

Guide de vérification des contributions fédérales

Partie II Méthodes et procédures suggérées

Table des matières

Introduction.....	3
Détermination des ministères compétents aux fins de vérification combinées	5
1 Processus de détermination.....	5
2. Groupe directeur de la vérification combinée.....	7
Vérification combinée des activités d'un bénéficiaires.....	8
1 Planification	9
2 Réalisation de la vérification combinée.....	16
3 Rapport de vérification	19
4 Règlement final.....	21
Vérification combinée dans le cadre d'un grand programme fédéral-provincial.....	24
1 Planification	25
2 Exécution du plan de vérification	30
3 Rapport de vérification	33
4 Règlement final.....	35
Clauses normalisées relatives à la vérification	37
Vérification interne d'un programme de contributions	39
1 Objectifs de la vérification.....	39
2 Portée de la vérification	39
3 Procédés de vérification.....	40
Annexe A: Normes de vérification généralement reconnues	56
Norme générale.....	56
Norme concernant le travail de vérification.....	56
Normes concernant le rapport de vérifications.....	56

Introduction

Cette deuxième partie du Guide de vérification des contributions fédérales présente quelques méthodes et procédures suggérées pour l'application des directives et des lignes directrices approuvées concernant la vérification des contributions, qui sont exposées dans la Partie I du Guide. Il est prévu que ces méthodes et procédures resteront à l'état de projet d'exposé de principes pendant environ un an, à des fins de mise à l'essai. On trouvera également dans la Partie II un chapitre faisant état d'un programme générique de vérification interne des programmes de contributions, chapitre qui devrait présenter un grand intérêt tant pour les vérificateurs internes que pour les gestionnaires de programmes, puisqu'il expose toute une série de critères généralement applicables à la gestion des programmes de contributions. A mesure que l'on acquerra de l'expérience dans l'application de la politique, de nouveaux chapitres pourront s'ajouter, au sujet d'autres méthodes et procédures qui se sont révélées utiles et qui sont d'application assez vaste, par exemple en ce qui concerne la vérification des activités des bénéficiaires de contributions accordées par l'entremise de grands programmes qui comptent un nombre important de bénéficiaires.

Outre la publication de ces méthodes et procédures, le Bureau du Contrôleur général du Canada (BCG) se propose de jouer un rôle actif dans l'application de cette politique. Le BCG offrira aide et conseils aux ministères fédéraux et aux administrations provinciales au sujet de l'application du principe des vérifications combinées lorsqu'il s'agit de vérifier les activités des bénéficiaires de contributions fédérales, en adoptant une approche consultative coordonnée avec les ministères fédéraux, les autorités provinciales, les cabinets d'experts-comptables et d'autres groupes intéressés.

Les ministères fédéraux et les gouvernements provinciaux se sont montrés tout à fait en faveur du concept des vérifications combinées aux fins de la coordination

des vérifications. Toutefois, des réserves ont été exprimées quant aux chances de réussite de l'application de ce principe en l'absence d'infrastructures établies et de méthodes éprouvées et bien expliquées. Par exemple, il n'existe pas :

- de banque centrale de données permettant de connaître l'identité des bénéficiaires des contributions;
- d'organisme fédéral central chargé d'influencer la planification, la direction et la coordination des vérifications combinées.

En constituant un comité consultatif composé de représentants compétents des ministères et gouvernements provinciaux intéressés et dont le soutien serait assuré par le personnel du BCG, on disposera d'une organisation en mesure de s'attaquer à la solution de ces problèmes. Le BCG a approuvé le financement d'un bureau chargé des projets de mise en oeuvre des vérifications combinées, pour une période prévue de trois ans, au terme de laquelle les responsabilités en matière d'interprétation et d'application de la politique seront assumées par la Direction de l'élaboration des politiques.

Détermination des ministères compétents aux fins des vérifications combinées

1 Processus de détermination

Une des activités prévues par le Bureau du Contrôleur général (BCG) aux fins de l'application du principe des vérifications combinées sera l'établissement, en consultation avec Approvisionnements et Services Canada (ASC), de listes des bénéficiaires des contributions. Ces informations, qui pourront sans aucun doute être produites à partir des systèmes de paiements existants, permettront de déterminer des groupes de ministères qui pourraient collaborer à la réalisation de vérifications combinées; elles serviront également de base pour le choix d'un ministère compétent ou ministère agissant au premier chef pour la vérification. Comme l'indique le Chapitre 4 de la Partie I, le BCG jouera un rôle de facilitation dans ce processus. En l'absence d'une base consolidée de données, les ministères ne sont informés des activités connexes d'autres ministères donateurs que grâce à des renseignements sollicités auprès des bénéficiaires; grâce à des "réseaux" informels de fonctionnaires travaillant auprès des bénéficiaires de mêmes catégories; ou au hasard, par d'autres moyens. Cette approche informelle n'a pas favorisé la planification conjointe des vérifications des activités des bénéficiaires, formule qui pourrait réduire les dérangements pour ces derniers et permettre des vérifications plus rentables.

Il s'agit donc de fournir aux ministères concernés des listes de bénéficiaires qui ont également reçu des fonds d'autres ministères fédéraux au cours de l'année financière précédente. Ces listes donneront les détails des sommes versées et le nom des autres ministères participants. A cet égard, la méthode précise à appliquer à long terme fait actuellement l'objet d'une évaluation par le personnel du BCG et de ASC, selon le principe de base que l'on adoptera l'approche des "produits secondaires". Ainsi, le système sera fonction des réalisations en cours et (ou) prévues dans d'autres secteurs d'application. A l'origine, les listes de

bénéficiaires seront produites à partir de listes fournies par les ministères aux fins des Comptes publics. Mais cette méthode pose certains problèmes, puisque seules les contributions de plus de \$25,000 sont signalées et que ces listes comportent également des subventions, car, au terme des exigences actuelles de présentation des rapports dans le cadre des Comptes publics, il n'y a pas lieu de faire une distinction stricte entre subvention et contribution. De surcroît, comme les listes doivent être établies alphabétiquement et qu'aucun critère normalisé ne régit leur établissement, le bureau des projets d'applications des vérifications combinées doit faire une mise en forme manuelle des données. Et par ailleurs, les listes de bénéficiaires ne sont établies que sur une base annuelle. On prévoit que cette source de données de base sera remplacée d'ici 1983-1984, et qu'on établira des listes plus complètes, plus exactes et plus fréquentes.

A partir des listes qui leur seront fournies, les ministères seront priés de déterminer les bénéficiaires qui pourraient se prêter à des vérifications combinées. Voici certains des critères qui pourraient être utilisés à ce chapitre :

- la contribution est importante et les conditions d'admissibilité justifient une vérification;
- les bénéficiaires reçoivent des contributions régulièrement (c'est-à-dire chaque année), et c'est plus ou moins le même groupe de ministères fédéraux qui financent un même bénéficiaire chaque année;
- le temps nécessaire à la réalisation de la vérification n'est pas trop serré;
- le gouvernement provincial est un codonateur de la contribution, ou encore celle-ci est versée en vertu d'une entente fédérale-provinciale importante de partage des coûts.

Les bénéficiaires de contributions provenant d'un ensemble commun de ministères devraient être regroupés pour faciliter les négociations. Une liste des vérifications combinées proposées devrait être envoyée aux autres ministères concernés, de même qu'au BCG. Celui-ci pourrait participer aux négociations à titre consultatif. Le ministère qui est le donateur de la contribution la plus importante à un même bénéficiaire ou celui qui a le plus d'intérêt à l'égard du

programme concerné pourrait être désigné comme ministère compétent chargé de coordonner la planification et l'exécution de la vérification combinée, de même que la présentation des rapports y ayant trait. Tous les plans de vérifications combinées devraient être présentés au BCG, pour étude, ce qui permettrait au bureau des projets d'application des vérifications combinées d'acquérir un corpus de connaissances sur la planification des vérifications combinées qui serait mis à la disposition de tous les intéressés, sous forme générique, à titre de source de référence.

2. Groupe directeur de la vérification combinée

Les ministères regroupés pour procéder à des vérifications combinées des activités de bénéficiaires devraient désigner des fonctionnaires qui formeraient un groupe directeur de la vérification combinée et qui assureraient la liaison entre tous les ministères concernés et le ministère compétent.

Le ministère compétent recherchera aide et assistance auprès du groupe directeur de la vérification combinée pour s'acquitter de ses responsabilités en la matière, et notamment :

- le calendrier d'exécution des vérifications combinées;
- la liaison avec les bénéficiaires, les vérificateurs et les autres parties intéressées;
- la sélection des vérificateurs ou l'approbation des vérificateurs choisis par les bénéficiaires;
- la signature d'ententes interministérielles;
- l'établissement d'objectifs fédéraux en matière de vérification, d'exigences minimales quant à la portée de la vérification, d'exigences maximales quant au respect des conditions d'admissibilité, d'exigences en matière d'établissement des rapports et d'accès à la documentation requise; et
- l'évaluation de la pertinence des vérifications entreprises.

Le rôle de ce groupe directeur auprès du ministère compétent responsable de la vérification combinée est exposé de façon plus détaillée au Chapitre 3, Vérification combinée des activités d'un bénéficiaire.

Vérification combinée des activités d'un bénéficiaires

Ce chapitre porte sur la planification et l'exécution de la vérification combinée des activités d'un bénéficiaire, de même que sur la présentation des rapports y ayant trait et le règlement des réclamations en découlant. Ces considérations se révéleront essentielles lorsqu'il s'agira de procéder à la vérification combinée des activités de bénéficiaires recevant des fonds de plus d'un ministère. Dans ce contexte, le vérificateur représentant les ministères fédéraux donateurs devrait procéder à une seule vérification des activités d'un même bénéficiaire. Toute possibilité de chevauchement avec des vérifications menées par les autorités provinciales devrait être prise en considération lors de la planification de la vérification combinée.

Pour assurer la coordination des activités de vérification par l'entremise du ministère compétent, il y aurait lieu d'établir un groupe directeur de la vérification combinée. Chaque ministère intéressé à la vérification devrait y nommer un représentant. Le groupe devrait être dirigé normalement par le représentant du ministère compétent.

Le groupe directeur assurerait la communication entre les ministères concernés et le ministère compétent, et par conséquent, la participation de tous les ministères au processus. Ainsi, tous les ministères intéressés pourraient participer à l'établissement des objectifs, de la portée et du calendrier d'exécution de la vérification, de même qu'à la conception de la formule de présentation du rapport de la vérification et à tous ses autres aspects, par l'entremise du groupe directeur. Celui-ci pourrait, après la vérification, diffuser le rapport et les conclusions des vérificateurs aux ministères donateurs.

Le rôle du comité directeur et ses rapports avec les parties intéressées seront développés tout au long de ce chapitre, à mesure que l'on verra plus en détail les

processus de planification et d'exécution des vérifications, de rédaction des rapports et de règlement des réclamations.

1 Planification

On a déjà vu au chapitre 2 de la présente partie un processus qui permettrait de déterminer le ministère compétent. Une fois qu'on a décidé du choix du ministère compétent on peut aborder la planification de la vérification.

On ne saurait trop insister sur l'importance d'une planification adéquate et minutieuse, qui permettra, à court et à long terme, de réaliser une vérification combinée efficace et rentable.

La vérification combinée des activités d'un bénéficiaire suppose une planification à deux paliers. Dans un premier temps, il doit y avoir entente entre le ministère compétent et les autres ministères donateurs sur diverses questions. Cette étape de la planification doit faire l'objet d'une entente interministérielle entre les ministères donateurs et le ministère compétent.

Cette entente interministérielle devrait viser les éléments suivants :

- composition, fonctions et rapports hiérarchiques du groupe directeur de la vérification combinée;
- aperçu général des objectifs de la vérification;
- définition générale de la portée de la vérification;
- dispositions relatives au partage des frais directs et indirects de la vérification;
- ressources techniques et humaines qui seront consacrées à la vérification combinée, notamment en ce qui concerne la formation, la solution des problèmes, la suite à donner à la vérification, etc.;
- exigences des autres ministères donateurs en matière de présentation des rapports de vérification;
- accès, par l'entremise du ministère compétent, à la documentation de vérification;
- procédures relatives à la suite à donner aux résultats de la vérification; et

- procédure de sélection des bénéficiaires devant faire l'objet d'une vérification.

Au deuxième palier, la planification devrait se faire par le truchement du groupe directeur de la vérification combinée.

a) Groupe directeur de la vérification combinée

Chaque ministère donateur devrait être représenté au sein du groupe directeur. Comme le rôle des services financiers consiste à fournir aux gestionnaires de programmes l'orientation fonctionnelle et le soutien qui leur permettront de déterminer si les conditions d'admissibilité à la contribution ont été respectées, les agents financiers ou les gestionnaires de programmes eux-mêmes seront vraisemblablement les représentants de leurs ministères respectifs au sein du groupe.

Le groupe directeur devrait être chargé d'aider le ministère compétent à planifier, à diriger et à administrer la vérification combinée d'un bénéficiaire. Son rôle devrait être de soutenir et de compléter les objectifs généraux, la portée et les exigences en matière de rapports établis pour la vérification dans le cadre des ententes interministérielles entre le ministère compétent et les autres ministères donateurs. Le groupe directeur de la vérification combinée servira également de forum de recherche de solutions pour les problèmes qui pourront surgir entre les vérificateurs, les bénéficiaires ou les ministères donateurs.

b) Objectifs de la vérification

Comme on l'a vu précédemment, l'entente interministérielle devrait définir les principes généraux qui s'appliqueront à la vérification combinée, et qui aurait pour objet de déterminer :

1. Si les fonds fournis au bénéficiaire sont utilisés conformément aux conditions d'admissibilité des ententes de contribution et si le bénéficiaire s'est conformé aux lois et règlements précis régissant les contributions.
2. Si le bénéficiaire applique des procédures financières et autres procédures administratives, assorties des contrôles internes appropriés, pour protéger les intérêts du gouvernement fédéral (et lorsque les provinces participent à la

vérification combinée, les intérêts des gouvernements provinciaux aussi) et pour s'acquitter efficacement de ses responsabilités en matière de gestion.

3. Si les informations financières présentées dans les rapports et états financiers sont fidèles à la réalité et, lorsqu'elles visent des périodes précédentes, si elles sont présentées selon les mêmes règles comptables qu'au cours des exercices précédents.

Ces objectifs généraux devraient se retrouver dans la plupart des vérifications combinées des activités de bénéficiaires recevant des contributions de plus d'un ministère.

Le groupe directeur intégrera ces objectifs à la vérification et les complétera grâce à des objectifs plus précis pour répondre aux besoins des ministères participants. Ces objectifs supplémentaires seront établis en fonction des modalités prévues aux ententes particulières de contribution. Us pourront viser toute une gamme de conditions d'admissibilité financières et non financières qui se retrouvent dans les ententes de contribution. Avant de procéder à une vérification combinée, le groupe directeur devrait s'assurer que les objectifs de la vérification sont définis de façon claire et précise.

c) Portée de la vérification

L'entente interministérielle devrait définir la portée générale de la vérification combinée, à savoir :

- i. la portée exigée en fonction des principes comptables généralement reconnus (voir l'appendice A);
- ii. l'identification des bénéficiaires pouvant faire l'objet d'une vérification combinée. Outre la portée prévue en i) ci-dessus, la vérification combinée devrait inclure notamment un examen des systèmes et des procédures établis pour respecter les conditions d'admissibilité à la contribution, de même que les lois et règlements régissant l'utilisation des fonds de contributions;
- iii. les périodes examinées;
- iv. les ententes particulières concernant les contributions et qui font l'objet de la vérification combinée.

Outre la portée générale des vérifications prévue dans les ententes interministérielles, le groupe directeur devrait compléter l'envergure de la vérification en y ajoutant certaines considérations détaillées et notamment :

1. La période de référence ne devrait pas dépasser deux ans. Cependant, le groupe directeur devrait tâcher de s'assurer qu'elle est suffisante pour permettre l'examen de toutes les contributions choisies aux fins de la vérification combinée (voir 3 ci-dessous).
2. Dans certains cas, l'accès des documents à vérifier pourra être limité, étant donné leur nature délicate. Dans de tels cas, le groupe directeur devrait prévoir des mesures de rechange que le vérificateur pourrait appliquer aux fins de l'établissement de son rapport. Cette restriction à la portée de la vérification devrait être prévue avant le début de la vérification, de façon à être précisée dans la lettre-contrat passée avec le vérificateur (voir la section 1(f)).
3. Il faudrait établir une liste précise des contributions à examiner avant le début de la vérification combinée. Cette liste devrait comprendre toutes les contributions choisies par les gestionnaires de programmes des ministères donateurs qui participent à la vérification combinée.

d) Fréquence et calendrier

Lors de la planification d'une vérification combinée, il faudrait prendre en considération la période de référence de la vérification et la date limite à laquelle les rapports de vérification devraient être présentés. Les ententes interministérielles devraient préciser qu'il y a consensus entre les parties concernées sur la période devant faire l'objet d'une vérification. Celle-ci devrait être choisie en fonction du niveau de financement, de l'importance relative de la contribution et de toute question liée au respect des conditions d'admissibilité. En règle générale, la période examinée sera d'une année financière, et la date de clôture de la période coïncidera avec la fin de l'exercice financier du bénéficiaire. Cependant, lorsque la contribution représente une somme importante et qu'il y a possibilité de non-respect de l'entente de contribution, la période de vérification peut être inférieure à un an et elle peut se terminer à une autre date que la fin de l'exercice financier du bénéficiaire. Comme on l'a vu précédemment, les vérifications combinées ne devraient pas viser une période de plus de deux ans.

C'est le groupe directeur qui devrait être chargé d'établir la date de début de la vérification combinée. Cependant, pour des raisons indépendantes de la volonté du groupe, il peut arriver que la vérification ne commence pas à la date prévue, mais il faudrait tout faire pour commencer la vérification le plus tôt possible après la fin de l'exercice financier du bénéficiaire.

Au moment de la planification, le groupe directeur devrait établir des dates cibles pour la fin de la vérification, la présentation du rapport de vérification et le règlement des réclamations en découlant. Le calendrier d'exécution ainsi établi fournira des buts à respecter et donnera au bénéficiaire une idée du temps que prendra la vérification. Il devrait prévoir une période suffisante pour la réalisation de la vérification, sans retards injustifiés. Si une vérification devait entraîner le remboursement d'une partie de la contribution, plus elle sera retardée, plus il sera difficile de recouvrer la somme payable.

e) Partage des frais et des honoraires de vérification

Il y aurait lieu de conclure des ententes de partage des frais des vérifications à deux niveaux avant le début de la vérification combinée :

- i. partage des frais entre le ministère compétent et le bénéficiaire; et
- ii. partage des frais entre le ministère compétent et les autres ministères.

Dans le premier cas, c'est-à-dire le partage des frais entre le ministère compétent et le bénéficiaire, il faudrait tenir compte de toute vérification supplémentaire nécessaire pour répondre aux objectifs de vérification établis par le ministère. On pourra prendre, à la discrétion du ministère donateur, des dispositions aux termes desquelles les frais de vérification feront partie intégrante de la contribution.

En ce qui concerne les ministères fédéraux, le partage des frais de vérification devrait se fonder notamment sur les considérations suivantes :

- i. allocation proportionnelle basée sur la contribution versée par chaque ministère;

- ii. allocation basée sur la portée de la vérification et les tests nécessaires pour vérifier le respect des conditions d'admissibilité de chaque ministère;
- iii. allocation basée sur l'importance des ressources fournies par chaque ministère pour l'exécution de la vérification combinée.

Chacun de ces éléments devrait être pris en considération dans les négociations entre les ministères aux fins du partage des frais et honoraires de vérification. Pour établir les frais de vérification, le groupe directeur devrait définir les frais liés à la vérification combinée. Mais comme cela doit se faire au stade de la planification, le groupe directeur ne pourra établir qu'une estimation des frais. Cependant, d'après ces estimations, on pourrait établir une formule d'allocation. Si, une fois la vérification terminée, les frais réels s'écartent beaucoup des frais prévus, on pourra songer à réaménager la formule d'allocation.

f) Choix du vérificateur

Il est stipulé dans la Partie 1 des présentes que:

"La vérification des activités d'un bénéficiaire pourra être effectuée par les fonctionnaires de l'organisme ou du ministère donateur ou compétent ou par un ou plusieurs des agents suivants :

- Les vérificateurs du Bureau des services de vérification du ministère des Approvisionnements et Services;
- Les vérificateurs externes dont les services ont été retenus par le bénéficiaire;
- Les vérificateurs indépendants dont les services ont été retenus par le ministère ou l'organisme donateur ou compétent.

Le ministère ou l'organisme donateur ou compétent devrait choisir les vérificateurs qui conviennent le plus, compte tenu de leur compétence, de leur indépendance et de leur efficacité."

Lorsqu'il s'agit de la vérification combinée d'un bénéficiaire, le processus de sélection du vérificateur devrait être prévu dans l'entente interministérielle.

Avant d'approuver le choix d'un vérificateur externe retenu par le bénéficiaire, le comité directeur devrait évaluer ses qualités, notamment son indépendance, ses qualifications et son intégrité, compte tenu de la nécessité de protéger les intérêts fédéraux. Si le bénéficiaire a retenu les services d'un vérificateur externe, le groupe directeur, par l'entremise du ministère compétent, devrait faire parvenir au bénéficiaire et au vérificateur une lettre d'entente précisant les points suivants :

- i. la confiance accordée par le ministère donateur au vérificateur et aux résultats de sa vérification;
- ii. les objectifs de vérification établis dans les ententes interministérielles;
- iii. la portée de la vérification déterminée par les ententes interministérielles;
- iv. le genre de rapport de vérification requis par le ministère compétent, et notamment l'adresse à laquelle le faire parvenir;
- v. des précisions relatives à l'accès aux documents de travail du vérificateur;
- vi. les rapports de communication entre le vérificateur, le bénéficiaire et le ministère donateur; et
- vii. le devoir du vérificateur/bénéficiaire de respecter les dates cibles prévues pour la réalisation de la vérification combinée.

S'il est décidé de recourir à un vérificateur autre que celui qui a été retenu par le bénéficiaire, il faudrait suivre un processus de sélection formel, conformément au chapitre 315 du Manuel de la politique administrative du Conseil du Trésor, qui porte sur les services de consultants et de professionnels.

Une fois terminé le processus de sélection, le groupe directeur devrait préparer une lettre-contrat qui portera au moins sur les points suivants :

- i. la nature de la vérification à exécuter;
- ii. le fait que la vérification n'a pas pour objet de malversations ou des fraudes, mais que si de telles découvertes, elles doivent être signalées immédiatement compétent; déceler des fautes sont au ministère
- iii. le genre de rapport de vérification à produire (voir la section 3 à ce sujet), y compris des instructions relatives à sa diffusion;

- iv. le respect des normes de vérification généralement reconnues et des dispositions de la présente politique;
- v. des dispositions relatives aux honoraires et à la facturation; et
- vi. la portée de la vérification (voir également la section 2(b) ci-dessous sur la détermination du respect des conditions d'admissibilité).

La lettre-contrat devrait également stipuler toute autre question nécessitant des précisions.

2 Réalisation de la vérification combinée

La vérification combinée des activités d'un bénéficiaire de contributions devrait être exécutée conformément aux normes de vérification généralement reconnues et aux directives et lignes directrices administratives publiées par le Bureau du Contrôleur général (BCG) à l'égard de la vérification des contributions. Les normes de vérification généralement reconnues ont trait aux qualifications du vérificateur, à l'exécution de la vérification en soi et à l'établissement du rapport de vérification. U devrait être précisé dans la lettre-contrat signée avant le début de la vérification que le vérificateur accepte de procéder à la vérification de la façon prévue ci-dessus.

a) Le contrôle interne

La vérification combinée proprement dite devrait comprendre notamment une évaluation des systèmes de contrôle interne du bénéficiaire. Par "contrôle interne", on entend le plan d'organisation et tous les systèmes coordonnés établis pour veiller à la conduite ordonnée des affaires, et notamment assurer la protection des biens, la fiabilité des livres et documents comptables et la préparation en temps voulu d'une information financière fiable. Dans le cas des contributions, le contrôle interne devrait également prévoir-des procédures visant à assurer le respect des conditions d'admissibilité.

Le vérificateur devrait procéder à une étude et à une évaluation approfondies des systèmes de contrôle interne, afin d'établir une base qui lui permettra de

déterminer la nature, l'envergure et le calendrier de sa vérification. Comme la nature et la complexité des systèmes de contrôle interne varieront d'un bénéficiaire à l'autre, la nature et l'envergure des sondages à leur faire subir varieront également.

b) Respect des conditions d'admissibilité

Le groupe directeur peut influencer dans une certaine mesure l'évaluation du respect des conditions d'admissibilité, au moment de la définition de la portée de la vérification. La lettre-contrat de vérification devrait indiquer de façon précise les conditions d'admissibilité qui doivent être vérifiées. Le vérificateur devrait être prié de présenter une déclaration de fiabilité confirmée sur les points qu'il a sondés et de fiabilité présumée sur ceux qu'il n'a pas sondés (voir la section 3 sur le rapport de vérification).

Les sondages à effectuer devrait être établis par le groupe directeur et précisés au vérificateur, dans la lettre-contrat, par le ministère compétent. Même si la décision finale en ce qui concerne l'envergure des sondages à effectuer devrait être laissée au jugement professionnel du vérificateur qualifié, le groupe directeur devrait être au courant des divers genres de sondages et des méthodes, statistiques ou autres, utilisés pour le choix d'un échantillon.

Si le groupe directeur désire influencer l'envergure des sondages sur certains points, il devrait en discuter avec le vérificateur. Lors de ces discussions, le groupe directeur pourrait définir la marge supérieure d'erreurs et le niveau de confiance qui lui paraît acceptable pour un échantillon des contributions. De cette façon, le groupe contrôlera, à toutes fins pratiques, l'envergure des sondages, puisqu'une faible marge d'erreurs et un niveau de confiance élevé demanderont un échantillon plus important, ce qui entraînera des frais de vérification plus élevés. Parallèlement, des marges d'erreurs élevées et des seuils de confiance peu élevés supposeront des échantillons plus restreints. Il faudra cependant faire

preuve de prudence dans la détermination de ces facteurs et il devrait y avoir, au sein du ministère, un personnel compétent pour traiter de ces questions. On pourra obtenir de l'aide à cet égard auprès du Bureau de vérification d'Approvisionnement et Services Canada, ou de sources externes.

Au cours de la vérification, le vérificateur pourra soulever des questions relatives au respect des modalités du programme. Il sera parfois facile de répondre à ces questions, mais dans d'autres cas, elles peuvent être difficiles à trancher et il faudrait obtenir une décision. C'est le groupe directeur qui devrait fournir l'interprétation nécessaire ou reporter sa décision au moment du règlement final. Lorsque le groupe fournit une interprétation, ses décisions devraient être appuyées sur une solide documentation. Lorsque le groupe ne prend pas de décision, le vérificateur devrait soulever le problème dans son rapport de vérification. Des mesures pourraient ensuite être prises à partir de ce rapport.

c) Documentation

Comme c'est le gestionnaire de programmes qui a la responsabilité ultime de la vérification, le groupe - directeur doit établir clairement, par l'entremise du ministère compétent, toutes les modalités relatives à l'accès aux documents de travail du vérificateur. Normalement, cette question devrait être prévue dans la lettre-contrat qui est signée avant le début de la vérification. Le vérificateur devrait s'engager face aux représentants gouvernementaux à donner accès à ses documents de travail et ce, à un moment qui convienne aux deux parties. Toute question relative au caractère confidentiel de ces documents devrait être réglée avant le début de la vérification.

Si le ministère compétent a établi à cet égard une présentation particulière qui pourrait faciliter l'examen des documents de travail et la pertinence de la vérification, il devrait être communiqué au vérificateur avant le début de la vérification. Dans certains cas, il faudra peut-être procéder à une analyse ou à

une conciliation particulière avant de procéder au règlement final. La présentation à utiliser à cet égard devait être communiquée au vérificateur, ce qui facilitera l'examen de son travail par le ministère compétent.

Dans le cadre d'une vérification combinée, l'information probante doit être étayée selon les normes d'une vérification professionnelle. Lorsque la vérification combinée est réalisée par le vérificateur du bénéficiaire, l'information probante pourra aussi servir à l'évaluation des états financiers aux fins de la vérification annuelle. Étant donné cette double utilisation de l'information probante, il peut se révéler difficile d'examiner soigneusement les documents de travail du vérificateur.

Dans certains cas, le vérificateur qui procède à la vérification combinée devrait être incité par le ministère compétent à tenir des dossiers séparés qui faciliteraient l'examen de ses documents de travail. Ces dossiers pourraient se composer des éléments suivants :

- i. un fichier permanent des informations générales, contrats, correspondance et documentation exposant les conditions d'admissibilité dont il est chargé de vérifier si elles ont été respectées;
- ii. un fichier relatif aux systèmes de contrôle interne renfermant de la documentation sur ces systèmes et l'évaluation de leurs points forts et - de leurs lacunes; et
- iii. un fichier de fin d'exercice contenant le programme de vérification et les documents à l'appui des vérifications réalisées.

3 Rapport de vérification

La lettre-contrat conclue entre le ministère compétent, le bénéficiaire et le vérificateur devrait prévoir des dispositions relatives au rapport de vérification et aux responsabilités du vérificateur de faire rapport sur le respect des conditions d'admissibilité à la contribution. La rédaction du rapport de vérification et sa diffusion constituent l'étape finale de la vérification combinée.

Il faudrait respecter les exigences suivantes lors de la préparation du rapport de vérification (ou des rapports, s'il faut en préparer un pour chaque ministère donateur):

a) Paragraphe de délimitation

Ce paragraphe devrait :

- i. déterminer de façon précise les informations et les opérations financières ayant fait l'objet de la vérification: c'est-à-dire tous les états financiers ou un état spécial concernant l'utilisation des fonds fédéraux;
- ii. indique si l'examen a été réalisé en fonction des normes de vérification généralement reconnues et des dispositions de la politique du Conseil du Trésor concernant la vérification des contributions, et partant, énumérer les sondages et autres procédés qui ont été jugés nécessaires dans les circonstances;
- iii. déterminer les modalités d'admissibilité à la contributions prévues dans tout accord, statut ou règlement du gouvernement et sur lesquelles l'examen a porté.

b) Paragraphe d'énoncé d'opinion

Ce paragraphe devrait :

- i. indiquer si, de l'avis du vérificateur, les états financiers présentent l'information nécessaire de façon fidèle en vertu des règles comptables adoptées et toute interprétation importante décrite dans l'information financière ou dans les autres paragraphes du rapport;
- ii. indiquer si l'information financière et les opérations du bénéficiaire sont conformes aux modalités prévues dans les accords, statuts ou règlements du gouvernement mentionnés en a) iii) ci-dessus. Le vérificateur devrait, à cet égard, faire une déclaration de fiabilité confirmée sur les points qu'il a sondés et de fiabilité présumée sur ceux qu'il n'a pas sondés (voir également le chapitre 5 sur les clauses normalisées relatives à la vérification).

c) Paragraphes additionnels pour décrire

Le rapport de vérification pourra contenir des paragraphes additionnels pour décrire les règles comptables utilisées et toute interprétation significative à cet égard lorsque les informations financières n'en font pas mention.

On trouvera à la fin de ce chapitre un modèle de rapport de vérification, il faudra cependant y apporter les modifications voulues, pour tenir compte de circonstances particulières.

Le ministère compétent, par l'entremise du groupe directeur, devrait être responsable de la diffusion des rapports de vérification. Après avoir reçu tous les rapports de vérification, le ministère compétent devrait s'assurer qu'ils seront diffusés le plus tôt possible à tous les membres du groupe. Toute question soulevée par un membre du groupe directeur à l'égard d'un rapport de vérification devrait être adressée au vérificateur par l'entremise du ministère compétent.

Le second rapport qui peut être présenté visera les, systèmes de contrôle interne, mais il ne sera rédigé que si des lacunes importantes sont décelées à ce niveau. Même si la principale fonction de la vérification n'est pas de déceler des irrégularités ou des fraudes importantes, le vérificateur devrait examiner de près toute situation ou transaction qui peut indiquer des problèmes. Si l'examen du vérificateur révèle que des irrégularités importantes se sont produites ou que les conditions d'admissibilité à la contribution ne sont pas respectées, ces faits devraient être immédiatement portés à l'attention des responsables de l'organisation bénéficiaire et du ministère fédéral compétent.

Toute lacune importante devra faire l'objet de discussions entre le vérificateur et les cadres supérieurs de l'organisation bénéficiaire, avant que des mesures ne soient prises à cet égard. Après cette discussion, le vérificateur devrait mentionner le problème, les dangers qu'il peut présenter et les correctifs qu'il propose au ministère compétent. Ce rapport devrait être diffusé à tous les membres du groupe directeur, de façon à ce que toutes les parties intéressées soient informées des lacunes décelées.

4 Règlement final

Le groupe directeur devrait tenter d'inclure, dans le processus de vérification, un mécanisme qui permettrait de recueillir automatiquement toute donnée ou information nécessaire aux fins du règlement final. Comme on l'a vu

précédemment, le vérificateur pourra établir ses documents de travail selon un format particulier, pour faciliter les règlements.

Une fois le rapport de vérification terminé et accepté par toutes les parties, la décision de recouvrer les trop-payés ou d'obtenir l'autorisation de les radier relèvera de chaque ministère donateur.

Modèle de rapport de vérification déclaration de fiabilité confirmée

Au ministère donateur:

Nous avons examiné les (états financiers) de (nom du bénéficiaire) afin de déterminer si les conditions d'admissibilité à la contribution prévues dans (l'accord et (ou) une loi précise) ont été respectées, comme le stipulait la lettre-contrat de vérification que nous avons signée pour l'année ou l'exercice se terminant le _____ 19____. Notre examen a été mené conformément aux normes de vérification généralement reconnues, et en conséquence, comprenait les sondages et autres procédés jugés nécessaires dans les circonstances.

A notre avis, ces (états financiers) présentent fidèlement la situation financière de l'organisme précité selon les principes comptables généralement reconnus (ou les règles comptables décrites ci-dessous). L'information financière a été préparée comme convenu et les activités examinées au _____ 19____ sont conformes aux conditions prévues dans le cadre de (l'accord et (ou) de la loi) (sauf les exceptions notées ci-dessous).

Règles comptables ou autre interprétation pertinente.

Ville

Date

Signature_____

Vérification combinée dans le cadre d'un grand programme fédéral-provincial

Ce chapitre traite des processus de planification et d'exécution des vérifications, de présentation des rapports et de règlement final qui devraient accompagner la vérification combinée d'un grand programme fédéral-provincial de contributions. Si le programme est très vaste et qu'il s'avère très difficile de déterminer le respect des conditions d'admissibilité aux contributions, la portée de la vérification combinée devrait être limitée au programme de contributions visé. De cette façon, on devrait en arriver à une meilleure coordination des efforts entre les autorités fédérales et provinciales.

Comme, dans le cas qui nous occupe, le gouvernement fédéral et les provinces sont les co-donateurs des contributions, il y aurait lieu d'établir un groupe directeur de la vérification combinée chargé de participer à la planification, à la direction et au contrôle de la vérification combinée. Ce groupe se composerait de représentants des ministères fédéraux et provinciaux directement responsables de la vérification. Du point de vue du gouvernement fédéral, le groupe assurerait la coordination des activités de vérification et aiderait les gestionnaires de programmes et les groupes de services financiers à s'acquitter de leurs fonctions et de leurs responsabilités. Le groupe pourrait également servir de forum pour la solution des problèmes liés à la vérification, tout en assurant la liaison entre le vérificateur, l'organisation faisant l'objet de la vérification et les donateurs. En principe, la vérification combinée devrait regrouper en un seul processus toutes les vérifications nécessaires; mais en termes pratiques, cela ne sera pas toujours réalisable. En toute probabilité, l'une ou l'autre des parties devra effectuer certaines vérifications supplémentaires. Il est également important de souligner que les droits de l'une ou l'autre partie de procéder à des vérifications supplémentaires ne peuvent être restreints.

1 Planification

Les vérifications de contributions ne se déroulent jamais de la même façon. Même si les objectifs d'ensemble sont les mêmes pour toutes les vérifications, les procédures appliquées pour réaliser ces objectifs dépendront des modalités de prestation de chaque programme de contributions. Par conséquent, la planification est une étape importante de la vérification. Les décisions prises à ce stade sont essentielles à la réalisation d'une vérification efficace et rentable.

Par suite des recherches menées lors de la préparation de la Partie I des présentes, on a constaté que les chevauchements sont fréquents dans certains secteurs de vérification. En outre, les risques de chevauchement augmentent lorsque les contributions sont distribuées par l'entremise d'un programme fédéral-provincial. Le tableau de l'appendice A de la Partie I montre bien l'enchevêtrement des vérifications qui risquent de se produire lorsque les autorités fédérales et provinciales, à titre de co-donateurs, financent directement les activités d'un même bénéficiaire dans une province.

La planification de la vérification combinée dans le cadre d'un grand programme fédéral-provincial devrait supposer une entente entre la province et les ministères fédéraux concernés sur toute une série d'éléments, avant que la vérification ne soit entreprise. Au stade initial de la planification, il devrait y avoir accord entre le gouvernement fédéral et la province sur les questions suivantes:

a) Objectifs de la vérification

Voici une liste proposée de grands objectifs qui pourrait être acceptée par toutes les parties et qui consisterait à déterminer que :

1. Les opérations financières sont correctement menées.
2. Les états financiers reflètent fidèlement la situation financière du bénéficiaire, conformément aux principes comptables généralement reconnus et aux statuts et ententes applicables. (Il y aurait lieu, pour chaque programme, de préciser ces statuts et ententes.)

3. Les conditions d'admissibilité, lois, règlements et autres statuts régissant L'octroi des fonds fédéraux et provinciaux distribués par le ou Les programme(s) de contributions sont respectés.
4. Le bénéficiaire applique des systèmes de contrôle interne et répond aux objectifs des programmes fédéraux et provinciaux.
5. Les rapports financiers présentés aux autorités fédérales et provinciales sont fondés sur des informations financières exactes et fiables.

b) Portée de la vérification

La portée de la vérification devrait être déterminée avant que la vérification ne soit entreprise. Il s'agira de déterminer l'importance de l'entité qui doit faire l'objet de la vérification, les dossiers qui doivent être examinés, les bénéficiaires secondaires qui doivent faire l'objet de vérifications, l'importance relative de la contribution et d'autres considérations particulières au programme. Les donateurs devraient également choisir les versements contributifs qui seront vérifiés, compte tenu de leur importance relative, des niveaux acceptables de risques et de la sélection éventuelle du bénéficiaire dans le cadre d'un échantillonnage statistique technique.

Ces considérations se révéleront importantes lorsqu'il s'agira de communiquer la portée de la vérification au vérificateur. Cependant, il y aurait lieu d'y ajouter quatre paramètres qui permettront d'assurer que la vérification porte également sur les points suivants :

1. Le système de contrôle interne des bénéficiaires et des bénéficiaires secondaires.
2. Le système établi pour veiller au respect de la réglementation fédérale et provinciale et des conditions d'admissibilité au programme de contributions.
3. Les transactions financières et les comptes financiers.
4. Les états financiers et les rapports des bénéficiaires et des bénéficiaires secondaires.

c) Fréquence et calendrier

Lors de la planification d'une vérification combinée dans le cadre d'un grand programme fédéral-provincial, il faudrait décider de la période qui sera visée par la vérification. Normalement, il s'agira d'une période d'un an; cependant, selon

les circonstances, cette période pourra être inférieure ou supérieure à un an. Par exemple, si le programme de contributions était d'une durée de quatorze mois, il serait plus réaliste que la vérification porte sur cette période de quatorze mois plutôt que sur une période d'un an. Quoi qu'il en soit, la vérification ne devrait pas viser une période supérieure à deux ans.

Lorsque les circonstances s'y prêtent, la vérification des contributions dans le cadre des grands programmes fédéraux-provinciaux devrait se faire annuellement, et la période de référence se terminerait à la fin de l'exercice financier de l'entité vérifiée. Ainsi, la vérification serait plus efficace en ce qui concerne des questions telles la date d'arrêt des comptes, les confirmations et d'autres contrôles de vérification. Si la période de vérification ne correspond pas à la fin de l'exercice, ces examens devraient être répétés aux seules fins de la vérification combinée et pourraient se révéler non rentables.

Il faudrait envisager d'établir une date cible de fin de vérification. De la sorte, les rapports relatifs à l'utilisation de la contribution seraient présentés plus promptement, ce qui aurait des avantages certains: on disposerait d'informations plus courantes pour établir les rapports et il serait plus facile d'apporter des mesures correctives lorsque des erreurs se produisent ou que des faiblesses sont décelées.

d) Choix du vérificateur

Dans le cadre d'un programme fédéral-provincial, le vérificateur choisi devrait répondre aux exigences des deux parties en ce qui concerne son indépendance, sa compétence et son efficacité. Comme il est proposé dans la Partie I, la vérification peut être effectuée par l'un ou l'autre des agents suivants :

- les vérificateurs du Bureau des services de vérification du ministère des Approvisionnements et Services;
- les vérificateurs externes dont les services ont été retenus par le bénéficiaire;

- les vérificateurs indépendants dont les services ont été retenus par le ministère ou l'organisme donateur ou compétent.

Le choix du vérificateur devrait se faire conformément aux exigences prévues au chapitre 315 du Manuel de la politique administrative du Conseil du Trésor, qui porte sur les services de consultants et de professionnels. Les lignes directrices du Conseil du Trésor prévoient le lancement d'une demande de propositions et expliquent comment préparer celle-ci, de façon qu'elle contienne au moins les informations suivantes :

1. Le nom des ministères fédéraux et provinciaux qui demandent les propositions et l'adresse à laquelle envoyer ces dernières.
2. La description de l'organisation à vérifier et des dossiers devant faire l'objet de la vérification, et notamment:
 - le genre de bénéficiaire et de bénéficiaires secondaires;
 - la taille du budget et l'importance de la population visée;
 - les règles comptables adoptées;
 - une description des dossiers, et notamment de la façon dont les recettes, les dépenses, etc., sont inscrites;
 - une description des autres systèmes, dossiers et procédures ayant trait aux contributions.
3. La liste des contributions devant être soumises à la vérification.
4. Un aperçu du genre de vérification à réaliser et de la portée générale de celle-ci.
5. La description des conditions d'admissibilité et des documents statutaires régissant l'octroi des contributions.
6. La période devant faire l'objet de la vérification, de même que la période de fin d'exercice et la date limite de présentation du rapport.
7. Les exigences à respecter quant au rapport.
8. Des précisions quant à l'aide dont le vérificateur pourra se prévaloir, et notamment:
 - employés qui pourront l'aider;
 - disponibilité de rapports de vérifications visant les périodes précédentes;
 - employés pouvant répondre à des questions au sujet du programme;

- dates des réunions d'étape pendant la vérification.
- 9. Les ententes contractuelles et d'autres dispositions relatives comme par exemple celles concernant l'accès aux documents de travail
- 10. Un sommaire du processus de sélection, des critères d'évaluation et d'autres informations devant figurer dans la proposition, de même que la date limite de présentation de celle-ci.

Une fois le vérificateur choisi, il faudrait préparer une lettre-contrat où seront stipulées officiellement les dispositions prévues dans la proposition. Cette entente devrait porter sur les points suivants :

- entité devant faire l'objet de la vérification;
- genre de vérification à réaliser et de rapport à présenter;
- aperçu des objectifs et de la portée de la vérification (voir les sections la) et b) ci-dessus);
- respect des normes de vérification généralement reconnues et des dispositions de la politique du Conseil du Trésor sur la vérification des contributions;
- obligation de signaler tout détournement de fonds ou toute irrégularité relevés;
- examen des systèmes de contrôle interne et rapport sur leurs faiblesses;
- utilisation des rapports d'autres vérificateurs et de vérifications précédentes;
- accès aux documents de travail et programmes de vérification;
- dispositions relatives aux honoraires et à la facturation;
- toute autre entente officielle nécessaire dans les circonstances.

Le partage des frais et des honoraires de vérification devrait se faire équitablement entre le gouvernement fédéral et la province, en fonction de la portée de la vérification nécessaire pour satisfaire aux exigences respectives de chaque partie et de leurs effets proportionnels sur la vérification. Il y aurait lieu de tenter de déterminer à l'avance le temps que prendra la vérification combinée et de calculer proportionnellement le temps de la vérification combinée sur l'ensemble des activités du vérificateur. On pourra utiliser cette formule pour répartir les frais et honoraires de vérification. L'allocation financière réservée à cette fin fera cependant l'objet d'une entente négociée entre les deux paliers de gouvernement.

2 Exécution du plan de vérification

a) Vérifications précédentes

Comme le système de prestation des programmes de contributions suppose la participation à la fois du gouvernement fédéral et des provinces et qu'il y a possibilité de chevauchement, des vérifications précédentes auront sans doute été effectuées. Dans le cas de la vérification combinée, il peut être nécessaire, et même prudent, de se fonder sur certaines des vérifications précédentes. En principe, le gestionnaire de programmes au niveau fédéral pourrait étudier les objectifs de la vérification précédente (c'est-à-dire au niveau provincial) avant le début de la vérification combinée, et déterminer s'il est nécessaire de procéder à une vérification fédérale.

Pour déterminer si une vérification précédente est fiable, il faut tenter de répondre aux questions suivantes :

- i. Les composantes financières vérifiées lors de cette vérification précédente présentent-elles une grande importance?
- ii. Les composantes vérifiées lors de la vérification précédente présentaient-elles des risques?
- iii. Le vérificateur qui a effectué la vérification précédente était-il qualifié et compétent sur le plan professionnel?
- iv. Les rapports de la vérification précédente sont-ils disponibles et ont-ils été présentés sans réserve?

Dans certains cas, il sera peut-être nécessaire de communiquer avec le vérificateur qui a procédé à la vérification précédente et après discussion avec lui, d'évaluer les réponses aux questions précitées. Si l'on ne peut se fier à la vérification précédente, il faudrait élargir la portée de la vérification combinée. Voir également à ce sujet les critères généraux de détermination de la fiabilité des vérificateurs externes, au chapitre 5.

b) Le contrôle interne

Pour déterminer la nature, l'envergure et le calendrier des procédures de vérification à appliquer, le vérificateur devrait évaluer les systèmes comptables de contrôle interne du bénéficiaire, pour voir dans quelle mesure on peut s'y fier. Cet examen devrait également porter sur les contrôles administratifs, afin d'établir le respect des exigences qui ne supposent pas de transactions financières.

Le vérificateur devrait documenter son étude des contrôles internes, c'est-à-dire en faire une description, une confirmation et une évaluation. A partir de cette étude, le programme de vérification le plus efficace et le plus rentable sera élaboré.

Si les systèmes de contrôle interne présentent des faiblesses, le vérificateur devrait les signaler et proposer des façons de les corriger. On trouvera plus de détails à ce sujet dans la section portant sur les rapports (ci-dessous).

Dans les cas où les contributions sont redistribués à des bénéficiaires secondaires, il faudrait prendre en considération les systèmes de contrôle interne de ces derniers. Il y aura peut-être lieu d'en faire une évaluation, si cela n'a pas déjà été fait lors des vérifications précédentes.

c) Respect des conditions d'admissibilité

Voici la directive no 3 qui figure à la partie I du présent guide:

"Les groupes des services financiers - des ministères devraient fournir aux administrateurs de programmes l'orientation fonctionnelle et l'appui dont ceux-ci ont besoin pour déterminer si les conditions d'admissibilité aux contributions ont été respectées."

Les groupes des services financiers peuvent s'acquitter de cette responsabilité selon l'une ou l'autre des méthodes suivantes :

1. Participation~ par l'entremise du groupe directeur, à l'élaboration d'un plan de vérification combinée et à l'examen sélectif de la vérification réalisée; ou
2. Publication des conditions d'admissibilité à respecter et examen approfondi de la vérification combinée.

La première formule semble la plus efficace. Cependant, selon les circonstances, ou s'il n'existe pas de groupe directeur de la vérification combinée, elle pourra se révéler inapplicable. Dans les cas où elle est retenue, on pourrait tenir compte des préoccupations provinciales et la formule de la vérification combinée se révélerait plus efficace et plus rentable.

d) Documentation

Les documents de travail établis en vue de la vérification combinée constituent un relevé écrit du travail réalisé et des pièces justificatives à l'appui des opinions et des rapports présentés par écrit par le vérificateur, Ils doivent porter sur les points suivants :

- information et faits;
- portée du travail accompli;
- sources des informations recueillies; et
- conclusions.

Ces documents serviront de base à un examen qui permettra de déterminer le caractère adéquat du travail effectué et la justesse des conclusions.

Comme c'est le gestionnaire de programmes qui a la responsabilité ultime de la vérification, il faut établir clairement toutes les modalités relatives à l'accès aux documents de travail du vérificateur. Normalement, cette question devrait être prévue dans la lettre-contrat qui est signée avant le début de la vérification. Le vérificateur devrait s'engager à donner accès à ses documents de travail aux représentants gouvernementaux en temps opportun. Comme, dans ce cas, la vérification combinée cherche à satisfaire aux exigences de deux paliers de juridiction, il peut être nécessaire de présenter toute demande de renseignements par le truchement du comité directeur. Toute question relative

au caractère confidentiel des documents de travail devrait être réglé avant que le vérificateur ne soit contacté.

Si le ministère a établi à cet égard une disposition particulière qui pourrait faciliter l'examen des documents de travail et la pertinence de la vérification, il devrait être communiqué au vérificateur avant le début de la vérification. Dans certains cas, il faudra peut-être procéder à une analyse ou à une conciliation particulière avant de procéder au règlement final. La présentation à utiliser à cet égard devrait être communiquée au vérificateur, ce qui facilitera l'examen de son travail par les services financiers.

Le vérificateur qui procède à la vérification combinée pourra être prié de tenir des dossiers séparés qui faciliteraient l'examen de ses documents de travail. Ces dossiers pourraient se composer des éléments suivants :

- i. un fichier permanent des informations générales, contrats, correspondance et documentation exposant les conditions d'admissibilité dont il est chargé de vérifier si elles ont été respectées;
- ii. un fichier relatif aux systèmes de contrôle interne renfermant de la documentation sur ces systèmes et l'évaluation de leurs points forts et de leurs lacunes; et
- iii. un fichier de fin d'exercice contenant le programme de vérification et les documents à l'appui des vérifications réalisées.

3 Rapport de vérification

La lettre-contrat éocène entre le client et le vérificateur fait état du rapport de vérification et des responsabilités du vérificateur. La rédaction du rapport de vérification et sa diffusion constituent l'étape finale de la vérification combinée. Il faudrait respecter les exigences suivantes lors de la préparation du rapport de vérification:

a) Paragraphe de délimitation

Ce paragraphe devrait :

- i. déterminer de façon précise les informations et les opérations financières ayant fait l'objet de la vérification;
- ii. indiquer si l'examen a été réalisé en fonction des normes de vérification généralement reconnues et des dispositions de la politique du Conseil du Trésor concernant la vérification des contributions, et partant, énumérer les sondages et autres procédés qui ont été jugés nécessaires dans les circonstances;
- iii. déterminer les modalités d'admissibilité à la contribution prévues dans tout accord, statut ou règlement du gouvernement sur lesquelles l'examen a porté.

b) Paragraphe d'énoncé d'opinion

Ce paragraphe devrait :

- i. indiquer si, de l'avis du vérificateur, les états financiers présentent l'information nécessaire de façon fidèle dans le cadre des règles comptables adoptées et de toute interprétation importante décrite dans l'information financière ou dans les autres paragraphes du rapport;
- ii. indiquer si l'information et les opérations du bénéficiaire sont conformes aux modalités prévues dans les accords, statuts ou règlements du gouvernement mentionnés en a) iii) ci-dessus. Le vérificateur devrait, à cet égard, faire une déclaration de fiabilité confirmée sur les points qu'il a sondés et de fiabilité présumée sur ceux qu'il n'a pas sondés (voir également le chapitre 5 sur les clauses normalisées relatives à la vérification).

c) paragraphes additionnels pour décrire

Le rapport de vérification pourra contenir des paragraphes additionnels pour décrire les règles comptables utilisées et toute interprétation significative à cet égard lorsque les informations financières n'en font pas mention.

On trouvera à la fin de ce chapitre un modèle de rapport de vérification.

Ce rapport devrait être diffusé à toutes les parties intéressées à la vérification combinée, et notamment :

- i. Le ministère fédéral qui octroie la contribution. Plus précisément, le rapport de vérification devrait être adressé au gestionnaire de programmes responsable de la vérification.
- ii. Le fonctionnaire provincial qui a la responsabilité de certifier la demande de règlement.
- iii. Toute autre partie dont ont convenu les intéressés.

Le second rapport qui peut être présenté visera les systèmes de contrôle interne, mais il ne sera rédigé que si des lacunes importantes sont décelées à ce niveau.

Toute lacune importante devra faire l'objet de discussions entre le vérificateur et les cadres supérieurs de l'organisation bénéficiaire, avant que des mesures ne soient prises à cet égard. Après cette discussion, le vérificateur devrait mentionner le problème, les dangers qu'il peut présenter et les correctifs qu'il propose au ministère compétent. Ce rapport devrait être diffusé à tous les membres du groupe directeur, de façon à ce que toutes les parties intéressées soient informées des lacunes décelées.

4 Règlement final

Le groupe directeur devrait tenter d'inclure, dans le processus de vérification, un mécanisme qui permettrait de recueillir automatiquement toute donnée ou information nécessaire aux fins du règlement final. De cette façon, celui-ci se ferait beaucoup plus rapidement.

Modèle de rapport de vérification déclaration de fiabilité confirmée

Au ministère donateur:

Nous avons examiné les (états financiers) de (nom du bénéficiaire) afin de déterminer si les conditions d'admissibilité à la contribution prévues dans (l'accord et (ou) une loi précisé) ont été respectées, comme le stipulait la lettre-contrat de vérification que nous avons signée pour l'année ou la période se terminant le _____ 19____. Notre examen a été mené conformément aux normes de vérification généralement reconnues, et en conséquence, comprenait les sondages et autres procédés jugés nécessaires dans les circonstances. A notre avis, ces (états financiers) présentent fidèlement la situation financière de l'organisme précité, selon les règles comptables décrites ci-dessous. De surcroît, au _____ 19____, l'information financière a été préparée comme convenu et les activités examinées sont conformes aux conditions prévues à (l'accord et (ou) à la loi).

Règles comptables ou autre interprétation pertinente.

Ville

Date

Signature_____

Clauses normalisées relatives a la vérification

Les clauses de vérification que l'on retrouve dans les ententes courantes, et qui sont parfois vétustes ou très onéreuses, constituent l'une des principales sources de chevauchement en matière de vérification. Certaines clauses peuvent exiger des vérifications mensuelles ou trimestrielles, ce qui représente un fardeau beaucoup trop lourd pour le bénéficiaire et donne lieu à des vérifications de mauvaise qualité. D'autres clauses qui stipulent, par exemple, que la vérification doit être réalisée par le vérificateur provincial empêchent d'autres vérificateurs d'agir au nom de ce dernier, li est reconnu que la situation s'est aggravée au fil des ans et qu'il faudra un certain temps avant que les ententes actuelles ne soient modifiées. Cependant, il faudrait prendre en considération les éléments suivants lors de la préparation de nouvelles ententes de contribution ou de la modification des ententes actuelles.

Ligne directrice no 6

Le droit du gouvernement du Canada d'effectuer une vérification doit être clairement établi dans chaque entente concernant une contribution conclue avec un bénéficiaire, même si on n'effectue pas toujours une telle vérification.

Ce qui compte avant tout dans une entente de contribution, c'est la protection des intérêts fédéraux. C'est au gestionnaire de programmes qu'il revient de s'assurer que l'on ne porte pas préjudice aux intérêts fédéraux au moment de déterminer le niveau de vérification à effectuer et de choisir un vérificateur. La portée et la fréquence des vérifications qui sont stipulées dans l'entente de contribution doivent refléter cette préoccupation primordiale.

Ligne directrice no 7

Lorsqu'on juge nécessaire d'effectuer une vérification et que le ministère ou l'organisme donateur ou compétent décide d'accepter l'avis d'un vérificateur externe engagé par le bénéficiaire

concernant le respect de la totalité ou d'une partie des conditions d'admissibilité aux contributions en question, cet avis devrait être accompagné des états financiers vérifiés et, s'il y a lieu, d'un rapport faisant état de l'utilisation des fonds publics reçus à titre de contributions fédérales.

Les vérifications effectuées au nom du gouvernement fédéral pourront se baser sur toute autre vérification, à condition que :

- i. les rapports et les documents de travail y ayant trait soient mis à la disposition des fonctionnaires fédéraux ou de leurs agents, pour examen;
- ii. des sondages menés par les ministères fédéraux indiquent que la vérification a été réalisée conformément aux normes de vérification généralement reconnues; et
- iii. la vérification répond par ailleurs aux autres exigences du gouvernement fédéral.

Le ministère compétent ou donateur devrait communiquer directement avec le vérificateur du bénéficiaire, pour lui indiquer les conditions d'admissibilité de l'entente sur lesquelles il devra faire rapport.

Au sujet du respect des conditions d'admissibilité, le vérificateur pourra faire une déclaration de fiabilité confirmée ou présumée, selon les instructions prévues dans la lettre-contrat de vérification. S'il s'agit d'une déclaration de fiabilité confirmée, le vérificateur déclarera que les points sondés étaient conformes aux conditions d'admissibilité applicables de l'entente; s'il s'agit d'une déclaration de fiabilité présumée, il déclarera qu'il n'a rien relevé, par suite des procédés de vérification utilisés, qui l'aurait amené à croire que les points non sondés n'étaient pas conformes aux conditions d'admissibilité applicables.

Vérification interne d'un programme de contributions

Ce chapitre présente les procédures sur lesquelles se fonde la vérification interne d'un programme de contributions au sein d'un ministère fédéral. Les procédures de vérification sont directement reliées à l'octroi des contributions et cherchent à déterminer si ce processus opérationnel est adéquat ou non. Elles devraient être complétées par d'autres procédures visant l'évaluation du cadre général de gestion de l'organisme assurant la prestation du programme. Le lecteur est prié de consulter à ce sujet le "Manuel de vérification interne - Guide pour l'élaboration et l'exécution des tâches de vérification" (Projet d'exposé de principes, juillet 1982) et le "Guide to the Audit of the General Management Process". En temps et lieu, le présent chapitre sera refondu selon le format du Manuel et y sera intégré.

1 Objectifs de la vérification

Les groupes de vérification interne sont chargés de la vérification des politiques, pratiques et contrôles internes de gestion appliqués dans le cadre des programmes de contributions. A ce titre, dans le cadre d'une entente particulière de vérification, il faudrait établir des procédés de vérification visant l'évaluation des points suivants :

- i. le caractère adéquat des contrôles de gestion dans le cadre des systèmes et des processus de contributions en matière de sélection, d'approbation, de paiement et d'examen des projets et des opérations du programme;
- ii. le caractère approprié des transactions;
- iii. l'économie, la rentabilité et l'efficacité administrative des opérations et des systèmes de prestation des contributions;
- iv. le respect, de la part des bénéficiaires, des conditions d'admissibilité aux contributions et le caractère adéquat des procédures de gestion visant à déterminer si ces conditions sont respectées ou non, y compris toute vérification des activités des bénéficiaires des contributions.

2 Portée de la vérification

Toute vérification interne d'un programme ministériel de contributions devrait porter sur les points suivants :

- toutes les unités organisationnelles (s'il y a lieu) chargées de la prestation du programme de contributions;
- tous les systèmes de prestation, de contrôle et de paiement du programme de contributions et toutes les opérations et les procédures y ayant trait;
- la période visée devrait couvrir le temps écoulé depuis la dernière vérification.

3 Procédés de vérification

a) Sources d'information

Outre le Budget des dépenses, les Comptes publics et d'autres documents tels les organigrammes, qui sont normalement examinés dans le cadre d'une vérification, les sources d'information suivantes devraient aussi être prises en considération :

- lois ou autres mesures législatives ayant trait au programme de contributions;
- les sections de l'Aperçu stratégique et du Plan opérationnel pluriannuel de l'organisme visé qui ont trait aux contributions;
- les procès-verbaux de réunions ministérielles au sujet des contributions (s'il y a lieu);
- les présentations au Conseil du Trésor au sujet des conditions d'admissibilité au programme;
- les formulaires de demande d'inscription et les brochures ayant trait au programme de contributions;
- les documents officiels de délégation des pouvoirs d'approbation et des pouvoirs de signer les documents financiers ayant trait aux contributions;
- les sections pertinentes du guide de procédures financières de l'organisme;
- les directives documentées sur l'étude et l'approbation des demandes de contributions; et
- les études d'évaluation/examens opérationnels du programme de contributions.

b) Critères de vérification et procédures connexes

Même si le présent guide ne traite que de la vérification des contributions, le processus de gestion des subventions et des contributions est le même, et par

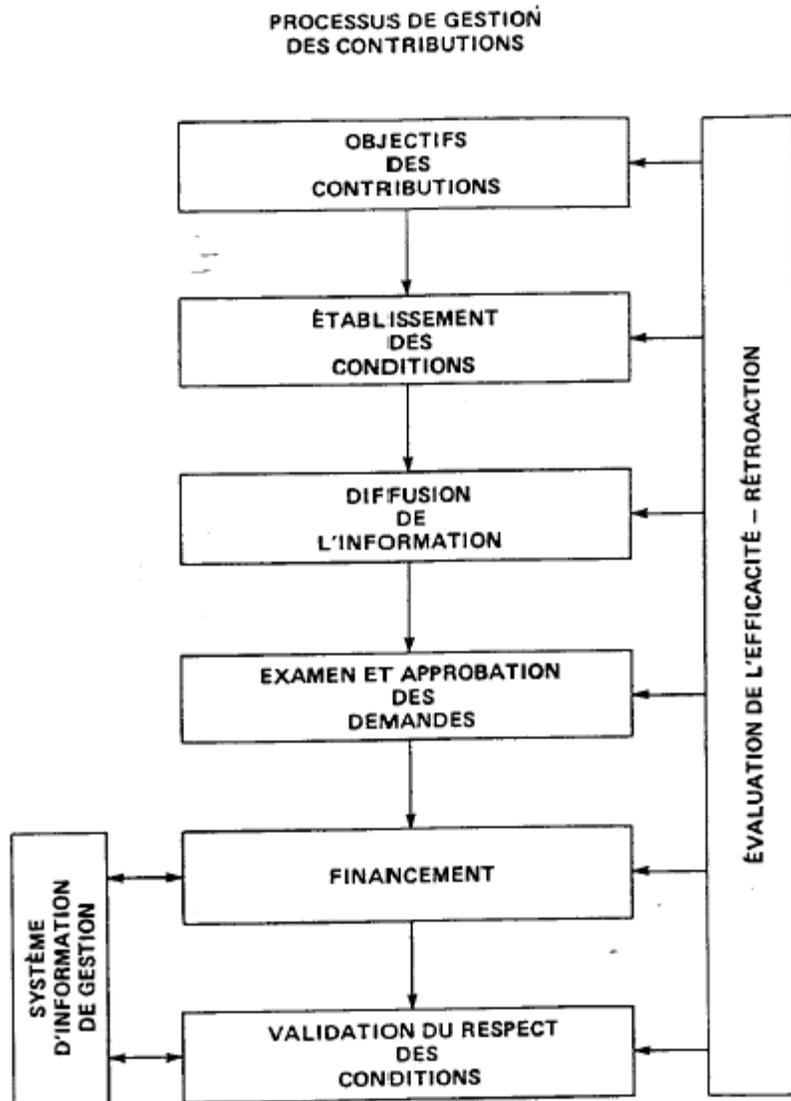
conséquent, les critères de vérification applicables à ces deux formules de financement sont les mêmes. Selon ces critères, les programmes de vérification peuvent être adaptés à chaque programme de contribution. Les critères constituent une base qui permet d'évaluer le caractère adéquat des processus de gestion appliqués. En outre, un programme de vérification particulier peut comprendre une liste de contrôle conçue pour déterminer le respect des diverses conditions d'admissibilité de l'entente de contribution et des statuts et règlements pertinents.

Le processus de gestion applicable aux contributions est illustré à la Figure 1. Voici un sommaire des critères de vérification concernant chacune de ces fonctions de gestion :

- i. Les objectifs du programme de contributions devraient être énoncés précisément.
- ii. Les conditions d'admissibilité aux contributions devraient être établies.
- iii. Des informations sur les programmes de contribution devraient être mises à la disposition des bénéficiaires éventuels.
- iv. Les processus d'étude et d'approbation des demandes de contribution devraient être établis.
- v. Les sommes versées à titre contributif devraient être calculées en fonction du niveau de financement approuvé et des contrôles financiers internes adéquats devraient être appliqués.
- vi. Il devrait y avoir des procédures de validation permettant de déterminer si les contributions sont utilisées par les bénéficiaires conformément aux conditions d'admissibilité.
- vii. Il devrait y avoir un système d'information de gestion intégrant toute information appropriée, d'ordre financier et non financier, pour fournir aux gestionnaires des informations précises et utiles, en temps opportun.
- viii. L'objet des programmes de contributions devrait être déterminé et leurs conséquences réelles devraient être comparées aux objectifs originaux et à l'objet prévu.

Ces critères d'évaluation ont été élaborés par le Bureau du Vérificateur général du Canada (BVG), d'après des politiques et des lignes directrices du Bureau du Contrôleur général (BCG), des discussions avec le personnel des ministères et

organismes gouvernementaux qui ont une grande expérience de la gestion des programmes de contributions, de même qu'en fonction de la propre expérience du BVG dans la vérification de contributions. Le BCG souscrit à l'utilisation de



ces critères de vérification, qui, adoptés uniformément, constitueraient des normes de vérifications des contributions pour le gouvernement. Comme dans le cas de toute vérification, ces critères devraient faire l'objet de discussions avec le gestionnaire du centre de responsabilité faisant l'objet de la vérification, avant le début de celle-ci.

Nous passons maintenant à une description détaillée des critères de vérification, et des procédés de vérification connexes pour chacune des composantes du processus de gestion des contributions.

a) Objectifs de la contribution

Critères de vérification

Les objectifs du programme de contributions devraient être énoncés précisément.

Ils devraient être suffisamment précis pour permettre :

- d'établir des critères d'admissibilité au financement;
- d'élaborer des processus d'étude et d'approbation des demandes de contribution;
- de déterminer des mesures de l'efficacité du programme.

Des objectifs clairement établis permettent d'assurer l'uniformité du processus de sélection des bénéficiaires et de réduire ainsi les risques d'inefficacité que pourrait entraîner l'étude de demandes inadmissibles. L'existence de tels critères d'admissibilité prouvent que les objectifs étaient suffisamment clairs pour permettre de déterminer quels groupes étaient admissibles au financement, à condition que ces critères d'admissibilité soient conformes aux objectifs du programme. Parallèlement, l'existence de processus documentés d'étude et d'approbation des demandes prouve que les objectifs étaient suffisamment clairs pour servir de guide aux gestionnaires dans ce domaine.

Procédés connexes de vérification

1. Examiner les lois ou autres dispositions législatives régissant le programme de contributions, pour déterminer si:
 - les objectifs du programme décrits dans Le Budget des dépenses sont directement reliés à la législation ou sont pleinement justifiés par celle-ci;

- les critères d'admissibilité au programme ou les processus d'étude et d'approbation des demandes sont précisés. Dans l'affirmative, sont-ils reflétés dans les procédures ministérielles?
2. Étudier les objectifs du programme pour s'assurer que des avantages précis peuvent être déterminés pour chacun.
 - Ces avantages sont-ils quantifiables?
 - Ces avantages quantifiables sont-ils vérifiables en termes monétaires?
 3. S'assurer que les processus d'étude et d'approbation sont conformes aux objectifs du ministère.

Voici d'autres questions qui pourraient être étudiées par le vérificateur :

- Les objectifs du programme sont-ils compatibles?
- Les objectifs du programme se recoupent-ils?
- Existe-t-il une formule appropriée permettant de confier la responsabilité de la réalisation des objectifs du programme à des unités organisationnelles précises?

b) Établissement des conditions d'admissibilité

Critères de vérification

Les conditions d'admissibilité aux contributions devraient :

- être énoncées précisément;
- être conformes aux objectifs du programme et au mandat du ministère, défini par la loi;
- être conformes aux exigences du Conseil du Trésor.

Selon les critères de vérification, des conditions d'admissibilité appropriées doivent être établies et elles doivent refléter les exigences des organismes centraux. L'expression "conditions d'admissibilité" a trois sens distincts dans le contexte d'un programme de contributions. Il peut s'agir :

- de critères d'admissibilité proprement dits;
- d'ententes entre les donateurs et le bénéficiaire qui stipulent certaines restrictions quant à l'utilisation des fonds, les modalités de paiement, des dispositions relatives aux vérifications, etc.;
- d'une présentation au Conseil du Trésor au sujet des modalités des contributions, en vertu de la section 4 du chapitre 9 du Guide d'administration financière.

Par conséquent, dans la suite du texte, on utilisera les expressions "critères d'admissibilité", "ententes" ou "modalités prévues dans la présentation" plutôt que la seule expression "conditions d'admissibilité".

Procédés connexes de vérification

1. Conformément à ce critère, le vérificateur devrait obtenir tous les documents ayant trait aux critères d'admissibilité et à l'entente du programme de contributions ou des activités de financement dans le cadre du programme. Dans certains cas, il peut y avoir diverses activités de financement dans le cadre d'un même programme, chacune ayant ses propres critères d'admissibilité et (ou) ententes. L'examen des critères d'admissibilité et des ententes devrait viser le niveau de financement le plus finement ventilé. Chaque activité de financement distincte devrait être assortie de critères d'admissibilité et d'ententes qui lui sont propres. Ceux-ci devraient être conformes aux objectifs du programme et au mandat de l'organisme. Le vérificateur devrait obtenir des documents qui décrivent les principes sur lesquels se fondent les critères d'admissibilité et les ententes de chaque activité de financement.
2. Les preuves documentaires recueillies lors de l'évaluation du processus de gestion aux fins de la diffusion de l'information (voir la section suivante) aideront le vérificateur à déterminer la clarté et le contenu des critères d'admissibilité et des ententes.
3. Comparer les modalités des ententes conclues avec les bénéficiaires aux exigences du Conseil du Trésor en matière de présentations relatives aux modalités des contributions.

Les présentations relatives aux modalités devraient comprendre les renseignements suivants :

- une définition claire de la catégorie de bénéficiaires, rédigée de façon à indiquer si les contributions sont conformes aux objectifs des programmes;
- les postes organisationnels auxquels le ministre compétent pense accorder l'autorisation de signer les accords; la limite maximale en dollars de l'autorisation devrait être indiquée;
- les postes organisationnels auxquels le ministre compétent pense accorder l'autorisation d'approuver les paiements en certifiant qu'ils sont conformes à l'accord de contribution; la limite maximale en dollars de l'autorisation devrait être indiquée;

- la méthode d'examen ministériel à utiliser avant qu'une décision de paiement d'une contribution n'intervienne;
 - les documents justificatifs à présenter avec toute demande émanant d'un bénéficiaire éventuel;
 - le montant maximum prévu pour tout bénéficiaire;
 - la méthode d'évaluation utilisée pour déterminer l'efficacité de la contribution en regard des objectifs du ministère;
 - la méthode de paiement: dans le cas des contributions, sur présentation d'un compte rendu comptable, de prévisions d'encaisse, d'une facture ou d'une réclamation périodique; les modalités du paiement définitif devraient être précisées;
 - dans le cas des contributions, les paiements par anticipation ou les paiements périodiques, lorsque ces méthodes de paiement sont nécessaires, et la méthode que doit utiliser le bénéficiaire dans la comptabilité de ces paiements;
 - dans le cas des contributions, les accords de vérification, y compris le champ d'application et la portée;
 - le nombre d'années auxquelles s'appliquent les modalités et versements de paiements;
 - tout autre facteur jugé approprié dans les circonstances.
4. Comparer un échantillon des ententes de contribution pour déterminer si elles répondent aux exigences minimales précisées au chapitre 9 du Guide d'administration financière, et qui sont reproduites ci-dessous.

Un accord de contribution est un engagement conclu entre un ministère ou un organisme donateur et un bénéficiaire éventuel d'une contribution. Il faut conclure un accord pour chaque contribution, décrivant les obligations des deux parties et énonçant les modalités de versement des paiements.

Un accord peut être officiel ou non officiel, par exemple un échange de lettres. Toutefois, il doit comprendre au moins les points suivants :

- identification du bénéficiaire de la contribution;
- but de la contribution;
- date d'entrée en vigueur, durée de l'accord et date de signature;
- conditions liées à la contribution;

- responsabilités financières du donateur et du bénéficiaire;
- dépenses autorisées;
- limites financières;
- méthode de paiement, c'est-à-dire, sur présentation d'une facture, d'une réclamation périodique ou de prévisions d'encaisse;
- disposition~, s'il y a lieu, quant aux paiements par anticipation, aux paiements au prorata de l'exécution et conditions de paiement final;
- dispositions relatives à la vérification;
- disposition selon laquelle toute somme versée en sus de celle exigée par le bénéficiaire est une somme due à la Couronne;
- acceptation écrite des modalités de l'accord de contribution par le bénéficiaire éventuel.

Dans certains cas, des postes comme les dépenses autorisées et les limites financières sont déjà inclus dans des brochures et d'autres documents décrivant le programme donné. Dans ce cas, les dispositions contenues dans ces documents d'information n'ont pas à être reprises dans un accord officiel. Les documents d'information et l'acceptation des modalités qui y figurent doivent toutefois être considérés aux fins de la réalisation des exigences susmentionnées.

5. Vérifier la correspondance entre les objectifs du programme et les conditions d'admissibilité, pour s'assurer de la légalité de l'entente de contribution. A cet égard, un échantillon représentatif restreint devrait suffire. Déterminer si cette correspondance fait l'objet d'une supervision et d'un contrôle.

On trouvera au chapitre 9, section 4 du Guide d'administration financière, à partir duquel la plupart des procédés de vérification ont été élaborés, d'autres informations relatives aux contributions qui devraient être prises en considération dans le cadre de la vérification.

c) Diffusion de l'information

Des informations sur les programmes de contributions, et notamment sur les critères d'admissibilité et la façon de demander une contribution, devraient être distribuées aux bénéficiaires éventuels.

- Les façons de déterminer la population cible documentées. devraient être
- Les procédures de distribution documentées et respectées. de l'information devraient être
- Les procédures appliquées permettent-elles de s'assurer que l'information nécessaire est bien distribuée aux clients éventuels?

Si les exigences du ministère donateur n'étaient pas expliquées clairement à la population cible, cela se traduirait par :

- Un faible taux de réponse
- Une forte proportion de demandes inadmissibles
- Des demandes qui ne sont pas assorties de la documentation appropriée.

Procédés connexes de vérification

1. Examiner un échantillon des demandes reçues pour:
 - comparer leur nombre par rapport à l'information diffusée;
 - déterminer le nombre de demandes incorrectement remplies;
 - déterminer la proportion des demandes inadmissibles;
 - déterminer le pourcentage des demandes approuvées.
2. Mener des sondages de rendement pour déterminer si les procédures et méthodes sont adéquates et si elles sont respectées.
3. Déterminer si les résultats des processus de diffusion de l'information sont surveillés et s'ils sont signalés à un niveau supérieur de gestion.

Voici quelques sources d'information qui pourraient être consultées à cet égard.

- Le ministère a-t-il une liste d'envoi?
 - Est-elle à jour?
 - Est-elle adéquate?
- Quel genre de publicité/brochures sont utilisées?

d) Étude et approbation des demandes de contribution

Critères de vérification

Les processus d'étude et d'approbation des demandes de contribution devraient être établis clairement :

- Les procédures de traitement des demandes devraient être documentées et respectées.
- Les procédures appliquées devraient permettre de s'assurer que les projets choisis sont ceux qui ont le plus de chances de contribuer à la réalisation des objectifs du programme.
- Il devrait exister des lignes directrices à l'intention des comités de sélection, notamment pour assurer l'uniformité et l'équité de leurs activités, et la justification de leurs décisions, s'il y a lieu.
- En vertu du processus d'étude et d'approbation des demandes, les autres sources de financement des projets devraient être révélées.
- La délégation des pouvoirs d'approbation des projets devrait être assortie de contrôles appropriés et les divers pouvoirs délégués devraient être clairement séparés.

S'il n'y a pas de telles procédures ou si elles ne sont pas respectées, il risquerait d'y avoir de longs retards dans la phase de planification du programme qui entraîneraient probablement des dépassements de coûts et certains projets tout à fait légitimes pourraient ne pas être approuvés.

Procédés connexes de vérification

1. Examiner un échantillon des ententes de contribution, pour:
 - s'assurer que les demandes de contribution sont correctement remplies et signées;
 - vérifier si les auteurs des demandes répondent aux critères d'admissibilité;
 - vérifier si les pouvoirs d'approbation ont été délégués de façon adéquate.
2. Évaluer la méthode d'approbation des demandes de contribution, et notamment:
 - déterminer le délai et la séquence de traitement de chaque projet approuvé;
 - comparer les dates d'approbation finale et de début du projet;
 - noter les demandes retirées par leur auteur parce que leur traitement prend trop de temps;
 - étudier la correspondance en provenance des auteurs de demande au sujet des retards dans l'approbation des projets;
 - s'assurer que les projets ne commencent pas avant d'avoir été approuvés.

Toute liste de contrôle ou de questions établie pour cette partie de la vérification devrait couvrir les points suivants (il ne s'agit pas ici d'une liste exhaustive, mais d'une indication du genre de questions que le vérificateur devrait poser) :

- Y a-t-il des formulaires uniformisés de demandes de contribution?
 - Quel pourcentage des fonds sont-ils accordés à des projets s'étalant sur plus d'une année?
 - Quel pourcentage des demandes présentées par de nouveaux bénéficiaires sont-elles approuvées?
 - Quel est le processus d'évaluation de la demande par rapport aux exigences de l'entente?
 - Y a-t-il un processus d'appel documenté et appliqué?
3. Effectuer des tests de conformité pour s'assurer que la politique et les procédures appliquées sont adéquates et qu'elles sont bien respectées:
- politique de l'organisme central
 - politique du ministère
 - procédures du ministère

Des indicateurs vérifiables devraient être clairement déterminés et documentés pour chaque projet.

e) Versement de contributions

Critères de vérification

Les sommes versées au titre de la contribution devraient être calculées en fonction du niveau de financement approuvé.

- Elles ne devraient pas dépasser le niveau de financement approuvé.
- L'entente de contribution doit être signée avant que les versements commencent.

Il doit y avoir des systèmes adéquats de contrôle financier pour faciliter la gestion des programmes de contributions.

- La délégation des pouvoirs de signer doit se faire selon les modalités prévues dans les conditions d'admissibilité.

- Les paiements doivent être approuvés par les fonctionnaires investis des pouvoirs délégués à cette fin.
- Les divers pouvoirs délégués doivent être clairement séparés.
- Le contrôle des dépenses doit se faire conformément au chapitre 9.4.4 du Guide d'administration financière.

Procédés connexes de vérification

1. Étudier le Budget des dépenses pour déterminer si:
 - les contributions versées en vertu d'un programme sont inscrites au crédit approprié;
 - un tableau des noms des bénéficiaires ou une description de chaque catégorie de bénéficiaires y figure;
 - un crédit séparé est prévu si les contributions s'élèvent à plus de cinq millions de dollars pour un même programme au cours d'une année financière;
 - les fonds sont prévus au budget pour couvrir les contributions.
2. Comparer les documents officiels de délégation des pouvoirs de signer par rapport aux stipulations des conditions d'admissibilité.
 - S'assurer que le versement des contributions est correctement autorisé.
 - S'assurer qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts et qu'il existe un document officiel de délégation des pouvoirs.
3. Choisir un échantillon de paiements et s'assurer qu'ils répondent aux exigences en matière du contrôle des dépenses prévues au chapitre 9.4.4 du Guide d'administration financière.

Voici d'autres éléments du contrôle financier qui devraient aussi être évalués :

- Les engagements
- Les examens de fin d'année

f) Contrôle du respect des conditions d'admissibilité

Critères de vérification

Il devrait exister des procédures permettant de déterminer si les fonds sont utilisés par les bénéficiaires conformément aux conditions d'admissibilité.

Des procédures précisant le niveau de contrôle requis à cet égard, y compris la sélection de bénéficiaires devant faire l'objet d'une vérification, devraient être documentées.

Les résultats des vérifications des activités des bénéficiaires et les mesures de gestion à prendre à leur suite devraient être communiqués à un niveau supérieur de gestion.

Procédés connexes de vérification

1. Examiner les procédures de contrôle, pour s'assurer que:
 - le contrôle se fait conformément aux modalités approuvées par le Conseil du Trésor;
 - des dates limites précises sont prévues pour la présentation, par les bénéficiaires, de rapports d'étape/états des dépenses et d'autres mesures de contrôle;
 - les procédures prévoient en détail de quelle façon les documents précités doivent être vérifiés et les mesures à prendre s'ils ne sont pas satisfaisants;
 - les procédures précisent le niveau de contrôle requis, compte tenu d'une évaluation des risques.
2. Comparer les procédures documentées aux activités réelles de contrôle d'un échantillon représentatif des dossiers, afin de déterminer dans quelle mesure les procédures prévues sont respectées.
3. Examiner un échantillon de dossiers pour déterminer quand et de quelle façon les gestionnaires déterminent le niveau de contrôle requis.
 - De quelle façon les gestionnaires déterminent-ils que les rapports d'étape et les états financiers répondent à leurs besoins?
 - Des représentants du programme se rendent-ils sur place pour visiter le bénéficiaire? Dans l'affirmative, les représentants participent-ils ou non au processus d'approbation des contributions?
 - L'information recueillie lors de ces visites est-elle comparée aux rapports présentés par les bénéficiaires?
 - Les ententes de contribution stipulent-elles que les vérificateurs des bénéficiaires doivent donner un avis sur le respect des conditions d'admissibilité au programme?

- Y a-t-il une documentation prouvant que le ministère donateur ~a communiqué ses exigences au vérificateur du bénéficiaire, si le ministère se fie au travail de celui-ci?
 - Le ministère conclut-il des ententes avec des agents de vérification au sujet de la vérification des activités des bénéficiaires?
 - Comment les bénéficiaires devant faire l'objet d'une vérification sont-ils choisis? Le gestionnaire de programmes fait-il une évaluation des risques?
4. Examiner la documentation relative à l'évaluation des risques aux fins du choix des bénéficiaires devant faire l'objet d'une vérification, afin de déterminer si les facteurs suivants sont pris en considération:
- importance des activités (volume et montant de la contribution);
 - période de financement;
 - visibilité du programme aux yeux:
 - a. Du parlement
 - b. Du public
 - problèmes et difficultés rencontrés dans le passé en ce qui a trait aux bénéficiaires;
 - prédisposition du système de prestation du programme à la fraude;
 - coût des vérifications par rapport aux avantages qu'elles présentent;
 - résultats des vérifications précédentes.
5. Pour compléter l'évaluation des risques, procéder aux contrôles suivants:
- y a-t-il séparation des tâches qui permet de s'assurer que les fonctions d'étude/approbation des projets et les fonctions de contrôle ne sont pas exécutées par les mêmes personnes;
 - si la formule de l'examen en collégialité est utilisée (un agent de projet chargé de vérifier le travail d'un collègue), examiner un échantillon des dossiers pour déterminer si cette évaluation est faite de façon objective;
 - examen des délégations de pouvoirs dans le processus de contrôle.
6. Examiner un échantillon des rapports de vérification des bénéficiaires pour:
- évaluer la pertinence des résultats des vérifications;
 - déterminer si les recommandations sont appliquées;
 - déterminer si les recouvrements ou les rajustements ont été faits;

- déterminer si les résultats des vérifications sont présentés à un niveau supérieur de gestion et étudiés à ce niveau;
 - déterminer s'il existe des mécanismes de contrôle de la qualité.
7. Déterminer dans quelle mesure des plans de vérification sont établis avant la vérification des activités des bénéficiaires et dans quelle mesure les procédures de la vérification combinée prévues aux chapitres 3 et 4 sont suivies.

g) Système d'information de gestion

Critères de vérification

Il devrait y avoir un système de transmission des données financières et non financières pour fournir aux gestionnaires des informations précises et utiles, en temps opportun.

Procédés connexes de vérification

1. Examiner les rapports de gestion pour en déterminer le contenu. Les rapports du système d'information de gestion devraient porter au moins sur les points suivants:
 - nombre de demandes reçues, approuvées et rejetées;
 - allocation budgétaire, dépenses courantes et écarts;
 - niveau des engagements courants et des engagements de l'année suivante;
 - durée prévue du financement et niveau de financement proposé.
2. Déterminer si les rapports de gestion répondent aux besoins des gestionnaires, en répondant aux questions suivantes:
 - Les gestionnaires à tous les niveaux ont-ils précisé le genre d'informations dont ils ont besoin pour surveiller le rendement du programme dans leur secteur de responsabilité, et à quelle fréquence ils en ont besoin?
 - Les gestionnaires ont-ils précisé à quel niveau d'intégration ils ont besoin de ces informations sur le rendement et sur les finances?
 - Des méthodes appropriées ont-elles été élaborées pour recueillir l'information recherchée?
 - L'information fournie est-elle assez précise pour les besoins des utilisateurs?

- La comparaison des résultats prévus et des résultats réels du programme est-elle établie assez tôt pour être utilisée par les administrateurs dans le processus de prise de décisions?

h) Évaluation de l'efficacité du programme

Critères de vérification

L'objet du programme de contributions devrait être clairement défini.

Les résultats réels du programme devraient être évalués par rapport aux objectifs et à l'objet originaux.

- Des informations quantitatives sur les résultats du programme et des projets devraient être recueillies.
- Il y aurait lieu de rechercher l'avis de professionnels indépendants sur les résultats du programme.

Les résultats de la mesure de l'efficacité du programme devraient être disponibles à des fins de planification et pour d'autres décisions de gestion.

Procédés connexes de vérification

1. Déterminer la portée et le caractère adéquat des évaluations de l'efficacité réalisées par les gestionnaires de programmes.
2. S'assurer que le programme est inclus dans le Plan d'évaluation des programmes du ministère et que les résultats de son évaluation sont utilisés dans la planification et dans les autres décisions de gestion.

Annexe A: Normes de vérification généralement reconnues

Voici les normes de vérification généralement reconnues qui sont exposées dans le Manuel de l'ICCA (Page 5103 - Recommandations - Vérification - Janvier 1981, Toronto).

Norme générale

Le travail de vérification et la rédaction du rapport doivent être effectués, avec le soin nécessaire, par une ou des personnes ayant une formation technique et une compétence professionnelle suffisantes en vérification et faisant preuve d'une totale indépendance d'esprit.

Norma concernant le travail de vérification

- i. Le travail doit être organisé et exécuté avec soin. Le personnel que l'on emploie doit être convenablement encadré.
- ii. Le vérificateur doit procéder à une étude et à une évaluation méthodique des contrôles internes sur lesquels il s'appuiera par la suite pour déterminer la nature, l'étendue et le calendrier de la vérification.
- iii. En ayant recours à l'inspection, l'observation, l'enquête, la corroboration, le calcul, l'analyse, etc., le vérificateur doit réunir suffisamment d'informations probantes pour pouvoir étayer convenablement son rapport.

Normes concernant le rapport du vérifications

- i. Le vérificateur doit préciser la portée de sa vérification dans son rapport.
- ii. Dans son rapport, le vérificateur doit exprimer une opinion sur les états financiers ou déclarer qu'il ne peut exprimer d'opinion. Dans ce dernier cas, il doit préciser les raisons de sa récusation.
- iii. Lorsque le vérificateur exprime une opinion, il doit déclarer si les états financiers présentent fidèlement la situation financière de l'entreprise, les résultats de son exploitation et l'évolution de sa situation financière selon des règles comptables appropriées communiquées au lecteur, règles qui, sauf dans des cas exceptionnels, devraient être les principes comptables généralement reconnus. Le rapport doit fournir des explications suffisantes en ce qui a trait à toute restriction que comporterait l'opinion.

- iv. Lorsque le vérificateur exprime une opinion, son rapport doit également indiquer si les règles comptables communiquées au lecteur ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent. S'il n'y a pas de continuité dans le choix ou l'application de ces règles, le rapport doit expliquer la nature et l'effet de ce manque de continuité.