



Patrimoine
canadien

Canadian
Heritage

Vérification du
Programme d'appui à la dualité linguistique et du
Programme d'administration de la justice dans les
deux langues officielles

Préparé par

Progestic international inc.

pour la

Direction générale des examens ministériels

Patrimoine canadien

le 18 septembre 2002

Canada



Table des Matières

	Sommaire	i
1	Introduction	1
2	Objectif	1
3	Portée de la vérification	2
4	Méthodologie	2
5	Synthèse des observations quant à la diligence raisonnable	3
6	Cadre de gestion	9
	6.1 Définition	9
	6.2 Description et analyse	9
	6.3 Forces du processus	13
	6.4 Observations reliées au cadre	15
7	Examen des dossiers	19
	7.1 Sélection	19
	7.2 Forces du processus	19
	7.3 Observations suite à l'examen des dossiers	21
8	Conclusion	25
9	Réponse de la gestion	26
	Annexe	31



Sommaire

La Direction générale des examens ministériels à Patrimoine canadien a effectué la vérification de deux des programmes de subventions et de contributions de la Direction générale des programmes d'appui aux langues officielles, soit le Programme d'appui à la dualité linguistique (PADL) et le Programme d'administration de la justice dans les deux langues officielles (PAJLO). La vérification a porté sur l'ensemble des activités des programmes, aussi bien à l'administration centrale que dans les cinq régions du Ministère. Elle a examiné le cadre de gestion ainsi qu'un échantillonnage de dossiers contenant les informations pour les financements accordés pendant les deux dernières années, soit pour la période entre le 1er avril 2000 et le 31 décembre 2001.

Forces

Suite aux vérifications d'autres programmes effectuées au cours des dernières années et à la lumière de la politique révisée du Conseil du Trésor sur les paiements de transferts, la DGPALO a entrepris une modernisation de ses outils de gestion et a instauré de nouvelles mesures lui permettant d'exercer une plus grande diligence raisonnable pour l'exécution de ses programmes. La vérification du PADL et du PAJLO a permis d'apprécier les principales améliorations au processus de gestion de ces programmes.

Un cadre de gestion et de responsabilisation des Programmes d'appui aux langues officielles a été préparé afin de clarifier les objectifs des programmes à l'aide de buts clairs et réalisables et établir les liens avec les objectifs stratégiques du Ministère et les résultats escomptés. Un nouveau Guide de l'agent de programme a été préparé en deux tomes pour aider à préciser les exigences de la diligence raisonnable. Le Système de gestion de l'information des subventions et contributions (SGISC) du Ministère a été modifié et amélioré pour le rendre plus convivial et mieux adapté aux besoins des agents de programmes. Un "Guide de demande d'aide financière" a été rédigé pour faciliter la préparation de la demande, préciser les conditions d'admissibilité et expliquer le processus d'examen utilisé par le Ministère. De plus, comme la majorité des financements sont maintenant octroyés sous forme de contribution, la DGPALO a élaboré de nouveaux modèles d'accord de contributions précisant les clauses spécifiques à certains financements.

L'examen des dossiers a permis de constater qu'en général, pour les deux programmes, il existe une bonne tenue de dossiers et qu'au besoin des notes explicatives sont préparées et signées par la personne responsable. L'utilisation des financements est bien documentée par les demandeurs et des explications complémentaires sont ajoutées par l'agent lors de l'examen des demandes. Le Formulaire de recommandation d'approbation (FRA) est bien complété en utilisant le SGISC, incluant les cases: "Description du projet" et "Justification du financement", et la copie signée par chaque niveau d'autorité est classée au dossier. De façon générale, tout ce qui a trait aux paiements versés aux bénéficiaires est en conformité avec la "Loi sur la gestion des finances



publiques”.

Domaines à améliorer

L'examen du cadre de gestion du PADL a révélé que la plupart des demandes reçues parvenaient presque toujours des mêmes organismes et que peu de demandes étaient présentées pour de nouveaux projets. Nous avons aussi constaté que le processus d'affectation du personnel entre les divers programmes d'appui aux langues officielles pourrait être amélioré en adoptant des mesures qui faciliteraient la rotation des agents entre les programmes. Les deux programmes vérifiés existent déjà depuis quelques années, mais ils n'ont jamais été évalués.

L'examen des dossiers a permis de constater que rien n'indique sur le formulaire de demande, que la personne autorisée à signer la demande a lu les conditions spécifiées à la Partie D du formulaire. Sur les 29 dossiers examinés, 11 financements ont été accordés à des organismes dont l'exercice financier se termine à une date autre que le 31 mars. Par conséquent, il est difficile d'identifier aux états financiers les financements reçus du Ministère avec ceux des autres sources, pour la période correspondant aux activités du financement, puisqu'ils sont répartis sur deux exercices financiers.

Pour le PADL, le Ministère étant lié par des ententes signées avec les organismes Canadian Parents for French (CPF), ce sont les montants inscrits aux ententes qui influencent les décisions de financement. L'examen des dossiers pour le PADL a de plus révélé que les états financiers de la très grande majorité des organismes qui ont demandé du financement en 2000-2001 pour de la programmation ou même des projets montraient un surplus accumulé, probablement suite au financement octroyé antérieurement par le Ministère sous forme de subventions.

Principales recommandations

La vérification reconnaît les nombreuses nouvelles mesures ont été mises en place, au cours de la dernière année, pour améliorer la gestion des Programmes d'appui aux langues officielles et recommande au Ministère de continuer dans cette direction en tenant compte des recommandations suivantes en ce qui a trait au PADL et au PAJLO:

- 1. Déployer plus d'efforts plus ciblés pour promouvoir le PADL et attirer de nouveaux organismes à présenter des propositions de projets qui rencontrent les objectifs du programme.*
- 2. En consultation avec les employés, revoir la pratique d'affectation des agents aux divers programmes en adoptant des mesures qui permettraient une meilleure rotation du personnel.*



3. *Dans le contexte de la mise en oeuvre de l'article 41 de la Loi sur les langues officielles, compte tenu du rôle du ministère de la Justice dans ce dossier, évaluer la pertinence pour Patrimoine canadien de continuer à administrer le PAJLO.*
4. *Lors de la négociation des nouvelles ententes avec les organismes de CPF, tenir compte des éléments de la diligence raisonnable, des nouvelles pratiques et du nouveau cadre de responsabilisation.*
5. *Tel que prévu dans le plan d'évaluation, procéder à une évaluation globale des deux programmes pour en identifier les forces et les faiblesses et déterminer s'ils rencontrent les objectifs établis ou si ces programmes sont encore pertinents.*
6. *Revoir la partie E - "Déclaration" du formulaire de demande pour y inclure une phrase indiquant que la personne autorisée par le demandeur a lu les conditions énoncées à la Partie D - "Conditions" se rattachant à la demande.*
7. *Lorsque possible, exiger des organismes, dont l'exercice financier se termine à une date autre que le 31 mars, une note du vérificateur aux états financiers pour préciser les montants de financement reçus de PCH et des autres sources durant l'exercice financier.*
8. *La DGPALO doit s'assurer que le financement est octroyé selon les besoins de l'organisme et que les décisions de financement prennent en considération les surplus accumulés par les organismes et de développer un plan de vérification des bénéficiaires afin de s'assurer que le financement octroyé a été dépensé selon les modalités de l'accord de contribution.*



1 Introduction

Dans le cadre de sa planification annuelle pour l'année 2001 - 2002, la Direction générale des examens ministériels à Patrimoine canadien a identifié, en collaboration avec les gestionnaires du ministère, une série de projets de vérification parmi les programmes de subventions et de contributions. Les Programmes d'appui aux langues officielles sont un des secteurs identifiés et plus spécifiquement, les Programmes d'appui à la dualité linguistique et d'administration de la justice dans les deux langues officielles.

Cette vérification répond entre autres aux exigences du Secrétariat du Conseil du trésor sur la nécessité pour les ministères de faire rapport périodiquement sur les subventions et les contributions et à la demande du Vérificateur général et du Comité permanent des comptes publics d'exercer une diligence raisonnable dans un cadre d'imputabilité.

La Direction générale des examens ministériels a fait appel aux services de la firme Progestic international pour l'exécution du mandat de vérification. La vérification a été effectuée de janvier à mars 2002.

Après avoir expliqué la méthodologie utilisée pour effectuer la vérification, la section cinq du présent rapport donne un aperçu général des constatations en égard des caractéristiques d'un programme de subventions et de contributions bien géré, tel que décrit par le Bureau du vérificateur général (BVG). La section six traite essentiellement de l'analyse du cadre de gestion. La section sept présente les forces et les domaines requérant des améliorations identifiés lors de l'examen des dossiers. À la section huit du rapport, on y retrouve la conclusion.

2 Objectif

L'objectif de la vérification de la gestion du Programme d'appui à la dualité linguistique (PADL) et du Programme d'administration de la justice dans les deux langues officielles (PAJLO) est de fournir une assurance que:

1. les subventions et les contributions octroyées sont conformes à l'ensemble des lois, règlements, modalités et politiques pertinents et que le programme est administré effectivement et efficacement;
2. une diligence raisonnable est exercée lors de la prise de décision au niveau du financement;
3. l'information financière et celle au niveau de l'évaluation du rendement des



activités/projets financés et du programme sont valides et fiables;

4. le cadre de prise de décision offre un niveau de transparence, d'imputabilité et de gestion du risque approprié; et
5. tous les autres risques contribuant à l'atteinte des objectifs du programme n'ont pas été négligés.

3 Portée de la vérification

La vérification a porté sur l'ensemble des activités du Programme d'appui à la dualité linguistique de Patrimoine canadien (PCH), aussi bien à l'administration centrale que dans les cinq régions du Ministère. Elle a examiné le cadre de gestion ainsi qu'un échantillonnage de dossiers contenant les informations pour les financements accordés pendant les deux dernières années, soit pour la période entre le 1er avril 2000 et le 31 décembre 2001. Outre l'entrevue avec l'agente principale à l'administration centrale, des entretiens téléphoniques ont été effectués avec quelques agents en région.

Pour ce qui est du Programme d'administration de la justice dans les deux langues officielles, tous les dossiers sont traités à l'administration centrale. La sélection des dossiers à examiner a donc été effectuée à partir de ces dossiers. L'agente principale du programme a été interviewée à l'administration centrale.

4 Méthodologie

La vérification a été effectuée en trois étapes: la planification, la vérification proprement dite et la rédaction du rapport.

La planification a comporté les activités suivantes:

1. Revue des principaux documents (structure, description et modalités des programmes, politiques du Conseil du Trésor, Cadre de détermination des risques dans les programmes de subventions et contributions, Ententes cadres entre le Ministère et "Canadian Parents for French"(CPF), Guide de l'agent de programme, etc.) afin d'acquérir une compréhension de base du PADL et du PAJLO. La liste des documents examinés au cours de la vérification est présentée en annexe.
2. Rédaction d'un Guide d'entrevue pour faciliter les discussions avec les membres de la Direction générale des Programmes d'appui aux langues officielles



(DGPALO).

3. Entrevues avec le Directeur général, le gestionnaire des programmes nationaux et l'agente responsable pour chacun des programmes à l'administration centrale.
4. Rédaction d'un programme de vérification basé sur les objectifs de la vérification pour l'analyse du cadre de gestion et l'examen des dossiers.
5. Participation à la sélection des dossiers à examiner.

La vérification a compris principalement:

1. l'examen des dossiers en faisant référence au programme de vérification;
2. la collecte d'information sur chacun des dossiers examinés;
3. la préparation et l'analyse du cadre de gestion;
4. l'analyse des informations compilées lors de l'examen de dossiers; et
5. l'identification des constatations.

L'étape de la **rédaction du rapport** a inclus la compilation des résultats de l'examen des dossiers, la validation des constatations avec le personnel de direction de la DGPALO, et la préparation de l'ébauche et du rapport final.

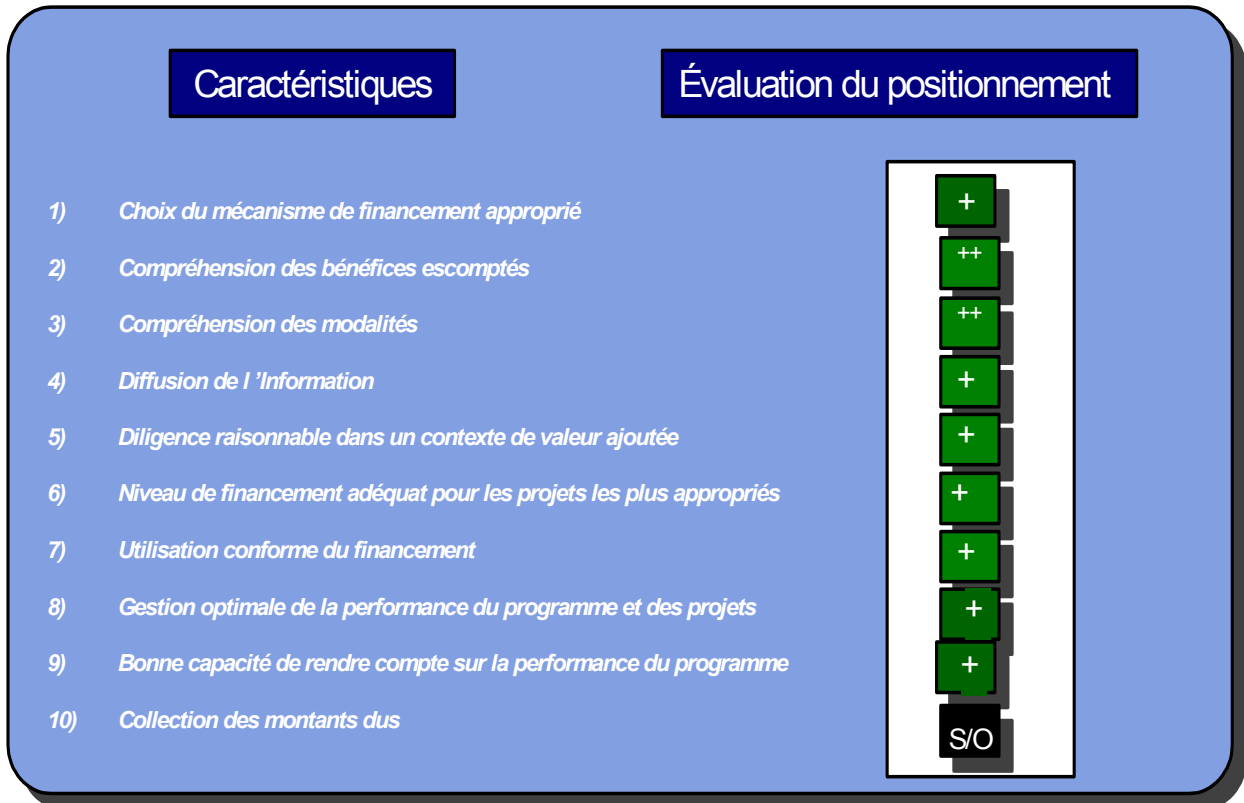
5 Synthèse des observations quant à la diligence raisonnable

Le vérificateur général du Canada (BVG) a établi dix caractéristiques permettant de déterminer si un programme de subventions et contributions est bien géré. Le tableau suivant fournit une synthèse de l'évaluation de la performance des deux programmes par rapport à chacune de ces caractéristiques.

Des explications sur l'évaluation de chacune de ces caractéristiques sont fournies dans les pages suivantes.



Les caractéristiques du Vérificateur général



++	Bien conforme
+	Généralement conforme
-	Peu conforme
-	Non conforme



5.1 Choix du mécanisme de financement approprié

Énoncé du BVG

Le choix du mécanisme de financement – subvention ou contribution – respecte le principe de la reddition des comptes au Parlement, et assure un juste équilibre entre la rentabilité, la gestion des risques, et le traitement raisonnable des bénéficiaires du programme.

Performance de la DGPALO

La gestion du PAJLO rencontre bien cette caractéristique, puisqu'elle a mis en place de nouvelles règles pour déterminer quel mécanisme de financement utiliser. Cependant, pour le PADL le financement aux organismes provinciaux a été octroyé sous forme de contribution alors qu'on a continué avec la subvention pour l'organisme national. Le Ministère aurait du avoir la même approche avec tous les organismes CPF, car le mécanisme de financement, spécifié dans toutes les ententes, était le même.

5.2 Compréhension des bénéfices escomptés

Énoncé du BVG

La direction peut expliquer quels seront les avantages du financement pour les bénéficiaires et ce à quoi il servira.

Performance de la DGPALO

La gestion possède une très bonne compréhension des bénéfices escomptés. Dans la lettre d'appel pour la soumission des demandes pour 2001-2002, la gestion indique qu'elle améliore actuellement ses pratiques administratives afin d'assurer davantage une gestion axée sur les résultats. Les agents insistent pour obtenir avec la demande la description des résultats anticipés. Avec les rapports de fin de projet, ils demandent la description des résultats obtenus.

5.3 Compréhension des modalités

Énoncé du BVG

Les agents du programme comprennent qui a droit au financement, quels projets y sont admissibles, sous quelles conditions le financement peut être assuré, à quelles fins il



servira et quel en sera le montant.

Performance de la DGPALO

L'examen de la documentation des programmes vérifiés et des dossiers sélectionnés démontre que la gestion possède une bonne compréhension des modalités des deux programmes.

5.4 Diffusion de l'information

Énoncé du BVG

Les éventuels requérants sont au courant du programme.

Performance de la DGPALO

Pour le PADL, les demandeurs sont à peu près les mêmes d'année en année, que ce soit pour du financement de programmation ou de projets. La gestion pourrait accroître ses efforts pour promouvoir le Programme et essayer d'attirer de nouveaux organismes. La stratégie de promotion, par contre, tient compte de l'évolution de la population cible. Pour le PAJLO, présentement, soit en raison des critères de financement ou des méthodes limitées de promotion, il semble que très peu d'organismes soient admissibles surtout à un financement de programmation. Les renseignements généraux sur ces deux programmes sont disponibles sur l'internet. Cette mesure devrait assurer que ces programmes sont connus des organismes visés qui n'ont pas encore présenté de demandes.

5.5 Diligence raisonnable dans un contexte de valeur ajoutée

Énoncé du BVG

Les projets admissibles représentent une optimisation des ressources tant pour le requérant que pour le programme

Performance de la DGPALO

De manière globale, la gestion actuelle des deux programmes semble généralement permettre de répondre à la question centrale posée par le Vérificateur général en la matière, à savoir, «Est-ce logique? ». Il est fort probable que si l'examen des dossiers n'avait été que pour 2001-2002, le positionnement aurait été supérieur.



5.6 Niveau de financement adéquat pour les projets les plus appropriés

Énoncé du BVG

Plus de requérants prometteurs ont droit à une aide et le montant de cette dernière se situe à un niveau approprié.

Performance de la DGPALO

Les montants demandés sont examinés attentivement et souvent le montant accordé est inférieur au montant demandé. Toutefois, pour le PADL, il semble que peu de projets aient été financés, compte tenu de l'enveloppe globale disponible pour ce programme. On note que le montant du financement accordé pour certains projets était très élevé en raison de la nature des activités proposées.

5.7 Utilisation conforme du financement

Énoncé du BVG

Les fonds sont utilisés pour les fins prévues.

Performance de la DGPALO

Pour les subventions, les paiements sont effectués en conformité avec les modalités et un rapport d'activités est exigé. Pour les contributions, le deuxième ou le dernier versement est effectué suite à la réception et à l'acceptation des rapports financiers et d'activités. Les rapports financiers sont analysés non seulement par les agents de programme, mais sont également soumis au Secrétariat des subventions et contributions pour fins d'examen. De plus, les procédures de conformité avec la *Loi sur la gestion des finances publiques* sont en place. Il existe également de bons mécanismes pour s'assurer que les rapports d'activités ont été examinés et acceptés par l'agent responsable du programme.

5.8 Gestion optimale de la performance du programme et des projets

Énoncé du BVG



Les problèmes liés au rendement du projet et du programme sont réglés rapidement.

Performance de la DGPALO

Pour les deux programmes, il existe de bons outils et de bonnes méthodes pour s'assurer que les objectifs du programme ont été rencontrés et que les financements produiront à plus ou moins long terme les résultats escomptés.

5.9 Bonne capacité de rendre compte sur la performance du programme

Énoncé du BVG

Les rapports de la direction prouvent que cette dernière a une bonne connaissance du rendement du programme.

Performance de la DGPALO

Les dernières modifications apportées au système de gestion de l'information permettent de recueillir beaucoup plus d'information sur les demandes reçues, les financements accordés, les activités anticipées et réalisées, les extrants et les résultats obtenus suite aux financements. Cependant, les deux programmes n'ont pas encore fait l'objet d'une évaluation, quoiqu'une est prévue pour 2003-2004.

5.10 Collection des montants dus

Énoncé du BVG

Les sommes dues à l'État sont recouvrées.

Performance de la DGPALO

Pour une grande partie des dossiers examinés, les financements ont été accordés sous forme de subventions. Pour le PADL, un certain nombre d'organismes ont accumulé des surplus, probablement suite au financement octroyé antérieurement par PCH. La DGPALO a maintenant émis des directives quant au cumul de surplus et changé son mécanisme de financement à des contributions (voir section 7.3 pour plus de détails).

Cadre de gestion

Cette section décrit d'abord de façon analytique, chacun des éléments du cadre de gestion en ayant soin de faire ressortir chacun des constats résultant de l'analyse.



5.1 Définition

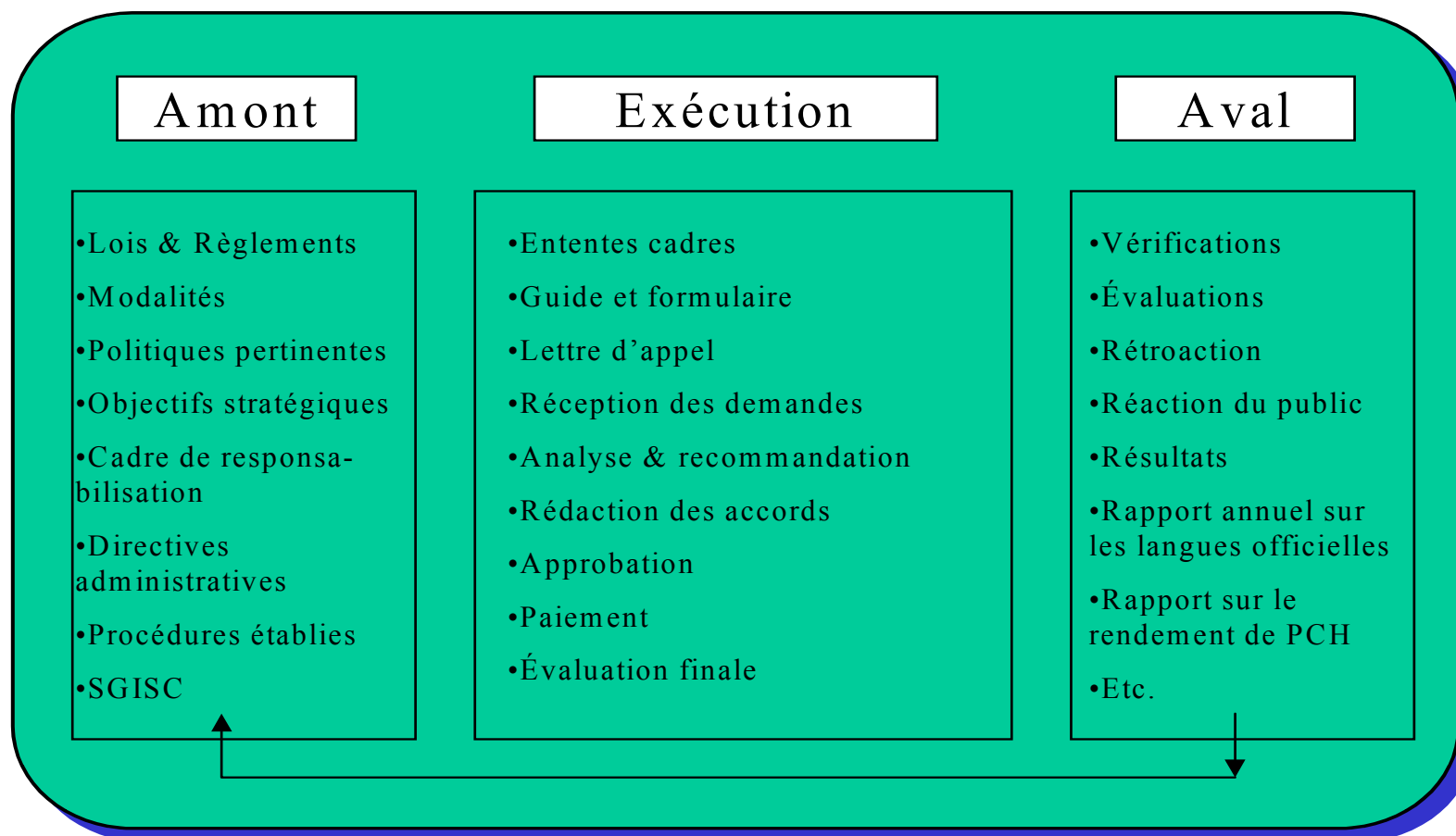
Le cadre de gestion comprend l'ensemble des règlements, politiques, structures organisationnelles, procédures, outils, etc. mis en place pour soutenir la prise de décision en vue de l'atteinte des objectifs visés. Un cadre de gestion performant permet une gestion saine et efficace des programmes. La gestion s'assure ainsi d'accroître la performance des programmes dans l'atteinte des résultats escomptés tout en gérant adéquatement les risques financiers et non financiers. Le cadre de gestion doit également tenir compte du facteur humain et des réalités de la gestion au quotidien.

5.2 Description et analyse

Pour des fins de compréhension, nous avons tenté d'illustrer, à l'aide d'un graphique, le cadre de gestion en place à PCH, tel que nous le percevons. La principale composante du cadre est "*l'exécution*", elle est située au centre et comprend toutes les fonctions reliées directement à la livraison du programme. On y retrouve le cycle annuel du programme, de la préparation/révision du Guide des demandes, en passant par l'analyse et l'approbation, pour terminer avec l'évaluation des rapports présentés par les bénéficiaires.

En "*amont*", on y retrouve tous les éléments qui serviront à titre de référence pour la livraison du programme. Cette composante comprend aussi bien des éléments externes à la DGPAO (lois, politiques et directives du gouvernement) que des éléments internes (procédures, formulaires, guides et systèmes). Des changements doivent être apportés à ces éléments de planification, lorsque des problèmes ou de nouveaux enjeux sont identifiés lors de l'exécution ou résultant d'un des éléments de la composante "*aval*" du cadre. Les éléments que l'on retrouve en aval ont un impact direct sur les éléments d'amont, en ce sens qu'ils forcent la gestion à revoir les éléments d'amont afin d'améliorer le cadre et le rendre plus performant.

Analyse du cadre de gestion





Les sections suivantes fournissent une brève description des éléments que l'on retrouve dans le cadre pour chacune des trois composantes.

5.2.1 *Les éléments d'amont*

- Les **Lois et règlements** comprennent tous les principaux documents de référence utilisés par la DGPALO pour l'administration des deux programmes. On y retrouve entre autre la Loi sur les langues officielles, la Loi sur la gestion des finances publiques et la Loi sur le ministère du Patrimoine canadien.
- Les **Modalités des programmes** sont les autorisations qui définissent la façon dont PCH entend s'y prendre pour l'exécution de ses programmes en matière de langues officielles.
- Les **Politiques** regroupent aussi bien les politiques émises par le Conseil du Trésor que celles émises par le Ministère. On y retrouve entre autre tous les documents qui traitent de la gestion axée sur les résultats.
- Les **Objectifs stratégiques** du Ministère indiquent dans quelle direction le Ministère entend déployer ses efforts.
- Le **Cadre de responsabilisation** vise à clarifier les objectifs de ses programmes à l'aide de buts clairs et réalisables et de résultats escomptés.
- Les **Directives administratives** regroupent tous les documents émis par le Ministère visant l'amélioration de la gestion de ses programmes i.e. outils de gestion moderne pour les subventions et contributions, mandat du Comité national d'examen, *L'essentiel de la diligence raisonnable* publié par la Direction générale des examens ministériels, etc.
- Les **Procédures établies** sont rassemblées principalement dans le Guide de l'agent de programme qui fait référence à des liens intranet du Ministère pour les principaux documents qui sont appelés à être modifiés à l'occasion.
- Le **Système de gestion de l'information des subventions et contributions** (SGISC) est un outil utilisé par le Ministère pour recueillir des informations sur les financements accordés aux organismes qui présentent des demandes.



5.2.2 *Les éléments d'exécution*

- Les **Ententes-cadre** sont les ententes signées avec les organismes “Canadian Parent for French” dans le cadre de la livraison du PADL. Ces ententes sont réexaminées et/ou évaluées pour des périodes pouvant varier de trois à cinq ans.
- Le **Guide et formulaire** sont le formulaire de demande utilisé par les organismes pour soumettre leur demande de financement et les directives qui leur sont fournies pour expliquer: les objectifs et priorités du programme, qui est admissible à du financement, comment compléter le formulaire et le processus suivi par le Ministère pour l’attribution du financement.
- Les autres éléments d’exécution (de la lettre d’appel à l’évaluation finale) représentent les diverses étapes que doit suivre le processus de livraison des programmes. Pour les deux programmes vérifiés, on utilise un cycle annuel pour la présentation de nouvelles demandes, sauf dans le cas de certains projets qui reçoivent du financement sur plusieurs années (PADL).

5.2.3 *Les éléments d'aval*

- Les **vérifications** et les **évaluations** examinent en général les éléments du cadre de gestion pour en évaluer les forces et les faiblesses et déterminer si les objectifs du programme ont été rencontrés ou s’ils sont toujours pertinents. Les recommandations présentées dans les rapports qui suivent ces exercices amènent les gestionnaires à revoir et améliorer les éléments d’amont et d’exécution du cadre et à instaurer de nouvelles mesures pour améliorer la gestion des programmes.
- La **réaction du public** est aussi un élément qui a de l’importance dans un cadre de gestion, particulièrement lorsqu’il s’agit d’un programme de grande visibilité. Certaines réactions peuvent apporter des changements tant au niveau des lois et règlements qu’au niveau des politiques et directives du Ministère.
- Les **rapports annuels et sur le rendement**, préparés par le Ministère suite à la livraison de ses programmes, démontrent au Parlement et au public en général les résultats obtenus par chacun des programmes. Ces rapports peuvent aussi avoir une incidence sur les éléments d’amont et d’exécution et amener la gestion à revoir les processus de livraison de ses programmes.



6.3 Forces du processus

Suite aux vérifications d'autres programmes effectuées au cours des dernières années, de la publication par le CT, en mars 2000, du document intitulé "*Des résultats pour les Canadiens et Canadiennes*" et à la lumière de la politique révisée du CT sur les paiements de transferts, la DGPALO a entrepris une modernisation de ses outils de gestion et a instauré de nouvelles mesures lui permettant d'exercer une plus grande diligence raisonnable pour l'exécution de ses programmes.

Cette modernisation a eu pour effet d'améliorer grandement le cadre de gestion des programmes. Comme de nombreux efforts ont été déployés pour mettre en oeuvre ces nouveaux outils et ces nouvelles pratiques, nous croyons qu'il est approprié de souligner les améliorations apportées au cadre de gestion et que nous avons identifiées lors de notre analyse.



Cadre de responsabilisation - Ce document présente les objectifs des Programmes d'appui aux langues officielles et leurs résultats escomptés, de même qu'il établit les liens avec les objectifs stratégiques du Ministère et les résultats escomptés. Le cadre est divisé en deux sections: les cadres logiques et les mesures du rendement. Les cadres logiques présentent pour chacune des questions stratégiques: les résultats visés à court et à moyen terme, l'impact désiré à long terme, les activités et les extrants que le Ministère effectuera pour atteindre les résultats et les incidences sur les ressources. Les mesures du rendement sont les éléments de preuve qui indiqueront que les activités ont eu un impact sur les résultats.

Système de gestion de l'information - Le Système de gestion de l'information des subventions et contributions (SGISC) du Ministère a été modifié et amélioré pour le rendre plus convivial et mieux adapté aux besoins des agents de programmes. En plus des fonctionnalités comptables, on y a ajouté la capacité de recueillir beaucoup plus d'information reliée aux programmes: objectifs du financement, activités et résultats anticipés, analyse et décision, justification de la recommandation, ainsi que la capacité d'entrer des commentaires suite à l'analyse des rapports soumis par les bénéficiaires.

Guide de l'agent - un nouveau Guide de l'agent de programme a été préparé en deux tomes pour aider à préciser les exigences de la diligence raisonnable. Le premier tome contient l'ensemble des documents de références dont a besoin l'agent de programme. Le Tome II, préparé à l'intention du Programme d'appui aux communautés de langues officielles, inclut également les directives à suivre pour chacune des étapes lors de l'utilisation du SGISC et précise dans quels champs particuliers on doit entrer l'information, afin de répondre aux exigences de la diligence raisonnable.

Guide de demande - Pour le Programme d'appui à la dualité linguistique, on a amélioré grandement le formulaire de demande pour obtenir davantage d'information sur les résultats anticipés et tous les autres éléments exigés par la diligence raisonnable. De nouveaux gabarits ont été conçus pour faciliter la préparation des demandes et uniformiser les informations obtenues des organismes. De plus un "Guide de demande d'aide financière" a été rédigé pour faciliter la préparation de la demande, préciser les conditions d'admissibilité et expliquer le processus d'examen utilisé par le Ministère.



Unité des pratiques opérationnelles - Cette nouvelle mesure ajoute un niveau de contrôle supplémentaire pour l'exécution du programme. L'unité a été mise en place pour appuyer le Comité national d'examen à prendre des décisions quant aux dossiers recommandés à la Ministre. De plus, l'unité est responsable d'élaborer des lignes directrices, des politiques, des pratiques, des normes et des outils opérationnels visant à assurer une gestion efficace des programmes de subventions et contributions.

Accords de contributions - Pour 2001-02, comme la majorité des financements ont été octroyés sous forme de contributions, la DGPALO a élaboré de nouveaux modèles d'accord de contributions et prend le soin de rédiger des clauses spécifiques à certains financements, lorsque jugé nécessaire. C'est le cas des financements de plus de 25,000\$ ou encore lorsque l'organisme présente un niveau de risque plus élevé et que certaines conditions doivent s'appliquer.

6.4 Observations reliées au cadre

Cadre de responsabilisation

Le cadre de gestion et de responsabilisation des Programmes d'appui aux langues officielles vise à clarifier les objectifs des programmes à l'aide de buts clairs et réalisables et de résultats escomptés. Le document a été élaboré par un groupe de travail avant la parution du "Guide d'élaboration des cadres de gestion et de responsabilisation axés sur les résultats (CGRR)" du SCT. Nous avons examiné la version incluse dans le Guide de l'agent de programme.

A notre avis, les sections 1 et 2 du cadre sont difficiles à comprendre, car elles sont basées sur les questions stratégiques du Ministère au lieu des objectifs de chacun des programmes. Il est difficile de faire le lien entre la section 2 et la section 1 pour identifier les mesures de rendement permettant de déterminer si les résultats escomptés ont été atteints. Le document ne présente pas de stratégie relative à l'évaluation (ensemble d'enjeux et de questions qui, une fois réglées, permettront d'évaluer en profondeur le succès du programme). De plus, le Modèle utilisé n'illustre pas bien l'enchaînement des résultats et les liens entre les activités, les extrants et la séquence des résultats escomptés.

Recommandation 1

La DGPALO devrait revoir le cadre de gestion et de responsabilisation pour le simplifier et le rendre plus conforme au "Guide d'élaboration des CGRR" publié par le SCT.



Promotion du PADL

Le Ministère utilise principalement son site Internet et la ligne téléphonique 800 Canada pour faire la promotion de ses programmes d'appui aux langues officielles. De plus, on envoie aux organismes qui ont déjà reçu du financement au cours des années antérieures et à ceux qui en font la demande, une lettre d'appel accompagnée du formulaire de demande et du Guide de préparation de la demande.

Compte tenu du fait qu'une grande partie du budget du programme est déjà engagée avec les organismes CPF, nous avons observé que la plupart des demandes reçues parviennent presque toujours des mêmes organismes et que peu de demandes sont présentées pour de nouveaux projets. Nous croyons donc que le Ministère pourrait accroître ses efforts pour promouvoir le Programme et essayer d'attirer de nouveaux organismes.

Recommandation 2

La DGPALO devrait déployer des efforts plus ciblés pour promouvoir son programme et attirer de nouveaux organismes à présenter des propositions de projets qui rencontrent les objectifs du programme.

Ressources humaines

Nous avons constaté que le processus d'affectation du personnel entre les divers programmes d'appui aux langues officielles pourrait être amélioré en adoptant des mesures qui faciliteraient la rotation des agents entre les programmes. Ceci permettrait aux agents d'approfondir leurs connaissances des programmes et de leur offrir plus de possibilités de perfectionnement et aiderait à rendre le processus d'attribution du financement plus transparent.

Recommandation 3

En consultation avec ses employés, la DGPALO devrait revoir sa pratique d'affectation des agents à ses divers programmes en adoptant des mesures qui permettraient une meilleure rotation du personnel.

Constats PAJLO

Le PAJLO a pour mandat de contribuer à la promotion et à l'amélioration de l'administration de la justice dans les deux langues officielles et accorde du financement à des organismes oeuvrant dans le domaine juridique. Ces organismes sont regroupés en



réseau sous la bannière **pajlo** et offrent une quantité de produits et services destinés aux juristes canadiens desservant les communautés de langues officielles vivant en situation minoritaire.

Comme ces organismes ainsi que le contenu de leurs produits et services semblent avoir un lien avec le mandat du ministère de la Justice, nous croyons que leur financement pourrait relever de ce ministère. Il est à noter que le ministère de la Justice finance déjà les associations de juristes d'expression française pour des activités qui s'apparentent à celles du PAJLO. De plus, l'évaluation des demandes d'aide financière présentées dans le cadre du PAJLO requiert souvent une consultation de PCH auprès du ministère de la Justice.

Le «cadre d'évaluation» de l'application des articles 41 et 42 de la *Loi sur les langues officielles* stipule d'ailleurs qu'il appartient à chacun des ministères d'évaluer les résultats atteints par l'application de l'article 41. À titre d'exemple, mentionnons la responsabilité de Santé Canada (et non le ministère des Affaires indiennes et du Nord) d'administrer les programmes reliés à la santé des autochtones.

Recommandation 4

Dans le contexte de la mise en oeuvre de l'article 41 de la Loi sur les langues officielles, le Ministère devrait, compte tenu du rôle du ministère de la Justice dans ce dossier, évaluer la pertinence pour Patrimoine canadien de continuer à administrer le PAJLO.

Constats PADL

Le Ministère étant lié par des ententes signées avec les organisations Canadian Parents for French (CPF), ce sont les montants inscrits aux ententes qui influencent les décisions de financement. Même si les organismes doivent fournir des informations détaillées sur la demande (objectifs, activités et résultats), ceci n'est qu'une formalité, puisque les montants accordés sont toujours ceux inscrits aux ententes signées par la Ministre.

Les ententes avec le CPF ont été conçues à une période (1997 et révisées en 1999) où la DGPAO administrait ses programmes d'une façon très différente d'aujourd'hui, c'est à dire avant la notion de la diligence raisonnable. La plupart des financements étant accordés sous forme de subventions, l'organisme qui ne dépensait pas le plein montant du financement dans une année et accumulait un surplus n'avait pas à rembourser le Ministère et ce surplus n'était pas pris en considération lors du prochain financement.

Recommandation 5



Lors de la négociation des nouvelles ententes avec les organismes de CPF, la DGPALO devra tenir compte des éléments de la diligence raisonnable, de ses nouvelles pratiques et de son nouveau cadre de responsabilisation. Pour les financements accordés sous forme de contribution, il faudrait s'assurer que le Ministère paie seulement les dépenses réelles encourues selon les rapports de dépenses qui sont présentés.

Évaluation des deux Programmes

Les deux programmes vérifiés existent déjà depuis quelques années, mais ils n'ont jamais été évalués. Dans le cadre de son plan pluriannuel d'évaluation et de vérification de 2000 à 2005, l'évaluation des deux programmes devrait être effectuée en 2003-2004.

Recommandation 6

Tel que prévu dans son plan d'évaluation, la DGPALO devrait procéder à une évaluation globale des deux programmes pour en identifier les forces et les faiblesses et déterminer s'ils rencontrent les objectifs établis ou si ces programmes sont encore pertinents.



6 Examen des dossiers

6.1 Sélection

La Direction générale des examens ministériels (DGEM) avait fixé comme objectif l'examen de 30 dossiers de subventions et de contributions pour les deux programmes faisant l'objet de la vérification, répartis comme suit:

- PAJLO, 10 dossiers, tous pour l'année 2000-2001,
- PADL, 20 dossiers, dont les 10 CPF pour de la programmation octroyée en 2000-2001, et 5 dossiers de projet pour les deux années, soit 2000-2001 et 2001-2002.

L'échantillon des dossiers a été effectué par la Direction générale des examens ministériels, en collaboration avec la DGPALO et Progestic, à partir des rapports de paiement produit par le SGISC.

Le programme de vérification utilisé pour l'examen des dossiers de subventions et de contributions a été préparé à partir des grands objectifs de la vérification. Il permettait entre autre de déterminer:

- la conformité des dossiers quant à l'observation des lois, des règlements, des politiques, des critères d'admissibilité et des procédures applicables,
- l'atteinte des objectifs,
- l'exercice d'une diligence raisonnable,
- le respect des principes d'éthique et le contrôle du risque.

6.2 Forces du processus

La vérification des deux programmes n'avait pas pour seul but d'identifier les domaines requérant des améliorations, mais était à la fois une excellente occasion pour en apprécier les forces.



Bonne tenue de dossiers - En général, pour les deux programmes et aussi bien pour les dossiers des régions, tous les documents reçus sont bien classés par ordre chronologique et dans bien des cas on utilise des onglets pour rendre l'accès plus facile. Pour les plus gros dossiers, on utilise une chemise différente pour classer les documents permanents. Lorsque nécessaire ou pour supporter une décision, des notes additionnelles sont préparées et signées par la personne responsable. En plus des courriels, les notes d'entretien téléphoniques avec le personnel des organismes sont gardées aux dossiers.

Utilisation du financement bien documentée - Les demandes présentées sont généralement bien complétées et examinées avec soin par l'agent pour s'assurer que toute l'information exigée a été fournie. Les plans d'action et les résultats anticipés sont inclus et correspondent aux objectifs du programme. Pour le PAJLO, les organismes fournissent le détail des dépenses pour chacune des activités proposées et non un simple budget de fonctionnement par type de dépenses pour le total du projet.

Décisions bien documentées - Le Formulaire de recommandation d'approbation (FRA) est bien complété en utilisant le SGISC, incluant les cases description du projet et justification du financement. De plus, la copie signée par chaque niveau d'autorité est classée au dossier. Les autres sources de financement sont déclarées, inscrites sur le FRA et prises en considération pour l'octroi des financements.

Efforts soutenus des agents de programme - Nous avons observé que dans deux dossiers de demande de projets (PADL), l'agent de programme a fait preuve de transparence et a réussi par ses efforts soutenus à démontrer au demandeur que la demande devait suivre le processus normal afin d'assurer une diligence raisonnable face aux influences extérieures.

Instrument de financement approprié - Suite à l'instauration en mars 2001 de nouvelles mesures visant à exercer une plus grande diligence raisonnable, tous les financements de plus de 25,000\$ ont été accordés sous forme de contribution et les deux parties ont signé un document précisant les conditions de l'entente. De plus, les accords sont rédigés avec la collaboration de Secrétariat et systèmes.



Conformité du processus de paiement - De façon générale, tout ce qui a trait aux paiements versés aux bénéficiaires est en conformité avec la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP). Les originaux des formulaires d’approbation et de paiement (FAP) sont dans la majorité des cas aux dossiers, ils sont signés selon les articles 32 et 34 de la LGFP par les personnes autorisées et le nombre de versements en égard du montant de financement est conforme aux politiques du CT/modalités du programme. Copie de la lettre autorisant le financement est toujours au dossier, datée et signée par la Ministre.

6.3 Observations suite à l’examen des dossiers

Les observations sont regroupées en trois catégories (réception, analyse et suivi) et sont présentées dans la mesure du possible selon l’ordre du processus de prise de décision.

6.3.1 Réception des demandes

Formulaire de demande

Rien n’indique sur le formulaire de demande, que la personne autorisée à signer la demande a lu les conditions spécifiées à la Partie D du formulaire.

Recommandation 7

La partie E - “Déclaration” du formulaire de demande devrait comprendre une phrase indiquant que la personne autorisée par le demandeur a lu les conditions énoncées à la Partie D - “Conditions” se rattachant à la demande.

Formulaire sur les conflits d’intérêts

Quoiqu’il s’agisse d’une nouvelle procédure en vigueur dans les deux programmes, très peu de formulaires du CT relatif au Code régissant les conflits d’intérêts et l’après-mandat s’appliquant à la fonction publique ont été retrouvés aux dossiers.

Recommandation 8

La DGPALO devrait s’assurer que sa politique selon laquelle elle exige une attestation à l’effet qu’aucun employé de l’organisation était un ancien fonctionnaire



qui a quitté l'administration fédérale au cours des douze derniers mois, est mise en vigueur.

L'exercice financier

Sur les 29 dossiers examinés, 11 financements ont été accordés à des organismes dont l'exercice financier se termine à une date autre que le 31 mars. Ceci a pour conséquence qu'il est difficile d'identifier aux états financiers les financements reçus du Ministère avec ceux des autres sources, pour la période correspondant aux activités du financement, puisqu'ils sont répartis sur deux exercices financiers.

Recommandation 9

Le Ministère pourrait exiger des organismes, dont l'exercice financier se termine à une date autre que le 31 mars, que le vérificateur indique à l'aide d'une note aux états financiers, les montants du financement reçus de PCH et des autres sources durant l'exercice financier. Cette condition pourrait s'appliquer particulièrement pour les financements accordés sous forme de contribution.

6.3.2 Analyse et Décisions

Ententes avec CPF

Selon l'entente avec les organismes provinciaux de CPF, la Ministre s'est engagée à verser du financement sous forme de subvention (montant qui ne pouvait pas être réduit, dans les cas où l'organisme a rencontré toutes les conditions énoncées dans l'accord global) jusqu'à la fin de l'entente, soit jusqu'en mars 2002. Or, pour l'année 2001-2002, les organismes provinciaux se sont vus accorder leur financement en fonction de la nouvelle politique selon laquelle des contributions devaient être accordées pour des montants de 25 000\$ et plus. L'organisme national a continué de recevoir son financement sous forme de subvention conditionnelle, soit en fournissant les rapports exigés dans la lettre d'approbation ministérielle, même si le financement était au-dessus de 25 000\$. Ces organismes auraient dû être traités de la même façon. Cette anomalie pourrait être attribuable aux particularités de chacune des ententes et, par conséquent, aux interprétations différentes qui en ont été faites. Une recommandation a été formulée à cet effet à la section 6.4.

Surplus

Selon les dossiers examinés pour le PADL, les états financiers de la très grande



majorité des organismes qui ont demandé du financement en 2000-2001 pour de la programmation ou même des projets démontraient un surplus accumulé. Compte tenu que PCH est le principal bailleur de fonds pour ces organismes, il est probable que ces surplus résultent des subventions octroyées par PCH.

Selon les informations obtenues de la DGPALO et du personnel du Secrétariat des subventions et contributions de la Direction générale de la gestion financière, depuis que le Ministère a mis en place de nouvelles mesures et de nouvelles directives suite à la diligence raisonnable, ils tiennent compte des surplus ou des déficits accumulés par les organismes lors de la prise de décision et de l'élaboration des accords de contributions.

Recommandation 10

La DGPALO doit:

A) s'assurer que le financement est octroyé selon les besoins de l'organisme et que les décisions de financement prennent en considération les surplus accumulés par les organismes;

B) développer un plan de vérification des bénéficiaires afin de s'assurer que le financement octroyé a été dépensé selon les modalités de l'accord de contribution.

6.3.3 Suivi et examen des informations

Rapports d'activités

Pour le PAJLO, le rapport d'activités demandé pour les projets dans la lettre de la Ministre, lors de l'annonce du financement, n'est pas toujours obtenu de l'organisme. Sur les neuf dossiers examinés, quatre récipiendaires n'ont pas donné suite aux demandes du Ministère. Trois de ces financements étaient pour de petits montants payés en un seul versement.

Recommandation 11

La DGPALO devra tenir compte du fait que des organismes n'ont pas respecté les demandes du Ministère avant de leur octroyer de nouveaux financements.

Examen par la Direction générale de la gestion financière



Pour tous les programmes où le Ministère accorde du financement, la pratique est que le Secrétariat des subventions et contributions de la Direction générale de la gestion financière examine les états financiers de l'organisme et autorise le relâchement du deuxième ou des paiements subséquents. Pour tous les dossiers examinés, rien n'indique que la DGPAO a demandé aux analystes financiers du Secrétariat, lors de l'analyse des demandes, d'examiner les états financiers reçus avec la demande pour obtenir un avis quant aux risques financiers qui pourraient exister avant d'accorder du financement à l'organisme. Selon le tome II du Guide de l'agent de programme (préparé pour le Programme d'appui aux communautés de langues officielles), ces derniers ont reçu de la formation pour les aider à revoir et à analyser les états financiers reçus.



7 Conclusion

La vérification des deux programmes a permis de fournir une assurance à la Direction générale des examens ministériels que la gestion des deux programmes rencontre en général les objectifs visés par la vérification. Certaines lacunes ont cependant été constatées, aussi bien à l'examen du cadre de gestion qu'à l'examen des dossiers. Elles sont présentées dans le rapport, suivies des recommandations que nous avons jugées appropriées.

Les deux programmes vérifiés existent depuis plusieurs années, mais c'est la première fois qu'ils font l'objet d'une vérification et ils n'ont jamais été évalués.

Même si des observations sont présentées dans le rapport, il est important de mentionner qu'en général les deux programmes sont bien administrés et que de nombreux efforts sont continuellement déployés par la DGPALO pour améliorer ses pratiques administratives.

Pendant la vérification, le personnel de la DGPALO a toujours bien collaboré avec l'équipe de vérification, tous les dossiers et toute autre information demandée ont été fournis dans les plus brefs délais. La Direction générale des finances nous a aussi fourni des informations quant à leur rôle dans le processus d'octroi des financements.

Compte tenu du fait que d'autres programmes des langues officielles ont fait l'objet d'une vérification l'année dernière et que de nombreuses mesures visant l'amélioration de la gestion de l'ensemble des programmes ont été instaurées, suite à la notion de la diligence raisonnable, nous avons constaté une nette amélioration.

La mise en oeuvre des recommandations présentées dans le rapport permettra d'améliorer davantage les outils et les processus et assureront une gestion encore plus efficace des programmes, tout en minimisant les risques reliés à leur livraison.



9 Réponse de la gestion

La Direction générale des programmes d'appui aux langues officielles (DGPALO) accepte en général les recommandations formulées dans le présent rapport de vérification interne.

Dans le contexte du cadre de gestion moderne dont s'est doté le gouvernement du Canada dans un document intitulé *Des résultats pour les Canadiens et pour les Canadiennes* publié en mars 2000 par le Conseil du Trésor et à la lumière de la politique révisée du Conseil du Trésor sur les paiements de transferts, la DGPALO a entrepris une modernisation de ses outils de gestion ainsi que des mesures lui permettant d'exercer une plus grande diligence raisonnable dans l'administration de ses dossiers de financement. Pour ce faire, elle s'est dotée d'un plan d'amélioration des pratiques de gestion au cours de la dernière année dans lequel elle a prévu bon nombre de mesures qui répondent aux recommandations. Certaines mesures sont déjà en cours tandis que d'autres sont sur le point d'être mises en oeuvre.

CADRE DE GESTION

Cadre de gestion et de responsabilisation

En 2001, avant la parution du guide du Conseil du Trésor sur l'élaboration des cadres de gestion et de responsabilisation axée sur les résultats, la DGPALO avait élaboré un tel outil pour l'ensemble de ses programmes. Ce cadre a constitué pour le programme une première étape vers une gestion axée sur les résultats. La Direction générale s'engage maintenant dans un exercice de mise à niveau de ses modalités de programmes d'ici 2003-2004 et, dans ce contexte, est à revoir le cadre élaboré en 2001 pour le rendre conforme aux normes prescrites par le Conseil du Trésor.

Promotion

Dans le cadre de son programme d'appui à la dualité linguistique, la DGPALO tentera de préciser certaines pistes d'action de sorte à pouvoir cibler certaines clientèles en 2003-2004 et ainsi promouvoir le programme auprès de ces nouveaux interlocuteurs.

Ressources humaines

À l'heure actuelle, la Direction générale accueille plusieurs nouveaux membres du personnel. Une rotation régulière se fait donc davantage dans la plupart de ses programmes. Nous sommes à former de nouveaux agents pour prendre la relève dans divers dossiers. Ces agents sont appelés à travailler de concert avec d'autres agents de la Direction générale pour partager de l'information



sur ce programme et ainsi favoriser une relève éventuelle et un partage de connaissances sur les programmes.

Évaluation

Dans le cadre de son plan d'amélioration des pratiques de gestion, la Direction générale a établi, en avril 2000, un plan d'évaluation et de vérification qui prévoit, entre 2000 et 2005, l'évaluation et la vérification cyclique de l'ensemble des composantes de programme. En 2003-2004, elle entend entreprendre l'évaluation des programmes visés par la présente vérification.

Dans le cas du Programme d'administration de la justice dans les deux langues officielles, elle tiendra compte de l'implication du ministère de la Justice dans ce dossier pour évaluer la pertinence d'administrer ce programme dans le cadre des Programmes d'appui aux langues officielles.

EXAMEN DES DOSSIERS

Gestion d'accords de contribution et diligence raisonnable

Dans le cadre de son plan d'amélioration des pratiques de gestion, la DGPALO a créé le Comité national d'examen des subventions et des contributions pour se doter d'un processus de vérification continue dans le but d'exercer une plus grande diligence raisonnable dans l'examen et l'approbation des subventions et contributions. Ce comité a revu, au cours de sa première année d'existence, tous les dossiers de financement et a formulé des recommandations sur l'élaboration, la sélection, l'approbation et le suivi des projets financés par subvention ou contribution ainsi que sur l'allocation des ressources des diverses composantes de programme dans le but d'aider la Direction générale à atteindre ses objectifs et priorités.

Ce comité a déjà émis plusieurs directives administratives et politiques de programme (politique sur l'utilisation des subventions et des contributions; directives sur les surplus, les encaisses importants, les revenus reportés, l'année financière des organismes, etc.; procédures la préparation d'accords de contribution, etc.). Dans le cadre de ce processus de vérification continue, les accords de contribution ont été revus régulièrement afin de tenir compte des nouvelles pratiques de gestion. La prochaine série d'ententes avec les organismes de CPF refléteront à l'avenir les directives et orientations adoptées par le Comité national d'examen. La DGPALO a entrepris certaines vérifications de bénéficiaires en 2001-2002 et a l'intention d'établir annuellement un plan de vérification.

Dans le cadre d'activités de formation offerte à l'Administration centrale et en régions à



l'automne 2001, nous avons traité de la gestion par résultats et de tout aspect du traitement d'une demande de financement (analyse de l'admissibilité, analyse de la complexité, analyse d'états financiers, analyse budgétaire d'une demande, analyse de rapports d'activités, documentation des analyses et des décisions de financement, attestation sur les conflits d'intérêts, etc.). À cette fin, un guide de l'agent et du gestionnaire intégrant divers outils de travail a été élaboré et sera mis à jour annuellement. Un module de formation en matière d'analyse financière a également été offert au personnel en mai 2002 et d'autres modules ciblés seront offerts au cours de la prochaine année. Ces activités de formation nous permettent de répondre aux recommandations du rapport portant, entre autres, sur la gestion des accords de contribution et l'analyse financière requise avant la décision de financement.

Autres considérations

La Direction générale a également l'intention d'apporter certains ajustements à ces formulaires de demande ou aux documents complémentaires devant accompagner les demandes en 2003-2004. Nous pourrions à ce moment-là intégrer l'ajout d'une attestation à l'effet que les conditions se rattachant à la demande ont bel et bien été lues par la personne autorisée à signer la demande.



**SOMMAIRE DES PRINCIPALES RECOMMANDATIONS
ET MESURES ENTREPRISES OU PRÉVUES**

Recommandations	Mesures entreprises ou prévues	Date visée
CADRE DE GESTION		
Cadre de gestion et de responsabilisation Revoir le cadre de gestion et de responsabilisation des Programmes d'appui aux langues officielles pour le simplifier et le rendre plus conforme au Guide d'élaboration des CGRR publié par le Conseil du Trésor.	<ul style="list-style-type: none">• Exercice présentement en cours.	2002-2003
Promotion Déployer des efforts plus ciblés pour promouvoir son programme d'appui à la dualité linguistique et attirer de nouveaux organismes à présenter des propositions de projets qui rencontrent les objectifs du programme.	<ul style="list-style-type: none">• Cibler certaines clientèles et promouvoir le programme auprès de ces nouveaux interlocuteurs.	2003-2004
Ressources humaines Revoir la pratique d'affectation des agents aux divers programmes en adoptant des mesures qui permettraient une meilleure rotation du personnel.	<ul style="list-style-type: none">• Il existe déjà une rotation régulière des dossiers dans la plupart des programmes de la Direction générale. Toutefois, nous sommes à former de nouveaux agents pour prendre la relève dans divers dossiers. Ces agents sont appelés à travailler de concert avec d'autres agents de la Direction générale pour partager de l'information et favoriser un partage de connaissances sur les programmes.	2002-2003



Recommandations	Mesures entreprises ou prévues	Date visée
Évaluation <ul style="list-style-type: none">Dans le contexte de la mise en oeuvre de l'article 41 de la Loi sur les langues officielles, le Ministère devrait, compte tenu du rôle du Ministère de la Justice dans ce dossier, évaluer la pertinence de continuer à administrer le PAJLO.Procéder à une évaluation globale de ces deux programmes	<ul style="list-style-type: none">Cet aspect sera analysé dans le cadre de l'évaluation du PAJLO prévue pour 2003-2004.Une évaluation de ces deux programmes est prévue au plan d'évaluation de la DGPALO pour 2003-2004.	2003-2004 2003-20
Gestion d'accords de contribution <p>Lors de la négociation de nouvelles ententes avec les organismes CPF, tenir compte des éléments de la diligence raisonnable, de ses nouvelles pratiques et de son nouveau cadre de responsabilisation. S'assurer de payer seulement les dépenses réelles encourues selon les rapports de dépenses présentés.</p>	<ul style="list-style-type: none">Des mesures ont déjà été prises pour adapter les nouvelles ententes aux pratiques de gestion modernes de la Direction générale.Les accords de contribution ont été revus pour préciser la clause relative à la présentation des états financiers.	2002-2003
EXAMEN DES DOSSIERS		
Formulaire <p>La Partie E - Déclaration du formulaire de demande - devrait comprendre une phrase indiquant que la personne autorisée par le demandeur a lu les conditions énoncées à la Partie D - Conditions - se rattachant à la demande.</p>	<ul style="list-style-type: none">Un tel ajout sera envisagé lors de la prochaine révision des formulaires de demande ou des documents complémentaires devant accompagner une demande, soit pour l'année financière 2003-2004.	2003-2004
Politique sur les conflits d'intérêt <p>Mettre en vigueur la politique sur les conflits d'intérêt et l'après-mandat dans la fonction publique fédérale</p>	<ul style="list-style-type: none">Le formulaire du Conseil du Trésor sur les conflits d'intérêt a été reproduit en annexe du formulaire de demande et doit systématiquement être rempli par tout organisme qui présente une demande de financement.	2002-2003



Recommandations	Mesures entreprises ou prévues	Date visée
<p>Recommandations en matière de diligence raisonnable:</p> <ul style="list-style-type: none"> demander qu'une note aux états financiers indique les montants reçus de PCH et des autres sources durant l'exercice financier, surtout dans le cas de contributions d'organismes qui ne suivent pas la même année financière que le gouvernement tenir compte des surplus accumulés par les organismes, principalement lors de l'attribution de financements de programmation et lors de renouvellement des ententes avec les groupes CPF. tenir compte du fait que les organismes peuvent ne pas avoir répondu à certaines demandes du Ministère, par exemple soumission de rapports d'activités, avant de leur octroyer de nouveau un financement. 	<ul style="list-style-type: none"> Émission de plusieurs directives qui vont dans cette direction de la part du Comité national d'examen dans le cadre du système de vérification continue mis en place par la DGPALO. 	continu (depuis 2001-2002)
	<ul style="list-style-type: none"> Élaboration d'un guide de l'agent et du gestionnaire revoyant toutes les exigences en matière d'analyse des demandes d'aide financière (traitement complet d'une demande) et mise à jour annuelle. 	depuis septembre 2001
	<ul style="list-style-type: none"> Établissement d'un plan annuel de vérification de bénéficiaires. 	2002-2003
	<ul style="list-style-type: none"> Ateliers de formation des agents et gestionnaires responsables des langues officielles sur le guide. 	octobre 2001
	<ul style="list-style-type: none"> Atelier sur l'analyse financière. 	mai 2002
	<ul style="list-style-type: none"> Autres modules de formation ciblés. 	2002-2003

Annexe

Liste des documents examinés durant la vérification

Loi sur les langues officielles

Loi sur le ministère du Patrimoine canadien

Politiques du Conseil du Trésor sur les paiements de transfert (version de juin 2001)

Modalités des programmes

Répartition budgétaire - Programmes d'appui aux langues officielles 2000-2001

Cadre de détermination des risques dans les programmes de subventions et contributions - Bureau du vérificateur général du Canada (mars 2000)

Organigramme Patrimoine canadien

Organigramme Programmes d'appui aux langues officielles

Objectifs stratégiques du Patrimoine canadien

Rapport sur le rendement du Patrimoine canadien



Patrimoine
canadien

Canadian
Heritage

Canada

Rapport annuel du Programme des langues officielles de Patrimoine canadien

Plan d'évaluation et de vérification de 2000 à 2005

Cadre de gestion et de responsabilisation des Programmes d'appui aux langues officielles

Guide de l'agent de programme (Tome I et II)

Formulaire de demande d'aide financière et le Guide de préparation des demandes pour les deux programmes examinés

Document publié en 1991 par le Programme national de l'administration de la justice dans les deux langues officielles (**PAJLO**) à l'occasion du 10^e anniversaire du programme

Les ententes-cadre avec Canadian Parents for French