



Vérification de l'administration du programme des activités politiques



Table des matières

1. Présentation	3
1.1 Contexte.....	3
1.2 Objectif et portée de la vérification	6
1.3 Portée	6
1.4 Critères et méthode de la vérification	7
1.5 Énoncé de conformité.....	7
2. Constatations et recommandations de la vérification	7
2.1 Gouvernance	7
2.2 Contrôles internes	15
2.3 Gestion de risques.....	25
Conclusion.....	28
Annexe A : Réponse de la direction et mesures	30

Approuvé le 25 septembre 2020

1. Présentation

1.1 Contexte

1. La Commission de la fonction publique (CFP) promeut et protège une fonction publique fédérale impartiale, fondée sur le mérite et représentative, en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP). Le mandat de la CFP encadrant les activités politiques émane de l'alinéa 11c), lequel prévoit que « la Commission a pour mission d'appliquer les dispositions de la présente loi concernant les activités politiques des fonctionnaires et des administrateurs généraux ». À ce titre, l'administration des dispositions de la LEFP en matière d'activités politiques constitue une responsabilité partagée entre les fonctionnaires fédéraux et les administrateurs généraux.

Activités politiques

Le paragraphe 111(1) de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* définit les activités politiques comme suit :

- (a)** Toute activité exercée au sein d'un parti politique, ou exercée pour soutenir un tel parti ou pour s'y opposer;
- (b)** toute activité exercée pour soutenir un candidat avant ou pendant la période électorale ou pour s'y opposer;
- (c)** le fait d'être candidat à une élection ou de tenter de le devenir, avant ou pendant la période électorale.

2. Le *Règlement concernant les activités politiques* est entré en vigueur le 31 décembre 2005 et a été modifié le 14 novembre 2012. Les modifications prévoient une échéance de 30 jours avant que la CFP ne rende une décision, à partir de la date de réception de l'information détaillée d'un fonctionnaire demandant la permission de se porter candidat ou de tenter de le devenir à l'occasion d'une élection fédérale, provinciale, territoriale ou municipale. En outre, le règlement prévoit, pour la CFP, le droit de réclamer toute information supplémentaire jugée nécessaire pour rendre une décision relative à une demande d'autorisation de candidature.

3 – Vérification de l'administration du programme des activités politiques



3. Les droits des fonctionnaires fédéraux de participer à des activités politiques sont énoncés à la Partie 7 de la LEFP, laquelle prévoit que les « fonctionnaires peuvent se livrer à des activités politiques, sauf si celles-ci portent ou semblent porter atteinte à leur capacité d'exercer leurs fonctions de façon politiquement impartiale ». Cette partie de la Loi va au-delà de la fonction publique centrale en y incorporant 8 employeurs distincts.

4. Les fonctionnaires fédéraux peuvent participer aux activités politiques liées ou non à une candidature. Pour les activités non liées à une candidature, les fonctionnaires fédéraux peuvent consulter leur gestionnaire, les représentants désignés en matière d'activités politiques de leur organisation ou la CFP pour obtenir des avis ou conseils. Les activités non liées à une candidature ne nécessitent pas l'autorisation de la CFP, contrairement aux activités liées à une candidature qui nécessitent l'autorisation de la CFP.

5. Le tableau 1 donne un aperçu du cadre de candidature selon lequel les fonctionnaires fédéraux demandent l'autorisation de se présenter aux élections et de ce qui se passe avant, pendant et après une période électorale.

Tableau 1 – Cadre de candidature

Ordre	Avant la période électorale	Pendant la période électorale	Après la période électorale
Fédéral Provincial Territorial	Autorisation de se porter candidat ou de tenter de le devenir. Un congé sans solde peut faire partie des conditions.	Autorisation de se porter candidat ou de tenter de le devenir. Le congé sans solde peut faire partie des conditions pour présenter sa candidature, mais il est obligatoire pour se porter candidat.	Si le candidat est élu, il ne peut plus être fonctionnaire.
Municipalité	Autorisation de se porter candidat ou de tenter de le devenir. Un congé sans solde peut faire	Autorisation de se porter candidat ou de tenter de le devenir. Un congé sans solde peut faire partie des conditions	Si le candidat est élu, il peut continuer à être fonctionnaire. Un congé sans solde ou une cessation d'emploi peuvent

Ordre	Avant la période électorale	Pendant la période électorale	Après la période électorale
	partie des conditions.		faire partie des conditions en cas d'élection.

6. La Division des activités politiques et de l'impartialité politique relevant du Secteur des politiques et des communications est responsable de la gestion des processus et procédures internes, et de l'application du programme des activités politiques. La division est appuyée par les services juridiques et travaille de concert avec la Direction des enquêtes, Secteur de la surveillance et des enquêtes, au besoin, en ce qui a trait aux allégations d'activités politiques irrégulières.

7. Les principales activités de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique sont les suivantes :

- Analyser et formuler des recommandations relatives aux demandes individuelles d'autorisation de se porter candidat ou de tenter de le devenir aux élections fédérales, provinciales, territoriales et municipales;
- Élaborer des outils et fournir orientation et conseils aux fonctionnaires fédéraux assujettis à la Partie 7 de la LEFP sur les activités politiques;
- Collaborer avec la Direction des enquêtes concernant les allégations d'activités politiques irrégulières;
- Traiter les demandes du personnel des anciens cabinets de ministres et du Bureau du secrétaire du gouverneur général quant à leur participation aux processus de nominations internes annoncés de la fonction publique fédérale, conformément au droit de mobilité.

8. Chaque ministère et organisme dispose d'un représentant désigné en matière d'activités politiques qui agit comme principale personne-ressource pour les employés qui souhaitent obtenir des avis, des conseils et des renseignements sur les activités politiques. Le personnel de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique rencontre les représentants désignés en matière d'activités politiques nouvellement nommés, veille à une communication régulière sur les problèmes du moment et organise une activité annuelle de formation pour tous les représentants. Cette formation comprend un récapitulatif des activités de l'année précédente, une présentation du Bureau du dirigeant principal des ressources humaines ainsi que des 5 – Vérification de l'administration du programme des activités politiques

discussions de groupe sur les sujets d'intérêt soulevés par les représentants désignés en matière d'activités politiques.

9. L'administration, y compris la prestation du programme d'activités politiques, fait partie du mandat de la Commission, laquelle est formée du président et de 2 commissaires. Les points de discussion sont généralement déterminés au cours des réunions de la Commission, auxquelles participent, outre ses membres, les vice-présidents et d'autres autorités pertinentes de la CFP. La Commission est habilitée à autoriser les demandes de candidature et à prendre des décisions relatives aux rapports sur le rendement et aux changements conceptuels du programme.

1.2 Objectif et portée de la vérification

10. L'objectif de la vérification était de déterminer si l'actuel cadre de contrôle de gestion est adéquat et efficace pour administrer le programme des activités politiques. Plus précisément, la vérification a permis d'évaluer la mesure dans laquelle :

- Les structures de gouvernance qui soutiennent la prestation du programme des activités politiques sont définies et communiquées dans le respect des objectifs fixés;
- Les principaux contrôles internes sont en place pour l'administration du programme des activités politiques et fonctionnent comme prévu;
- Les processus de gestion de risques du programme des activités politiques sont documentés et favorisent la gestion et l'atténuation des principaux risques.

1.3 Portée

11. La portée de la vérification comprendra l'administration du programme des activités politiques pour les exercices 2017-2018 à 2019-2020. Elle comprend la façon dont sont gérées les demandes de participation à des activités de candidatures politiques à l'échelle municipale, provinciale, territoriale et fédérale. Les documents justificatifs remontant à 2012 — année d'entrée en vigueur de la modification du *Règlement concernant les activités politiques* — ont également été examinés. La portée ne comprend pas le traitement des demandes de participation du personnel des anciens cabinets de ministres et du Bureau du secrétaire du gouverneur général aux processus de nomination internes annoncés de la fonction publique fédérale, conformément au droit de mobilité.

1.4 Critères et méthode de la vérification

12. Les critères de vérification ont été élaborés conformément à la législation, aux règlements, aux instruments politiques et aux directives relevant du cadre du Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Afin de tirer des conclusions sur les objectifs et les critères de la vérification, les activités suivantes ont été entreprises :

- Entretiens avec le personnel de la CFP;
- Recensement et examen des directives, politiques et règlements pertinents;
- Examen et analyse des documents pertinents;
- Revue des processus et systèmes et détermination des principales mesures de contrôle;
- Examen des dossiers de 30 demandes de candidature (17 fédérales, 9 provinciales et territoriales et 4 municipales);
- Analyse des renseignements financiers et non financiers;
- Autres méthodes pertinentes jugées nécessaires par l'équipe de vérification.

1.5 Énoncé de conformité

13. La vérification est conforme aux Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada, comme en témoignent les résultats du programme d'assurance de la qualité et de l'amélioration.

2. Constatations et recommandations de la vérification

14. La présente section fait état des observations et recommandations de la vérification selon 3 thèmes généraux : la gouvernance, les contrôles internes et la gestion de risques.

2.1 Gouvernance

15. **Critère** : Les structures de gouvernance qui soutiennent l'exécution du programme des activités politiques sont définies et communiquées dans le respect des objectifs fixés, notamment :

- Les rôles, responsabilités et obligation des intervenants internes de la CFP et des représentants désignés en matière d'activités politiques sont définis et communiqués;
- Les données sur le rendement sont collectées et utilisées pour appuyer la gestion et améliorer la prestation du programme des activités politiques;
- Des ressources suffisantes ont été affectées au programme des activités politiques.

16. **Conclusion** : La structure de gouvernance qui soutient la prestation du programme est définie et communiquée dans le respect des objectifs fixés. Les intervenants internes contribuant à la prestation du programme comprennent leurs rôles et responsabilités. La CFP collabore étroitement avec les représentants désignés en matière d'activités politiques. Les données sur le rendement sont recueillies à partir des résultats du programme dans le cadre du sondage bisannuel de la CFP sur la dotation et l'impartialité politique. Des mécanismes internes de mesure du rendement sont en place et favorisent la surveillance de l'efficacité de l'utilisation des ressources et des résultats obtenus. Ces données permettent d'appuyer les exigences de reddition de comptes annuelle à la Commission, et d'améliorer le rendement global du programme. En outre, les ressources consacrées à la Division des activités politiques et de l'impartialité politique ont diminué au cours des 3 dernières années.

17. On a relevé 2 domaines à améliorer. La reddition de comptes annuelle à l'intention de la Commission pourrait être étoffée en y intégrant des points relatifs à la rapidité du processus décisionnel, à l'analyse des tendances, aux risques et aux stratégies d'atténuation connexes, ainsi qu'aux problèmes émergents. En outre, on pourrait faire un meilleur usage de la gouvernance, notamment en livrant des présentations sur le fonctionnement du programme au Comité d'intégration, avant de les présenter aux réunions de la Commission. Par ailleurs, il est possible d'obtenir des commentaires de la part des représentants désignés en matière d'activités politiques et d'autres intervenants par des sondages ou questionnaires de rétroaction suivant la formation ou l'activité, afin de recueillir des renseignements susceptibles de les améliorer dans le futur.

Rôles, responsabilités et obligation de rendre compte

18. La prestation du programme d'activités politiques fait appel à du personnel de plusieurs secteurs de la CFP. Les rôles et responsabilités de chaque secteur et du principal organisme de gouvernance qui supervise la prestation du programme sont décrits ci-après.

19. **Division des activités politiques et de l'impartialité politique.** Cette division exerce des fonctions centrales liées à l'administration et à la prestation du programme. Parmi ces fonctions figurent la réception et le traitement des demandes d'autorisation de candidature, les communications et la sensibilisation, les conseils et l'orientation en matière d'activités politiques propres aux fonctionnaires, ainsi que le suivi de la mise en œuvre du programme. La division a évolué entre 2 secteurs depuis 2014-2015. Elle relevait de la CFP jusqu'en 2015-2016, date à laquelle elle a été transférée au secteur de la surveillance et des enquêtes. La division a réintégré la CFP en 2017-2018. En 2018-2019, le poste de directeur général a été supprimé et le gestionnaire relève désormais directement de la Direction générale, Soutien en dotation, priorités et activités politiques.

20. **La Direction des enquêtes.** La Direction des enquêtes, Secteur de la surveillance et des enquêtes, est chargée d'examiner les allégations d'activités politiques irrégulières et de mener des enquêtes, le cas échéant. La Division des activités politiques et de l'impartialité politique transmet les allégations d'activités politiques inappropriées au personnel de la Direction des enquêtes, qui peut également recevoir des allégations directement du public et d'autres sources.

21. **Services juridiques de la CFP.** Le personnel des services juridiques fournit des conseils juridiques au personnel de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique et de la Direction des enquêtes lorsqu'ils sont sollicités pour appuyer la prestation et l'administration du programme.

22. La réunion de la Commission. Il s'agit du forum décisionnel qui permet à la Commission de remplir ses obligations en vertu de la LEFP. Au cours de ces réunions, la Commission assure la supervision et définit l'orientation générale de l'application du programme. Les réunions de la Commission donnent généralement lieu à la réception de rapports périodiques, à l'examen des autorisations de candidature pour des questions qu'elle n'a pas déléguées (demandes liées aux élections fédérales et recommandations de refus d'autorisation pour d'autres ordres de gouvernement), à l'examen des dossiers d'enquête et à l'approbation de l'administration des programmes et des changements opérationnels.

Selon le sondage 2018 sur la dotation et l'impartialité politique :

- Les fonctionnaires ont déclaré, à hauteur de 80 %, qu'ils comprenaient leurs droits et obligations en matière d'activités politiques;

- Plus de 96 % des fonctionnaires ont déclaré qu'ils sont capables, à un degré modéré ou élevé, d'être politiquement impartiaux dans l'exercice de leurs fonctions;
- 7 fonctionnaires sur 10 soutiennent, à un degré modéré ou élevé, que leur ministère ou organisme les tient informés de leur responsabilité en matière d'impartialité politique;
- Plus de 92 % des fonctionnaires comprennent leur responsabilité en matière d'impartialité politique dans l'exercice de leurs fonctions;
- 63,6 % estiment être bien informés par leurs organisations;
- 88,5 % des employés ont déclaré qu'ils sont capables, à un degré modéré ou élevé, de prendre des décisions éclairées en matière d'engagement politique.

Reddition de comptes annuelle à la Commission

23. Chaque année, une reddition de comptes sur les activités de mise en œuvre du programme est présentée à la Commission. Dans le passé, la version préliminaire de la reddition de comptes était présentée au Comité d'intégration avant la réunion de la Commission. Cette mise en œuvre de la gouvernance n'a pas été démontrée depuis un certain temps. En outre, la reddition de comptes annuelle a souvent été présentée à la Commission 5 à 6 mois suivant la fin de l'exercice financier, de sorte que les renseignements sur cet important programme ne pouvaient être fournis en temps utile. Toutefois, le rapport 2019-2020 a été déposé en juin, ce qui a permis de fournir des renseignements en temps opportun. En outre, le rapport, dans lequel figuraient auparavant des données et renseignements, entre autres, sur les tendances et la rapidité des approbations a changé au fil des ans. À la suite d'une restructuration de la direction, qui est passée de 3 à 1 seule équipe, les rapports ont été simplifiés pour privilégier les éléments de base obligatoires. Voici une occasion d'approfondir la reddition de comptes annuelle à l'intention de la Commission.

24. **Recommandation 1.** Nous recommandons d'améliorer la reddition de comptes annuelle à la Commission sur le rendement du programme. Cela devrait inclure un examen de la mise en œuvre de la gouvernance avant la présentation du rapport annuel à la Commission, ainsi qu'un examen du format des rapports afin d'y inclure des éléments comme le respect des échéances de traitement des demandes d'autorisation de candidature, les risques et stratégies d'atténuation, et les problèmes émergents.

Collecte des données sur le rendement

25. Des données sur le rendement à grande échelle sont recueillies dans le cadre du Sondage sur la dotation et l'impartialité politique bisannuel envoyé à tous les

10 – Vérification de l'administration du programme des activités politiques

fonctionnaires fédéraux. Le sondage porte principalement sur les problèmes de dotation; cependant, sur les 117 questions du sondage, 10 sont liées à l'impartialité et l'activité politique. Les résultats du sondage 2018 quant aux activités politiques sont présentés dans l'encadré ci-contre.

26. Les données recueillies dans le cadre du sondage sont utilisées par la CFP pour comprendre ce qui se passe dans l'ensemble du système de dotation, et apporter des ajustements à la mise en œuvre des politiques de dotation et des processus et procédures connexes, y compris les activités politiques.

Représentants désignés en matière d'activités politiques et intervenants externes

27. Les représentants désignés en matière d'activités politiques ont un rôle important à jouer pour aider les fonctionnaires des ministères et organismes à obtenir de l'information sur les activités politiques liées ou non à une candidature. Les rôles et responsabilités de ces représentants sont décrits comme suit sur le site Web de la CFP :

- Fournir conseils, orientation et renseignements, tant aux employés qu'aux gestionnaires;
- Assurer la liaison entre la CFP et l'organisation;
- Sensibiliser employés et gestionnaires aux activités politiques.

28. La Division des activités politiques et de l'impartialité politique tient une liste de tous les représentants désignés en matière d'activités politiques et en assure la mise à jour. Cette liste est accessible à tous les fonctionnaires fédéraux sur le site Web de la CFP.

29. Le personnel de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique rencontre les représentants désignés en matière d'activités politiques nouvellement affectés pour leur expliquer leurs rôles, leurs responsabilités et leurs attentes. Le personnel organise également une activité annuelle de formation pour tous les représentants afin de fournir de l'information actualisée sur le programme et les problèmes émergents.

30. De plus, la Division des activités politiques et de l'impartialité politique organise des séances d'information à l'intention des ministères, des organismes et des groupes de responsabilité fonctionnelle (réseau des valeurs et d'éthique) sur le programme des activités politiques. En 2019-2020, la Division des activités politiques et de l'impartialité politique a livré 45 présentations auprès de divers intervenants. En outre, du matériel de formation sur les activités politiques est inclus dans un certain nombre de cours de

l'École de la fonction publique du Canada, notamment la série « Fondements des valeurs et de l'éthique — Dotation : Un outil de renouvellement de l'effectif à l'intention des gestionnaires », et le cours d'orientation en ligne pour les nouveaux employés intitulé « Pour qui travaillons-nous? ».

31. La vérification a permis de constater que l'efficacité de la formation et des activités de sensibilisation de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique n'avait pas été mesurée par la division, par exemple au moyen de sondages ou de questionnaires de satisfaction suivant la formation ou l'activité. Il s'agit d'une bonne pratique qui pourrait être mise en œuvre pour améliorer l'information fournie aux représentants désignés en matière d'activités politiques et à d'autres intervenants clés du programme.

32. **Recommandation 2.** Nous recommandons que la Division des activités politiques et de l'impartialité politique élabore et tienne des sondages ou questionnaires sur la satisfaction, à la suite d'une formation ou d'une activité, afin de recueillir de l'information auprès des intervenants sur l'efficacité de ces efforts, et d'obtenir des données sur les problèmes émergents pour améliorer les prochaines activités.

Gestion des ressources humaines et financières

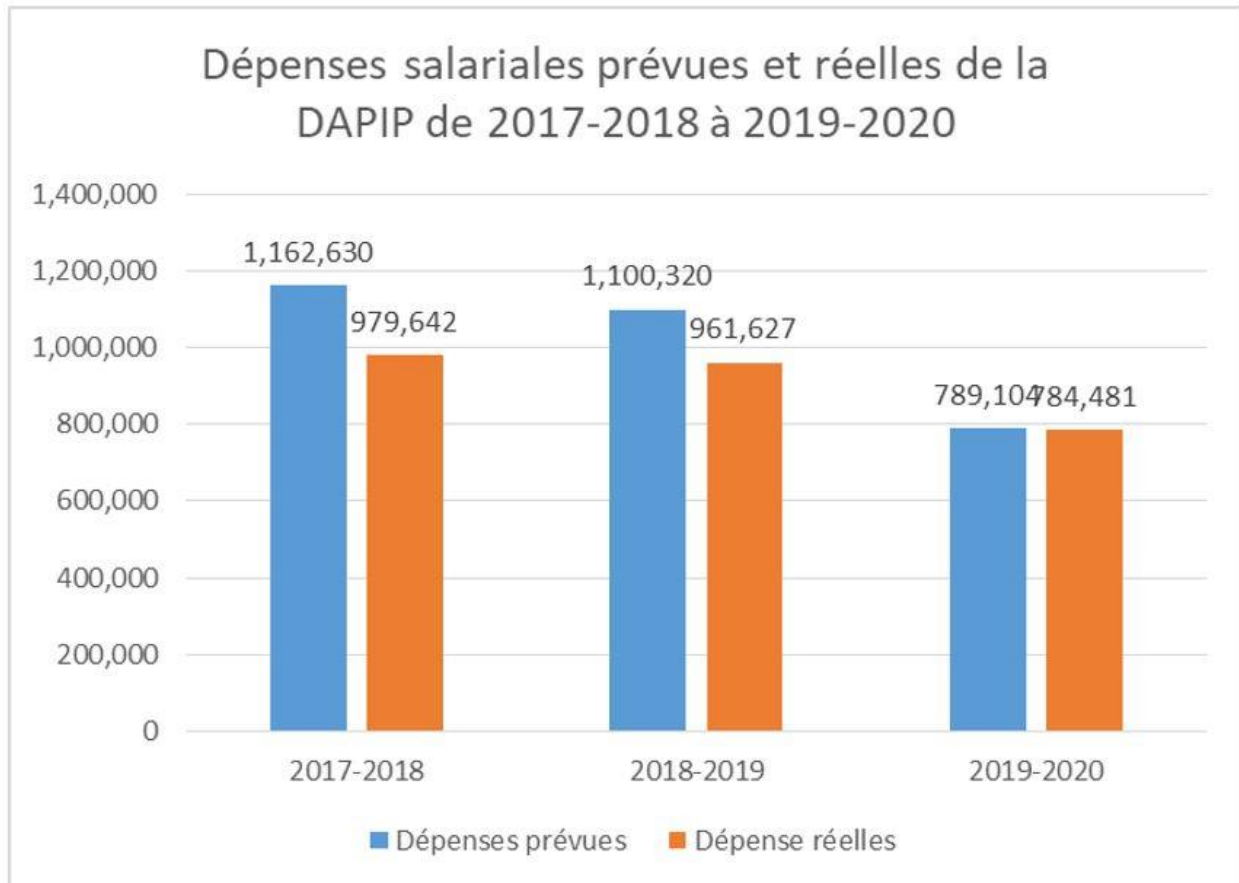
33. Au cours des 5 derniers exercices, la Division des activités politiques et de l'impartialité politique est passée du Secteur des politiques et des communications au Secteur de la surveillance et des enquêtes, avant de revenir à nouveau au Secteur des politiques et des communications. Durant cette période, la division a connu une diminution de ses ressources humaines et financières.

34. Au cours de 2016-2017, un exercice de gestion allégée (Lean) a été mené pour examiner l'efficacité et l'efficience des processus mis en place à l'appui du programme. L'exercice de gestion allégée a permis de dégager un certain nombre de domaines susceptibles d'être améliorés, ce qui a mené à la simplification des processus de flux de travail.

35. En 2018-2019, la direction est devenue une division relevant de la Direction générale, Soutien en dotation, priorités et activités politiques. En juillet 2020, le personnel de la vérification a été informé de la faible activité de dotation de la division, dans la mesure où les postes de PE-5 actuellement vacants n'ont pas été pourvus pour combler les besoins anticipés en personnel en raison des départs prévus. Depuis juillet 2020, la division est composée d'un directeur, de 4 analystes principaux et de 2 analystes chargés des demandes d'autorisation.

36. On présente ci-après un aperçu des budgets salariaux et non salariaux pour la période de 2017-2018 à 2019-2020 afin de souligner la réduction des ressources au fil du temps. En fait, les dépenses salariales prévues ont diminué de 32 % et les dépenses non salariales prévues ont diminué de 36 % au cours de la période (voir les graphiques 1 et 2).

Graphique 1 – Dépenses salariales prévues et réelles de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique, de 2017-2018 à 2019-2020



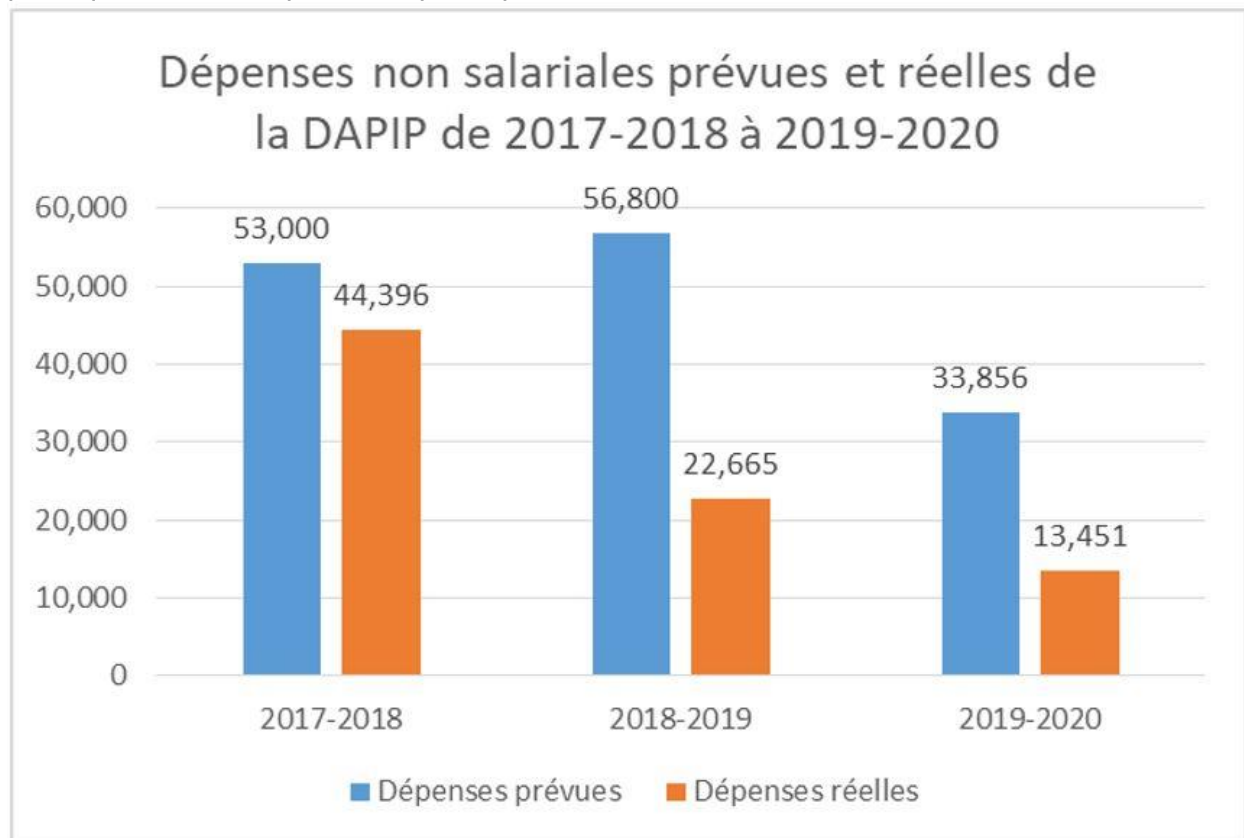
Version textuelle

Dépenses salariales prévues et réelles de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique, de 2017-18 à 2019-2020

Année financière	Dépenses prévues	Dépenses réelles
2017-18	1 162 630	979 642

Année financière	Dépenses prévues	Dépenses réelles
2018-19	1 100 320	961 627
2019-20	789 104	784 481

Graphique 2 – Dépenses non salariales prévues et réelles de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique, de 2017-2018 à 2019-2020



Version textuelle

Dépenses non salariales prévues et réelles de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique, de 2017-18 à 2019-2020

Année financière	Dépenses prévues	Dépenses réelles
2017-18	53 000	44 396

Année financière	Dépenses prévues	Dépenses réelles
2018-19	56 800	22 665
2019-20	33 856	13 451

37. La diminution des ressources risque de nuire à la capacité de fournir efficacement les réponses aux fonctionnaires fédéraux sur leurs droits et obligations en matière d'activités politiques quant aux rôles politiques liés ou non à une candidature. En résumé, la vérification a permis de constater que l'équipe est en mesure de se consacrer à des tâches essentielles – comme l'analyse des demandes d'autorisation de candidature –, mais qu'elle est moins à même de mener à bien les initiatives politiques non liées à une candidature, et de s'occuper des initiatives d'amélioration continue, comme la mise en œuvre d'une culture d'apprentissage continu issue de l'exercice de gestion allégée.

2.2 Contrôles internes

38. **Critère** : Les principaux contrôles internes sont en place pour l'administration du programme des activités politiques et fonctionnent comme prévu, notamment :

- Des processus sont en place pour recevoir, analyser et fournir des recommandations sur les demandes individuelles de candidature;
- Les processus décisionnels sont conformes aux attentes décrites dans les principaux documents législatifs;
- Des contrôles de suivi et de rapport sont en vigueur et fonctionnent comme prévu;
- Des contrôles sont en place pour gérer le maintien en poste et la sécurité des renseignements personnels.

39. **Conclusion** : Les principaux contrôles internes sont en place pour l'administration du programme des activités politiques. Bien que la plupart des contrôles fonctionnent comme prévu, il est possible de s'assurer de la bonne application et de la documentation de toutes les étapes du processus décisionnel. Des processus sont prévus pour recevoir, analyser et fournir des recommandations sur les demandes d'autorisation de candidature individuelles. Les gestionnaires du programme surveillent et rendent compte des contrôles relatifs à son administration. En février 2020, une présentation soulignant le cadre législatif du programme a été livrée aux participants de

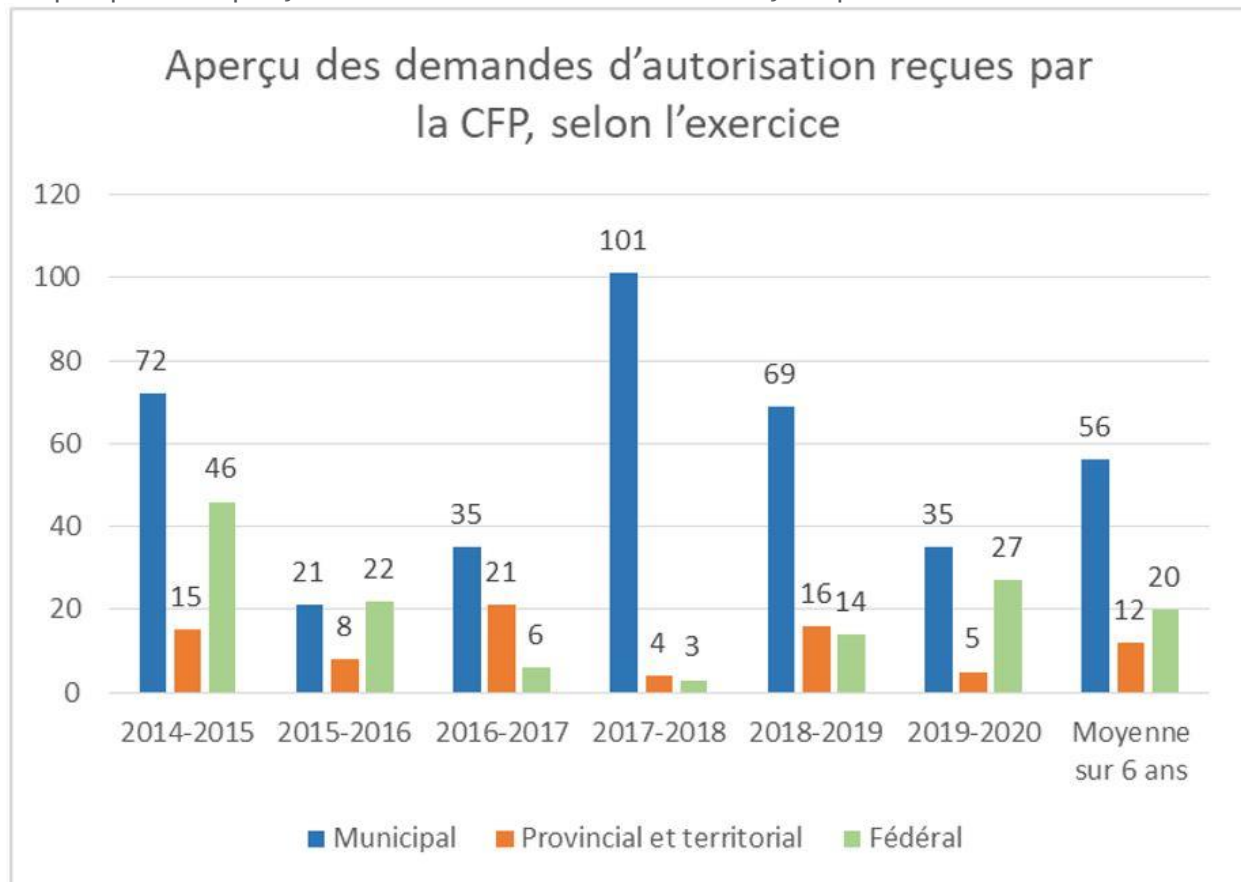
la réunion de la Commission, laquelle a donné lieu à une discussion sur les domaines susceptibles d'être clarifiés.

40. Des possibilités d'amélioration ont été envisagées. Un cadre d'assurance de la qualité doit être mis en place pour examiner les dossiers afin de s'assurer qu'ils sont complets. En outre, les renseignements protégés doivent être transmis aux individus de manière appropriée, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada.

Nombre de demandes d'autorisation de candidature

41. Le graphique 3 illustre le nombre de demandes d'autorisation pour se porter candidat ou tenter de le devenir aux élections municipales, provinciales, territoriales et fédérales pour la période de 2014-2015 à 2019-2020.

Graphique 3 – Aperçu des demandes d'autorisation reçues par la CFP, selon l'exercice



Version textuelle

Aperçu des demandes d'autorisation reçues par la CFP, selon l'exercice

Paliers	Nombre de demandes d'autorisation reçues						
	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	Moyenne sur 6 ans
Municipal	72	21	35	101	69	35	56
Provincial/Territorial	15	8	21	4	16	5	12
Fédéral	46	22	6	3	14	27	20

42. Le nombre de demandes reçues est fonction du nombre d'élections qui ont lieu au cours d'une année donnée. En 2017-2018 et 2018-2019, la division a reçu 207 demandes d'autorisation de candidature, dont 178 ont été accordées; en 2019-2020, des 58 demandes reçues, 8 ont été reportées à 2020-2021 et 7 retirées avant qu'une décision ne soit rendue, ce qui a donné lieu à 43 autorisations accordées et aucune refusée (voir tableau 2 ci-après).

Tableau 2 – Nombre d'autorisations de candidature accordées en 2017-2018 et 2018-2019

Ordre	Nombres d'autorisations accordées		
	2017-18	2018-19	2019-20
Municipal	92	56	16
Provincial / Territorial	3	13	4
Fédéral	2	12	23
Total	97	81	43

Processus décisionnels

43. Les pouvoirs délégués visant les décisions relatives aux demandes d'autorisation de candidature d'ordre municipal, provincial, territorial et fédéral sont les suivants :

- **Municipal.** La Commission a délégué au directeur général, Soutien en dotation, priorités et activités politiques, le pouvoir d'autoriser les demandes de candidature municipale en vertu de l'article 13 de la LEFP.
- **Provincial et territorial.** La Commission a délégué au vice-président de la CFP le pouvoir d'autoriser les demandes de candidature provinciale et territoriale, conformément à l'article 13 de la LEFP.
- **Fédéral.** La Commission conserve le pouvoir d'autoriser toute demande d'ordre fédéral, les demandes assorties d'une recommandation de rejet, les demandes touchant un employé de la CFP et les demandes présentant un risque ou susceptibles de créer un précédent.

44. Pour appuyer les personnes investies de pouvoirs délégués, le personnel de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique analyse les demandes de candidature et formule des recommandations à la Commission — ou à la personne investie du pouvoir décisionnel — quant à la pertinence d'accorder ou non l'autorisation, et d'imposer ou non des conditions. Si les conditions sont acceptées par le demandeur, la Division des activités politiques et de l'impartialité politique assurera le suivi auprès des personnes autorisées afin de veiller à l'application des conditions. Pour les candidats municipaux élus, la CFP demeure responsable de l'application de toute condition avant et pendant la période électorale. Toutefois, si le candidat est élu et conserve son statut de fonctionnaire fédéral, il incombe à l'administrateur général de gérer l'application des conditions établies par la CFP.

Processus de demande de candidature

45. La vérification a permis de constater qu'il existe des processus et procédures en place pour gérer la réception, le traitement et l'analyse des demandes d'autorisation de candidature, et formuler soit une approbation avec ou sans conditions, ou encore, des recommandations de rejet à la personne investie du pouvoir délégué. Les critères utilisés pour déterminer les conditions et le risque associé à une autorisation sont notamment :

- La nature des fonctions actuelles du demandeur dans la fonction publique;
- Le niveau et la visibilité du poste actuel du demandeur;
- La nature de l'activité politique, y compris sur les médias sociaux;

- La visibilité personnelle du demandeur.

46. L'analyse et l'administration des demandes d'autorisation de candidature se déroulent en 4 étapes, soit :

- La réception de la demande
- Le traitement
- La décision
- Le suivi

47. **Réception de la demande.** Toute demande est transmise au moyen d'un formulaire accessible sur le site Web de la CFP, lequel peut être envoyé à la boîte de courriel générique de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique. Les fonctionnaires peuvent soumettre eux-mêmes les formulaires à la CFP ou le faire par l'entremise de leurs représentants désignés en matière d'activités politiques. Lorsque la CFP reçoit la demande et qu'elle a tous les renseignements requis, celle-ci dispose de 30 jours pour rendre sa décision.

48. **Traitement et décision.** Après réception du formulaire de demande de candidature dûment rempli, l'étape du traitement consiste en une analyse approfondie qui est identique pour tout type d'élection. Une fois l'analyse terminée, le dossier passe à l'étape de décision, où la demande peut être approuvée avec ou sans conditions, ou rejetée. Les autorisations accordées sont publiées dans la Gazette du Canada.

49. **Suivi.** Le suivi, qui relève en dernier ressort de la responsabilité de l'administrateur général du ministère ou de l'organisme du candidat, consiste à vérifier auprès des représentants désignés en matière d'activités politiques du respect des conditions. Par ailleurs, comme les candidats municipaux élus peuvent rester fonctionnaires, un suivi de routine est effectué pour veiller à ce que leur situation professionnelle ou tâches de la fonction pour laquelle ils ont été élus n'aient pas changé. À des fins de suivi, les dossiers sont conservés dans un fichier Excel sauvegardé dans le système de dépôt de documents de la CFP (GCdocs).

Résultats de l'examen du dossier d'autorisation de candidature

50. Dans le cadre de la vérification interne, un échantillon aléatoire de 30 demandes d'autorisation de candidature remplies en 2018-2019 et 2019-2020 a été examiné pour évaluer l'efficacité des processus et procédures en place. L'échantillon comprenait l'examen de 17 dossiers liés à une demande de candidature fédérale, 9 de candidature provinciale et territoriale, et 4 de candidature municipale.

51. **Échéance des décisions.** Sur 30 dossiers examinés, l'échéance moyenne pour rendre une décision était de 15 jours. Cette échéance est conforme au maximum de 30 jours prévu par le *Règlement concernant les activités politiques*.

52. L'examen des dossiers a également permis de relever les problèmes de qualité suivants dans la documentation des décisions :

- Parmi les dossiers de candidature fédérale, 9 sur 17 ne contenaient pas d'avis juridique, lequel est obligatoire pour toute demande de candidature fédérale;
- Trois dossiers de candidature, dont les demandes initiales comportaient des renseignements incomplets, ne sont pas accompagnés d'un nouvel accusé de réception indiquant la date de réception et la date d'échéance de 30 jours;
- Parmi les dossiers de candidature (fédéraux et provinciaux), 3 sur 26 ne comportaient pas de preuve de congé sans solde;
- Deux dossiers de candidature ne comportaient pas d'organigramme;
- Quatre dossiers de candidature manquaient de précisions sur les résultats des élections;
- Quatre dossiers de candidature ne contenaient pas de dates correspondant à la publication dans la Gazette du Canada et l'attestation d'acceptation signée;
- Bien que nous ayons été en mesure de confirmer les publications dans la Gazette du Canada, nous n'avons trouvé aucune copie du courriel envoyé aux fins de publication.
- 53. L'examen des dossiers a également révélé le classement de certains documents sous des onglets incorrects. En outre, nous n'avons pas été en mesure de confirmer si tous les dossiers transitoires avaient été supprimés et déplacés du dossier « Actif » à celui de « Candidature close » dans le fichier GCdocs.

54. Le personnel de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique dispose d'un guide d'analyse à respecter pour le traitement des demandes de candidature. Le guide décrit toutes les étapes du processus, ainsi que l'information requise pour chacune d'entre elles. Les analystes doivent utiliser le guide pour s'assurer du traitement global des dossiers. En ce qui a trait aux dossiers mentionnés plus haut, ce ne sont pas toutes les étapes qui étaient documentées.

55. **Recommandation 3.** Nous recommandons que la Division des activités politiques et de l'impartialité politique établisse et mette en œuvre un cadre d'assurance de la qualité, susceptible d'examiner les dossiers clos, avant de les acheminer au décisionnaire investi des pouvoirs délégués.

Efforts d'amélioration des processus

56. L'équipe de vérification a appris qu'en 2016-2017, un exercice de gestion allégée (Lean) avait été mené, et avait conduit à l'élaboration d'un processus simplifié d'approbation des candidats qui, lorsqu'il est suivi, permet d'appliquer de manière cohérente l'échéance de 30 jours pour rendre une décision. Avant 2016-2017, l'échéance de 30 jours n'était pas respectée dans certains cas, selon les rapports annuels sur les activités politiques. La direction du programme nous a informés que l'exercice de gestion allégée avait conduit à une réduction du nombre d'étapes du processus qui, par voie de conséquence, avait également réduit le nombre total de jours nécessaires pour rendre une décision.

57. En avril 2018, une mise à jour du statut de l'examen de gestion allégée présentée à la Commission a notamment permis de relever les points suivants :

- La réduction du nombre d'étapes pour traiter une demande et rendre une décision;
- La suppression des procédures administratives inutiles;
- La suppression des gabarits inutilisés;
- L'examen et la mise à jour des formulaires, lettres de décision, comptes rendus de décision et renseignements figurant dans la Gazette du Canada;
- La mise en place d'un processus « accéléré » pour le retour des candidats se retrouvant dans la même situation.

58. La vérification a permis de constater que si l'exercice de gestion allégée pouvait améliorer certains processus et procédures, la culture de l'amélioration continue ne s'est pas encore pleinement imposée. Ce constat s'est imposé lors de l'examen des dossiers. Au cours des entretiens, l'équipe de vérification a noté que la communication, pourtant cruciale entre les membres de l'équipe pour la mise en œuvre d'une culture de gestion allégée, pouvait être améliorée. Cela pourrait constituer une occasion d'amélioration, du fait que sans une communication quotidienne efficace et continue, l'exercice de gestion allégée n'aura été qu'un simple projet mené à terme, plutôt qu'un changement culturel d'amélioration continue dans le cadre de la prestation du programme.

Enquêtes

59. Le site Web de la CFP décrit les enquêtes sur les activités politiques de la manière suivante : « En vertu des articles 118 et 119 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction*

publique, seule la CFP est autorisée à enquêter sur les allégations d'activités politiques irrégulières de la part de fonctionnaires fédéraux ». Les enquêtes de la CFP peuvent porter sur :

- Une candidature à une élection fédérale, provinciale, territoriale ou municipale;
- Des activités politiques exercées au sein d'un parti politique, ou exercées pour soutenir un tel parti ou pour s'y opposer;
- Des activités politiques pour soutenir un candidat avant ou pendant une élection ou pour s'y opposer;
- Un administrateur général qui se livre à toute activité politique autre que le vote dans le cadre d'une élection.

60. Alors que la Direction des enquêtes est responsable de toutes les questions liées aux enquêtes menées sur les activités politiques irrégulières, la Division des activités politiques et de l'impartialité politique constitue un partenaire consultatif du processus. En ce qui a trait aux dossiers de candidature pour lesquels il n'y a pas eu de demande d'autorisation, les autorités de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique peuvent proposer des questions d'analyse qui pourraient être utiles aux enquêteurs au moment de leurs enquêtes. Ils peuvent également entreprendre des analyses simulées pouvant cerner les mesures correctives appropriées dans les cas d'enquêtes justifiées, et organiser des séances de sensibilisation individuelles selon les mesures correctives prises à la suite d'allégations avérées.

61. Le site Web de la CFP donne un aperçu du processus d'enquête, à savoir :

- La réception de l'allégation;
- L'analyse de la compétence visant à déterminer les pouvoirs de la CFP en la matière;
- La décision d'enquêter ou non;
- L'enquête;
- La présentation à la Commission, pour approbation du rapport et des mesures correctives recommandées.

62. Le processus est le même pour chaque enquête. Compte tenu de la nature confidentielle du processus d'enquête, la CFP respecte l'équité procédurale et la confidentialité des personnes dans le cadre d'une enquête.

63. Réception d'une allégation. Bien que la situation puisse varier au cours d'une année donnée, la direction des enquêtes reçoit généralement plus d'allégations d'activités

politiques irrégulières liées à une candidature que celles non liées à une candidature. Il est bon de noter que seule une personne qui s'est portée candidate, ou a été candidate à une élection peut présenter une allégation d'activité irrégulière à l'endroit d'un administrateur général.

64. Analyse de la compétence. Au cours de l'étape d'analyse de la compétence dans le cadre du processus d'enquête, l'allégation est examinée afin de déterminer si elle relève de l'autorité de la Commission; le cas échéant, un dossier est ouvert et confié à un agent de la compétence pour analyse, qui recueillera suffisamment d'information auprès de la source et de l'organisation pour formuler une recommandation quant à la nécessité ou non de tenir une enquête.

65. Décision d'enquêter. À partir de l'analyse effectuée par l'agent de compétence, conformément aux politiques en place, la décision de procéder ou non à une enquête est prise par le directeur général des enquêtes.

Au cours de la période de 5 ans allant de 2015-2016 à 2019-2020, 72 dossiers ont été ouverts auprès de l'autorité compétente; de ce nombre, 51 ont fait l'objet d'une enquête et 36 ont été jugés comme activités politiques irrégulières

Rapport annuel 2019-2020 sur les activités politiques

66. Enquête. Une fois la décision d'enquêter prise, le dossier est confié à un enquêteur qui mènera une enquête approfondie afin de déterminer si une activité politique a porté ou semblé porter atteinte à la capacité d'un fonctionnaire d'exercer ses fonctions de manière impartiale sur le plan politique. Pour parvenir à sa conclusion, l'enquêteur tiendra compte de plusieurs facteurs, à savoir :

- la nature des fonctions de la personne;
- le niveau et la visibilité de son poste et de ses fonctions;
- la nature de l'activité politique.

67. **Présentation à la Commission.** Les dossiers d'enquêtes fondées sont présentés aux réunions de la Commission aux fins de décision. Si une enquête détermine qu'il y a activité politique irrégulière, la Commission peut ordonner toute mesure corrective qu'elle juge appropriée. En outre, des résumés anonymes d'enquêtes fondées sur des activités politiques irrégulières sont publiés sur le site Web de la CFP.

68. Dans le Rapport annuel de 2018-2019 du Programme des activités politiques et de l'impartialité politique présenté à la Commission, il est fait mention d'un changement lié

au processus de consultation entre la Division des activités politiques et de l'impartialité politique et la Direction des enquêtes. Avant 2018-2019, la Division des activités politiques et de l'impartialité politique consultait le personnel de la Direction des enquêtes sur les cas d'activités politiques irrégulières d'ordre municipal, afin de déterminer s'ils devaient être soumis aux enquêtes. Dans les cas où la personne n'avait pas demandé ou obtenu l'autorisation, la Division des activités politiques et de l'impartialité politique procédait à l'analyse et accordait l'autorisation rétroactivement, avec ou sans conditions.

69. En 2018, la CFP a clarifié son pouvoir d'enquête à cet égard. Le pouvoir de prendre des mesures correctives à la suite d'une enquête pour défaut d'autorisation découle du pouvoir d'enquête sur les activités politiques prévu à l'article 118, que la Direction des enquêtes peut exercer. Par conséquent, toutes les situations potentielles d'activités politiques inappropriées d'ordre municipal, y compris l'absence de demande et d'obtention d'autorisation, seront renvoyées à la Direction des enquêtes sans exiger une consultation préalable.

70. En outre, en février 2020, les services juridiques ont présenté un aperçu du cadre juridique du programme d'activités politiques lors d'une réunion de la Commission. La discussion a été orientée sur l'étendue du pouvoir de la Commission à différents moments du calendrier des candidatures municipales, et sur les rôles respectifs de la Commission et des administrateurs généraux au chapitre des activités politiques et des mesures correctives. Bien que la mise en œuvre des mesures correctives incombe à l'administrateur général du ministère ou de l'organisme de l'employé, la direction des enquêtes est responsable du suivi de ces mesures. À l'heure actuelle, le personnel de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique, la direction des services juridiques et la direction des enquêtes étudient la nécessité de clarifier davantage les rôles et responsabilités de toutes les parties. Le Rapport annuel de 2019-2020 fait état d'un engagement sur le suivi des pouvoirs délégués de la Commission au chapitre des activités politiques et de l'impartialité.

Sécurité et conservation des renseignements et des données

71. L'analyse des demandes de candidature et la conduite d'enquêtes sur des activités politiques inappropriées comprennent la collecte, l'utilisation et la conservation d'une quantité importante de renseignements personnels. Les pouvoirs de la CFP en matière de collecte, d'utilisation et de stockage des renseignements sont précisés dans le fichier de renseignements personnels sur les activités politiques. On trouve ainsi 2 banques d'informations spécifiques applicables : a) Administration des demandes relatives à une

candidature [PCE 763]; b) Enquêtes, médiation, conciliation [PPU 010], qui sont publiées dans le chapitre Info Source de la page Web de la CFP.

72. Les renseignements recueillis sont stockés, en format PDF, dans un fichier maître GCdocs. Une fois l'analyse ou l'enquête terminée, les versions électroniques antérieures des documents sont supprimées dans le dépôt de documents, et les documents papier qui ne sont plus nécessaires sont déchiquetés.

73. La vérification a révélé un risque pour la sécurité de l'information lié à la transmission de renseignements protégés de la CFP aux personnes demandant l'autorisation de se porter candidat. Les formulaires de candidature numérisés sont souvent soumis à la CFP, par courriel, sous forme de pièces jointes. Ces formulaires contiennent des renseignements protégés et il appartient à l'individu de traiter de manière appropriée l'information qu'il transmet. Le personnel de la CFP risque de transmettre, aux candidats, des lettres de décision contenant des renseignements protégés, au moyen de courriels non cryptés. Bien que le risque d'atteinte à la sécurité demeure faible, la transmission par courriel non crypté de renseignements protégés à l'extérieur du ministère ou de l'organisme d'un fonctionnaire n'est pas conforme à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada.

74. **Recommandation 4.** Nous recommandons que le personnel de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique s'assure que les renseignements protégés sont transmis de manière appropriée, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada.

2.3 Gestion de risques

75. **Critère :** Les processus de gestion de risques du programme des activités politiques sont documentés et favorisent la gestion et l'atténuation des principaux risques, à savoir :

- Le programme d'activités politiques dispose d'un cadre de gestion de risques, grâce auquel les décisions relatives à la mise en œuvre du programme sont prises;
- Les risques ont été communiqués aux principaux intervenants, notamment les enquêteurs de la CFP, les représentants désignés en matière d'activités politiques et les fonctionnaires fédéraux;
- La CFP mesure et gère le risque de fraude au moment de l'évaluation des demandes des candidats.

76. **Conclusion** : Les pratiques de gestion de risques du programme sont documentées et favorisent la gestion et l'atténuation des principaux risques. Le programme dispose d'un cadre de gestion de risques dans lequel les analystes formulent des recommandations à l'appui des décisions relatives aux demandes de candidature. De plus, la CFP mesure et gère les risques de fraude à motivation politique au moment de l'évaluation des demandes d'autorisation de candidature. Les risques liés aux activités politiques sont communiqués aux principaux intervenants, notamment les enquêteurs de la CFP, les représentants des ministères et organismes et les fonctionnaires fédéraux. Il est possible d'améliorer la communication de risques au moment de la reddition de comptes annuelle à la réunion de la Commission, comme il est fait mention dans la section Gouvernance du présent rapport.

Gestion de risques liés à la candidature

77. Le processus d'analyse des demandes de candidature est appuyé par un cadre de gestion de risques rigoureux et efficace qui repose sur un certain nombre de facteurs comme la nature et la visibilité du poste du demandeur. Le processus prévoit un guichet unique grâce au formulaire de demande de candidature, un calendrier définitif ainsi qu'une prise de décision axée sur la gestion de risques. Le processus est favorable aux fonctionnaires qui souhaitent exercer leur droit démocratique de se porter candidats à une élection dans des conditions clairement définies et rationnelles. Ces conditions peuvent être appliquées rigoureusement, et leur non-respect pourrait donner lieu à une enquête menant à des sanctions disciplinaires lorsque des activités irrégulières sont avérées.

Gestion de risques non liés à la candidature

78. Les fonctionnaires fédéraux reçoivent une orientation générale sur les risques associés à la conduite d'activités politiques non liées à une candidature. Le soutien apporté aux employés pour atténuer les risques est disponible sur le site Web de la CFP, à savoir l'outil d'auto-évaluation et les représentants désignés en matière d'activités politiques.

79. La CFP publie sur son site Web un outil d'évaluation de l'autorité et de la visibilité permettant aux fonctionnaires d'évaluer eux-mêmes leur situation afin de déterminer dans quelle mesure leurs activités projetées seraient acceptables compte tenu de leur poste et de leurs fonctions actuelles. L'outil fournit aux fonctionnaires une note numérique pour chaque domaine de risque et une note globale de risque permettant de les appuyer dans leur processus de décision. Bien que l'outil d'auto-évaluation ne

fournisse pas de conseils sur la marche à suivre, les utilisateurs peuvent se servir de la note pour en discuter avec le représentant de leur ministère ou organisme.

80. L'outil d'évaluation, combiné à la documentation fournie par la CFP sur son site Web, aux activités de formation et de sensibilisation, ainsi qu'aux conseils fournis par les représentants désignés en matière d'activités politiques, donne aux fonctionnaires fédéraux un aperçu des risques non liés à la candidature.

Communiquer aux intervenants les risques liés à l'activité politique

81. La Division des activités politiques et de l'impartialité politique exerce une fonction de sensibilisation éprouvée qui soutient la communication de risques liés aux activités politiques auprès des principaux intervenants. Elle est assortie d'une fonction consultative qui offre conseils et orientation, et fait mieux connaître les objectifs généraux du programme des activités politiques.

82. De nombreuses activités sont menées pour sensibiliser et éduquer les fonctionnaires fédéraux sur l'importance de l'impartialité politique. Les activités de sensibilisation comprennent un courriel annuel du président aux administrateurs généraux incluant, entre autres, un communiqué à tous les employés, des mises à jour de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique aux représentants désignés en matière d'activités politiques, la tenue de séances d'information comme des ateliers d'orientation professionnelle ou le réseau de la communauté nationale des gestionnaires. L'information sur les activités politiques est diffusée sur le site Web de la CFP et sur d'autres plateformes de la fonction publique fédérale, telles que GCPédia, GCIntranet ou GConnex.

83. L'information sur les risques liés à l'activité politique est transmise aux représentants désignés en matière d'activités politiques, grâce à des séances de formation. La CFP propose de nombreux modules de formation touchant une variété de questions liées aux activités politiques. Généralement, les demandes de formation livrées par les représentants de leur propre ministère ou organisme correspondent aux besoins établis. En outre, l'École de la fonction publique du Canada offre des cours aux fonctionnaires fédéraux de tous les niveaux, y compris les nouveaux employés, qui traitent de ces sujets et bien d'autres, comme l'utilisation des médias sociaux, les valeurs et l'éthique, et la dotation fondée sur l'impartialité.

84. D'autres mécanismes sont en place pour informer les fonctionnaires sur les activités politiques. On trouve notamment un paragraphe sur les activités politiques dans les

lettres d'offre signées par les fonctionnaires fédéraux, ainsi que de l'information issue du Code de valeurs et d'éthique du secteur public, qui traitent de l'impartialité politique dans 2 énoncés de valeurs clés, soit le respect de la démocratie et l'intégrité. Pour le personnel de la CFP, l'organisation présente, dans son code de conduite, un certain nombre d'attentes directement liées au mandat de l'organisation, dont l'une porte sur la valeur de l'intégrité relative à la dotation fondée sur l'impartialité.

Atténuer les risques de fraude à caractère politique

85. Les contrôles actuels encadrant le processus de demande de candidature comprennent des éléments permettant d'évaluer la fraude à caractère politique. Selon le gabarit utilisé par les analystes pour évaluer la nécessité de poser des conditions en cas d'approbation, 7 risques principaux doivent être atténués. Le processus de demande de candidature comprend des communications régulières avec le représentant du ministère ou de l'organisme, la signature du gestionnaire du demandeur et de son sous-ministre adjoint pour une élection provinciale ou territoriale, ou de son administrateur général pour une élection fédérale. En outre, le personnel de la Division des activités politiques et de l'impartialité politique, qui évalue les demandes d'autorisation, communique avec le demandeur pour vérifier l'information fournie; il surveille également les médias sociaux et les médias traditionnels pour vérifier si le demandeur ne mène pas d'activités liées à une candidature, avant d'en obtenir l'autorisation. Une fois ce processus achevé, un suivi est effectué pour s'assurer du respect de toutes les conditions, que le candidat soit élu ou non.

Conclusion

86. Le cadre de contrôle de gestion mis en place pour appliquer le programme d'activités politiques est adéquat. L'efficacité des processus et procédures en place pour appuyer les demandes d'autorisation de candidature pourrait être renforcée dans certains domaines, notamment la documentation des principaux éléments du processus décisionnel. Par ailleurs, l'information est communiquée efficacement pour renseigner les fonctionnaires fédéraux de leurs rôles, responsabilités et devoirs quant aux activités politiques liées ou non à une candidature.

87. La structure de gouvernance qui soutient la prestation du programme des activités politiques est définie et communiquée dans le respect des objectifs fixés. Les intervenants internes de la CFP qui contribuent à la prestation du programme sont informés de leurs rôles et responsabilités. La CFP collabore étroitement avec les représentants désignés en matière d'activités politiques. Les données sur le rendement sont recueillies à partir des résultats du programme, grâce au sondage bisannuel de 28 – Vérification de l'administration du programme des activités politiques



la CFP sur la dotation et l'impartialité politique. Des mécanismes internes de mesure du rendement sont en place et favorisent le suivi de l'utilisation des ressources et des résultats obtenus. Ces données sont utilisées pour appuyer les exigences de la présentation de rapports annuels à la Commission, ainsi que pour améliorer le rendement global du programme. En outre, les ressources consacrées à la Division des activités politiques et de l'impartialité politique ont diminué au cours des 3 dernières années.

88. Les principaux contrôles internes de l'administration du programme sont en place. Bien que la plupart des contrôles fonctionnent comme prévu, il est possible de s'assurer que toutes les étapes du processus décisionnel sont entreprises et bien documentées. Des processus sont prévus pour recevoir, analyser et formuler des recommandations sur les demandes d'autorisation de candidature individuelles. La direction du programme surveille et rend compte des contrôles relatifs à l'administration du programme; elle en a fait preuve lors d'une présentation à la Commission en février 2020 dans laquelle elle désignait les domaines pouvant nécessiter des éclaircissements.

89. Les pratiques de gestion de risques du programme sont documentées et favorisent la gestion et l'atténuation des principaux risques. Le programme dispose d'un cadre de risque utilisé par les analystes pour formuler des recommandations à l'appui des décisions relatives aux demandes d'autorisation de candidature. Parallèlement, la CFP mesure et évalue les risques de fraude au moment de l'évaluation des demandes. Les risques liés aux activités politiques sont communiqués aux principaux intervenants, à savoir les enquêteurs de la CFP, les représentants désignés en matière d'activités politiques et les fonctionnaires fédéraux.

90. Des domaines d'amélioration ont toutefois été cernés. Par exemple, la reddition de comptes annuelle à la Commission pourrait être améliorée. Il est possible d'obtenir davantage de rétroaction de la part des représentants désignés en matière d'activités politiques et d'autres intervenants quant à l'utilité de la formation et des activités de sensibilisation. Un cadre d'assurance de la qualité devrait être mis en place pour examiner les dossiers clos avant qu'ils ne soient transmis aux fins de décision. Enfin, les renseignements protégés doivent être transmis aux individus de manière appropriée, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada.



Annexe A : Réponse de la direction et mesures

Recommandation	Réponse et plan d'action de la direction	Bureau de première responsabilité	Date d'achèvement
<p>1. Nous recommandons d'améliorer la reddition de comptes annuelle à la Commission sur le rendement du programme. Cela devrait inclure un examen de la mise en œuvre de la gouvernance avant la présentation du rapport annuel à la Commission, ainsi qu'un examen du format des rapports afin d'y inclure des éléments comme le respect des échéances de traitement des demandes d'autorisation de candidature, les risques et stratégies d'atténuation, et les problèmes émergents.</p>	<p>Établir une méthode de saisie et d'analyse de données supplémentaires sur les activités du programme qui serait annexée au rapport annuel présenté lors la réunion de la Commission.</p> <p>Inclure les données supplémentaires dans la prochaine reddition de comptes annuelle à la Commission sur les pouvoirs délégués et le programme des activités politiques.</p>	<p>Division des activités politiques et de l'impartialité politique</p> <p>Division des activités politiques et de l'impartialité politique</p>	<p>Décembre 2020</p> <p>Juin 2021</p>
<p>2. Nous recommandons que la Division des activités politiques et de l'impartialité politique élabore et tienne des</p>	<p>Élaborer un sondage sur la satisfaction des participants à la suite des séances de sensibilisation.</p>	<p>Division des activités politiques et de l'impartialité</p>	<p>Décembre 2020</p>



Recommandation	Réponse et plan d'action de la direction	Bureau de première responsabilité	Date d'achèvement
sondages ou questionnaires sur la satisfaction, à la suite d'une formation ou d'une activité, afin de recueillir de l'information auprès des intervenants sur l'efficacité de ces efforts, et d'obtenir des données sur les problèmes émergents pour améliorer les prochaines activités.	Compiler les données issues des sondages sur la satisfaction et relever les problèmes émergents pour les activités à venir.	politique TI (le cas échéant) Division des activités politiques et de l'impartialité politique	Première série de réactions compilées d'ici février 2021, et au-delà.
3. Nous recommandons que la Division des activités politiques et de l'impartialité politique établisse et mette en œuvre un cadre d'assurance de la qualité, susceptible d'examiner les dossiers clos, avant de les acheminer au décideur investi des pouvoirs délégués.	Élaborer une méthodologie pour assurer la qualité et l'exhaustivité des dossiers (liste de contrôle) qui serait employée avant la prise de décision, mais aussi pour conserver les dossiers clos.	Division des activités politiques et de l'impartialité politique	Octobre 2020
4. Nous recommandons que le personnel de la Division des activités politiques et de	Mener des consultations internes sur la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada,	Division des activités politiques et de	Septembre 2020



Recommandation	Réponse et plan d'action de la direction	Bureau de première responsabilité	Date d'achèvement
<p>l'impartialité politique s'assure que les renseignements protégés sont transmis de manière appropriée, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada.</p>	<p>et trouver une solution pour la transmission des renseignements protégés, notamment auprès des demandeurs qui communiquent à partir d'un réseau extérieur au gouvernement du Canada.</p> <p>Ajouter au cadre d'assurance de la qualité les exigences relatives à la transmission de renseignements protégés.</p>	<p>l'impartialité politique</p> <p>Division des activités politiques et de l'impartialité politique</p>	<p>Octobre 2020</p>

