Par conséquent, tous les ministères et organismes fédéraux que l'on appelle « clients », sauf quelques exceptions, doivent faire appel au ministère de la Justice (MJ) lorsqu'ils ont besoin de services juridiques. Les services juridiques sont fournis par 15 services juridiques ministériels (SJM) dont les bureaux sont situés dans les locaux des ministères ou des organismes clients, par des spécialistes fonctionnels à l'échelle nationale et par des spécialistes fonctionnels dans un des six bureaux régionaux.
- 9 Les quelque 500 membres du personnel du Bureau régional de la Colombie-Britannique au centre-ville de Vancouver travaillent ensemble pour offrir une grande variété de services juridiques aux ministères et organismes fédéraux dans toute la province et ailleurs au pays dans les cas où les avocats du BRCB s'occupent de dossiers. Le Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire fournit des services juridiques aux clients du gouvernement dont le mandat porte en grande partie sur le droit des affaires et le droit réglementaire. Le PDADR est composé de deux sections : la Section des services de consultation juridique et la Section du contentieux. L'autorité hiérarchique de ces sections est le directeur régional principal du BRCB, alors que l'autorité fonctionnelle est le sous-ministre adjoint du PDADR. Le directeur régional principal et le sous-ministre adjoint du PDADR relèvent tous les deux du sous-ministre délégué.
- 10 La Section des services de consultation juridique fournit des conseils juridiques relatifs à un vaste éventail de questions particulières, en mettant l'accent sur les transactions immobilières et commerciales, à divers ministères fédéraux, dont Pêches et Océans Canada, le ministère de la Défense nationale, Parcs Canada, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Transports Canada et Diversification de l'économie de l'Ouest. La Section possède une expertise dans les domaines suivants : droit autochtone, droit administratif, droit commercial, droit contractuel, droit de la construction, droit environnemental, droit de la pêche, droit maritime et droit immobilier. La section des Services consultatifs est composée d'environ 19 avocats et 9 employés de soutien.
- 11 La Section du contentieux représente le procureur général du Canada dans des affaires en matière civile et fournit une vaste gamme de services de contentieux dans de nombreux domaines à ses clients du Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire, du Portefeuille des organismes centraux et du Portefeuille de la Justice. Parmi les principaux champs d'expertise de la Section du contentieux, mentionnons ceux-ci : responsabilité du gouvernement, droit constitutionnel et administratif, droit réglementaire, droits de la personne, droit environnemental et droit relatif au respect de la vie privée. Les avocats de la Section représentent la Couronne durant les audiences devant la Cour suprême de la Colombie-Britannique, la Cour d'appel de la

Colombie-Britannique, ainsi que les cours et les divers tribunaux administratifs fédéraux. Cette section comprend environ 34 avocats et 36 employés de soutien.

## **1.2 Objectif et portée de la vérification**

12 La présente vérification était prévue dans le *Plan de vérification interne 2011-2012*. L'objectif global de la vérification consistait à évaluer le cadre de gestion dans lequel le PDADR au BRCB fournit des services à ses clients, notamment :

- le cadre de gestion (les politiques, les pratiques et les procédures relatives à la planification, à l'organisation, au contrôle, à la direction et aux communications);
- la fiabilité des systèmes d'information servant à la prise de décisions et à la responsabilisation;
- la gestion des risques et des dossiers juridiques et la prévision de la demande de services juridiques;
- le caractère satisfaisant des interfaces avec d'autres sections du ministère de la Justice et des ministères ou organismes clients;
- le niveau de satisfaction des clients à l'égard des services juridiques reçus.

13 Les phases de planification et d'examen de la vérification se sont déroulées de février à juin 2012. L'examen approfondi a été réalisé au Bureau régional de la Colombie-Britannique situé à Vancouver.

## **1.3 Évaluation des risques**

14 L'évaluation initiale des risques menée durant la phase de planification a permis d'établir les risques potentiels suivants dans l'administration du PDADR au BRCB :

- Le risque que l'absence d'organismes de surveillance établis et efficaces, pourvus d'un mandat communiqué clairement, y compris des rôles clairs relatifs à la gouvernance, à la gestion des risques et aux contrôles, conduise à des pratiques de gestion inefficaces.
- Le risque que le PDADR au BRCB ne réalise pas ses objectifs stratégiques en l'absence de plans opérationnels efficaces.
- Le risque que la planification des ressources humaines soit incompatible avec la planification stratégique et la planification des activités.
- Le risque qu'il y ait une incohérence et une inefficacité dans la prestation des services de consultation juridique et de contentieux en raison du caractère inadéquat des interfaces avec d'autres organismes et clients du ministère de la Justice.

- Le risque que la planification et l'allocation des ressources puissent ne pas tenir compte des facteurs de risque pertinents (établissement des priorités, rapidité d'exécution et allocation des ressources).

#### **1.4 Critères de vérification**

- 15 Les critères de vérification ont été définis au cours de la phase de planification de la vérification en prenant appui sur les directives du SCT sur la vérification des cadres de gestion énoncées dans « *Les contrôles de gestion de base : guide à l'intention des vérificateurs internes* ».
- 16 Pour obtenir un aperçu des critères de vérification, voir *l'Annexe A*.

#### **1.5 Approche et méthodologie**

- 17 L'approche et la méthodologie utilisées étaient conformes aux normes de vérification interne de l'Institute of Internal Auditors et respectaient la *Politique sur la vérification interne* du gouvernement du Canada du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et ses lignes directrices et procédures connexes.
- 18 Une description détaillée de l'approche et de la méthodologie est présentée à *l'annexe C*.

#### **1.6 Principales constatations**

- 19 L'équipe de vérification a relevé les secteurs suivants où le cadre est conçu adéquatement et mis en application efficacement :
  - Le PDADR au BRCB a une gouvernance efficace et une orientation stratégique adéquate mises en évidence par divers comités. Il tient régulièrement des réunions officielles et non officielles. Il a un solide leadership et de bonnes stratégies de communication et affiche des niveaux de satisfaction du personnel relativement élevés.
  - Le PDADR au BRCB dispose d'un processus adéquat de planification des activités, de mesures adéquates de contrôle de la charge de travail juridique, ainsi que de processus adéquats de surveillance de la conformité.
  - La fiabilité des systèmes d'information servant à la prise de décisions et à la responsabilisation du PDADR au BRCB est adéquate.

- Le PDADR au BRCB dispose de processus adéquats de gestion de la charge de travail juridique. L'attribution et la surveillance de la charge de travail dans le cas des dossiers juridiques à risque élevé sont réalisées par le truchement du Comité d'attribution des dossiers – qui s'est avéré être une force.
- Il existe des interfaces adéquates entre le PDADR au BRCB, ses homologues nationaux et d'autres secteurs. Il y a également une interaction et une communication entre les groupes grâce à divers comités et forums régionaux et nationaux.
- Les clients du PDADR au BRCB sont satisfaits du niveau de services juridiques reçus.

20 Les vérificateurs ont aussi désigné les secteurs suivants comme secteurs à améliorer :

- Les rôles et les responsabilités des parajuristes du PDADR au BRCB varient en fonction de l'avocat attribué.
- Les nouvelles exigences législatives et stratégiques ont donné lieu à un nombre accru de tâches administratives et d'exigences en matière de rapports au PDADR au BRCB.

## **1.7 Forces observées**

21 Un des points forts digne de mention qui a été observé lors de la vérification est le Comité d'attribution des dossiers. Depuis septembre 2008, les attributions de tous les nouveaux dossiers à risque élevé sont faites par le Comité d'attribution des dossiers, qui est composé du directeur général régional, des avocats responsables de la gestion des risques juridiques et des cadres supérieurs juridiques. Le processus d'attribution tient compte des compétences, de l'expérience, de la capacité, de la charge de travail et des intérêts des avocats au sein du BRCB. Le processus permet de garantir que les avocats attribué aux dossiers sont les plus aptes à assumer une telle responsabilité, en plus de fournir l'occasion aux avocats de travailler à l'extérieur de leur section, s'ils souhaitent le faire. En outre, le processus d'attribution accroît la capacité du BRCB de mettre en place une équipe d'avocats ayant un vaste éventail de compétences et une solide expérience.

## 2.0 CONSTATATIONS, RECOMMANDATIONS ET RÉPONSES DE LA GESTION

### 2.1 Organisation

**Critère de vérification :** Une structure de gouvernance et d'organisation appropriée a été établie et communiquée; elle est propice à la réalisation des objectifs et des besoins opérationnels. [Critère de vérification 1.0]

**Constatation clé : Les rôles et les responsabilités des parajuristes du PDADR au BRCB varient en fonction des avocats attitrés.**

- 22 Il est essentiel que les membres du personnel aient une compréhension claire de leurs rôles et de leurs responsabilités pour favoriser la mobilisation et assurer le succès de l'organisation.
- 23 Les gestionnaires et les employés du PDADR au BRCB ont indiqué que, en règle générale, la structure organisationnelle des sections fonctionne adéquatement, que les rôles sont clairement établis et bien communiqués et que leurs descriptions de travail reflètent fidèlement leurs tâches et leurs responsabilités actuelles.
- 24 Toutefois, des entrevues menées auprès de parajuristes et d'avocats ont révélé que les rôles et les responsabilités des parajuristes varient en fonction des avocats attitrés. Sous la supervision d'un professionnel du droit, les parajuristes accomplissent une variété de tâches telles que la recherche, la compilation, la rédaction d'ébauches de procédures diverses et l'élaboration de dossiers pour la cour, et ce dans plusieurs domaines juridiques. De nombreux avocats ont reconnu ne pas savoir exactement quel est le rôle des parajuristes et quelles tâches ils sont capables d'exécuter. Cette question a également été soulevée par des parajuristes lors d'un sondage mené en 2010 par le Comité régional du contentieux et du droit (CRCD).
- 25 Le manque de clarté sur les rôles et les responsabilités des parajuristes pourrait nuire au rendement à la fois des individus et de l'organisation.

#### Recommandation et réponse de la haute direction

**Il est recommandé que le directeur général régional du Bureau régional de la Colombie-Britannique veuille à ce que les rôles et les responsabilités des parajuristes au sein du PDADR au BRCB soient examinés, clarifiés et communiqués. (Risque faible)**

**Acceptée.** Le directeur général régional du Bureau régional de la Colombie-Britannique s'assurera que le directeur, Droit des affaires et droit réglementaire – Conseils, et que le directeur, Droit des affaires et droit réglementaire – Contentieux :

- i. examinent les rôles des parajuristes (EC-01 - EC-05) avec le coordonnateur principal des parajuristes (date d'achèvement ciblée : 1<sup>er</sup> octobre 2012);
- ii. ordonnent et supervisent la prestation de formation à l'intention des avocats et des parajuristes sur les pratiques exemplaires relatives à l'utilisation efficace des parajuristes (date d'achèvement ciblée : 31 octobre 2012);
- iii. rédigent et diffusent un protocole sur les rôles et les responsabilités des EC du PDADR au BRCB et sur l'attribution des dossiers aux EC (date d'achèvement ciblée : 30 novembre 2012).

## 2.2 Contrôle

**Critère de vérification :** Les ressources (humaines, financières et matérielles) sont prévues, gérées et appuyées adéquatement. [Critère de vérification 3.0]

**Constatation clé : Des exigences législatives et stratégiques récentes ont donné lieu à un nombre accru de tâches administratives et d'exigences en matière de préparation de rapports au sein du PDADR au BRCB.**

- 26 Une gestion efficace de la charge de travail favorise la réalisation des objectifs organisationnels en recentrant les ressources et les processus opérationnels dans un milieu dynamique.
- 27 Le PDADR au BRCB dispose de processus adéquats de gestion de la charge de travail juridique. L'attribution et la surveillance de la charge de travail dans le cas des dossiers juridiques à risque élevé sont réalisées par le truchement du Comité d'attribution des dossiers – qui s'est avéré être une force.
- 28 On a mis sur pied un Comité de liaison administrative pour veiller à la gestion de la charge de travail administrative. Le Comité est composé de gestionnaires administratifs qui se réunissent chaque mois pour discuter de questions communes, des nouvelles politiques et des changements opérationnels relatifs à la préparation des rapports ou des changements procéduraux dans des domaines comme les finances, l'approvisionnement, la gestion de l'information et la technologie de l'information.
- 29 Bien que le Comité de liaison administrative déploie des efforts afin de résoudre les problèmes liés à la gestion de la charge de travail administrative, l'augmentation sans cesse croissante des tâches administratives et des exigences en matière de préparation de rapports est préoccupante. Les nouvelles exigences législatives et stratégiques ont conduit à de nouvelles politiques et à de

nouveaux processus, ainsi qu'à des exigences accrues en matière de conformité et de responsabilisation. Cependant, le PDADR au BRCB n'a pas examiné ses processus opérationnels au cours des dernières années afin d'évaluer leur pertinence ou d'établir si les différentes tâches pourraient être accomplies plus efficacement. Il y a un risque que les pressions accrues exercées sur la charge de travail administrative aient des effets négatifs sur la qualité du travail et sur la capacité du PDADR au BRCB de réaliser ses objectifs et de remplir son mandat.

#### Recommandation et réponse de la haute direction

**Il est recommandé que le directeur général régional du Bureau régional de la Colombie-Britannique veille à ce que les tâches administratives soient examinées dans le contexte de la rationalisation des processus aux fins d'une plus grande efficacité. (Risque faible)**

**Acceptée.** Le directeur général régional du Bureau régional de la Colombie-Britannique s'assurera que le directeur, Droit des affaires et droit réglementaire – Conseils, et que le directeur, Droit des affaires et droit réglementaire – Contentieux :

- i. examine les tâches administratives en créant un registre et en demandant au personnel de consigner toutes les tâches administratives effectuées (date d'achèvement ciblée : le 15 octobre 2012);
- ii. établit l'ordre de priorité des tâches et qu'on les analyse afin de cerner toute lacune au chapitre des ressources et du nombre d'employés, y compris en ce qui concerne le degré de délégation (date d'achèvement ciblée : le 31 décembre 2012);
- iii. communique et met en œuvre tout changement requis à la suite de l'examen et de l'analyse (date d'achèvement ciblée : le 15 janvier 2013).

### 3.0 CONCLUSION

- 30 Le Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire (PDADR) au Bureau régional de la Colombie-Britannique (BRCB) du ministère de la Justice a un cadre de gestion généralement adéquat pour la prestation des services aux clients.
- 31 Le cadre de gestion traite de la gouvernance, de l'évaluation des risques, de la gestion des dossiers juridiques et de la prévision de la demande de services juridiques. Il comporte des systèmes d'information fiables servant à la prise de décisions et à la responsabilisation, et des interfaces adéquates avec d'autres sections du Ministère et avec des ministères clients. Enfin, il affiche un niveau adéquat de satisfaction des clients à l'égard des services juridiques reçus.
- 32 Parmi les recommandations ayant pour but d'améliorer le fonctionnement du PDADR au BRCB, mentionnons les suivantes : préciser les rôles et les responsabilités des parajuristes et examiner les tâches administratives dans le contexte de la rationalisation des processus aux fins d'une plus grande efficacité. Le besoin d'une amélioration dans ces divers domaines a conduit aux recommandations contenues dans le présent rapport.



## ANNEXE A – CRITÈRES DE VÉRIFICATION

Les critères de vérification présentés ci-après ont été définis au cours de la phase de planification de la vérification et englobent les critères pertinents afin de répondre aux risques cernés, en prenant appui sur les directives du SCT sur les cadres de gestion des vérifications décrits dans « *Les contrôles de gestion de base : guide à l'intention des vérificateurs internes* ».

<b>Critères de vérification</b>	<b>Résultats</b>
1.0 Une structure organisationnelle et de gouvernance appropriée a été établie et communiquée; elle est propice à la réalisation des objectifs et des besoins opérationnels.	<b>Partiellement atteints</b>
2.0 La responsabilisation est clairement définie, et la haute direction dispose d'informations fiables aux fins de la prise de décisions et de la responsabilisation, y compris des systèmes de mesure.	<b>Atteints</b>
3.0 Les ressources humaines, financières et matérielles sont planifiées, gérées et soutenues adéquatement.	<b>Partiellement atteints</b>
4.0 Des politiques, d'autres outils pertinents et une formation (par exemple, des manuels d'utilisation) ont été élaborés afin de soutenir la prestation des services et distribués aux membres du personnel.	<b>Atteints</b>
5.0 Des systèmes d'information fiables ont été mis en place aux fins de la prise de décisions et de la responsabilisation.	<b>Atteints</b>
6.0 Des pratiques efficaces de gestion des risques juridiques ont été mises en place.	<b>Atteints</b>
7.0 La gestion des dossiers juridiques est efficace grâce à l'utilisation d'iCase.	<b>Atteints</b>
8.0 Des interfaces efficaces et convenant aux secteurs du ministère de la Justice et aux ministères et organismes clients ont été mises en place.	<b>Atteints</b>
9.0 Un niveau élevé de satisfaction des ministères et organismes clients à l'égard des services fournis est surveillé et maintenu.	<b>Atteints</b>

## ANNEXE B – LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À L'ÉVALUATION DES RISQUES \*

Évaluation	Niveau d'importance et incidence
Risque élevé	<p><u>Nécessite l'attention immédiate de la gestion</u></p> <p>INCIDENCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les lacunes observées pourraient influencer sur les états financiers, la réputation ou les buts ou les objectifs du Ministère.</li> <li>• Les lacunes observées pourraient influencer sur l'efficacité et l'efficience des activités du Ministère.</li> <li>• Le risque pour le Ministère est important.</li> </ul>
Risque moyen	<p><u>Nécessite une surveillance et une mesure d'atténuation</u></p> <p>INCIDENCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les lacunes observées pourraient influencer sur les documents financiers, la réputation ou les buts ou objectifs de l'entité, de même que sur l'efficacité et l'efficience de ses activités.</li> <li>• Le risque pour le Ministère est moyen.</li> </ul>
Risque faible	<p><u>Nécessite une amélioration</u></p> <p>INCIDENCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• On a relevé des occasions d'améliorer les activités en augmentant l'efficacité, l'efficience et le contrôle.</li> <li>• Le risque pour le Ministère est faible.</li> </ul>

\* Il convient de souligner que la vérification interne tient compte de la nature, de la portée et de l'importance des constatations découlant de la vérification, des répercussions de la recommandation sur l'organisme et du jugement professionnel des vérificateurs.

## ANNEXE C – APPROCHE ET MÉTHOLOGIE

L'approche et la méthodologie utilisées étaient conformes aux normes de vérification interne de l'Institute of Internal Auditors et respectaient la *interne* du gouvernement du Canada du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et ses lignes directrices et procédures connexes.

Les phases de planification et d'examen de la vérification se sont déroulées de février à juin 2012. La phase de planification comprenait l'examen et l'analyse de documents pertinents, la réalisation d'entrevues auprès de membres clés du personnel, ainsi que l'élaboration de l'évaluation préliminaire des risques. La phase d'examen consistait en un examen détaillé et une validation des domaines désignés comme représentant un risque potentiellement élevé durant la phase de planification de la vérification. L'examen approfondi a été réalisé au Bureau régional de la Colombie-Britannique, du 23 au 27 avril 2012, et comprenait des entrevues avec des cadres supérieurs et des membres du personnel, une révision générale des dossiers juridiques et un examen de la documentation pertinente.

Des entrevues ont donc été effectuées avec les personnes suivantes de la section du Contentieux : le directeur, Droit des affaires et droit réglementaire – Contentieux; le directeur régional principal et avocat-conseil; l'avocat-conseil et chef d'équipe; le gestionnaire, Services de bureau et soutien juridique; le coordonnateur d'iCase; deux parajuristes; trois avocats et deux adjoints juridiques. On a également mené des entrevues avec les représentants suivants de la section des Services consultatifs : le directeur, Droit des affaires et droit réglementaire – Services consultatifs; le directeur régional principal de Pêches et Océans et avocat-conseil; un avocat-conseil; deux avocats; deux parajuriste et deux adjoints juridiques. Les parajuristes, avocats et adjoints juridiques ont été sélectionnés au hasard. Les personnes suivantes des Services ministériels régionaux ont aussi été interrogées : le directeur régional principal adjoint; le directeur régional, Services ministériels; le directeur, Ressources humaines; un avocat-conseil, Gestion des risques juridiques et politiques; le gestionnaire, Gestion de l'information et trois membres du personnel de la Division des finances qui ont été interviewés ensemble. Des entrevues ont également été effectuées avec les personnes suivantes de la Division des finances : le gestionnaire intérimaire, Gestion financière, gestion des marchés et du matériel; un spécialiste du recouvrement des coûts et de la gestion financière et un agent d'examen/de contrôle financier.

Par ailleurs, la documentation et les processus pertinents ont été examinés, et un échantillonnage limité a été utilisé pour évaluer les critères de vérification. On a aussi procédé à un examen de la documentation et d'un échantillon discrétionnaire de dossiers datant des exercices financiers 2010-2011 et 2011-2012. L'équipe de vérification a formulé ses constatations en se fondant sur

l'analyse des renseignements et des éléments de preuve recueillis, et les constatations ont été validées dans le cadre des discussions avec l'organisation vérifiée.

Une fois la phase d'examen achevée, les constatations ont été présentées aux gestionnaires régionaux à des fins de confirmation.