

Division de la vérification interne

VÉRIFICATION DU BUREAU RÉGIONAL DU QUÉBEC

RAPPORT FINAL

NOVEMBRE 2016

Sur la recommandation du Comité ministériel de vérification, soumis à l'approbation du directeur des poursuites pénales le 9 novembre 2016.

Approuvé par le directeur des poursuites pénales le 9 novembre 2016.

[*] Il y a un astérisque quand des renseignements sensibles ont été enlevés aux termes de la Loi sur l'accès à l'Information.

TABLE DES MATIÈRES

1.0	SOMMAIRE.....	1
1.1	OBJECTIFS ET PORTÉE	1
1.2	CONCLUSION DE LA VÉRIFICATION.....	1
1.3	SOMMAIRE DES RECOMMANDATIONS	2
1.4	ÉNONCÉ D’ASSURANCE.....	2
2.0.	INTRODUCTION.....	3
2.1.	CONTEXTE	3
2.2.	OBJECTIFS, PORTÉE ET MÉTHODOLOGIE	3
3.0	OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS	5
3.1	VALEURS DE LA FONCTION PUBLIQUE	5
3.2	GOUVERNANCE.....	6
3.3	PERSONNES	7
3.4	MESURE DU RENDEMENT	9
3.5	SÉCURITÉ.....	10
3.6	ACTIVITÉS DU PROGRAMME.....	12
3.7	RENDEMENT DES MANDATAIRES.....	16
3.8	GÉRANCE	18
4.0	CONCLUSION	19
5.0	PLAN D’ACTION DE LA GESTION	20
	ANNEXE A – LIENS VERS DES LOIS, DES POLITIQUES, DES DIRECTIVES ET DES LIGNES DIRECTRICES CONNEXES	21
	ANNEXE B – CRITÈRES DE VÉRIFICATION	22
	ANNEXE C – LISTE DES SIGLES.....	23

1.0 SOMMAIRE

1.1 OBJECTIFS ET PORTÉE

L'objectif général de la présente vérification était d'évaluer d'une part, la pertinence et l'efficacité du cadre de contrôle de gestion à l'appui du mandat, de la mission et des valeurs du Service des poursuites pénales du Canada (SPPC), et d'autre part, l'efficacité des processus opérationnels.

La présente vérification a porté sur les activités du bureau régional du Québec (BRQ), notamment à savoir si la région adhère aux six principes visant une meilleure organisation future du travail; et sur les interactions du bureau régional avec certains des secteurs fonctionnels de l'administration centrale (AC) qui lui fournissent un appui, et celles avec d'autres ministères et organismes fédéraux, et les organismes d'enquête. La vérification n'a pas touché aux secteurs de la gestion de l'information, de la technologie de l'information ni au Programme national de recouvrement des amendes.

La méthodologie de la vérification a comporté :

- des entrevues avec le personnel et la haute direction du SPPC du BRQ et de l'AC;
- l'examen et l'analyse des politiques, pratiques et procédures établies et des documents organisationnels connexes;
- l'analyse des données des systèmes financiers et de ressources humaines;
- l'analyse de données relatives à la charge de travail;
- l'examen des dossiers de poursuite;
- la validation du processus de poursuite et des contrôles en place; et
- une inspection physique du bureau.

Les étapes de la planification et de réalisation de la vérification ont été menées entre mars et juin 2016.

1.2 CONCLUSION DE LA VÉRIFICATION

La Division de la vérification interne (DVI) a évalué la pertinence ainsi que l'efficacité du cadre de contrôle de gestion du BRQ par rapport aux critères prédéterminés de vérification, lesquels critères sont basés sur les politiques et directives du Conseil du Trésor (CT), ainsi que les politiques, directives, protocoles, procédures et lignes directrices du SPPC, comme le *Guide*, et les pratiques exemplaires générales. Dans l'ensemble, le cadre de contrôle de gestion du BRQ est approprié, toutefois des améliorations peuvent être apportées dans certains domaines, notamment la sécurité et les plans préparés dans le cadre du Plan de continuité des activités (PCA), et l'accès des mandataires aux documents pertinents en ligne.

1.3 SOMMAIRE DES RECOMMANDATIONS

Le présent rapport contient les recommandations faites à la directrice adjointe des poursuites pénales (DAPP), Direction des poursuites réglementaires et économiques, et de la gestion (DPREG). Cette dernière devrait s'assurer :

- que les lacunes en matière de sécurité sont corrigées adéquatement;
- que les plans relatifs au PCA sont mis à l'essai à l'échelle nationale; et
- que les mandataires ont accès à la documentation pertinente en ligne.

1.4 ÉNONCÉ D'ASSURANCE

Selon mon jugement professionnel, en qualité de dirigeante principale de la vérification du SPPC, j'estime que les procédures de vérification qui ont été menées sont suffisantes et adéquates, et que les éléments de preuve recueillis soutiennent la conclusion de la vérification fournie dans le présent rapport. La conclusion ainsi que les constatations de la vérification reposent sur une comparaison des conditions, telles qu'elles se présentaient au moment de la vérification, et les critères de vérification préétablis et approuvés par la direction du SPPC. Les constatations et la conclusion ne concernent que l'entité examinée. La vérification a été menée conformément aux *Normes relatives à la vérification interne du gouvernement au sein du Canada*.

Je remercie le personnel du SPPC au BRQ et à l'AC pour leur collaboration et l'aide fournie à l'équipe de la vérification.

Julie Betts
Dirigeante principale de la vérification

2.0. INTRODUCTION

2.1. CONTEXTE

Aperçu du bureau régional du Québec (2015-2016)¹

Salaire (\$)	Fonctionnement et entretien (\$)	Total (\$)	Équivalents temps plein
8 892 969	836 808	9 729 778	79

Le BRQ couvre le territoire du Québec. Il compte un bureau régional à Montréal et un bureau local à Québec.

Dans le contexte de ce bureau, le processus d’approbation des accusations permet aux avocats de fournir des avis aux organismes d’enquête et de travailler avec eux dès le début d’une enquête, ce qui favorise la gestion optimale des dossiers.

La pratique du bureau porte surtout sur des dossiers d’importance dans le domaine de la lutte au crime organisé, du blanchiment d’argent, de l’évasion fiscale et de la lutte au terrorisme. Le bureau a également une pratique variée dans le domaine de la fraude sur les marchés financiers et des infractions à la *Loi sur les pêches*, à la *Loi sur l’immigration et la protection des réfugiés*, à la *Loi sur les douanes* et à la *Loi canadienne sur la protection de l’environnement*.

La DVI a effectué la présente vérification du BRQ conformément au Plan de vérification axé sur les risques 2016-2019 du SPPC, qui a été approuvé par le directeur des poursuites pénales (DPP) le 29 mars 2016.

2.2. OBJECTIFS, PORTÉE ET MÉTHODOLOGIE

L’objectif général de la présente vérification était d’évaluer d’une part, la pertinence et l’efficacité du cadre de contrôle de gestion à l’appui du mandat, de la mission et des valeurs du SPPC, et d’autre part, l’efficacité des processus opérationnels.

La vérification a porté sur les activités du BRQ, notamment à savoir si la région adhère aux six principes visant une meilleure organisation future du travail, et sur les interactions du bureau régional avec certains des secteurs fonctionnels de l’AC qui lui fournissent un appui, et celles avec d’autres ministères et organismes fédéraux et organismes d’enquête. La vérification n’a pas touché aux secteurs de la gestion de l’information, de la technologie de l’information ni au Programme de recouvrement des amendes.

La méthodologie de la vérification a comporté :

- des entrevues avec :
 - le procureur fédéral en chef (PFC);

¹ Rapport sommaire de la situation financière du Service des poursuites pénales du Canada au 31 décembre 2015.

-
- le procureur fédéral en chef adjoint (PFCA)
 - du personnel du BRQ;
 - des employés du Programme des mandataires au BRQ et à l'AC;
 - les gestionnaires et du personnel des services internes (Services de l'administration, Finances, et autres);
 - l'examen et l'analyse des politiques, pratiques et procédures établies et des documents organisationnels connexes;
 - l'analyse des données des systèmes financiers et de ressources humaines;
 - l'analyse de données relatives à la charge de travail;
 - l'examen des dossiers de poursuite;
 - la validation du processus de poursuite et des contrôles en place; et
 - une inspection physique du bureau.

Les étapes de la planification et de la réalisation de la vérification ont été menées entre mars et juin 2016.

3.0 OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS

3.1 VALEURS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Les employés du BRQ sont très sensibilisés au Code de conduite du SPPC et ont été suffisamment informés sur les valeurs et l'éthique de l'organisation.

Des exigences éthiques explicites, bien communiquées et bien comprises sont essentielles à l'engagement du personnel, car elles établissent les normes qu'ils doivent respecter. Dans un cadre de contrôle, cet élément de base, renforcé par des communications continues, de la formation et le cadre stratégique de l'organisation, est nécessaire pour prévenir tout conflit d'intérêts; inspirer de bons comportements; déceler rapidement les comportements inappropriés; éliminer la tentation d'adopter un comportement contraire à l'éthique; et prendre des mesures disciplinaires au besoin.

La vérification s'attendait à ce que le Code de conduite du SPPC, qui est entré en vigueur le 1^{er} mai 2013, soit communiqué aux employés du BRQ de manière efficace. Tous les employés du SPPC sont tenus de signer un formulaire d'attestation indiquant qu'ils en ont reçu une copie. Qui plus est, une activité d'apprentissage obligatoire a été élaborée pour s'assurer que les employés comprennent bien leurs obligations. En outre, tous les employés du SPPC étaient censés suivre la présentation sur la sensibilisation au Code de conduite du SPPC avant septembre 2015. De même, l'avocate ministérielle a élaboré un processus de communication aux fins d'une sensibilisation accrue des employés à leurs droits et obligations en vertu du Code de conduite du SPPC. Par ailleurs, dans le cadre du processus d'évaluation du rendement du CT, les employés doivent cocher la case attestant ce qui suit, « J'ai pris connaissance du Code de valeurs et d'éthique du secteur public, de la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat et [...] de notre code de conduite organisationnel, et je comprends que [...] je dois me conformer à ces modalités d'emploi. »

La vérification a révélé que les employés du BRQ avaient signé le formulaire d'attestation et se souvenaient d'avoir reçu une copie du Code de conduite du SPPC. Les personnes interrogées étaient au fait des communications régulières de l'avocate ministérielle du SPPC concernant le Code de conduite du SPPC et qu'il est fait référence à ce dernier sur iNet ainsi que dans leurs ententes de gestion du rendement. Les personnes interrogées se rappellent également avoir suivi la présentation en ligne sur la sensibilisation au Code de conduite. En date du 31 mars 2016, 63% des employés du BRQ ont complété la présentation en ligne. De plus, le BRQ prévoit mettre en place un comité sur l'éthique et l'intégrité à l'automne 2016.

Le Bureau de l'avocat ministériel n'a rapporté aucun enjeu régional ayant trait aux divulgations relatives aux conflits d'intérêts.

3.2 GOUVERNANCE

Le BRQ est doté de structures décisionnelles appropriées, prenant la forme de comités et de réunions de gestion, qui sont généralement perçus comme étant axés sur la transparence et la collaboration.

La gouvernance est la combinaison des processus et de structures mis en place par le SPPC afin d'informer, diriger, gérer et surveiller les activités de l'organisation en vue de réaliser ses objectifs. La vérification s'attendait à ce que le BRQ ait en place une gouvernance appropriée qui appuie une prise de décision et une communication efficaces.

Les organismes de surveillance

Les comités de surveillance font partie des structures importantes qui permettent d'assurer que l'orientation, les plans et les actions de la gestion s'accordent avec les objectifs organisationnels et qu'ils sont communiqués de manière efficace. La vérification a révélé que les comités du bureau régional sont dûment représentés, qu'ils se réunissent régulièrement et qu'ils reçoivent des renseignements clés en vue d'appuyer une prise de décisions éclairée. La vérification a observé que le principal comité de surveillance du BRQ, appelé comité de gestion, n'avait aucun mandat officiel. Après l'étape d'examen de la vérification, le bureau régional a rédigé l'ébauche du mandat et est en train de mettre au point la version définitive du document.

Normes de service

En juin 2012, le SPPC a mis en place des normes de service qui établissent ce à quoi les corps policiers et les organismes d'enquête fédéraux peuvent s'attendre de la part des procureurs du SPPC, notamment en ce qui concerne les heures ouvrables du SPPC, le délai de réponse aux appels et aux courriels, les demandes d'avis juridique et d'examen de documents, et la formation, ainsi que les motifs pour lesquels ils peuvent être consultés par le SPPC.

À la réunion en personne du Conseil consultatif supérieur de septembre 2014, la direction du BRQ a indiqué que le bureau régional avait de la difficulté à répondre à certaines de ces normes. Les entrevues menées auprès de la direction du BRQ et des chefs d'équipe (CE) ont révélé que la situation s'était améliorée depuis, car le bureau a pu embaucher de nouveaux avocats pour remplacer les avocats nommés à la magistrature.

Les répondants au Sondage auprès des organismes d'enquête, réalisé par le SPPC en 2014, ont indiqué que les procureurs aux prises avec une lourde charge de travail avaient de la difficulté à répondre aux normes de service.

Gestion du budget

Dans une annonce du SPPC datée de février 2014, il est indiqué : « L'appui dont les PFC ont besoin dépend de l'ensemble des travaux de gestion nécessaire dans chaque région [...] les postes qui relèvent directement du PFC doivent être investis de responsabilités liées à la gestion générale des fonctions organisationnelles, comme les finances, la planification et les ressources humaines. »

Au BRQ, le budget est géré conjointement par le PFC et le PFCA, ce qui est conforme aux directives de la haute direction.

Prise de décision et communication

La vérification a révélé que les réunions de gestion sont généralement perçues comme étant axées sur la transparence et la collaboration, et que les décisions sont bien communiquées.

L'équipe de direction est dûment représentée et se réunit régulièrement aux fins de l'obtention et de la communication de renseignements. L'équipe, présidée par le PFC et composée du PFCA, de tous les CE et des superviseurs, se réunit une fois par mois. De plus, la direction et les CE se rencontrent une fois par semaine pour discuter des activités. Les CE et les superviseurs ont indiqué qu'il s'agissait d'un moyen efficace de les tenir à jour et qu'ils transmettaient à leur tour ces informations à leurs équipes lors de leurs réunions mensuelles. Les personnes interrogées ont indiqué que leur CE/superviseur communiquait de façon très efficace avec l'équipe. Les personnes interrogées ont aussi indiqué que le PFC/PFCA communiquait directement avec tous les employés par courriel lorsque les sujets étaient pertinents à leur égard et publiait des communiqués sur le site SharePoint du bureau.

Collaboration et intégration du groupe de soutien

Le BRQ a organisé son personnel de soutien administratif différemment des autres bureaux régionaux en regroupant plusieurs employés pour former un « centre de service ». Ce centre de service comprend un adjoint aux RH, un commis aux finances et un commis administratif, qui relèvent du superviseur du groupe.

La vérification a révélé qu'il y avait une relation de collaboration et d'intégration entre le commis aux finances et l'adjoint aux RH, mais que celle-ci était limitée à l'égard du commis administratif. Les personnes interrogées ont indiqué que le bureau s'efforçait de mieux intégrer ce poste. Elles ont également indiqué que la relation d'intégration entre le commis aux finances et l'adjoint aux RH pouvait être améliorée en offrant à ces derniers des possibilités de formation ou de jumelage.

3.3 PERSONNES

Dans l'ensemble, les politiques ainsi que les procédures à l'appui de la gestion des ressources humaines sont judicieuses.

La réussite d'une organisation dépend des personnes, du milieu de travail et de l'accent mis sur le renforcement des capacités et du leadership. Par conséquent, des contrôles à l'appui du perfectionnement et de la gestion des ressources humaines devraient être mis en place.

Analyse des congés

L'équipe de vérification a analysé les congés de maladie, le congé de direction, ainsi que les cas d'absence de congé annuel, et a tiré les conclusions suivantes :

- Les congés de maladie (avec ou sans certificat médical) pour l'exercice 2015-2016 étaient légèrement plus élevés que la moyenne nationale; la moyenne par employé était de 116 heures avec certificat et de 50 heures sans certificat au BRQ, contre 112 heures et 49 heures respectivement, à l'échelle nationale.
- Les congés de direction pour l'exercice 2015-2016 ont été approuvés et consignés conformément à la Directive du SPPC concernant le congé de direction; ils étaient légèrement inférieurs à la moyenne nationale – 29 heures comparativement à 32 par employé bénéficiant d'un congé de direction.
- Trois employés n'ont pas inscrit de congés annuels pour l'exercice 2014-2015. Un de ces employés était en congé non payé de longue durée pendant la période en question. Les deux autres employés n'avaient aucune tâche liée à des dépenses financières, ce qui ne présente qu'un faible risque.

Santé et sécurité au travail

La vérification s'attendait à ce que le BRQ soit conforme aux politiques et procédures régissant la question de la santé et de la sécurité au travail (SST). Le bureau régional est doté d'un comité de SST qui s'est rencontré neuf fois dans l'année, comme le veut son mandat. Un examen des procès-verbaux a révélé qu'en général, les enjeux sont définis et que des mesures sont prises pour y répondre. L'ensemble des personnes interrogées estimait qu'elles avaient reçu une formation appropriée en matière de SST. L'équipe de vérification a également examiné des copies des rapports d'inspection des lieux de travail et les rapports d'inspection sur le défibrillateur externe automatisé. Deux incidents ont été signalés en 2016, mais aucun ne l'a été en 2015.

Une inspection physique du bureau a été réalisée, laquelle a relevé des lacunes mineures, comme le classement inapproprié de documents et le mauvais emplacement d'imprimantes et de plantes. Ces lacunes n'avaient été indiquées dans aucun des rapports d'inspection qui ont été produits par le BRQ.

Les personnes interrogées ont indiqué que l'AC avait mis en place des méthodes sécuritaires de travail dans le cadre du Programme de prévention des risques, sans avoir fait de consultation préalable ou émis des lignes directrices sur leur mise en œuvre. L'AC a indiqué qu'il s'agissait d'un manque de communication et d'engagement. Tous les bureaux avaient accepté de participer au groupe de travail chargé d'élaborer les méthodes; sauf le BRQ qui est le seul bureau régional à ne pas avoir nommé de représentants. Par conséquent, le BRQ ne s'attendait pas à la mise en œuvre de ces méthodes. La gestionnaire, SST, a entamé un dialogue avec le PFC et le PFCA et prévoit fournir d'autres séances de formation et de sensibilisation au personnel du BRQ afin de faciliter la mise en œuvre des méthodes.

Langues officielles

La vérification a examiné la conformité du BRQ à la Directive sur les langues officielles pour les communications et services, et a observé que le bureau régional « offre activement » des communications et des services dans les deux langues officielles. Le message enregistré sur la boîte vocale du numéro général du bureau était bilingue, comme l'étaient les messages enregistrés sur les boîtes vocales de huit d'un échantillon de dix employés occupant un poste bilingue. Un panneau indiquant « SPPC » et les enseignes de sortie étaient bilingues.

Les résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2014 ont révélé que le BRQ, par rapport aux autres bureaux régionaux, avait obtenu les taux les plus bas pour cette question : « Lorsque je rédige des documents, y compris des courriels, je me sens libre de le faire dans la langue officielle de mon choix » (BRQ 64 %; SPPC 88 %). Les personnes interrogées ont indiqué que lorsqu'elles écrivent ou sollicitent l'avis de l'AC en français, elles reçoivent souvent une réponse en anglais ou on leur dit qu'il faudrait plus de temps pour préparer une réponse en français. Lors de la téléconférence du conseil consultatif supérieur du 11 mai 2016, la haute direction a rappelé aux PFC et aux gestionnaires que les services offerts aux employés du SPPC doivent l'être dans les deux langues officielles, et que la qualité linguistique de chaque version doit être équivalente.

Les résultats des tests d'évaluation de langue seconde du BRQ ont été examinés. Il a été constaté que les résultats de 31 des 84 employés étaient échus (expression orale, expression écrite et (ou) compréhension de l'écrit). Les employés sont réputés satisfaire aux exigences linguistiques de leur poste dans la mesure où ils y ont satisfait au moment de leur nomination. Ce n'est que lorsqu'un employé est transféré ou nommé à un autre poste qu'il faut revalider leurs résultats échus. Même s'il n'y a pas d'exigence d'évaluer les employés, dont les résultats des tests d'évaluation de langue seconde sont échus, il y a un risque qu'ils ne satisfassent plus aux exigences linguistiques de leur poste actuel.

L'organisation est en train d'élaborer un Plan stratégique des langues officielles 2016-2019, de manière à permettre au SPPC d'atteindre son objectif de satisfaire aux nouvelles exigences qui lui sont imposées relativement au respect de son mandat, en pleine conformité avec les dispositions de la *Loi sur les langues officielles* [...] le SPPC aspire à devenir un chef de file et un modèle de conformité à cet égard.

3.4 MESURE DU RENDEMENT

L'organisation élabore des indicateurs en matière de mesure du rendement afin d'établir un lien entre les activités planifiées et les résultats organisationnels.

Le succès d'une prise de décisions organisationnelles efficace dépend des processus en place visant à établir un lien entre les résultats prévus et les objectifs organisationnels. La vérification s'attendait à ce que la gestion ait mis en place des mesures de rendement appropriées, à ce qu'elle surveille les résultats obtenus et à ce qu'elle apporte des correctifs au besoin.

Bien que la haute direction ait établi des indicateurs de rendement à l'échelle nationale pour la production de rapports et l'affectation des ressources, il n'y a aucune attente à l'égard des bureaux régionaux quant à l'examen de ces indicateurs. Par ailleurs, une analyse comparative du nombre total d'heures facturées aux dossiers de faible complexité, visés par le paragraphe 4(1) de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, n'ayant pas donné lieu à un procès, a été mise en œuvre à l'échelle nationale en 2014, mais la direction a décidé d'y mettre un terme, car elle a jugé qu'elle n'était pas utile.

Le PFC et le PFCA ont indiqué qu'ils examinaient un certain nombre d'indicateurs, comme le rapport produit par l'AC sur les heures que consacrent les avocats-conseils aux dossiers de faible complexité. Ils examinent également d'autres indicateurs, tels que le nombre et la nature des arrêts de procédures demandés par la Couronne, le nombre de dossiers selon le niveau de complexité, le nombre d'heures travaillées selon le niveau de complexité des dossiers, etc.

Les entrevues menées auprès de CE ont indiqué que ces derniers se fondent sur un certain nombre d'indicateurs de nature principalement qualitative pour surveiller le rendement. Ils ont déclaré qu'ils n'examinaient pas le nombre précis d'heures passées sur un dossier, mais plutôt l'ensemble de la charge de travail, et qu'ils n'utilisaient pas les rapports d'iCase à cette fin. Ils tiennent compte des recommandations formulées par les organismes d'enquête et les avocats de la défense. Ils évaluent également le rendement des avocats lors de l'examen des dossiers, en particulier leurs travaux écrits.

La nécessité d'élaborer des mesures du rendement, de les surveiller et d'en faire rapport a été soulignée dans des vérifications précédentes. En l'absence de critères de rendement nationaux, les évaluations du rendement effectuées par les bureaux régionaux pourraient ne pas appuyer la réalisation des objectifs et priorités du SPPC. Au moment de la présente vérification, la haute direction avait commencé à envisager la mise en place future de mesures et d'indicateurs du rendement à l'échelle nationale.

3.5 SÉCURITÉ

Même si une formation récente a permis d'accroître la sensibilisation des employés aux questions de sécurité dans la région, il est possible d'améliorer les lacunes relevées.

La *Politique sur la sécurité du gouvernement* (la Politique) du CT a pour objectif de veiller à ce que les administrateurs généraux gèrent efficacement les activités de sécurité, de sorte que l'information, les biens et les services ne soient pas compromis et que les personnes soient protégées contre la violence en milieu de travail. La vérification s'attendait à ce que le BRQ soit conforme à la Politique et aux instruments connexes.

Au cours des dernières années, des séances de sensibilisation et de la formation en matière de protection des employés, de sécurité y compris la sécurité de l'information ont été offertes au

personnel. L'ensemble des personnes interrogées a indiqué que cette formation était pertinente; et elles étaient au fait de la disponibilité de mallettes porte-documents sécuritaires au cas où elles en auraient besoin. Les entrevues menées auprès des Services de sécurité à l'AC ont révélé que le BRQ s'impliquait davantage et que la direction régionale prenait la sécurité au sérieux.

Un PCA a été préparé pour le BRQ en 2012, mais il n'a pas été mis à l'essai. En l'absence de tests adéquats, il est possible que le PCA soit incomplet et (ou) inefficace. La DAPP a indiqué qu'un plan d'essai cyclique serait instauré.

Un examen des cotes de sécurité a révélé que celles du personnel et des mandataires étaient à jour et conformes aux exigences de leurs postes.

Au cours de l'exercice précédent, quelques atteintes à la vie privée ont été signalées au BRQ, résultant de mauvaise manipulation de l'information de la part des employés du BRQ et des mandataires. Elles ont été rapportées comme il se doit et traitées de façon rapide et appropriée par la direction régionale.

Les vérificateurs ont effectué une inspection physique du bureau après les heures normales de travail, qui a relevé des lacunes en matière de sécurité, notamment des bureaux non verrouillés, des mots de passe accessibles et des documents laissés dans un endroit non sécurisé. [*] Comme certaines de ces lacunes sont les mêmes que celles relevées lors de l'étude préliminaire de sécurité réalisée en 2014 ou lors d'inspections précédentes, il est clair qu'elles n'ont pas été corrigées. Il y a un risque que des dispositifs de protection appropriés ne soient pas en place pour assurer la sécurité de l'information, des biens et des services, et protéger les personnes contre la violence en milieu de travail.

Sécurité physique

Les entrevues ont révélé que les employés estiment que l'on répond aux menaces relatives à leur sécurité et à celle de leur famille de manière adéquate. La province de Québec a instauré un Programme de lutte contre l'intimidation auquel le SPPC participe et dont bénéficient les employés.

Le volet relatif à la sécurité est pris en compte dans l'élaboration des plans de poursuite et des mesures d'atténuation sont prises, au besoin.

Recommandation

1. *La DAPP, Direction des poursuites réglementaires et économiques, et de la gestion (DPREG), devrait veiller à ce que :*
 - *les lacunes en matière de sécurité observées au BRQ soient comblées de manière adéquate; et à ce que*
 - *les plans élaborés dans le cadre du PCA soient mis à l'essai à l'échelle nationale.*

3.6 ACTIVITÉS DU PROGRAMME

Les activités de poursuite étaient généralement conformes aux politiques, lignes directrices et directives du SPPC. Les processus en place soutiennent les « six principes directeurs », toutefois des améliorations pourraient être apportées lors de l'examen des dossiers en vue d'assurer la conformité et une meilleure gestion de la fonction de poursuite.

Le *Guide du SPPC* (le « *Guide* ») énonce les principes directeurs que doivent suivre tous les procureurs fédéraux, ainsi que les personnes agissant à ce titre. Il contient les directives et les lignes directrices qui orientent et guident les procureurs fédéraux dans le cadre de l'exercice de leur pouvoir discrétionnaire en matière de poursuite. Le bureau régional a élaboré des listes de contrôle, des gabarits ainsi que des lignes directrices qui sont disponibles sur le répertoire partagé et le site régional de Gestion du savoir afin d'assurer le respect du *Guide* et promouvoir la cohérence.

Pour tenter de réduire les exigences du travail et assurer une meilleure gestion de la fonction de poursuite, le Conseil consultatif supérieur du SPPC a adopté six principes, lors de sa réunion de septembre 2014, en vue d'orienter l'organisation du travail. La vérification s'attendait à ce que les dossiers soient gérés et traités conformément aux politiques et procédures du SPPC et à ces « six principes directeurs » :

- Le travail est affecté aux employés ayant le niveau le plus approprié.
- Le travail est fait le plus tôt possible après l'ouverture du dossier; les gestionnaires fixent les échéances relativement à l'examen et à l'affectation des dossiers.
- Les gestionnaires affectent le nombre minimal d'employés nécessaires pour travailler sur un dossier.
- La pratique de confier rapidement la responsabilité des dossiers est observée, et l'avocat qui consacre le plus de temps à un dossier assume sa responsabilité.
- L'examen et le caviardage des dossiers doivent être conformes aux procédures acceptées à l'échelle nationale.
- Les procureurs n'effectuent pas le travail des services de police et des organismes d'enquête, lesquels ont clairement été mis au fait des attentes du SPPC en matière de divulgation.

Les entrevues ont permis de constater que des processus sont en place pour soutenir ces principes; toutefois, l'examen des dossiers ainsi que l'analyse des données dans iCase ont révélé qu'ils ne sont pas encore complètement mis en œuvre.

Le processus de poursuite du SPPC a été décrit par la DVI dans un organigramme qui a été communiqué à la direction du bureau régional et validé par le PFC, le PFCA et les CE. Ce processus comprenait des contrôles comme ceux liés à l'évaluation et à l'attribution des dossiers selon le niveau de complexité et l'ancienneté des avocats, à l'approbation des accusations, aux communications avec les organismes d'enquête, à la préparation des plans de poursuite, au

caviardage, et à la gestion de la divulgation, etc. Les processus en place au BRQ sont conformes aux processus de poursuite du SPPC.

Conformité des dossiers

En août 2012, la direction du BRQ a diffusé un communiqué à tout le personnel pour lui fournir des directives sur la façon de gérer et d'organiser les dossiers de poursuite; le communiqué comprenait des lignes directrices et des présentations sur la mise en œuvre.

La vérification a examiné un échantillon discrétionnaire de 22 dossiers (quatre de complexité élevée, treize de complexité moyenne et cinq de faible complexité) en format papier et iCase, fermés entre le 1^{er} avril 2015 et le 31 mars 2016, pour vérifier leur conformité au *Guide* et aux directives pertinentes. Voici ce que l'examen a révélé :

- Dans un cas, le niveau de complexité indiqué dans iCase ne correspondait pas à celui indiqué sur la copie papier, et aucun niveau de complexité n'était indiqué dans cinq dossiers papier (deux de ces dossiers avaient été ouverts avant la diffusion du communiqué).
- La décision de poursuivre n'était pas consignée dans onze dossiers (quatre de ces dossiers avaient été ouverts avant la diffusion du communiqué).
- Les documents à divulguer n'étaient pas identifiés dans un dossier, et dans onze dossiers (dont quatre avaient été ouverts avant la diffusion du communiqué), rien n'indiquait que les documents à divulguer avaient été envoyés à l'avocat de la défense.
- Dans l'ensemble, l'organisation des dossiers pourrait être améliorée. Onze dossiers avec chemises de classement et pochettes n'avaient pas d'index indiquant le contenu de chaque pochette (quatre de ces dossiers avaient été ouverts avant la diffusion du communiqué).

Examen avant la mise en accusation et attribution initiale des dossiers

En général, tous les dossiers passent d'abord par le bureau du PFC. Lors des réunions des CE, ces derniers examinent la liste des dossiers reçus par le PFC et déterminent comment ils seront attribués dans leurs équipes, en fonction de la charge de travail, des portefeuilles, de l'expérience et de l'intérêt. Le CE de l'Unité de supervision des mandataires (USM) participe aussi à ces réunions, puisque les dossiers de complexité faible ou moyenne peuvent être attribués à des mandataires au lieu des avocats à l'interne. Les CE attribuent ensuite les dossiers aux membres de leur équipe au moyen d'un formulaire d'attribution.

Le procureur responsable du dossier vérifie les chefs d'accusation et les approuve au moyen d'un formulaire d'approbation des accusations. En général, l'enquêteur formule les recommandations à l'égard des infractions et le procureur décide quelles accusations seront déposées. Le procureur peut approuver toutes les accusations recommandées par l'enquêteur, en ajouter ou en retirer.

Approbation préalable des mises en accusations des dossiers de faible et moyenne complexité

Les Lignes directrices relatives au Rapport au procureur de la Couronne (RPC) confèrent aux procureurs le pouvoir de ne pas porter d'accusations avant l'obtention de tous les renseignements nécessaires. En outre, au Québec, l'approbation préalable des accusations est obligatoire; par

conséquent, aucune accusation ne peut être portée sans l'approbation du procureur. Dans les cas où les renseignements sont incomplets, le procureur en informe l'enquêteur et attend que celui-ci les lui communique avant que des accusations ne soient portées.

Attribution des dossiers

Les vérificateurs s'attendaient à ce que dans le cadre de l'attribution des dossiers, la charge de travail soit répartie équitablement, en prenant en considération l'expérience et le perfectionnement des procureurs. Conformément aux six principes directeurs, l'ancienneté d'un procureur et la complexité des dossiers vont de pair, le travail à effectuer débute le plus tôt possible après l'ouverture du dossier, les gestionnaires fixent les échéances aux fins d'examen et d'attribution des dossiers et affectent le nombre minimal d'employés nécessaires aux fins du traitement d'un dossier.

Les entrevues nous ont appris que les dossiers étaient attribués durant les réunions hebdomadaires des CE en fonction des portefeuilles, de la complexité, de l'expérience, de l'intérêt et de la charge de travail. Les dossiers attribués aux mandataires sont généralement de faible complexité. Si un dossier de complexité élevée est attribué à un mandataire, l'USM assure un suivi rigoureux du dossier. Qui plus est, les dossiers sont en général assignés dès leur ouverture à un procureur, soit celui qui a approuvé les accusations. À l'occasion, des dossiers sont assignés à un juriste expert, mais le travail est effectué par un avocat subalterne à des fins de perfectionnement.

Les entrevues ont révélé que les procureurs se basent sur le *Guide* et les directives de pratique pour les orienter dans les poursuites et qu'ils utilisent des gabarits et des formulaires en vue d'assurer l'uniformité des dossiers de poursuite.

L'analyse des données dans iCase et l'examen des dossiers ont permis de cerner des façons d'améliorer la gestion des dossiers, conformément aux six principes directeurs. Pour déterminer si le travail a été attribué aux avocats ayant le niveau le plus approprié, une analyse du nombre d'heures comptabilisées aux dossiers ouverts et fermés, selon le niveau de poste des avocats, par niveau de complexité, a été effectuée. Les résultats ont ensuite été convertis en pourcentages. Pour l'exercice 2014-2015 (présenté ci-après), la vérification a constaté que l'ancienneté des procureurs (LP-02, LP-03 et LP-04) n'allait pas de pair avec la complexité des dossiers.

Pourcentage des heures travaillées par niveau de complexité

	Moyenne	Élevée
LP-04 : moyenne du BRQ (5 LP-04)	6 %	93 %
Anomalie (2 LP-04 sur 5)	14 %	85 %
LP-03 : moyenne du BRQ (14 LP-03)	18 %	82 %
Anomalie (3 LP-03 sur 14)	43 %	56 %
LP-02 : moyenne du BRQ (29 LP-02)	37 %	60 %
Anomalie (4 LP-02 sur 29)	4 %	96 %

La vérification a analysé les dossiers fermés des avocats à l'interne en fonction des moyennes nationales pour les dossiers de complexité faible et moyenne. L'analyse a montré qu'en 2014-2015, le BRQ a dépassé de 445 heures le nombre d'heures prévu (trois LP-04 dans trois dossiers

de complexité moyenne; un LP-03 dans un dossier de complexité moyenne et huit LP-03 dans huit dossiers de faible complexité), et qu'il l'a dépassé de 25,5 heures en 2015-2016 (deux LP-04 dans deux dossiers de complexité moyenne).

Les CE examinent les dossiers pendant les rencontres d'attribution des dossiers hebdomadaires et durant les rencontres bilatérales individuelles avec les procureurs. Le dialogue continu qui s'instaure entre les CE et les procureurs leur permet de suivre l'évolution du dossier. Les mandataires envoient à l'USM un rapport d'étape mensuel sur les dossiers qui leur sont assignés. Au moment de l'attribution d'un dossier, le CE indique sur le formulaire d'attribution de dossier, l'existence de limites relatives au temps, s'il y a lieu; toutefois, le BRQ ne dispose d'aucun système de rappel systématique qui lui permettrait de surveiller étroitement l'évolution d'un dossier en fonction de délais préétablis.

L'examen des dossiers a également permis de déterminer le nombre d'avocats qui travaillent sur un dossier; voici les constatations :

- Plus de deux procureurs ont travaillé sur le même dossier dans 16 dossiers sur 22.
- Dans six dossiers de complexité moyenne, six procureurs ou plus ont consigné des heures dans le même dossier.
- Dans trois dossiers de complexité faible, six procureurs ou plus ont consigné des heures dans le même dossier.
- Dans six affaires, le procureur principal au dossier n'est pas celui qui a consigné le plus d'heures aux dossiers; la direction du BRQ a expliqué que même si le dossier est assigné à une personne, un procureur moins expérimenté effectue la plus grande partie du travail à des fins de perfectionnement.
- Dans un dossier de complexité moyenne, plus de 1 000 heures y ont été comptabilisées par 16 personnes sur trois ans.

Un examen plus exhaustif des dossiers clos par les CE pourrait mettre en évidence des éléments tels que ceux observés par l'équipe de vérification lors de l'examen de conformité des dossiers, ce qui permettrait d'assurer la qualité et l'uniformité globales de la gestion des dossiers au sein du BRQ. Une observation similaire avait été formulée dans le rapport de *Vérification du bureau régional de l'Ontario* en vue de l'élaboration d'un plan d'action national. En septembre 2013, des instructions précises ont été fournies aux bureaux régionaux sur la façon de mettre en application les nouvelles exigences relatives aux dossiers.

Examen et caviardage des dossiers

La vérification s'attendait à ce que l'examen et le caviardage des dossiers soient effectués conformément aux procédures acceptées à l'échelle nationale. Les entrevues ont révélé que les procureurs appliquent les Lignes directrices relatives au RPC à l'examen des dossiers lorsque la divulgation est communiquée par les organismes d'enquête et les services de police.

Également, les entrevues ont aussi fait ressortir que l'on présume que les organismes d'enquête procèdent au caviardage, et que cette question est abordée lors de la formation donnée aux intervenants. On a fait remarquer que des améliorations importantes avaient été apportées au cours

des dernières années relativement à la responsabilité des organismes d'enquête à fournir des RPC complets et à procéder au caviardage.

Rôle des services de police et des organismes d'enquête

La vérification s'attendait à ce que les avocats n'effectuent pas le travail des services de police et des organismes d'enquête.

Les entrevues ont révélé qu'en général, les organismes d'enquête communiquent les renseignements requis aux fins de l'approbation des accusations. S'il y a des renseignements manquants, le BRQ en informe l'organisme d'enquête et s'attend à ce que celui-ci les communique avant l'approbation des accusations.

Plans de poursuite

Le chapitre 3.1 du *Guide* indique que des plans de poursuite doivent être élaborés pour les « causes majeures », notamment pour tenir compte des demandes possibles de ressources à l'égard du dossier de poursuite. Le communiqué envoyé à tout le personnel en août 2012 indiquait aux employés de préparer des plans de poursuite pour les dossiers à complexité élevée et très élevée. L'équipe de vérification a examiné quatre dossiers de complexité élevée et a observé qu'un seul comprenait un plan de poursuite; les trois autres, qui n'en avaient pas, avaient été ouverts avant la diffusion du communiqué.

3.7 RENDEMENT DES MANDATAIRES

Dans l'ensemble, les mécanismes en place sont suffisants pour surveiller et soutenir les mandataires; toutefois, ces derniers n'ont pas accès aux documents pertinents en ligne.

Le programme des mandataires (PM) à l'AC est responsable de la gestion générale des mandataires. Chaque bureau régional (à l'exception des régions du Nord) est doté d'une USM dont le rôle consiste à veiller au quotidien à la gestion des mandataires et à les appuyer dans leur travail. Au BRQ, l'USM est composée d'une CE qui supervise le travail d'un parajuriste, d'un assistant juridique et de cinq avocats, qui à leur tour encadrent les mandataires de l'ensemble de la province. Les avocats de l'USM s'occupent des dossiers dans les administrations où il n'y a pas de mandataires.

Dépenses et frais liés aux mandataires

La vérification a établi l'existence de mécanismes adéquats de contrôle des dépenses, des frais et de comptabilisation du temps des mandataires. Le CE de l'USM approuve les frais de déplacement et les dépenses exceptionnelles comme lorsqu'un mandataire effectue des recherches additionnelles; de plus, elle examine et approuve les mémoires de frais des mandataires.

Le PM veille sur la facturation, les dépenses et la comptabilisation du temps dans chacun des dossiers, et fixe le seuil des dossiers selon leur complexité. Le PM à l'AC informe l'USM lorsqu'un

mandataire dépasse les limites imposées, le CE de l'USM, grâce à sa connaissance des dossiers, est alors en mesure d'en expliquer la raison. Le PM a exprimé une opinion favorable à l'égard du travail de l'USM du BRQ et de sa gestion des mandataires.

Soutien aux mandataires et communication

La vérification a constaté ce qui suit :

- Les mandataires ont eu la possibilité de participer à un certain nombre de séances de formation, dont une de deux jours après leur nomination, ainsi qu'une formation sur le *Code de conduite* et la sécurité. En ce qui concerne l'École des poursuivants du SPPC, l'USM envoie une invitation à participer à tous les mandataires, puis recommande la participation de l'un d'eux.
- Des avocats sont affectés aux mandataires à titre de personnes-ressources et travaillent avec eux au quotidien. À leur nomination, les mandataires sont priés de communiquer avec l'USM avant de prendre une décision importante relative à un dossier, comme le dépôt ou le retrait d'accusations, etc. Ce processus est établi au préalable pour chaque mandataire, en tenant compte de leur expérience.
- Des conseils en matière de litiges sont fournis au cas par cas aux organismes d'application de la loi et aux organismes concernés, de manière continue.
- À la nomination des mandataires, le CE de l'USM visite leurs bureaux en vue d'examiner diverses questions, notamment celles liées à la sécurité et à l'archivage des dossiers.
- La communication avec les mandataires se fait de manière continue.
- Le site Gestion du savoir contient des listes de vérification, des politiques, des directives, des lignes directrices, etc., qui contribuent à assurer l'uniformité, la conformité et la réduction des coûts. Cependant, les cabinets mandataires n'y ont pas accès. Le bureau régional a présenté une demande d'accès, mais l'AC a refusé. La direction à l'AC examine des moyens de donner aux mandataires, accès aux documents pertinents.

Évaluation du rendement des mandataires

L'USM assure le suivi des causes importantes qui sont traitées par les mandataires, en désignant un avocat expérimenté qui supervisera étroitement leur travail. De plus, le CE tient compte des questions posées par les mandataires, des documents qu'ils lui envoient, de la rétroaction des membres de son équipe, et celle des organismes d'enquête. À l'occasion, le CE écoute des enregistrements pour évaluer le travail des mandataires durant leurs comparutions à la cour. Deux ans après la nomination d'un mandataire, le CE réalise une évaluation de son travail en fonction des critères établis dans les Conditions d'ententes à terme fixe des mandataires.

Par ailleurs, les mandataires envoient à l'USM un rapport d'étape mensuel sur leurs dossiers.

Recommandation

2. *La DAPP, DPREG, devrait veiller à ce que les mandataires aient accès aux documents pertinents en ligne.*

3.8 GÉRANCE

Des problèmes de conformité ont été relevés relativement aux pouvoirs conférés au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP), et à l'application des exigences en matière d'accueil de la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements.

Une gérance saine découle d'un régime de contrôle organisationnel (biens, argent, personnes, services, etc.) intégré et efficace, et d'une bonne compréhension des principes sous-jacents par l'ensemble du personnel. La vérification s'attendait à ce que les dépenses soient gérées conformément à la LGFP ainsi qu'aux directives et lignes directrices applicables du CT et du SPPC.

Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements

La Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2013 et a été mise en œuvre au SPPC en octobre 2013. Étant donné que ces dépenses font l'objet d'un contrôle rigoureux, le DPP a demandé que la DVI effectue un examen limité de ces opérations.

Un échantillon discrétionnaire de 29 transactions traitées entre le 1^{er} avril 2013 et le 31 décembre 2015 a été sélectionné pour analyse. Cette dernière a révélé que sur les 29 opérations, deux (7 %) n'étaient pas conformes à la Directive; sept (24 %) n'avaient pas les pouvoirs appropriés aux termes de l'article 32 de la LGFP; une (3 %) n'avait pas les pouvoirs appropriés aux termes de l'article 34 de la LGFP et neuf (29 %) n'avaient pas de pièces justificatives.

Dépenses par carte d'achat

Un échantillon discrétionnaire de 16 opérations effectuées par carte d'achat et traitées entre avril 2015 et février 2016 a été sélectionné pour analyse, en fonction d'un certain nombre de critères comme les transactions effectuées la fin de semaine, les fournisseurs douteux, les transactions qui s'affichent en double et les opérations effectuées par une personne autre que le détenteur de la carte.

L'examen a révélé que sur les 16 opérations, trois (19 %) n'avaient pas été approuvées conformément à l'article 32 de la LGFP et trois (19 %) n'avaient pas de pièces justificatives.

La non-conformité à la LGFP et à la Directive pourrait entraîner une perte des pouvoirs délégués en matière de finances.

Depuis le 1^{er} avril 2015, l'émission d'engagements collectifs a été mise en œuvre au SPPC à l'échelle nationale et devrait permettre de régler les questions relatives à l'article 32 de la LGFP. Une observation similaire de documents manquants a déjà été faite dans le cadre de la *Vérification*

du bureau régional de la capitale nationale; la direction à l'AC prend des mesures pour donner suite à cette constatation.

4.0 CONCLUSION

La DVI a évalué la pertinence ainsi que l'efficacité du cadre de contrôle de gestion du BRQ par rapport aux critères prédéterminés de vérification, lesquels critères sont basés sur les politiques et directives du CT ainsi que les politiques, directives, protocoles, procédures et lignes directrices du SPPC, comme le *Guide*, et les pratiques exemplaires générales. Dans l'ensemble, le cadre de contrôle de gestion du BRQ est approprié, cependant des améliorations pourraient être apportées dans certains domaines, notamment la sécurité et les plans préparés dans le cadre du PCA, et l'accès des mandataires aux documents pertinents en ligne.

5.0 PLAN D'ACTION DE LA GESTION

RECOMMANDATIONS	RÉPONSE ET PLAN D'ACTION DE LA GESTION	BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ	DATE CIBLE
<p>1. La DAPP, Direction des poursuites réglementaires et économiques, et de la gestion (DPREG), devrait veiller à ce que les lacunes en matière de sécurité soient comblées de manière adéquate.</p> <p><i>Risque : Modéré</i></p>	<p>Les Services de sécurité du SPPC élaboreront un plan triennal de ratissage de sécurité pour l'administration centrale et chaque bureau régional, et le mettront en œuvre.</p>	<p>DAPP, DPREG</p> <p>Agent ministériel de la sécurité</p>	<p>Élaboration du plan – 31 mars 2017</p> <p>Ratissages terminés pour fin 2018-2019</p>
<p>2. La DAPP, DPREG, devrait veiller à ce que les plans élaborés dans le cadre du PCA soient mis à l'essai à l'échelle nationale.</p> <p><i>Risque : Modéré</i></p>	<p>Le coordinateur national du PCA élaborera et mettra en œuvre un plan triennal de mise à l'essai du plan national, y compris les plans régionaux secondaires, par le biais d'exercices de simulation.</p> <p>Un exercice de simulation sera réalisé au BRQ.</p>	<p>DAPP, DPREG</p> <p>Coordinateur des PCA</p>	<p>Élaboration du plan – 31 mars 2017</p> <p>Exercice de simulation au BRQ – 31 mars 2017</p>
<p>3. La DAPP, DPREG, devrait veiller à ce que les mandataires aient accès aux documents pertinents en ligne.</p> <p><i>Risque : Modéré</i></p>	<p>Les mandataires peuvent avoir accès à des documents en ligne du site Gestion du savoir autre que la partie 2 du <i>Guide</i>, et aux bibliothèques d'avis juridiques protégés par le secret professionnel.</p>	<p>DAPP, DPREG</p> <p>Gestion de la pratique du droit</p> <p>Programme des mandataires</p>	<p>31 mars 2018</p>

**ANNEXE A – LIENS VERS DES LOIS, DES POLITIQUES, DES DIRECTIVES ET DES
LIGNES DIRECTRICES CONNEXES**

Code de de conduite du SPPC

Guide du SPPC

Loi sur la gestion des finances publiques

Politique sur le contrôle interne

Directive sur les dépenses de voyage, d'accueil, de conférences et d'événements

Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada

ANNEXE B – CRITÈRES DE VÉRIFICATION

Secteurs d'intérêt	Critères de vérification
1. Gouvernance	1.1 L'organisation est dotée des structures appropriées pour appuyer les objectifs du SPPC.
	1.2 Les valeurs et l'éthique du SPPC, ainsi que le <i>Code de conduite du SPPC</i> sont communiqués à l'interne et aux principaux intervenants.
2. Activités du programme	2.1 Les dossiers de poursuite sont gérés et traités conformément aux politiques et procédures du SPPC.
	2.2 Les dossiers de poursuite sont gérés et traités conformément aux « six principes directeurs ».
3. Résultats et rendement	3.1 Les mandataires sont soutenus et surveillés de manière adéquate.
	3.2 Un cadre de gestion du rendement est en place pour assurer des prises de décisions efficaces.
4. Conformité	4.1 Les dépenses de voyage, d'accueil, de conférences et d'événements sont gérées conformément à la directive modifiée.
	4.2 Les pratiques en matière de sécurité sont conformes à la Politique sur la sécurité du gouvernement du CT et aux directives du SPPC.
5. Personnes	5.1 Les politiques et les pratiques appuient la mise en valeur et la gestion des ressources humaines.

ANNEXE C – LISTE DES SIGLES

AC	Administration centrale
BRQ	Bureau régional du Québec
CE	Chef d'équipe
CT	Conseil du Trésor
DAPP	Directrice adjointe des poursuites pénales
DPP	Directeur des poursuites pénales
DPREG	Direction des poursuites réglementaires et économiques, et de la gestion
DVI	Division de la vérification interne
LGFP	<i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>
PCA	Plan de continuité des activités
PFC	Procureur fédéral en chef
PFCA	Procureur fédéral en chef adjoint
RPC	Rapport au procureur de la Couronne
SPPC	Service des poursuites pénales du Canada
SST	Santé et sécurité au travail
PM	Programme des mandataires
USM	Unité de supervision des mandataires