

## PLAN D'ACTION RELATIVEMENT AUX RECOMMANDATIONS FORMULÉES DANS LE RAPPORT DU BVG

RECOMMANDATION DU BVG ET RÉPONSES DE L'ORGANISATION	RÉSULTAT FINAL ATTENDU	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	PRINCIPAUX JALONS PROVISOIRES (DESCRIPTION/DATES)	ORG. RESPONSABLE
<p><b><u>Recommandation 7.28 du BVG :</u></b></p> <p>L'Ombudsman et le sous-ministre de la Défense nationale devraient définir et documenter la façon dont le ministère surveillera la gestion administrative du Bureau de l'Ombudsman. Ils devraient également définir et documenter la façon dont le Bureau de l'Ombudsman entend démontrer que les mesures de contrôle internes, incluant les pouvoirs délégués, produisent l'effet recherché. Les activités de surveillance ne devraient pas compromettre l'indépendance de l'Ombudsman sur le plan opérationnel.</p> <p><b>Réponse de l'Ombudsman :</b></p> <p>Accepté. L'Ombudsman reconnaît que les mécanismes de vérification internes du Bureau de l'Ombudsman et dans l'ensemble du ministère sont essentiels afin de démontrer qu'il exerce de</p>	<p>Le mandat de l'Ombudsman est le suivant :                      « L'Ombudsman exerce ses fonctions en dehors de la chaîne de commandement et de la structure de direction du MDN et des FC. Il relève directement du ministre de la Défense nationale, à qui il doit rendre des comptes. »</p> <p>Malgré son indépendance opérationnelle, le Bureau de l'Ombudsman est régi par le cadre législatif et politique du ministère de la Défense nationale et les pouvoirs lui sont confiés par l'administrateur du MDN. Le SM et l'Ombudsman ont reconnu la complexité de cette relation sur le plan de la gouvernance. Le SM doit avoir une visibilité sur les décisions administratives de l'Ombudsman pour assurer l'exercice adéquat des pouvoirs délégués dont il est ultimement responsable. Tout aussi important, l'Ombudsman doit être capable de fonctionner de manière indépendante sans entraver ses décisions ayant trait aux opérations et/ou à la gestion en raison de l'action ou de l'inaction du ministère.</p> <p>Le <b>résultat attendu</b> consiste dans un bureau l'Ombudsman du MDN/FC entièrement fonctionnel qui est conforme aux lois et aux politiques en vigueur, ce qu'on vérifie en</p>			<p>Ombudsman du MDN/FC</p> <p>Sous-ministre du ministère de la Défense nationale</p>

RECOMMANDATION DU BVG ET RÉPONSES DE L'ORGANISATION	RÉSULTAT FINAL ATTENDU	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	PRINCIPAUX JALONS PROVISOIRES (DESCRIPTION/DATES)	ORG. RESPONSABLE
<p>manière appropriée les pouvoirs qui lui sont délégués en matière de finances et de RH.                      L'Ombudsman s'engage à collaborer avec le sous-ministre de la Défense nationale à l'examen des mécanismes actuels, à réaliser une analyse des lacunes et à s'attaquer à toutes les questions en suspens.</p> <p><b>Réponse du MDN :</b></p> <p>Accepté. Le ministère de la Défense nationale (avec le Bureau de l'Ombudsman) définira et documentera les processus lui permettant de surveiller les activités administratives du Bureau pour s'assurer que les pouvoirs délégués et les mesures de contrôle interne produisent l'effet recherché. Le ministère verra à ce que ces processus ne compromettent aucunement l'indépendance opérationnelle de l'Ombudsman.</p>	<p>procédant à des examens périodiques des pouvoirs délégués par le ministère.</p> <p>La recommandation 7.28 comporte trois volets, soit la gouvernance, la gestion des finances et la gestion des ressources humaines.</p> <p><u>Gouvernance</u>                      L'analyse du BVG ayant donné lieu à la recommandation 7.28 concerne la gouvernance et la complexité reconnue de la relation et des responsabilités du MDN et du Bureau de l'Ombudsman du MDN/FC.</p> <p>La recommandation 7.28 repose sur l'hypothèse selon laquelle tous les pouvoirs dont l'Ombudsman du MDN/FC a besoin pour assumer son rôle de manière parfaitement fonctionnelle ont été délégués par le sous-ministre (SM).</p> <p><b>Les résultats attendus sur le plan de la gouvernance :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les pouvoirs nécessaires ont été délégués à l'Ombudsman.</li> <li>• Le SM bénéficie d'une visibilité, grâce aux examens/vérifications, en ce qui concerne les pouvoirs qu'il a délégués et dont il assume ultimement la responsabilité.</li> </ul>	<p><u>Gouvernance</u>                      L'Ombudsman est en poste depuis avril 2014, alors que tous les pouvoirs nécessaires ne lui ont pas encore été délégués.</p> <p>On n'a réalisé aucun progrès depuis le dépôt du rapport du BVG portant sur la définition et la documentation de la relation et des responsabilités du MDN et de l'Ombudsman sur le plan de la gouvernance.</p>	<p><u>Gouvernance</u>                      L'instrument de délégation que le SM a signé le 26 mai 2015 prévoit plusieurs des délégations de pouvoirs, mais pas toutes.</p> <p>Cet instrument a entraîné le retrait, sans consultation, des pouvoirs précédemment délégués à l'Ombudsman en ce qui concerne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les droits de la personne</li> <li>• Le pouvoir de troisième niveau qui consiste à entendre les griefs internes du Bureau de l'Ombudsman, un pouvoir limité en cas de conflit d'intérêts.</li> </ul> <p>La méthode d'administration de la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i> qui est en place exige une application transparente au Bureau de l'Ombudsman. Il est primordial d'éviter les cas de conflit d'intérêts lorsque deux organismes d'enquête au sein du portefeuille de la défense enquêtent possiblement l'une sur l'autre sur des questions de fond.</p> <p>L'Ombudsman a procédé à un échange</p>	

RECOMMANDATION DU BVG ET RÉPONSES DE L'ORGANISATION	RÉSULTAT FINAL ATTENDU	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	PRINCIPAUX JALONS PROVISOIRES (DESCRIPTION/DATES)	ORG. RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'Ombudsman est en mesure de fonctionner de manière indépendante comme le prévoit son mandat.</li> <li>La relation et les responsabilités du ministère et de l'Ombudsman sur le plan de la gouvernance sont définies et documentées (voir le paragraphe 7.26).</li> <li>Déterminer si la relation sur le plan de la gouvernance avec l'Ombudsman repose sur des approches différentes de celles en place à l'intention des cadres supérieurs du ministère (voir le paragraphe 7.25).</li> </ul>		de correspondance pour demander qu'on intervienne en lien avec les délégations en cours, mais il n'a obtenu aucune réponse du ministère.	
	<p><u>Gestion des finances</u></p> <p>Le <b>résultat attendu</b> consiste dans une entente entre l'Ombudsman et le SM sur la façon dont l'Ombudsman démontrera que des mesures de contrôle interne sont en place pour assurer la conformité aux lois et aux politiques en matière de finances, ainsi que la façon dont se dérouleront les audits financiers du ministère.</p> <p>L'Ombudsman et le SMA (Fin)/APF ont conclu une entente sur les niveaux de service (ENS) comportant les grandes lignes du mécanisme d'audit des états financiers. Cette entente établit les rôles et les responsabilités en ce qui concerne la gestion des finances du Bureau de l'Ombudsman.</p>	<p><u>Gestion des finances</u></p> <p>L'ENS a été signée en mai 2015, alors qu'on procède en ce moment à sa mise en œuvre.</p> <p>L'ENS fera l'objet d'une révision annuelle ou périodique tel que convenu par les deux parties.</p> <p>Des audits financiers seront réalisés tous les trimestres au cours de la première année de l'ENS.</p>	<p><u>Gestion des finances</u></p> <p>Mai 2015 : L'instrument de délégation prévoit la délégation des pouvoirs financiers nécessaires.</p> <p>Mai 2015 : signature de l'ENS</p> <p>Juillet 2015 : examen du Cadre de contrôle des finances de l'Ombudsman et évaluation du modèle de contrôle</p> <p>Décembre 2015 : Examen du processus « d'approvisionnement au paiement » et examen des observations du BVG</p> <p>Février 2015 : Examen du processus en</p>	<p>Directeur, Services ministériels du Bureau de l'Ombudsman /</p> <p>Bureau central de comptabilité ministérielle (BCCM) au nom du SM</p>

RECOMMANDATION DU BVG ET RÉPONSES DE L'ORGANISATION	RÉSULTAT FINAL ATTENDU	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	PRINCIPAUX JALONS PROVISOIRES (DESCRIPTION/DATES)	ORG. RESPONSABLE
	<p>L'ENS décrit les exigences de l'Ombudsman en matière de reddition des comptes afin d'assurer le respect des lois et des politiques en plus de préciser le besoin, pour le ministère, de procéder à des audits périodiques, incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'examen du cadre de contrôle des finances de l'Ombudsman;</li> <li>• l'évaluation de l'efficacité du modèle de contrôle, de l'outil de prévisions salariales (OPS) et du processus de délégation des pouvoirs (DP);</li> <li>• l'examen du processus de l'approvisionnement au paiement;</li> <li>• l'examen des processus de fin d'exercice;</li> <li>• la vérification après paiement.</li> <li>• Le SMA (Fin)/APF préparera un rapport en fin d'exercice dont les recommandations seront soumises à l'examen du Bureau de l'Ombudsman.</li> </ul> <p>(L'ENS est jointe aux présentes à titre d'information.)</p>	<p>Après la première année, la fréquence des examens fera l'objet de discussions pour être ensuite déterminée de commun accord par les deux parties.</p>	<p>fin d'exercice</p>	
	<p><u>Gestion des ressources humaines</u></p> <p>Le <b>résultat attendu</b> consiste dans une entente entre l'Ombudsman et le SM portant</p>	<p><u>Gestion des ressources humaines</u></p> <p>L'ENS a été signée en février</p>	<p><u>Gestion des ressources humaines</u></p> <p>Avant que l'ENS ne vienne à échéance, l'Ombudsman a entrepris un examen de</p>	

RECOMMANDATION DU BVG ET RÉPONSES DE L'ORGANISATION	RÉSULTAT FINAL ATTENDU	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	PRINCIPAUX JALONS PROVISOIRES (DESCRIPTION/DATES)	ORG. RESPONSABLE
	<p>sur la gestion des ressources humaines afin d'assurer l'exercice et l'audit appropriés des responsabilités déléguées en veillant à ce que l'indépendance opérationnelle de l'Ombudsman ne soit aucunement entravée.</p> <p>L'Ombudsman et le SMA (RH-Civ) ont conclu en février 2015 une entente sur les niveaux de service (ENS) comportant les objectifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer la gestion des RH civiles au MDN;</li> <li>• Accroître l'efficiencia et l'efficacité de la prestation des services en matière de RH;</li> <li>• Consolider les pouvoirs en matière de gestion des RH et sur le plan fonctionnel;</li> <li>• S'assurer que l'Ombudsman bénéficie des efficacités ministérielles et des économies d'échelle grâce à des conseils d'experts et à la prestation des services;</li> <li>• S'assurer que le SMA (RH-Civ) a accès aux dossiers de l'Ombudsman;</li> <li>• S'assurer que l'indépendance de l'Ombudsman n'est pas compromise lorsqu'il bénéficie de conseils et de services.</li> </ul>	<p>2015.</p> <p>L'ENS doit faire l'objet d'une révision avant la fin de l'exercice financier 2015-2016 et pourrait faire l'objet d'amendements par consentement mutuel.</p> <p>RH-Civ procédera à des examens périodiques pour assurer le respect des normes ministérielles. Un examen des dossiers de dotation a été réalisé en juin 2015 et des mesures de suivi ont été prises pour améliorer les procédés.</p>	<p>ses dossiers de dotation afin de déterminer les points à améliorer. Par conséquent, l'Ombudsman a approché le ministère pour lui proposer une ENS portant sur la prestation des services en matière de ressources humaines.</p> <p>De plus, l'Ombudsman a porté certains dossiers problématiques à l'attention du SM et demandé qu'on procède à une vérification (décembre 2014).</p> <p>Depuis que l'ENS est venue à échéance, l'Ombudsman a bénéficié de conseils fonctionnels et de l'appui de RH-Civ en lien avec ses processus de dotation.</p> <p>L'Ombudsman a harmonisé ses pratiques de planification des ressources humaines et de gestion du rendement avec celles du ministère.</p> <p>Suite à l'ENS et à un examen des dossiers de dotation qu'on a réalisé en juin 2015, l'Ombudsman a adopté un processus de dotation mieux structuré qui est assorti de listes de vérification et de directives de RH-Civ pour assurer l'uniformité, l'intégralité et la précision des dossiers.</p>	

RECOMMANDATION DU BVG ET RÉPONSES DE L'ORGANISATION	RÉSULTAT FINAL ATTENDU	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	PRINCIPAUX JALONS PROVISOIRES (DESCRIPTION/DATES)	ORG. RESPONSABLE
			Des séances d'information et de formation ont été offertes aux employés et aux gestionnaires pour s'assurer qu'ils connaissent les pratiques de gestion des ressources humaines.	
<p><b><u>Recommandation 7.52 du BVG :</u></b></p> <p>Le Bureau de l'Ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes devrait cerner les risques et les lacunes dans ses processus de gestion financière, notamment les questions relatives aux approbations, à la divulgation des dépenses et aux pratiques contractuelles, et prendre des mesures correctives afin de tenir compte de ces questions dans son système de contrôles financiers.</p> <p><b>Réponse de l'Ombudsman :</b></p> <p>Accepté. L'Ombudsman a convenu que le système de contrôle interne était inadéquat et, depuis qu'il est entré en poste, il a procédé à une évaluation détaillée des lacunes et des</p>	<p>Le <b>résultat attendu</b> consiste dans une analyse détaillée des lacunes entourant la gestion des finances de l'Ombudsman et l'identification de mesures correctives.</p> <p>Le Bureau de l'Ombudsman finalise présentement son cadre interne de contrôle financier et ses procédures opérationnelles qui concernent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les audits trimestriels des dossiers financiers et des obligations en matière de reddition des comptes;</li> <li>• les audits annuels du cadre financier;</li> <li>• les rôles et responsabilités des employés qui assument des responsabilités en matière de gestion des finances;</li> <li>• les listes de vérification devant permettre aux gestionnaires et aux administrateurs de CR d'assurer la conformité aux politiques du ministère et du Conseil du Trésor (en lien avec les articles 32 et 34, approvisionnement, passation des marchés, etc.);</li> <li>• la définition des transactions à risque élevé et à faible risque, ainsi que la</li> </ul>	<p>Le cadre de contrôle financier est complet et joint à titre d'information.</p>	<p>L'analyse des lacunes a été réalisée en mai 2015.</p> <p>La trousse d'outils des listes de vérification a été complétée.</p> <p>La mise en œuvre du cadre officiel de contrôle financier a été réalisée entièrement.</p> <p>Les audits du premier et du deuxième trimestres seront réalisés d'ici le 31 décembre 2015. Des audits sont également prévus pour le troisième et le quatrième trimestres.</p>	<p>Directeur, Services ministériels</p>

RECOMMANDATION DU BVG ET RÉPONSES DE L'ORGANISATION	RÉSULTAT FINAL ATTENDU	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	PRINCIPAUX JALONS PROVISOIRES (DESCRIPTION/DATES)	ORG. RESPONSABLE
<p>risques. Le Bureau est présentement en train d'officialiser ses mesures de contrôle interne, entre autres, en rédigeant la méthodologie d'examen trimestriel de ses dossiers, en élaborant des listes de vérification à l'intention des gestionnaires de centres de responsabilité, en produisant des rapports destinés au système de divulgation proactive du ministère, ainsi qu'en peaufinant les mesures de contrôle actuelles. Après la période d'audit, l'Ombudsman a invité l'équipe d'examen de la gestion des dépenses du ministère de la Défense nationale à examiner ses systèmes financiers. L'examen du ministère s'est révélé positif, alors qu'il n'a permis de détecter aucune irrégularité en lien avec la gestion des finances au Bureau de l'Ombudsman.</p>	<p>définition des erreurs déterminantes et non déterminantes.</p> <p>Certains éléments des procédures normalisées d'exploitation et des politiques financières du MDN ont été intégrés au cadre (par exemple, approvisionnement au paiement, délégations des pouvoirs, examen de la gestion des dépenses, etc.).</p> <p>Le cadre présente un lien avec les procédures normalisées d'exploitation internes en ce qui a trait à la coordination de la formation, ainsi que les procédures concernant les voyageurs et les organisateurs de voyages.</p> <p>Un examen détaillé du processus de divulgation proactive a été réalisé. Les rapports font l'objet d'une surveillance régulière pour assurer la divulgation de toutes les dépenses conformément aux politiques.</p> <p>Un processus est en place pour s'assurer que toutes les transactions, dont tout particulièrement les contrats, font l'objet d'un examen minutieux et sont remis en question afin d'assurer la conformité aux règlements et aux politiques (Manuel d'administration financière et Manuel d'administration de l'approvisionnement). La Division de la passation des marchés de TPSGC est responsable de l'approvisionnement de tous</p>			

RECOMMANDATION DU BVG ET RÉPONSES DE L'ORGANISATION	RÉSULTAT FINAL ATTENDU	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	PRINCIPAUX JALONS PROVISOIRES (DESCRIPTION/DATES)	ORG. RESPONSABLE
	<p>les contrats traditionnels de plus de 75 000 \$. Le groupe des finances du MDN est consulté pour s'assurer qu'on utilise correctement les véhicules prescrits en matière de passation des marchés. Cela comprend les contrats émis dans le cadre des offres à commandes et des ententes en matière d'approvisionnement.</p> <p>Toutes les approbations de frais de voyage et de réception s'effectuent au niveau approprié comme le prévoit la Politique sur les dépenses de voyage, d'accueil, de conférences et d'événements, incluant les approbations par le SM/MDN en fonction des besoins lorsque l'Ombudsman est présent.</p> <p>Une attention particulière est accordée à la répartition des tâches en lien avec les autorisations financières en vertu des articles 32 et 34 de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>. Dans les cas où la répartition est impossible, le gestionnaire du CR doit justifier cette décision avec l'aide du directeur, Services ministériels et joindre la documentation correspondante au dossier.</p>			



RECOMMANDATION DU BVG ET RÉPONSES DE L'ORGANISATION	RÉSULTAT FINAL ATTENDU	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	PRINCIPAUX JALONS PROVISOIRES (DESCRIPTION/DATES)	ORG. RESPONSABLE
<p><b>Recommandation 7.53 du BVG :</b>                      La Défense nationale devrait effectuer régulièrement une surveillance financière afin de s'assurer que des contrôles sont en place au Bureau de l'Ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes. Par exemple, ces contrôles devraient servir à vérifier si les autorités approbatrices détiennent les délégations pertinentes et à faire le suivi des cas de non-conformité.</p> <p><b>Réponse du MDN :</b>                      Accepté. Le ministère de la Défense nationale accepte que le Bureau de l'Ombudsman fasse l'objet d'une surveillance financière régulière pour s'assurer que des mesures de contrôle efficaces sont en place.</p>	<p>Le <b>résultat attendu</b> consiste dans l'existence de contrôles financiers au Bureau de l'Ombudsman pour assurer le respect des lois et des politiques, ce que confirment des audits périodiques réalisés par le ministère.</p>	<p>Continu</p> <p>Le cadre de contrôle financier interne du Bureau de l'Ombudsman sera terminé d'ici le 30 octobre 2015.</p>	<p>Les audits du premier et du deuxième trimestres seront réalisés d'ici le 31 décembre 2015. Des audits sont également prévus pour le troisième et le quatrième trimestres.</p>	
<p><b>Recommandation 7.64 du BVG :</b>                      La Défense nationale devrait procéder à des examens périodiques de la dotation pour</p>	<p>Le résultat attendu consiste dans un exercice approprié des pouvoirs délégués en matière de ressources humaines et dans l'élimination de tous les écarts constatés lors des examens périodiques des dossiers de</p>	<p>Continu tout au long de l'année</p>	<p>Continu tout au long de l'année</p> <p>22 septembre 2015 : RH-Civ a offert à tout le personnel de l'Ombudsman une</p>	

RECOMMANDATION DU BVG ET RÉPONSES DE L'ORGANISATION	RÉSULTAT FINAL ATTENDU	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	PRINCIPAUX JALONS PROVISOIRES (DESCRIPTION/DATES)	ORG. RESPONSABLE
<p>s'assurer que les pouvoirs en matière de ressources humaines qui sont délégués au Bureau de l'Ombudsman de la Défense nationale et des Forces canadiennes sont exercés conformément à la loi et aux politiques du Ministère. La Défense nationale devrait discuter des écarts détectés avec l'Ombudsman et les résoudre conjointement.</p> <p><b>Réponse du MDN :</b>                      Accepté. La Défense nationale s'affaire à mettre en œuvre un accord de niveau de service entre l'Ombudsman et le sous-ministre adjoint (Ressources humaines – Civils) afin de fournir de façon intégrée une planification des ressources humaines, des programmes et des services opérationnels de ressources humaines aux gestionnaires et employés du Bureau de l'Ombudsman, y compris la surveillance des pouvoirs sous-délégués des ressources humaines.</p> <p>Dans le cadre du cycle de surveillance interne du sous-</p>	<p>dotation de l'Ombudsman.</p> <p>Le SMA (RH-Civ) a procédé à un examen des activités de dotation du Bureau de l'Ombudsman couvrant la période de mai 2013 à janvier 2015.</p> <p>Suite à cet examen, le bureau a diffusé une série de listes de vérification pour s'assurer que toute la paperasse et tous les documents sont placés dans les dossiers de dotation.</p> <p>RH-Civ a remis aux gestionnaires délégués des ressources et des outils additionnels pour s'assurer qu'ils respectent les méthodes courantes.</p> <p>À compter de maintenant, on consultera le Bureau de l'Ombudsman, ainsi que RH-Civ en lien avec sa planification des ressources humaines.</p>		<p>formation consacrée aux mécanismes du processus de dotation.</p>	

RECOMMANDATION DU BVG ET RÉPONSES DE L'ORGANISATION	RÉSULTAT FINAL ATTENDU	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	PRINCIPAUX JALONS PROVISOIRES (DESCRIPTION/DATES)	ORG. RESPONSABLE
<p>ministre adjoint (Ressources humaines – Civils) consacré aux activités de sous-délégation de dotation ministérielle, un examen des activités de dotation du Bureau de l'Ombudsman figure dans le plan de surveillance de la dotation de 2015-2016. Ces initiatives fourniront des mécanismes additionnels pour surveiller et assurer la conformité aux lois, aux politiques des organismes centraux et aux pouvoirs sous-délegués pour la dotation.</p>				
<p><b>Recommandation 7.78 du BVG :</b>                      Le Bureau de l'Ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes, en collaboration avec la Défense nationale, devrait déterminer les risques possibles en matière de dotation et de relations de travail au sein du Bureau de l'Ombudsman et en tenir compte au moyen de ses contrôles internes de gestion des ressources humaines.</p> <p><b>Réponse de l'Ombudsman :</b></p>	<p>Le <b>résultat attendu</b> consiste pour l'Ombudsman à collaborer avec le ministère à l'identification et à l'élimination des risques pouvant entraver la gestion des ressources humaines, et ce, tant en ce qui concerne les dossiers de dotation que les questions en lien avec les relations de travail.</p> <p>Le Bureau de l'Ombudsman a travaillé en étroite collaboration avec RH-Civ depuis la mise en œuvre de l'entente sur les niveaux de service en février 2015. Des séances d'information, des séances de perfectionnement, des directives et des conseils ont été ou sont présentement offerts. Le bureau a poursuivi ses efforts de contrôle</p>	<p>Un effort toujours en cours et pour lequel il n'existe aucun progrès mesurable concerne la délégation de pouvoirs considérables en ce qui concerne la capacité de l'Ombudsman de gérer les questions quotidiennes du bureau dans le domaine des ressources humaines:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droits de la personne</li> <li>• Autorité des griefs de troisième niveau</li> <li>• Transparence en vertu de la Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs</li> </ul>	<p>22 septembre 2015 : RH-Civ a offert à tout le personnel de l'Ombudsman une formation consacrée aux mécanismes du processus de dotation.</p> <p>Un audit du processus de dotation de tous les gestionnaires délégués a été réalisé. Des listes de vérification de tous les documents nécessaires aux fins des mesures de dotation sont préparées, en plus de la tenue de registres précis pour tous les dossiers.</p>	<p>Directeur général, Opérations du Bureau de l'Ombudsman</p> <p>SMA (RH-Civ) du ministère</p>

RECOMMANDATION DU BVG ET RÉPONSES DE L'ORGANISATION	RÉSULTAT FINAL ATTENDU	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	PRINCIPAUX JALONS PROVISOIRES (DESCRIPTION/DATES)	ORG. RESPONSABLE
<p>Accepté. Dans les cas où l'on constate des risques en lien avec le lieu de travail ou le processus de dotation, l'Ombudsman joindra ses efforts à ceux des experts et du MDN pour aborder et résoudre rapidement les questions soulevées.</p> <p><b>Réponse du MDN :</b>                      Accepté. La mise en œuvre de l'entente sur les niveaux de service entre le sous-ministre adjoint (Ressources humaines – Civils) de la Défense nationale et l'Ombudsman signifie que les gestionnaires auront accès à des conseils et des directives spécialisés et exhaustifs sur les relations au travail, la dotation, la gestion du changement et la planification des ressources humaines, tant au niveau opérationnel qu'organisationnel.</p> <p>Ces initiatives et d'autres initiatives en cours feront en sorte que les préoccupations importantes au sujet du milieu du travail ou des problèmes de recrutement et de rétention seront surveillées et réglées de</p>	<p>interne en matière de gestion des ressources humaines et instauré des mesures de contrôle additionnelles, comme les rapports de conformité destinés à RH-Civ en lien avec les rapports d'examen du rendement en plus d'avoir ajouté une série de listes de vérification de dotation à l'intention des gestionnaires.</p>	<p>d'actes répréhensibles (LPPDAR) en ce qui concerne le Bureau de l'Ombudsman.</p> <p>Ces pouvoirs sont décrits plus en détail ci-dessus (voir les remarques au sujet de la recommandation 7.28).</p> <p>Des progrès considérables ont été réalisés au niveau de la mise en œuvre de l'ENS avec le SMA (RH-Civ).</p> <p>L'accès aux conseils et aux directives en matière de RH est continu.</p>		

RECOMMANDATION DU BVG ET RÉPONSES DE L'ORGANISATION	RÉSULTAT FINAL ATTENDU	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	PRINCIPAUX JALONS PROVISOIRES (DESCRIPTION/DATES)	ORG. RESPONSABLE
façon appropriée, tout en établissant un mécanisme qui permette d'identifier les futurs risques potentiels.				
<p><b>Recommandation 7.96 du BVG :</b>                      Le Bureau de l'Ombudsman du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes devrait finaliser ses procédures officielles d'enquête et mettre en place de la formation axée sur ces procédures.</p> <p><b>Réponse de l'Ombudsman :</b>                      Accepté. On a rédigé et on est présentement en train de finaliser les procédures normalisées d'exploitation pour le bureau, incluant des méthodes d'enquête officielles pour l'Ombudsman. On a élaboré une demande de propositions destinée à un fournisseur de services qui devra produire le plan d'apprentissage et de perfectionnement de l'Ombudsman, incluant la formation consacrée aux enquêtes et autres méthodes spécifiques élaborées à l'intention du Bureau de l'Ombudsman.</p>	<p>Le <b>résultat attendu</b> consiste dans un éventail complet de procédures normalisées d'exploitation.</p> <p>Des procédures normalisées d'exploitation (PNE) ont été rédigées pour tous les niveaux d'enquête. Tous les employés suivront une formation consacrée aux PNE basée sur un plan de formation officialisé qui sera suivi d'une formation sur le tas.</p> <p>En plus d'une formation officialisée consacrée aux PNE, on a créé un plan d'apprentissage et de perfectionnement (PAP) basé sur les aptitudes et les compétences en matière d'enquêtes. Le PAP sera mis en œuvre sur une période d'un an et fera ensuite une mise à jour avant d'être offert de nouveau pour s'assurer que le personnel possède les compétences nécessaires au cours des 3 prochaines années.</p> <p>(la DDP est jointe aux présentes à titre d'information)</p>	<p>31 mars 2016 : Une formation consacrée aux PNE sera offerte.</p> <p>Automnes 2016, 2017 et 2018                      Préparation et mise à jour du plan d'apprentissage et de perfectionnement</p>	<p>Procédures normalisées d'exploitation finalisées et traduites La formation débutera en octobre 2015 pour se terminer en mars 2016.</p> <p>La première série de séances consacrées aux plans d'apprentissage et de perfectionnement doit débuter à l'automne 2015, la deuxième, à l'automne 2016 et la troisième, à l'automne 2017.</p>	<p>Directeur général,                      Opérations du Bureau de l'Ombudsman</p>