

**Plan d'action de la direction
Audit des contrôles de base de l'Office national du film du Canada**

Opinion de l'Office national du film du Canada concernant le rapport d'audit:

L'organisation a révisé les constatations, conclusions et recommandations de l'audit et, en ce qui concerne la portée de celui-ci, le rapport du contrôleur général reflète avec fidélité l'état des contrôles de base en ce qui a trait à la gestion financière, à la passation des marchés, aux dépenses de voyage et d'accueil, et aux ressources humaines.

La direction s'engage à donner suite à toutes les recommandations. La mise en œuvre des plans d'action est la priorité et la responsabilité de tous les cadres supérieurs et, à ce titre, ils veilleront à ce que ces plans d'actions soient adéquatement déployés dans les délais appropriés.

Approbation du plan d'action de la direction par l'entité faisant l'objet de la vérification

Président
Office national du film du Canada

Version anglaise signée par
Claude Joli-Coeur

Signature

20 juillet 2017

Date

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
1. L'ONF doit continuer à travailler avec les parties prenantes pour résoudre la question juridique en suspens et veiller à ce que sa Charte des pouvoirs financiers de signer soit mise à jour.	Élevée	Réponse: La Charte des pouvoirs financiers de signer a été signée par la ministre du Patrimoine canadien le 31 octobre 2016.	<i>Directrice Générale, Finances, Opérations et Technologie (dirigeante principale des finances)</i>	Exécutée Le 31 octobre 2016.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
2. L'ONF doit veiller à ce que les processus opérationnels liés à la délégation des pouvoirs financiers soient améliorés et appliqués de façon uniforme conformément à la <i>Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses</i> , et à ce que les documents requis soient versés au dossier pour s'assurer que:	Élevée	<p>Réponse: L'ONF continuera à améliorer les processus opérationnels liés à la délégation des pouvoirs de signature en matière financière et veillera à ce que les documents requis soient versés au dossier.</p> <p>Mesures prévues:</p>	<i>Voir ci-dessous.</i>	Voir ci-dessous.
<ul style="list-style-type: none"> La Charte des pouvoirs financiers de signer reflète les changements apportés à la <i>Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements</i> du Conseil du Trésor; 	Élevée	<ul style="list-style-type: none"> La Charte des pouvoirs financiers de signer, qui a été signée par le ministre du Patrimoine canadien le 31 octobre 2016 reflète ces changements. 	<i>Directrice des finances</i>	Exécutée Le 31 octobre 2016.
		<ul style="list-style-type: none"> Toutes les cartes de spécimen de signature seront mises à jour pour refléter les changements apportés dans la Charte des pouvoirs financiers de signer qui a été 	<i>Directrice des finances</i>	Au deuxième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
		signée récemment. Les pouvoirs de signer seront intégrés dans les systèmes de l'ONF (Oracle et Synchrone).		
<ul style="list-style-type: none"> La date à laquelle un superviseur a officiellement désigné la personne titulaire du pouvoir de signer figure sur toutes les fiches de signataire autorisé; 	Élevée	<ul style="list-style-type: none"> Les fiches comporteront une « date d'approbation », soit la date à laquelle un superviseur/cadre supérieur aura officiellement désigné la personne titulaire du pouvoir de signer. Le processus de signature sera revu et documenté. 	<i>Directrice des finances</i>	Au deuxième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.
<ul style="list-style-type: none"> Les délégations des pouvoirs de signer font l'objet d'un examen annuel officiel et sont mises à jour au besoin; 	Élevée	<ul style="list-style-type: none"> Outre l'examen annuel du statut du pouvoir de signer de chaque employé auquel on procède actuellement, un processus d'examen annuel officiel des fiches de signataire autorisé sera mis en œuvre. La directrice des finances en assurera le suivi. 	<i>Directrice des finances</i>	Toutes les fiches de signataire autorisé seront examinées au deuxième trimestre de l'exercice 2017-2018. Par la suite, elles seront revues tous les ans.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
<ul style="list-style-type: none"> Tous les employés ayant le pouvoir financier de signer reçoivent une formation obligatoire avant d'exercer ce pouvoir. 	Élevée	<ul style="list-style-type: none"> Tous les employés ayant un pouvoir de signature suivront une formation appropriée au cours du présent exercice financier (2017-2018). L'ONF élaborera son programme de formation d'ici la fin du deuxième trimestre de l'exercice 2017-2018 et l'adaptera aux différents groupes d'employés. Tous les employés ayant le pouvoir financier de signer devront avoir suivi cette formation obligatoire d'ici la fin de l'exercice financier 2017-2018. Le suivi sera effectué par le dirigeant principal des ressources humaines et la dirigeante principale des finances. 	<i>Dirigeant principal des ressources humaines (DPRH) et dirigeante principale des finances</i>	<p>Programme de formation: d'ici la fin du deuxième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.</p> <p>Formation des employés: d'ici la fin de l'exercice financier 2017-2018.</p>

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prises	Responsabilité* (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
<p>3. L'ONF doit veiller à ce que l'on conserve au dossier tous les documents requis pour étayer l'émission des cartes d'achat, leur approbation, les modifications apportées, ainsi que la reconnaissance de responsabilité des détenteurs de carte</p>	Moyenne	<p>Réponse: L'ONF a déjà pris les mesures pour assurer la conformité du processus de tenue de documents déjà en place pour les cartes d'achat. Durant le processus de mise en service des nouvelles cartes d'achat à puce (octobre et novembre 2016), l'ONF a remplacé les cartes d'achat de tous les détenteurs et a obtenu les documents requis pour chacun de ces détenteurs. Les documents sont conservés au dossier.</p> <p>Mesures prévues:</p>	<p><i>Voir ci-dessous.</i></p>	<p>Voir ci-dessous.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> L'ONF veillera à obtenir et à verser au dossier toutes les reconnaissances de responsabilités des détenteurs de cartes. 	<p><i>Superviseur, Dépenses et comptes fournisseurs</i></p>	<p>Exécutée (Achevée en novembre 2016).</p>

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prises	Responsabilité* (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
		<ul style="list-style-type: none"> L'ONF examinera tous les dossiers des cartes émises pour assurer que les documents requis concernant l'émission et l'approbation y sont effectivement conservés. L'ONF obtiendra tous les documents manquants pour chaque détenteur de carte. Le superviseur, Dépenses et comptes fournisseurs assurera le suivi de cette mesure. 	<i>Superviseur, Dépenses et comptes fournisseurs</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
<p>4. L'ONF doit veiller à ce que les processus opérationnels liés à la passation des marchés soient améliorés et suivis de façon uniforme conformément à la <i>Politique sur les marchés du Conseil du Trésor</i>, et à ce que les documents requis soient versés aux dossiers pour s'assurer que :</p>	Élevée	<p>Réponse: l'ONF procédera à l'examen de ses processus opérationnels au cours de l'exercice financier 2017-2018 et veillera à ce qu'ils soient améliorés et suivis conformément à la <i>Politique sur les marchés du Conseil du Trésor</i>.</p>	<i>Voir ci-dessous.</i>	Voir ci-dessous.
<ul style="list-style-type: none"> • Une analyse de la meilleure valeur est effectuée avant d'attribuer le contrat; 	Élevée	<ul style="list-style-type: none"> • L'ONF mettra en place un processus d'analyse de la meilleure valeur, y compris des méthodes de contrôle, afin de s'assurer qu'une analyse de la meilleure valeur est effectuée avant d'attribuer les contrats, exception faite des contrats du personnel de création. 	<p><i>Responsabilité principale: Tous les directeurs généraux</i></p> <p><i>Responsabilité secondaire : directrice des ressources matérielles</i></p>	<p>Un processus sera élaboré d'ici la fin de l'exercice financier 2017-2018.</p> <p>La mise en application sera effectuée d'ici la fin du premier trimestre de l'exercice financier 2018-2019.</p>

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
		<ul style="list-style-type: none"> La politique d'achat de l'ONF sera mise à jour afin de refléter les modalités du nouveau processus. Les employés recevront une formation sur la politique mise à jour et sur les processus. 	<i>Directrice des ressources matérielles</i>	La politique sera mise à jour d'ici la fin de l'exercice financier 2017-2018.
		<ul style="list-style-type: none"> L'ONF demandera au SCT de confirmer l'exemption des exigences liées à l'analyse de la meilleure valeur en ce qui concerne les contrats du personnel de création. 	<i>Dirigeante principale des finances</i>	La demande sera faite d'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.
<ul style="list-style-type: none"> Des méthodes d'acquisition appropriées sont utilisées, conformément aux modalités établies; 	Élevée	<ul style="list-style-type: none"> L'ONF dispensera à son personnel une formation sur les modalités régissant les méthodes d'acquisition appropriées et diffusera l'information s'y rapportant. De plus, la documentation connexe sera publiée dans l'intranet. 	<i>Responsabilité principale: tous les directeurs généraux</i> <i>Responsabilité secondaire: Directrice des ressources matérielles</i>	D'ici la fin de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
<ul style="list-style-type: none"> Les exigences de sécurité sont remplies avant le début des travaux et que le filtrage de sécurité est conforme aux dispositions de la Politique sur la sécurité du gouvernement; 	Élevée	<ul style="list-style-type: none"> Une politique sur les normes de sécurité a été approuvée par le Comité de direction au premier trimestre de l'exercice financier 2017-2018. 	<i>Agent ministériel de la sécurité</i>	Exécutée
		<ul style="list-style-type: none"> Les exigences liées à la sécurité pour les contrats seront définies et incluses dans la politique d'achat révisée de l'ONF. 	<i>Responsabilité principale: Tous les directeurs généraux</i> <i>Responsabilité secondaire: Directrice des ressources matérielles</i>	La politique sera mise à jour d'ici la fin de l'exercice 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
<ul style="list-style-type: none"> Les contrats et modifications de contrat sont signés et datés par l'autorité contractante; les contrats et modifications aux contrats sont émis avant la réception des produits et des services; les modifications aux contrats sont justifiées et bien étayées; et que les modifications aux contrats sont apportées avant les dates d'expiration desdits contrats. 	Élevée	<ul style="list-style-type: none"> Le processus sera révisé pour s'assurer que les contrats et les modifications aux contrats (à l'exception de certains contrats de production) seront signés et datés par la personne détenant le pouvoir délégué au moment opportun (avant la réception des services et des biens) et que les pièces justificatives appropriées seront versées au dossier. Des rapports de contrôle seront présentés au Comité de direction. 	<i>Responsabilité principale : tous les directeurs généraux:</i> <i>Responsabilité secondaire:</i> <i>Directrice des ressources matérielles</i>	Le processus sera examiné d'ici la fin de l'exercice financier 2017-2018.
		<ul style="list-style-type: none"> En ce qui concerne certaines modifications au contrat en lien avec la production, l'ONF procédera à la mise à jour de sa politique d'achat pour clarifier les directives sur les dates de modification. 	<i>Directrice des ressources matérielles</i>	La politique sera mise à jour d'ici la fin de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
		<ul style="list-style-type: none"> L'ONF confirmera la conformité de sa politique révisée auprès du SCT. 	<i>Dirigeante principale des finances</i>	La demande sera faite d'ici la fin de l'exercice 2017-2018.
		<ul style="list-style-type: none"> L'ONF dispensera à son personnel une formation sur les modalités régissant les méthodes d'acquisition appropriées et diffusera l'information s'y rapportant. De plus, la documentation connexe sera publiée dans l'intranet. 	<i>Directrice des ressources matérielles</i>	D'ici la fin de l'exercice 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
<p>5. L'ONF doit veiller à ce que les processus opérationnels liés aux voyages soient améliorés et suivis de façon uniforme conformément à la <i>Directive sur les voyages</i> du Conseil national mixte, et à ce que les documents requis soient versés aux dossiers pour s'assurer que:</p>	Moyenne	<p>Réponse: L'ONF veillera à ce que ses processus opérationnels liés aux voyages soient conformes à la <i>Directive sur les voyages</i> en dispensant une formation aux gestionnaires et en améliorant ses méthodes de contrôle et de tenue de dossier.</p>	<i>Voir ci-dessous.</i>	Voir ci-dessous.
<ul style="list-style-type: none"> • La justification pour une autorisation ultérieure de demandes de voyage a été obtenue; 	Moyenne	<ul style="list-style-type: none"> • L'ONF veillera à ce que les pièces justificatives soient versées au dossier avec les autres documents relatifs au voyage. Les documents justificatifs devront obligatoirement accompagner une demande de paiement, et le service des comptes fournisseurs veillera à ce que cette directive soit respectée avant d'effectuer le 	<p><i>Responsabilité principale: Tous les directeurs généraux</i> <i>Responsabilité secondaire: Directrice des finances</i></p>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
		paiement.		
<ul style="list-style-type: none"> Les employés sont remboursés pour les repas et les frais accessoires dans les limites des montants prescrits par la <i>Directive sur les voyages</i>; 	Moyenne	<ul style="list-style-type: none"> Une formation sur la <i>Directive sur les voyages</i> (y compris les dépenses de voyage des non-fonctionnaires) sera dispensée à tous les gestionnaires, les responsables de l'organisation des voyages et le personnel administratif. La formation visera à clarifier les dispositions de la <i>Directive</i>, à les communiquer et à expliquer quels sont les documents à verser au dossier. 	<i>Directrice des Finances</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
		<ul style="list-style-type: none"> En septembre 2016, les techniciens des comptes fournisseurs ont reçu une formation visant à assurer que les remboursements sont effectués dans les limites prescrites. 	<i>Directrice des Finances</i>	Exécutée (Achevée en septembre 2016)
<ul style="list-style-type: none"> Les non-fonctionnaires sont admissibles au remboursement des dépenses de voyage; 	Moyenne	<ul style="list-style-type: none"> Un nouveau processus sera élaboré en collaboration avec les Services juridiques pour gérer les dépenses de déplacement des personnes qui prennent part à la production d'un film. En ce qui concerne les personnes non payées, un contrat à zéro dollar sera intégré à la formule d'autorisation afin qu'elles soient admissibles au remboursement de leurs dépenses. 	<i>Directrice des Finances et directrice des Services juridiques</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
		<ul style="list-style-type: none"> La documentation portant sur les voyages des non-fonctionnaires sera mise à jour pour clarifier leur admissibilité au remboursement des dépenses de voyage. 	<i>Directrice des Finances et directrice des Services juridiques</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.
<ul style="list-style-type: none"> Le logement est choisi à partir du répertoire gouvernemental des hôtels, en fonction du barème des frais de logement applicable pour la ville et que les pièces justificatives requises sont versées au dossier en cas de dépassement des limites prescrites dans le Répertoire des établissements d'hébergement ou en cas de séjour dans un hôtel ne figurant pas sur la liste; 		<ul style="list-style-type: none"> Une formation sur la <i>Directive sur les voyages</i> du Conseil national mixte sera dispensée. L'ONF communiquera à son personnel les directives portant sur : l'obligation de choisir un logement dans le répertoire gouvernemental; les montants limites pour les véhicules de location et les vols; et ce qui est considéré comme une justification détaillée et adéquate. L'information sera affichée dans l'intranet. Le personnel des comptes fournisseurs veillera à ce que cette directive soit appliquée avant de procéder au paiement. 	<i>Directrice des Finances</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
<ul style="list-style-type: none"> Les dépenses afférentes aux véhicules de location et aux vols respectent les limites établies; 				
<ul style="list-style-type: none"> Les avances de voyage servent uniquement à payer les frais de voyage et que les justifications des avances de voyage accordées à des contractants dans des circonstances très exceptionnelles sont obtenues. 	Moyenne	<ul style="list-style-type: none"> L'ONF demandera l'avis du SCT sur la meilleure façon de gérer les cas où des avances sont versées aux membres des équipes de production en tournage à l'extérieur. 	<i>Dirigeante principale des finances</i>	Les avis seront sollicités d'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.
		<ul style="list-style-type: none"> Compte tenu de la réalité particulière du secteur de la production cinématographique, il est nécessaire de verser des avances de voyage aux contractants (p. ex. équipes de tournage et participants). L'ONF veillera à obtenir les justificatifs des avances de voyage pour les 	<i>Directrice des Finances</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
		membres des équipes de tournage et les participants et à les verser aux dossiers.		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
6. L'ONF doit veiller à ce que les processus opérationnels liés aux frais d'accueil soient améliorés et suivis de manière uniforme, conformément à la <i>Directive sur les dépenses de voyage, d'accueil, de conférences et d'événements</i> , et à ce que les documents requis soient conservés dans les dossiers	Élevée	Réponse: L'ONF veillera à ce que ses processus opérationnels liés aux frais d'accueil soient conformes à la <i>Directive sur les dépenses de voyage, d'accueil, de conférences et d'événements</i> en dispensant aux gestionnaires une formation sur les exigences de la Directive et en améliorant les méthodes de contrôle et de tenue des dossiers.	<i>Voir ci-dessous.</i>	<i>Voir ci-dessous.</i>

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
pour s'assurer que:				
<ul style="list-style-type: none"> • Les documents de planification justifient de façon raisonnable la nécessité opérationnelle des frais d'accueil et que les participants y sont bien identifiés; • Les solutions les plus efficaces et les plus économiques concernant les dépenses d'accueil ont été considérées; • La raison d'être de l'offre de boissons alcoolisées lors d'événements 	Élevée	<ul style="list-style-type: none"> • L'ONF clarifiera sa procédure en ce qui a trait à l'approbation préalable des dépenses d'accueil. 	<i>Directrice des Finances</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.
		<ul style="list-style-type: none"> • L'ONF veillera à ce que toutes les activités d'accueil soient préalablement autorisées par courriel et bien étayées (la raison d'être de la dépense d'accueil, le nombre d'invités et une estimation du coût). Les gestionnaires devront justifier les choix faits relativement aux dépenses d'accueil à la lumière des options offertes. 	<i>Responsabilité principale: Tous les directeurs généraux Responsabilité secondaire : Directrice des Finances</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
d'accueil a été suffisamment détaillée et justifiée;		<ul style="list-style-type: none"> Les comptes fournisseurs veilleront à ce que la directive soit bien observée avant d'effectuer le paiement. 	<i>Directrice des Finances</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.
		<ul style="list-style-type: none"> En outre, les gestionnaires recevront une formation ainsi que de la documentation les sensibilisant au fait que toutes les activités d'accueil doivent être préalablement autorisées par courriel et bien étayées. 	<i>Directrice des Finances</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.
<ul style="list-style-type: none"> Les dépenses d'accueil engagées par des cadres supérieurs désignés sont affichées de manière proactive sur le site Web gouvernemental. 		<ul style="list-style-type: none"> L'ONF assurera la divulgation proactive de toutes les dépenses d'accueil de ses cadres supérieurs désignés sur son site institutionnel. 	<i>Superviseure, Dépenses et comptes fournisseurs</i>	Exécutée.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
7. L'ONF doit veiller à ce que les fiches de contrôle relatives au départ soient remplies par toutes les autorités concernées et versées au dossier.	Faible	<p>Réponse: L'ONF veillera à ce que les fiches de contrôle relatives au départ soient remplies par toutes les autorités concernées et versées au dossier.</p> <p>Mesures prévues:</p>	<i>Voir ci-dessous.</i>	Voir ci-dessous.
		<ul style="list-style-type: none"> L'ONF demandera l'avis du SCT sur la meilleure façon de gérer les départs des employés temporaires de moins de trois mois tout en se conformant à la <i>Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye.</i> 	<i>Dirigeant principal des ressources humaines</i>	D'ici la fin du deuxième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.
		<ul style="list-style-type: none"> Le processus concernant la fiche de contrôle relative au départ (incluant la liste de vérification du matériel à retourner) sera mis en œuvre pour tous les employés permanents et les employés temporaires de plus de trois mois. La fiche de contrôle relative au départ sera versée au dossier. 	<i>Dirigeant principal des ressources humaines</i>	D'ici la fin du deuxième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
		<ul style="list-style-type: none"> La conseillère des Ressources humaines veillera à ce que la directive soit observée. 	<i>Dirigeant principal des ressources humaines</i>	D'ici la fin du deuxième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
8. L'ONF doit veiller à ce que les processus opérationnels liés aux comptes débiteurs soient améliorés et suivis de manière uniforme conformément à la <i>Directive sur la gestion des comptes débiteurs</i> et à ce que les documents requis soient conservés dans les dossiers pour s'assurer que:	Faible	Réponse: Bien que certaines des recommandations aient déjà été mises en œuvre, l'ONF veillera à ce que ses processus opérationnels liés aux comptes débiteurs soient conformes à la Directive.	<i>Voir ci-dessous.</i>	Voir ci-dessous.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
<ul style="list-style-type: none"> une politique de crédit ministérielle est définie et que les types de produits et services que l'organisme peut fournir à crédit sont identifiés; 	Faible	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer la politique de crédit ministérielle de l'ONF et la diffuser lorsqu'elle aura été mise à jour. Le chef des Opérations financières veillera à ce que la politique soit mise en œuvre. 	<i>Directrice des Finances</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.
<ul style="list-style-type: none"> Des mécanismes de mesure des résultats sont en place et contrôlés de façon régulière; 	Faible	<ul style="list-style-type: none"> Instaurer des mécanismes de mesure des résultats et un processus de contrôle (suivi et communication de l'information relative aux « mauvais payeurs »). 	<i>Chef des Opérations financières</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.
<ul style="list-style-type: none"> Des rapports périodiques sur les activités financières et non financières du portefeuille sont produits et distribués aux membres de la direction; 	Faible	<ul style="list-style-type: none"> La production de rapports périodiques sur les activités financières et non financières sera améliorée pour satisfaire les exigences de la <i>Directive</i> et ceux-ci seront revus par la dirigeante principale des finances et par le DG de DCM. 	<i>Chef des Opérations financières</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
<ul style="list-style-type: none"> Il existe une répartition adéquate des fonctions relativement aux recouvrements, à la mise à jour des dossiers comptables et au traitement des sommes; 	Faible	<ul style="list-style-type: none"> Répartir les responsabilités des techniciens comptables pour s'assurer que la tenue des dossiers comptables, la protection des actifs et les approbations sont des tâches distinctes. 	<i>Chef des Opérations financières</i>	Exécutée.
<ul style="list-style-type: none"> Il existe des pistes de vérification complètes pour suivre toutes les demandes de remboursement depuis la transaction ayant donné lieu à la dette jusqu'à son règlement définitif. 	Faible	<ul style="list-style-type: none"> Des pistes de vérification seront élaborées pour toutes les demandes de remboursement. Le chef des Opérations financières assurera le contrôle. 	<i>Chef des Opérations financières</i>	D'ici la fin de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
<p>9. L'ONF doit veiller à ce que l'engagement de dépenses (autorisation préalable et engagement) soit adéquatement étayé et exécuté par une personne dûment autorisée avant que les dépenses soient engagées, tout particulièrement en ce qui concerne les achats effectués avec une carte d'achat, les dépenses de voyage et d'accueil et les opérations d'administration de la paye.</p>	Élevée	<p>Réponse: Le processus liés aux documents d'engagement des dépenses sera amélioré à la suite de l'examen de nos processus opérationnels qui sera mené au cours de l'exercice financier 2017-2018.</p> <p>Mesures prévues:</p>	Voir ci-dessous.	Voir ci-dessous.
		<ul style="list-style-type: none"> • Dispenser une formation aux gestionnaires et assurer la diffusion de l'information relativement à l'obligation pour la personne investie du pouvoir délégué de suivre le processus de préautorisation et d'engagement des dépenses. 	Directrice des Finances	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.
		<ul style="list-style-type: none"> • Créer et utiliser un rapport de contrôle. Les exceptions seront signalées à la dirigeante principale des finances et à l'équipe de la haute direction. 	Dirigeante principale des finances	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.
		<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un processus de contrôle au moyen du système de gestion financière SAP. 	Directrice, Ressources matérielles, Aménagements et Projets spéciaux	D'ici la fin de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
<p>10. L'ONF doit veiller à ce que la vérification des comptes soit effectuée par une personne dûment autorisée au moment opportun et étayée par des attestations d'exécution des travaux et des coûts, particulièrement en ce qui a trait aux achats par carte d'achat, aux marchés, aux dépenses de voyage et d'accueil et aux opérations d'administration de la paye.</p>	Élevée	<p>Réponse: L'ONF révisera ses processus de vérification des comptes pour assurer la mise en œuvre de cette recommandation dans le contexte de l'industrie cinématographique où l'œuvre d'art constitue la preuve d'exécution du travail et où les délais d'exécution sont fréquents.</p> <p>Mesures prévues:</p>	<p><i>Voir ci-dessous.</i></p>	<p>Voir ci-dessous.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • L'ONF demandera l'avis du SCT au sujet du paiement des services de production livrables aux termes d'un contrat et pour lesquels il n'y a pas de facture. • 	<p><i>Dirigeante principale des finances</i></p>	<p>La demande sera faite d'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.</p>

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
		<ul style="list-style-type: none"> La preuve d'exécution des services de production prendra la forme d'un courriel du producteur ou de toute autre personne dûment autorisée et sera versée au dossier, au studio concerné. Une formation sera dispensée aux producteurs et aux administrateurs de studio. 	<i>Directrice des Finances et directeur, Création et Innovation</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.
		<ul style="list-style-type: none"> Le personnel des comptes fournisseurs veillera à ce que cette directive soit observée avant d'effectuer le paiement. 	<i>Directrice des Finances</i>	D'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure) *	Échéanciers
11. L'ONF doit veiller à ce que les paiements et les règlements soient effectués pour les montants exacts, aux bons fournisseurs et aux moments opportuns, spécialement en ce qui a trait aux marchés, aux dépenses d'accueil et aux opérations d'administration de la paye.	Faible	<p>Réponse: Cette recommandation repose sur les contrats de services de production pour lesquels — suivant les pratiques de l'industrie et les accords-cadres avec des associations d'artistes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il n'y a pas de factures émises. • Les dates de livraison ne sont pas des dates fermes. <p>Mesures prévues:</p>	<i>Voir ci-dessous.</i>	Voir ci-dessous.
		<ul style="list-style-type: none"> • L'ONF demandera l'avis du SCT sur la meilleure façon de gérer ces situations propres aux pratiques du milieu de l'audiovisuel. 	<i>Dirigeante principale des finances</i>	La demande sera faite d'ici la fin du troisième trimestre de l'exercice financier 2017-2018.