

## RÉPONSE ET PLAN D'ACTION DE LA GESTION

**TITRE DU PROJET :** Évaluation de la Section des programmes juridiques internationaux

**CENTRE DE RESPONSABILITÉ :** Section des programmes juridiques internationaux (SPJI)

Conclusions	Recommandations	Réponse de la direction	Plan d'action	Gestionnaire responsable (titre)	Date d'achèvement prévue
<p><b>Mandat de la SPJI</b></p> <p>Selon l'évaluation, le mandat de la SPJI, qui consiste à mettre en œuvre des projets d'assistance technique juridique, n'est pas bien défini ou bien compris. Les principaux intervenants ont suggéré que la Section établisse des énoncés de vision et de mission clairs et que ceux-ci soient diffusés dans tout le ministère et aux autres ministères et organismes concernés.</p> <p><b>Rôles et responsabilités</b></p> <p>L'évaluation a révélé que divers projets d'assistance technique juridique sont entrepris à l'échelle internationale au sein du Ministère, mais qu'il n'existe aucun point de</p>	<p><b>Recommandation 1 :</b></p> <p><b>Conformément aux constatations, il est recommandé que la SPJI établisse des énoncés de vision et de mission clairs et qu'elle les transmette, ainsi que son rôle et ses responsabilités, aux sections appropriées du Ministère, y compris les unités des services juridiques, la Section de la politique en matière de droit pénal, la Division de la gestion des marchés et du matériel et le Service d'entraide internationale, de même qu'aux autres ministères et organismes fédéraux, dont les sections</b></p>	<p>Nous souscrivons à la recommandation.</p> <p>Nous sommes d'avis qu'en plus d'élaborer des énoncés de vision et de mission, il serait utile d'adopter d'autres mesures pour clarifier le rôle de la SPJI.</p>	<p><b>Étape 1 :</b> Établir un énoncé de vision et de mission.</p> <p><b>Étape 2 :</b> Établir une liste de diffusion de l'énoncé de vision et de mission.</p> <p><b>Étape 3 :</b> Diffuser l'énoncé de vision et de mission.</p> <p><b>Étape 4 :</b> Améliorer le site intranet de la SPJI afin que son rôle soit mieux expliqué.</p> <p><b>Étape 5 :</b> Modifier le nom de la section afin de mieux refléter ses responsabilités.</p>	<p>Directeur général, Section des programmes juridiques internationaux</p>	<p><b>Étape 1 :</b> septembre 2017</p> <p><b>Étape 2 :</b> octobre 2017</p> <p><b>Étape 3 :</b> octobre 2017</p> <p><b>Étape 4 :</b> décembre 2017</p> <p><b>Étape 5 :</b> mars 2018</p>

Conclusions	Recommandations	Réponse de la direction	Plan d'action	Gestionnaire responsable (titre)	Date d'achèvement prévue
<p>coordination central pour les demandes de ce type. D'autres sections du Ministère fournissent, généralement à partir de leurs propres ressources et de manière ponctuelle, des services d'assistance technique internationale et se concentrent sur le droit canadien. Tandis que, la SPJI fournit, en recouvrement de coûts, une assistance technique juridique aux pays étrangers qui veulent réformer leur secteur de la justice. Par conséquent, les projets sont plus ciblés, plus exhaustifs et davantage liés à des priorités et des résultats précis.</p> <p>Cette fragmentation de l'assistance technique juridique internationale pose un risque de dédoublement des tâches et d'irrégularités. Même si l'évaluation n'a révélé aucun élément en ce sens, certains des principaux intervenants se sont dits d'avis que le rôle de la SPJI</p>	<p><b>pertinentes d'Affaires mondiales Canada.</b></p>				

Conclusions	Recommandations	Réponse de la direction	Plan d'action	Gestionnaire responsable (titre)	Date d'achèvement prévue
et la nature de son important travail juridique sont méconnus au Ministère. Selon ces intervenants, une solution possible serait que la Section fasse la promotion de son rôle et de ses responsabilités auprès des sections appropriées du Ministère.					
<p><b>Gestion des connaissances</b></p> <p>Malgré l'efficacité de la structure organisationnelle de la SPJI, le transfert de connaissances à l'interne a soulevé certaines préoccupations. À la fin d'un projet ou d'une étape de projet, les employés temporaires retournent à leurs ministères respectifs, ce qui peut entraîner la perte de l'expertise et des connaissances acquises durant le projet. Certains des principaux intervenants ont estimé que la fonction de gestion des connaissances est plutôt faible à la Section, ce qui nuit grandement au</p>	<p><b>Recommandation 2 :</b></p> <p><b>Il est recommandé que la SPJI améliore ses capacités internes de gestion et de transfert des connaissances afin de conserver la mémoire institutionnelle et de renforcer sa capacité de planifier et de concevoir des projets d'assistance technique.</b></p>	<p>Nous souscrivons à la recommandation.</p> <p>La SPJI a accumulé au fil des ans une bonne quantité d'information. Toutefois, la majeure partie de cette information n'a jamais été traitée, ce qui a restreint la création de connaissances utilisables. Pour corriger la situation, il ne s'agit pas simplement de transférer les connaissances, mais aussi d'en créer.</p> <p>À cette fin, deux catégories d'information distinctes mais étroitement apparentées doivent être traitées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- information tangible sur des questions de fond consignée par écrit dans des documents; et</li> </ul>	<p><b>Étape 1A : Création de connaissances - Information tangible (axé sur les documents)</b></p> <p><b>Étape 1 :</b> Établir une liste de documents pertinents produits dans le cadre de divers projets.</p> <p><b>Étape 2 :</b> Identifier les documents qui pourraient être utiles en dehors du contexte précis dans lequel ils ont été créés.</p> <p><b>Étape 1B : Création de connaissances -</b></p>	<p>Directeur général, Section des programmes juridiques internationaux</p> <p>Directeur général,</p>	<p><b>Étape 1A</b></p> <p><b>Étape 1 :</b> septembre 2017</p> <p><b>Étape 2 :</b> septembre 2017</p> <p><b>Étape 1B</b></p> <p><b>Étape 1 :</b> juillet 2017</p> <p><b>Étape 2 :</b> septembre 2017</p> <p><b>Étape 3 :</b> octobre 2017</p> <p><b>Étape 4 :</b> décembre 2017</p>

Conclusions	Recommandations	Réponse de la direction	Plan d'action	Gestionnaire responsable (titre)	Date d'achèvement prévue
<p>transfert des connaissances au sein de la Section.</p> <p>De plus, on a relevé que le faible transfert de connaissances entre les employés de la Section a été identifié comme un facteur de diminution de la capacité du service à mener ses activités.</p> <p>Particulièrement, pour ce qui est de planifier et de concevoir de façon efficace de nouveaux projets d'assistance technique juridique.</p>		<p>- information intangible sur des questions de droit et de développement découlant de l'expérience de la Section en matière de conception et de réalisation de projets.</p>	<p><b>Information intangible (axé sur les personnes)</b></p> <p><b>Étape 1 :</b> Déterminer les questions pour lesquelles des projets ont été conçus et réalisés et au sujet desquelles la Section possède déjà de l'information de valeur</p> <p><b>Étape 2 :</b> Établir des fiches documentaires concises et précises sur les questions pour lesquelles il existe de l'information.</p> <p><b>Étape 3 :</b> Déterminer les questions pour lesquelles des projets ont été conçus et réalisés et au sujet desquelles il existe un manque d'information.</p> <p><b>Étape 4 :</b> Élaborer une stratégie pour combler le manque d'information. Mettre en œuvre la</p>	<p>Section des programmes juridiques internationaux</p>	<p><b>Étape 2A</b></p> <p><b>Étape 1 :</b> mai 2017</p> <p><b>Étape 2 :</b> décembre 2017</p> <p><b>Étape 3 :</b> mars 2018</p> <p><b>Étape 2B</b></p> <p><b>Étape 1 :</b> décembre 2017</p>

Conclusions	Recommandations	Réponse de la direction	Plan d'action	Gestionnaire responsable (titre)	Date d'achèvement prévue
			<p>stratégie et saisir l'information sur des fiches documentaires.</p> <p><b>Étape 2A : Partage de connaissances – À l'interne (au sein de la SPJI)</b></p> <p><b>Étape 1 :</b> Intégrer le partage des leçons retenues dans les activités de la Section en exigeant que les directeurs de projet rencontrent les agents de retour de missions sur le terrain afin de discuter en détail des résultats de la mission.</p> <p><b>Étape 2 :</b> Verser les documents importants ayant une valeur jurisprudentielle ainsi que les fiches documentaires dans une base de données interne informatisée accessible à tous les membres de la SPJI.</p> <p><b>Étape 3 :</b></p>	<p>Directeur général, Section des programmes juridiques internationaux</p>	

Conclusions	Recommandations	Réponse de la direction	Plan d'action	Gestionnaire responsable (titre)	Date d'achèvement prévue
			<p>Établir des procédures normalisées afin de préparer rapidement les nouveaux employés.</p> <p><b>Étape 2B : Partage de connaissances – À l'externe (à l'extérieur du Ministère)</b></p> <p><b>Étape 1 :</b> Identifier deux (2) entités externes (à l'intérieur ou à l'extérieur du gouvernement du Canada) reconnues comme centres d'excellence dans des domaines particuliers et avec lesquelles la SPJI pourrait établir des partenariats stratégiques en matière de connaissances.</p>	Directeur général, Section des programmes juridiques internationaux	
<p><b>Données iCase</b></p> <p>Malgré l'utilité des données iCase, leur analyse pose des défis en raison des divergences entre les</p>	<p><b>Recommandation 3 :</b></p> <p><b>Il est recommandé que la SPJI applique une approche normalisée en matière de consignation</b></p>	<p>Nous souscrivons à la recommandation.</p>	<p>Des dossiers seront créés afin de distinguer le temps consacré à l'assistance technique du temps passé à la</p>	<p>Directeur général, Section des programmes juridiques internationaux</p>	<p>Juin 2017</p>

Conclusions	Recommandations	Réponse de la direction	Plan d'action	Gestionnaire responsable (titre)	Date d'achèvement prévue
méthodes employées pour leur saisie dans le système iCase. En raison de ces écarts, il a été difficile de faire la distinction entre les travaux relatifs à des projets d'assistance technique juridique et les travaux de conseils stratégiques.	<b>des données dans iCase afin d'améliorer l'intégrité globale des données. Ceci permettra d'assurer le suivi du déroulement des activités, de mesurer et de comparer les demandes pour ses services et d'analyser les tendances au fil du temps.</b>		prestation de conseils stratégiques.		
<p><b>Marchés internationaux</b></p> <p>La SPJI a éprouvé des difficultés à s'approvisionner de contrats internationaux pour la location d'espaces à bureau, l'achat d'équipement pour le recrutement de personnel dans les pays bénéficiaires. Ceci a grandement retardé la mise en œuvre de certains projets.</p>	<p><b>Recommandation 4 :</b></p> <p><b>Il est recommandé que la SPJI amorce des discussions avec la Division de la gestion des marchés et du matériel afin d'examiner des possibilités relatives à la passation de marchés internationaux.</b></p>	<p>Nous souscrivons à la recommandation.</p>	<p><b>Étape 1 :</b> Rédiger un document décrivant les difficultés relatives aux marchés.</p> <p><b>Étape 2 :</b> Tenir une réunion avec la section des opérations de marchés du Ministère.</p> <p><b>Étape 3 :</b> Rédiger une note interne résumant les résultats des discussions et précisant les mesures de suivi, si nécessaire.</p>	<p>Directeur général, Section des programmes juridiques internationaux</p>	<p><b>Étape 1 :</b> août 2017</p> <p><b>Étape 2 :</b> septembre 2017</p> <p><b>Étape 3 :</b> octobre 2017</p>