



Public Prosecution
Service of Canada

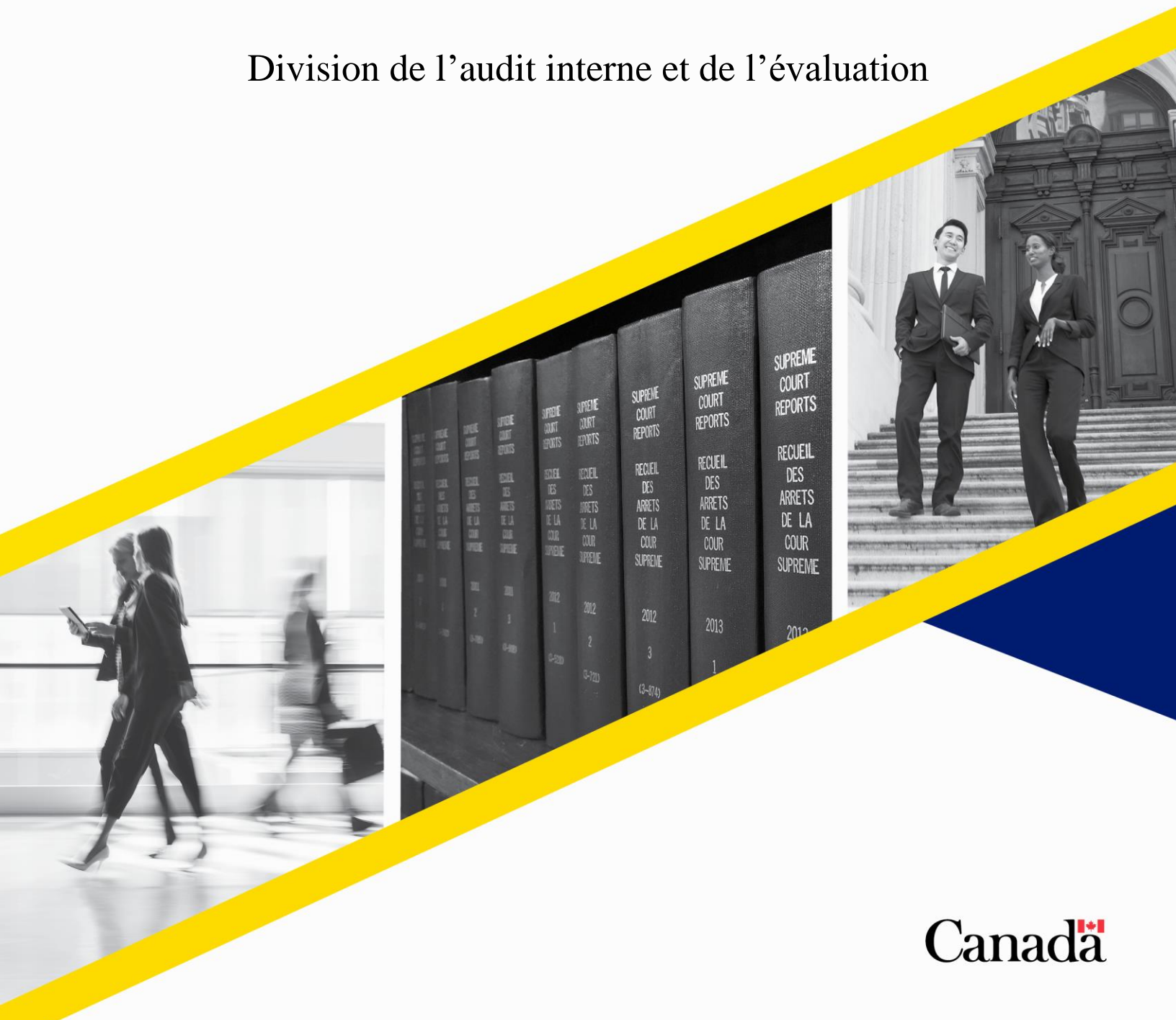
Service des poursuites
pénales du Canada

AUDIT DU BUREAU RÉGIONAL DU YUKON

VERSION FINALE

NOVEMBRE 2020

Division de l'audit interne et de l'évaluation



Audit du bureau régional du Yukon

Sur la recommandation du Comité ministériel d'audit, soumis à l'approbation du directeur des poursuites pénales le 23 mars 2020.

Approuvé par la directrice des poursuites pénales le 5 novembre 2020.

This publication is also available in English.

Cette publication est disponible en format HTML sur le site Web <http://www.ppsc-sppc.gc.ca/fra/>.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2020

No de catalogue : J79-9/2020F-PDF

ISBN : 978-0-660-36661-6

TABLE DES MATIÈRES

1.0 SOMMAIRE EXÉCUTIF	1
1.1 OBJECTIFS ET PORTÉE	1
1.2 CONCLUSION DE L'AUDIT	1
1.3 SOMMAIRE DES RECOMMANDATIONS.....	1
1.4 ÉNONCÉ D'ASSURANCE	1
2.0 INTRODUCTION.....	3
2.1 CONTEXTE.....	3
2.2 OBJECTIFS ET PORTÉE	3
2.3 MÉTHODOLOGIE	3
3.0 CONSTATATIONS.....	5
3.1 EFFICIENCE DES PROCESSUS ET OPTIMISATION DES RESSOURCES HUMAINES.....	5
3.2 POLITIQUES ET PROCÉDURES	6
3.3 GESTION FINANCIÈRE	7
3.4 SÉCURITÉ	8
3.5 LANGUES OFFICIELLES	9
4.0 CONCLUSION	9
5.0 PLANS D'ACTION DE LA GESTION.....	10
ANNEXE A – CRITÈRES D'AUDIT	13
ANNEXE B – LISTE DES SIGLES.....	14

1.0 SOMMAIRE EXÉCUTIF

1.1 OBJECTIFS ET PORTÉE

L'objectif du présent audit était d'évaluer l'adéquation et l'efficacité du cadre de contrôle de gestion du bureau régional du Yukon (BRY) à l'appui du mandat, de la mission et des valeurs du Service des poursuites pénales du Canada (SPPC), ainsi que l'efficacité des processus opérationnels du BRY.

L'audit a porté sur les activités du BRY, y compris les interactions avec certains secteurs fonctionnels de l'administration centrale, qui fournissent du soutien au bureau régional. L'évaluation relative à la *Charte canadienne des droits des victimes* (CCDV) fera l'objet d'un audit distinct.

Les étapes de planification et d'examen de l'audit se sont déroulées entre juin et décembre 2019.

1.2 CONCLUSION DE L'AUDIT

La Division de l'audit interne (DAI) a évalué l'adéquation et l'efficacité du cadre de contrôle de gestion du BRY suivant des critères d'audit préétablis qui reposent sur les politiques et directives du Conseil du Trésor, les politiques, directives, protocoles et procédures du SPPC, et les pratiques exemplaires générales. Dans l'ensemble, le cadre de contrôle de gestion de la région était adéquat. Toutefois des améliorations s'imposent pour atteindre une meilleure efficacité opérationnelle et l'obtention des données complètes et exactes nécessaires à la prise de décisions et aux mesures de sécurité. Les politiques et procédures en matière de finances et d'approvisionnement doivent également être mieux respectées.

1.3 SOMMAIRE DES RECOMMANDATIONS

Le présent rapport contient les recommandations suivantes :

- Le procureur fédéral en chef devrait :
 - Revoir les processus opérationnels pour s'assurer que les tâches sont effectuées de manière efficiente, efficace et en temps opportun.
 - S'assurer que toutes les données nécessaires à la prise de décisions soient complètes et exactes, notamment en ce qui concerne l'évaluation de la complexité des dossiers et les données saisies par les coordonnateurs des témoins de la Couronne (CTC).
 - S'assurer que les opérations effectuées au moyen de carte d'achat et de fonds de petite caisse respectent les directives et les procédures établies.
 - S'assurer que les biens et renseignements soient protégés en remédiant aux lacunes constatées lors du ratissage de sécurité.
- La dirigeante principale des finances devrait prévoir l'élaboration et la communication de formations, d'outils et de processus supplémentaires, notamment sur les rôles et les responsabilités et ce, afin de garantir le respect des exigences et des obligations posées par les Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) pour les régions et l'administration centrale.

1.4 ÉNONCÉ D'ASSURANCE

Selon mon jugement professionnel, en qualité de dirigeante principale de l'audit du SPPC, j'estime que les procédures d'audit suivies, et que les éléments de preuve recueillis sont appropriés et

Audit du bureau régional du Yukon

suffisants pour appuyer l'exactitude des conclusions énoncées au présent rapport. La conclusion ainsi que les constatations de l'audit reposent sur une comparaison des conditions, qui prévalaient au moment de l'audit, avec les critères d'audit préétablis et approuvés par la direction du SPPC. Les constatations et la conclusion ne s'appliquent qu'à l'entité examinée. L'audit a été mené conformément à la Politique sur l'audit interne du Conseil du Trésor du Canada.

J'aimerais remercier le personnel et la direction du BRY, de l'administration centrale et des autres bureaux régionaux pour leur collaboration et leur aide pendant la réalisation de cet audit.

Cathy Rodrigue
Dirigeante principale de l'audit et de l'évaluation

2.0 INTRODUCTION

2.1 CONTEXTE

Le BRY poursuit toutes les infractions fédérales, y compris celles relevant du *Code criminel*, sur l'ensemble du territoire du Yukon. Les procureurs du BRY mènent des poursuites surtout devant la Cour territoriale du Yukon à Whitehorse, et dans treize cours de circuit dans les communautés du territoire. Les procureurs du BRY sont également chargés des poursuites devant la Cour suprême du Yukon et la Cour d'appel du Yukon.

La majeure partie du travail du BRY consiste à poursuivre tous les actes criminels commis sur le territoire. Lorsque des mesures de déjudiciarisation ou de rechange sont envisagées pour régler certaines affaires visant des adultes ou des adolescents, dans des cas appropriés, cela demande de collaborer avec les comités de justice des communautés du Yukon.

Les procureurs font les poursuites à Whitehorse et dans les communautés qui leur sont assignées. Ils sont accompagnés des CTC qui soutiennent les témoins et les communautés.¹ Participer aux cours de circuit exige de nombreux déplacements en voiture; la cour de circuit d'Old Crow n'est accessible qu'en avion.

La DAI a réalisé le présent audit du BRY conformément au Plan d'audit axé sur les risques 2019-2021 du SPPC qui a été approuvé par la directrice des poursuites pénales le 23 avril 2019.

2.2 OBJECTIFS ET PORTÉE

L'objectif du présent audit était d'évaluer l'adéquation et l'efficacité du cadre de contrôle de gestion du BRY à l'appui du mandat, de la mission et des valeurs du SPPC, ainsi que l'efficacité des processus opérationnels du BRY.

L'audit a porté sur les activités du BRY, y compris les interactions avec certains secteurs fonctionnels de l'administration centrale, qui fournissent du soutien au bureau régional. La CCDV sera évaluée dans le cadre d'un audit distinct.

Les étapes de planification et d'examen de l'audit se sont déroulées entre juin et décembre 2019.

2.3 MÉTHODOLOGIE

L'audit a été mené conformément aux pratiques d'audit reconnues et à la Politique sur l'audit interne du Conseil du Trésor du Canada.

¹ « Le rôle principal des CTC consiste à aider les victimes et les témoins à comprendre le processus judiciaire, leurs droits et leurs responsabilités en vertu de la *Charte canadienne des droits des victimes* et les rôles des autres parties prenantes au processus. Ils font le point sur les démarches judiciaires, accompagnent les témoins au tribunal, offrent à ceux-ci un soutien pendant et après leur témoignage, et participent à la préparation du procès. En outre, les CTC servent d'intermédiaires entre les procureurs et les victimes ainsi que les témoins, pour garantir que les préoccupations de ceux-ci soient prises en compte durant le processus judiciaire. Leur travail consiste notamment à cibler les besoins des victimes en matière de soutien et à les diriger vers les organismes territoriaux qui pourront leur en offrir. Le Programme est coordonné par un coordonnateur du Programme des témoins de la Couronne (CPTC). Le CPTC sert d'intermédiaire entre les superviseurs des CTC et les CTC dans les territoires, les procureurs, ainsi que les cadres supérieurs des bureaux régionaux et de l'administration centrale d'Ottawa. »
[Service des poursuites pénales du Canada, Livre de Transition, Poursuites dans les territoires du Nord](#)

Audit du bureau régional du Yukon

La méthodologie d'audit a comporté les éléments suivants :

- des entrevues avec le personnel et la direction du BRY, de l'administration centrale et d'autres bureaux régionaux;
- l'examen et l'analyse des politiques, pratiques et procédures établies, et des documents organisationnels connexes;
- l'analyse des données relatives aux finances, aux ressources humaines et à la charge de travail;
- l'examen des dossiers de poursuite; et
- un ratissage de sécurité du bureau.

3.0 CONSTATATIONS

3.1 EFFICIENCE DES PROCESSUS ET OPTIMISATION DES RESSOURCES HUMAINES

Dans l'ensemble, l'attribution et la répartition du travail aux avocats et au personnel de soutien sont adéquates. Toutefois, il est possible d'optimiser l'utilisation des ressources humaines en ce qui concerne l'attribution du travail aux CTC, la numérisation des dossiers de poursuite volumineux et le calendrier de comparution.

Nous nous attendions à ce que le BRY optimise l'utilisation des ressources humaines au chapitre des activités et des processus.

La complexité des dossiers de poursuite correspondait au niveau d'expérience des avocats. Les tâches assignées aux avocats et au personnel de soutien étaient conformes aux fonctions liées à leurs postes.

Divulgation

Nous avons constaté qu'un grand nombre de dossiers était traité par le commis à la divulgation. On demande souvent aux adjoints juridiques de s'occuper des divulgations urgentes en raison du grand volume de documents, ce qui entraîne une hausse de la charge de travail et du stress. Un volume élevé, des ressources insuffisantes ou des processus inefficaces pourraient entraîner des erreurs et des divulgations tardives.

Attribution du travail aux CTC

Les CTC ont des circuits qui leur sont assignés et les dossiers associés à ces circuits leur sont automatiquement attribués dès leur ouverture. Pendant que l'audit était en cours, un nouveau processus d'attribution des dossiers à Whitehorse (et non dans les circuits) a été mis en œuvre pour les CTC. À tour de rôle, chaque jour, et selon leur disponibilité et leur charge de travail, les CTC prennent en charge les nouveaux dossiers et ils sont le point de contact pour les victimes et (ou) les témoins jusqu'à ce qu'une date de procès soit fixée. Ces nouveaux dossiers s'ajoutent à ceux qui proviennent de leurs circuits respectifs. Avant cette nouvelle approche, les CTC se répartissaient entre eux ces dossiers sur une base hebdomadaire, et ils s'ajoutaient à ceux de leurs communautés/circuits respectifs.

Bien que cette nouvelle approche favorise une répartition équitable de la charge de travail et un traitement rapide des dossiers, le personnel a soulevé des préoccupations au sujet du nouveau procédé, en lien notamment avec l'établissement de relations entre les CTC et les victimes et (ou) les témoins. Le personnel a également fait remarquer que le CTC qui reçoit le dossier en vue du procès ne le connaît que peu ou pas du tout et qu'il doit rétablir le contact avec la victime, souvent avec très peu de temps pour le faire. En outre, le personnel a exprimé la crainte que d'avoir à s'occuper d'un dossier dans lequel une personne a déjà établi des rapports avec la victime et (ou) le témoin s'avère inefficace et soit une source de frustrations tant pour le CTC à l'accueil que pour le CTC à qui le dossier est assigné. Enfin, pour les victimes et les témoins, de devoir avoir des contacts avec plusieurs CTC pourrait porter à confusion. Nous constatons cependant que des changements ont récemment été apportés au processus de prise en charge de des dossiers par les CTC et que la région s'efforce sans cesse d'améliorer les processus.

Numérisation

Les employés ont indiqué que la numérisation des dossiers volumineux pourrait générer des gains d'efficacité au bureau, notamment des gains de temps, une meilleure organisation des dossiers, mais aussi faciliter la recherche de documents et l'échange d'information avec d'autres employés. Le BRY pourrait explorer les pratiques en vigueur dans d'autres régions et déterminer ce qui lui serait le plus profitable.

Calendrier de comparution

Nous avons constaté que l'établissement du calendrier prend beaucoup de temps et que les employés estiment qu'il n'est pas facile d'avoir accès aux données actualisées, surtout lorsqu'ils sont en dehors du bureau. Nous avons également constaté que les employés ne sont pas au courant des moyens qui existent pour accéder au calendrier en dehors du bureau. L'absence de processus efficient et efficace de mise au rôle et la difficulté d'accès sont une source de frustrations et de perte de temps pour les procureurs qui tentent de fixer les prochaines dates de comparution lorsqu'ils sont à l'extérieur du bureau.

Recommandation :

Le procureur fédéral en chef devrait revoir les processus opérationnels, notamment ceux ayant trait au calendrier de comparution et à l'attribution du travail aux CTC, pour s'assurer que les tâches sont effectuées de manière efficiente, efficace et en temps opportun.

3.2 POLITIQUES ET PROCÉDURES

Le BRY, dans l'ensemble, gère les dossiers de poursuite conformément aux directives et lignes directrices du SPPC. Toutefois, il est possible d'améliorer la consignation des données relatives à la CCDV, de renforcer le processus d'attribution et de mise à jour du degré de complexité, et d'améliorer le niveau de soutien fourni par l'administration centrale en tenant compte du contexte opérationnel du bureau régional.

Nous nous attendions à ce que le bureau régional gère les dossiers de poursuite conformément aux directives et lignes directrices du SPPC.

Gabarits et listes de vérification

Nous avons examiné un échantillon statistique de dossiers de poursuite et constaté que presque tous les dossiers comportaient les listes de vérification, les formulaires et les gabarits nécessaires pour saisir l'information et favoriser la qualité et la cohérence des renseignements relatifs aux poursuites. Nous avons également constaté que dans presque tous les dossiers, la décision de poursuivre, de suspendre ou de retirer les accusations, selon le cas, était documentée adéquatement.

Toutefois, en dépit du fait que presque tous les dossiers examinés comportaient des notes des CTC, nous avons constaté que les listes de vérification de clôture, que les CTC doivent remplir pour saisir l'information relative à la CCDV, n'avaient pas été complétées dans plusieurs dossiers. La direction a indiqué que cela était en grande partie attribuable à la pénurie de personnel. Sans cette information, le SPPC pourrait avoir du mal à démontrer qu'il s'acquitte de ses obligations en vertu de la CCDV.

Niveau de complexité

Nous avons examiné un échantillon statistique de dossiers de poursuite pour vérifier le niveau de complexité inscrit, tant dans iCase que dans les dossiers papier, et avons découvert plusieurs dossiers dont le degré de complexité indiqué dans iCase et dans le dossier papier était différent ou était surévaluée. La direction a indiqué que ces divergences résultaient du manque de fréquence des mises à jour du niveau de complexité dans iCase, lesquelles sont faites par les adjointes juridiques sur instructions des procureurs. Le manque d'informations précises ou complètes pourrait avoir une incidence sur la capacité de la direction de prendre des décisions appropriées ou sans délai.

Soutien de l'administration centrale

Le personnel du BRY a indiqué qu'en général, le soutien qu'il reçoit de l'administration centrale est suffisant. Cependant, le personnel et la direction du BRY ont également fait remarquer qu'il serait utile de recevoir, de l'administration centrale, du soutien adapté au contexte de la région, notamment de la formation sur des sujets non liés à la poursuite des infractions relatives aux stupéfiants, des lignes directrices sur les poursuites pour conduite avec facultés affaiblies et sur les exigences relatives à la préparation des plans de poursuite.

Recommandation :

Le procureur fédéral en chef devrait s'assurer que toutes les données nécessaires à la prise de décisions soient complètes et exactes, notamment en ce qui concerne l'évaluation de la complexité des dossiers et les données saisies par les CTC.

3.3 GESTION FINANCIÈRE

Il existe des possibilités de renforcer la conformité aux politiques et procédures relatives aux cartes d'achat et à la petite caisse, ainsi que les marchés soumis aux politiques et procédures relatives aux ERTG.

Nous nous attendions à ce que les opérations effectuées au moyen de carte d'achat et de fonds de petite caisse, ainsi que les pratiques d'approvisionnement relatives aux obligations découlant des ERTG soient conformes aux lois, directives et normes applicables.

Cartes d'achat

Pendant la période visée, 208 opérations par cartes d'achat ont été effectuées. Nous avons examiné un échantillon non statistique de 30 opérations par carte d'achat et constaté qu'en général, les opérations étaient conformes à la Directive sur les cartes d'achat du SPPC. Toutefois des cas de non-conformité ont été relevés dans l'utilisation de la carte pour payer l'entretien des véhicules du parc automobile, les frais de déplacement de témoins et (ou) de victimes, et des achats personnels. Deux de ces opérations ont été corrigées avant l'audit et les risques ont été atténués. Nous avons aussi relevé des cas de non-respect des procédures établies pour exercer le pouvoir d'attestation de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP). L'utilisation inappropriée des cartes d'achat et le non-respect des politiques et directives pourraient avoir une incidence sur la saine gestion des fonds.

Petite caisse

Dans l'ensemble, le BRY respecte les processus et les procédures relatives à la gestion des fonds

de la petite caisse, y compris la protection des fonds. L'article 6.2.2 de la Directive du SPPC sur les fonds de petite caisse indique que les dépositaires ne doivent jamais exercer le pouvoir de signature en matière de finances en vertu de l'article 34 ou 33 de la LGFP pour leur propre fonds de petite caisse. Nous avons trouvé un exemple non-conformité sur des formulaires de remboursement de petite caisse. En outre, nous avons constaté des divergences dans le libellé de l'article 6.2.2 des versions anglaise et française de la Directive sur les fonds de petite caisse. Par exemple, la version française indique que le dépositaire ne doit jamais exercer le pouvoir prévu à l'article 32, information qui n'apparaît pas dans la version anglaise.

Ententes sur les revendications territoriales globales

Au cours de l'audit, nous avons constaté que la Direction des finances et des acquisitions (DFA) n'offraient pas au BRY suffisamment de formations et d'outils pour favoriser une bonne compréhension des responsabilités et des exigences relatives à l'application des obligations et des exigences des ERTG.

Nous avons constaté que la responsabilité d'assurer la conformité aux exigences des ERTG incombe au responsable de l'approvisionnement ou du mécanisme d'approvisionnement (p. ex. offres à commandes obligatoires, arrangements en matière d'approvisionnement, marchés de TI). Bien que la responsabilité d'assurer la conformité aux exigences des ERTG incombe au responsable du mécanisme d'approvisionnement, le SPPC devrait donner un avis aux groupes des revendications territoriales pour s'assurer que les obligations prévues par l'ERTG sont remplies.

De plus, nous avons constaté que les marchés à fournisseur unique ne sont pas exemptés de l'application des exigences des ERTG. Il faudrait, à tout le moins, donner un avis aux groupes des revendications territoriales et conserver cet avis et toutes réponses subséquentes dans le dossier d'approvisionnement. Avant d'attribuer un marché à fournisseur unique, la région pourrait examiner les listes d'entreprises disponibles. La non-conformité aux obligations contractuelles contenues dans les ERTG pourrait avoir une incidence sur la réputation du SPPC.

Recommandations :

Le procureur fédéral en chef devrait s'assurer que les opérations effectuées au moyen de cartes d'achat et de fonds de petite caisse respectent les directives et les procédures établies.

La dirigeante principale des finances devrait prévoir veiller à l'élaboration et à la communication de formations, d'outils et de processus supplémentaires, notamment sur les rôles et les responsabilités, et ce afin de garantir le respect des exigences et des obligations posées par les ERTG pour les régions et l'administration centrale.

3.4 SÉCURITÉ

L'accès aux locaux du BRY est contrôlé, mais aucune mesure de protection appropriée n'est en place pour assurer la protection des renseignements et des biens.

Le SPPC a établi des lignes directrices sur les ratissages de sécurité en 2018 afin de promouvoir la sensibilisation à la sécurité et d'assurer la conformité avec les politiques en matière de sécurité et les normes de sécurité du gouvernement. Nous avons effectué un ratissage de sécurité dans le cadre de l'audit, lors de notre visite au bureau régional.

Nous nous attendions à ce que les biens et les renseignements de nature délicate soient protégés adéquatement, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Conseil du Trésor et aux directives du SPPC.

Nous avons constaté que l'accès aux étages et à l'édifice du BRY était contrôlé pendant et après les heures de bureau. En outre, un système d'alarme, de même qu'un dispositif de contrôle dans la salle des dossiers sont en place à après les heures de travail.

Les lacunes identifiées ont été communiquées au gestionnaire des Services de sécurité, ainsi qu'à la direction du BRY et à l'administration centrale.

Lorsque des mesures de protection adéquates ne sont pas en place pour protéger les renseignements et les biens, cela peut générer des risques opérationnels et nuire à la réputation de l'organisation.

Recommandation :

Le procureur fédéral en chef devrait s'assurer que les biens et renseignements soient protégés en remédiant aux lacunes constatées lors du ratissage de sécurité.

3.5 LANGUES OFFICIELLES

Le bureau régional était conforme à la *Loi sur les langues officielles* et à la PARTIE XVII (Langue de l'accusé) du *Code criminel*.

Nous nous attendions à ce que le BRY se conforme à la *Loi sur les langues officielles* et au *Code criminel* (partie se rapportant aux langues officielles).

Nous avons constaté que la signalisation (logo du SPPC, panneaux d'urgence, affiches sur la santé, la sécurité et la sûreté), le message de bienvenue de l'employé bilingue et la ligne d'information générale étaient dans les deux langues officielles.

Nous avons constaté que le BRY peut mener des poursuites dans les deux langues officielles, en ayant recours à des avocats bilingues et à des ententes avec des avocats d'autres bureaux régionaux qui se déplacent en avion, au besoin.

4.0 CONCLUSION

La DAI a évalué l'adéquation et l'efficacité du cadre de contrôle de gestion du BRY en fonction des critères d'audit préétablis qui reposent sur les politiques et directives du Conseil du Trésor, les politiques, directives, protocoles et procédures du SPPC, et les pratiques exemplaires générales.

Dans l'ensemble, le cadre de contrôle de gestion de la région était adéquat. Toutefois des améliorations s'imposent pour atteindre une meilleure efficacité opérationnelle et l'obtention des données complètes et exactes nécessaires à la prise de décisions et aux mesures de sécurité. Les politiques et procédures en matière de finances et d'approvisionnement doivent également être mieux respectées.

5.0 PLANS D’ACTION DE LA GESTION

RECOMMANDATIONS	RÉPONSE ET PLAN D’ACTION DE LA GESTION	BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ	DATE CIBLE
<p>1. Le procureur fédéral en chef (PFC) devrait examiner les processus opérationnels, notamment ceux ayant trait au calendrier de comparution et à l’attribution du travail aux CTC, pour s’assurer que les tâches sont effectuées de manière efficiente, efficace et en temps opportun.</p> <p><i>Risque : moyen</i></p>	<p>La direction accepte la recommandation, mais souligne que les préoccupations relatives à la continuité du suivi et à l’attribution des dossiers aux CTC n’ont pas été causées ni exacerbées par le nouveau processus d’attribution du travail aux CTC. Le transfert des dossiers d’un CTC à un autre est un processus que la direction du BRY continue de peaufiner.</p> <p>Plan d’action : Le PFC continuera de mener les efforts de l’équipe de gestion du BRY visant à surveiller et à adapter les processus opérationnels pour s’assurer que ces processus sont menés à terme de manière efficace et opportune, y compris la divulgation et le flux des travaux des CTC.</p> <p>Le PFC, de concert avec la Gendarmerie royale du Canada, les tribunaux et les Services de TI du SPPC fera la promotion de l’utilisation de la technologie dans le but de réaliser des gains d’efficience.</p>	<p>PFC, BRY</p>	<p>31 mars 2021</p>

RECOMMANDATIONS	RÉPONSE ET PLAN D'ACTION DE LA GESTION	BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ	DATE CIBLE
<p>2. Le procureur fédéral en chef devrait s'assurer que toutes les données nécessaires à la prise de décisions soient complètes et exactes, notamment en ce qui concerne l'évaluation de la complexité des dossiers et les données saisies par les CTC.</p> <p><i>Risque : moyen</i></p>	<p>La direction est d'accord avec cette recommandation.</p> <p>Plan d'action : Le PFC demandera aux avocats et au personnel de soutien de veiller à ce que les décisions relatives aux poursuites soient consignées dans les dossiers papier et iCase (SGDJ).</p> <p>Le PFC procédera à une vérification ponctuelle des dossiers, au moins deux fois par an, pour s'assurer que les politiques et procédures concernant les données de la CCDV et la complexité des dossiers sont respectées.</p>	<p>PFC, BRY</p>	<p>31 janvier 2021</p>
<p>3. Le procureur fédéral en chef devrait s'assurer que les opérations au moyen de cartes d'achat et de fonds de petite caisse respectent les directives et les procédures établies.</p> <p><i>Risque : moyen</i></p>	<p>La direction est d'accord avec cette recommandation.</p> <p>Plan d'action : Les préoccupations concernant la petite caisse soulevées dans les constatations ont été corrigées.</p> <p>Le PFC organisera, au BRY, une formation générale sur les procédures financières qui sera donnée en personne par la DFA.</p>	<p>PFC, BRY</p>	<p>30 septembre 2020</p>

RECOMMANDATIONS	RÉPONSE ET PLAN D'ACTION DE LA GESTION	BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ	DATE CIBLE
<p>4. La dirigeante principale des finances devrait prévoir l'élaboration et la communication de formations, d'outils et de processus supplémentaires, notamment sur les rôles et les responsabilités, et ce afin de garantir le respect des exigences et des obligations posées par les ERTG, pour les régions et l'administration centrale.</p> <p><i>Risque : moyen</i></p>	<p>La direction accepte cette recommandation.</p> <p>Plan d'action : La DFA consultera le centre d'expertise sur les ERTG, pour ensuite élaborer et fournir de la formation et de la documentation sur les exigences et les processus relatifs aux ERTG à tous les intervenants du SPPC.</p>	<p>DPF</p>	<p>31 juillet 2020</p>
<p>5. Le procureur fédéral en chef devrait s'assurer que les biens et renseignements soient protégés en remédiant aux lacunes constatées lors du ratissage de sécurité.</p> <p><i>Risque : moyen</i></p>	<p>La direction est d'accord avec cette recommandation.</p> <p>Plan d'action : Des directives ont été données au personnel pour corriger les problèmes constatés. Des rappels seront envoyés au BRY de temps à autre.</p> <p>Le PFC travaillera avec les Services de sécurité et les Services ministériels pour régler les derniers point et assurer le respect des normes ou s'entendre sur l'acceptation du risque.</p>	<p>PFC, BRY</p>	<p>31 mars 2021</p>

ANNEXE A – CRITÈRES D'AUDIT

Critères d'audit – Planification

1. Le bureau régional optimise l'utilisation des ressources humaines.
2. Le bureau régional gère les dossiers de poursuite conformément aux directives et lignes directrices du SPPC.
3. Les transactions effectuées au moyen de cartes d'achat et de fonds de petite caisse au bureau régional sont conformes aux lois, directives et normes applicables.
4. Le bureau régional se conforme aux exigences contractuelles contenues dans les ententes sur les revendications territoriales globales.
5. Le bureau régional assure une protection adéquate des biens et des renseignements de nature délicate.
6. Le bureau régional se conforme à la *Loi sur les langues officielles* et au *Code criminel* (partie se rapportant aux langues officielles).

ANNEXE B – LISTE DES SIGLES

BRY	Bureau régional du Yukon
CCDV	<i>Charte canadienne des droits des victimes</i>
CTC	Coordonnateur des témoins de la Couronne
DAI	Division de l'audit interne
DFA	Direction des finances et des acquisitions
ERTG	Ententes sur les revendications territoriales globales
LGFP	<i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>
PFC	Procureur fédéral en chef
SPPC	Service des poursuites pénales du Canada