EXAMENS DES PRATIQUES D'APPROVISIONNEMENT – À QUOI S'ATTENDRE

Ce à quoi les organisations fédérales peuvent s'attendre du Bureau de l'ombud de l'approvisionnement (BOA) dans le cadre d'un examen des pratiques d'approvisionnement

BOA-OPO.GC.CA
Promouvoir l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement fédéral

EN QUOI CONSISTE UN EXAMEN DES PRATIQUES D'APPROVISIONNEMENT?

Il s'agit d'un examen indépendant et objectif des pratiques d'approvisionnement au sein d'une ou de plusieurs organisations fédérales. Le BOA évalue l'équité, l'ouverture et la transparence des pratiques qui font l'objet de l'examen et formule des recommandations, au besoin, en vue de les améliorer.

Dans le cadre d'un examen, le BOA examine et analyse des documents, y compris, sans toutefois s'y limiter, les politiques, les lignes directrices et les dossiers du ministère.

Le BOA sélectionne des organisations fédérales et examine des sujets au moyen d'un processus de planification stratégique qui prend en compte les questions le plus fréquemment soulevées par les membres des communautés de fournisseurs et d'organisations fédérales.

À QUOI PEUT S'ATTENDRE UNE ORGANISATION FÉDÉRALE QUI FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN?

Le BOA :

- Informera l'administrateur général de l'organisation fédérale qu'un examen a été lancé.
- Fournira le mandat et le calendrier de l'examen.
- Demandera les documents pertinents.
- Communiquera à l'organisation fédérale le rapport provisoire, y compris toute recommandation applicable, et sollicitera des commentaires ainsi qu'une réponse et un plan d'action de la direction.
- Fournira une copie du rapport final à l'administrateur général de l'organisation fédérale et à la ministre des Services publics et de l'Approvisionnement dans un délai d'une année civile suivant la date à laquelle l'examen est lancé.
- Publiera la version intégrale du rapport, y compris la réponse et le plan d'action de la direction, sur le site Web du BOA.

L'organisation fédérale :

- Désignera un représentant chargé de coordonner les réunions et de répondre aux demandes de renseignements entre le BOA et le personnel de l'organisation.
- Fournira tous les documents demandés et permettra d'accéder au personnel de l'organisation.
- Fournira des commentaires sur le rapport provisoire et préparera une réponse et un plan d'action de la direction.
- Retournera toutes les copies des rapports provisoires au BOA ou les éliminera conformément aux politiques en matière de sécurité et de gestion de l'information.

SUIVI

Deux années civiles après la publication du rapport d'examen, le BOA effectue un exercice de suivi afin d'évaluer les progrès réalisés, à la suite des recommandations, par la ou les organisations fédérales en question. Une copie du rapport de suivi est communiquée à l'administrateur général d'une ou de plusieurs organisations fédérales et à la ministre des Services publics et de l'Approvisionnement. La version intégrale du rapport de suivi est également publiée sur le site Web du BOA.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le **Bureau de l'ombud de l'approvisionnement** au 1-866-734-5169 ou consulter notre site Web à www.boa-opo.gc.ca

Gouvernement du Canada Government of Canada

Canada