



Agriculture and  
Agri-Food Canada

Agriculture et  
Agroalimentaire Canada



# **Vérification des frais d'accueil**

**Décembre 2005**

**Équipe de la vérification et de l'évaluation**

# Table des matières

<b>1.0</b>	<b>Conclusions</b>	<b>1</b>
<b>2.0</b>	<b>Principaux points</b>	<b>1</b>
<b>3.0</b>	<b>Objectifs de vérification</b>	<b>3</b>
<b>4.0</b>	<b>Portée et approche</b>	<b>3</b>
<b>5.0</b>	<b>Contexte</b>	<b>4</b>
<b>6.0</b>	<b>Conclusions détaillées</b>	<b>5</b>

## 1.0 Conclusions

Notre examen a révélé que les mesures de contrôle des frais d'accueil doivent être renforcées dans certains secteurs afin d'améliorer les pratiques de production de rapport de gestion et de s'assurer que le Ministère se conforme aux politiques en vigueur.

## 2.0 Principaux points

On appelle frais d'accueil les dépenses engagées pour les réceptions, les rafraîchissements (boissons ou collations), les repas et, à l'occasion, les divertissements. À l'heure actuelle, Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) dépense environ 1,5 millions de dollars chaque année en frais d'accueil, ce qui représente environ 0,4 % de son budget de fonctionnement non salarial. Les activités d'accueil d'AAC sont régies par la Politique sur l'accueil du Conseil du Trésor (CT) et par d'autres politiques connexes. Le Ministère a également élaboré d'autres documents qui fournissent des lignes directrices destinées à aider les personnes qui présentent des demandes de remboursement de frais d'accueil et celles dotées du pouvoir d'autoriser ces dépenses.

En vertu de la Politique sur la vérification des comptes du CT, la responsabilité première de la vérification des comptes individuels incombe aux agents qui ont le pouvoir de confirmer et de certifier le bien-fondé d'une demande conformément à l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP). Ces agents doivent confirmer l'exactitude de la demande de paiement et des procédures de vérification des comptes utilisées. Au Ministère, les pouvoirs prévus à l'article 34 sont conférés à certains postes désignés de différentes unités organisationnelles dans l'ensemble du Canada.

Dans le cadre de l'examen, nous avons évalué la pertinence des mesures de contrôle prises par AAC en ce qui concerne l'autorisation et la vérification des demandes de remboursement pour frais d'accueil. Pour effectuer cette évaluation, nous avons examiné les politiques et les procédures du Ministère et nous en avons discuté avec le personnel responsable. Aux fins du sondage en vérification, nous avons également choisi deux échantillons de transactions, un échantillon aléatoire et un échantillon fondé sur les risques. Nous avons examiné les pièces justificatives relatives à 106 activités d'accueil, soit 98 transactions de paiement.

Cette vérification a révélé que les mesures de contrôle prises par le Ministère en ce qui concerne l'autorisation préalable des dépenses d'accueil ne sont pas efficaces. On a approuvé les dépenses concernant 25 des 106 activités comprises dans notre échantillon de vérification après la tenue de l'activité. Nous avons également constaté que les frais d'accueil de sept autres activités de l'échantillon ont été payés sans avoir été approuvés au préalable. En outre, il a été impossible de déterminer si les frais d'accueil liés à huit autres activités de l'échantillon ont été préautorisés comme il se doit, puisque la date d'approbation n'était pas indiquée sur la demande d'autorisation. Vous trouverez de plus amples détails à la section 6.1.1 du présent rapport.

Notre examen a également révélé que les pièces justificatives versées aux dossiers à l'appui des frais d'accueil ne sont pas toujours suffisantes. Pour 10 des 98 transactions de paiement comprises dans notre échantillon de vérification, les pièces justificatives

versées aux dossiers n'étaient pas vraiment substantielles (voir la section 6.1.2 pour plus de détails à ce sujet).

En vertu de la Politique sur la vérification des comptes du CT, la responsabilité du système de vérification des comptes ainsi que des mesures connexes de contrôle financier incombe aux agents auxquels on a délégué le pouvoir de payer, conformément à l'article 33 de la LGFP. Les agents financiers dotés de ce pouvoir en vertu de l'article 33 doivent confirmer le caractère adéquat de la vérification des comptes effectuée en vertu de l'article 34, et être en mesure d'affirmer qu'il existe un processus approprié de vérification des comptes, conformément à l'article 34, et que ce processus est utilisé de façon appropriée et consciencieuse.

L'Équipe des finances est responsable de la conception et de la mise en œuvre des processus d'assurance de la qualité prévus à l'article 33 de la LGFP afin d'évaluer le caractère adéquat des procédures de vérification des comptes en vertu de l'article 34 de la LGFP. Pour s'acquitter de ses responsabilités décrites à l'article 33 de la LGFP, l'Équipe des finances a mis au point un processus de blocage et d'échantillonnage pour les dépenses du Ministère. Le processus de blocage vise à réduire à un niveau acceptable le risque d'émission de paiements comportant un montant erroné ou toute autre erreur représentant un risque politique en effectuant une vérification supplémentaire de la transaction avant d'approuver le paiement. Quant au processus d'échantillonnage, il vise à évaluer et à garantir le caractère adéquat des processus de vérification des comptes en vertu de l'article 34.

Nous avons évalué le processus de blocage et d'échantillonnage mis en œuvre par l'Équipe des finances pour les frais d'accueil. Nous avons également examiné les procédures de vérification des transactions relatives aux frais d'accueil bloqués utilisées par des agents financiers désignés en vertu de l'article 33. Les résultats montrent que les pratiques d'assurance de la qualité adoptées par l'Équipe des finances constituent une base solide pour le contrôle des frais d'accueil. En outre, les contrôles indiquent que les agents financiers désignés en vertu de l'article 33 ont vérifié, comme il se doit, les transactions liées aux activités d'accueil à l'étape du blocage.

L'examen a également révélé que les agents financiers désignés en vertu de l'article 33 avaient approuvé toutes les demandes de paiement inférieures à 750 \$ qui comportaient des frais d'accueil sans vérifier au préalable leur bien-fondé. Cette constatation est particulièrement importante, puisque les demandes de remboursement de frais d'accueil engagés par les employés constituent des transactions de nature délicate dont le montant est généralement peu élevé. Vous trouverez, de plus amples détails à la section 6.2.1 du présent rapport.

### **3.0 Objectifs de vérification**

La vérification visait à vérifier si :

- les principales méthodes de contrôle, y compris les pratiques adéquates d'atténuation des risques, sont établies et mises en application pour les frais d'accueil;
- les politiques et procédures pertinentes en matière d'accueil sont respectées;
- l'information utilisée pour la prise de décisions et la production de rapports est fiable et utile.

### **4.0 Portée et approche**

Au cours de la phase de la planification de la vérification, nous avons effectué une évaluation des risques liés aux frais d'accueil pour nous aider à déterminer où nous devons centrer nos efforts. Les points qui ont été soulevés pendant cette phase ont servi à déterminer la portée et les objectifs de la vérification pour la phase de mise en œuvre de cet examen. Selon les résultats de notre analyse, nous avons décidé de centrer nos travaux de vérification sur place sur la pertinence des méthodes de contrôle dans les domaines suivants :

- approbation des activités d'accueil;
- vérification des demandes de paiement;
- processus d'assurance de la qualité en vertu de l'article 33 de la LGFP.

Des programmes de vérification détaillés ont été élaborés et mis en œuvre durant notre examen. Les procédures de vérification comprenaient des entrevues avec le personnel d'AAC, l'examen des pièces justificatives et la vérification des transactions. Des échantillons de transactions ont été choisis parmi les entrées affichées dans le système Saturne entre le 1<sup>er</sup> septembre 2003 et le 31 août 2004. Nous avons fait appel à notre expérience et à notre jugement professionnel pour déterminer la nature et l'étendue de nos sondages en vérification.

Les travaux de vérification sur place se sont déroulés d'octobre 2004 à janvier 2005 au bureau régional des Finances d'AAC, à Ottawa. Notre examen visait les transactions traitées dans les bureaux du Ministère partout au pays.

Cette vérification a été réalisée conformément à la Politique sur la vérification interne du CT. Nous avons effectué suffisamment de tâches de vérification et nous avons recueilli les preuves nécessaires pour appuyer les conclusions présentées dans ce rapport de vérification.

L'Équipe de la vérification et de l'évaluation a établi un processus de suivi en vue de surveiller et de faire rapport sur tous les plans d'action de la Direction en réponse aux recommandations de vérification formulées dans le présent rapport.

## 5.0 Contexte

On appelle frais d'accueil les dépenses engagées pour les réceptions, les rafraîchissements (boissons ou collations), les repas et, à l'occasion, les divertissements. Les activités d'accueil d'AAC sont régies par la Politique sur l'accueil du CT et par d'autres politiques connexes. Le Ministère a également élaboré d'autres documents qui fournissent des lignes directrices destinées à aider les personnes qui présentent des demandes de remboursement de frais d'accueil et celles dotées du pouvoir d'autoriser ces dépenses.

En vertu de la politique du CT, les activités d'accueil doivent être menées d'une manière économique et abordable lorsqu'elles facilitent les affaires du gouvernement ou sont considérées souhaitables selon les principes de courtoisie et le protocole. Par exemple, un ministère peut organiser des activités d'accueil au nom du gouvernement du Canada dans les situations suivantes :

- à l'occasion de discussions relatives à des questions officielles avec des personnes qui ne sont pas des employés du gouvernement, par exemple avec des représentants de groupes consultatifs, de l'industrie, d'associations, d'administrations provinciales ou territoriales ou encore avec des délégués étrangers;
- lorsque des employés doivent participer à des séances de travail pendant les heures de repas ou en dehors des heures normales de travail;
- lorsque des employés participent à des réunions ministérielles visant à planifier des travaux axés sur les programmes, qu'ils font partie de comités consultatifs techniques ou qu'ils assistent à des conférences ministérielles;
- lorsque le gouvernement parraine des conférences officielles et que d'autres gouvernements ou groupes d'affaires sont représentés.

À l'heure actuelle, le Ministère dépense environ 1,5 millions de dollars chaque année en frais d'accueil, ce qui représente environ 0,4 % de son budget de fonctionnement non salarial.

## **6.0 Conclusions détaillées**

<b>6.1</b>	<b>Autorisation et vérification des frais d'accueil. ....</b>	<b>6</b>
<b>6.2</b>	<b>Processus d'assurance de la qualité en vertu de l'article 33 de la LGFP .....</b>	<b>10</b>

## 6.1 Autorisation et vérification des frais d'accueil

En vertu de la Politique sur la vérification des comptes du CT, la responsabilité première de la vérification des comptes individuels incombe aux agents qui ont le pouvoir de confirmer et de certifier le bien-fondé d'une demande conformément à l'article 34 de la LGFP. Ces agents doivent confirmer l'exactitude de la demande de paiement et des procédures de vérification des comptes utilisées. Au Ministère, les pouvoirs prévus à l'article 34 sont conférés à certains postes désignés de différentes unités organisationnelles dans l'ensemble du Canada.

Dans la présente section, nous avons évalué la pertinence des mesures de contrôle prises par AAC en matière d'autorisation et de vérification des demandes de remboursement de frais d'accueil. Pour effectuer cette évaluation, nous avons examiné les politiques et les procédures du Ministère et nous en avons discuté avec le personnel responsable. Aux fins du sondage en vérification, nous avons également choisi deux échantillons de transactions, un échantillon aléatoire et un échantillon fondé sur les risques. Nous avons examiné les pièces justificatives relatives à 106 activités d'accueil, soit 98 transactions de paiement. Nous avons établi cet échantillon à partir des transactions entrées dans le système Saturne entre le 1<sup>er</sup> septembre 2003 et le 31 août 2004. Nos vérifications visaient à déterminer si :

- les frais d'accueil avaient été approuvés par écrit, comme il se doit, avant la tenue de l'activité;
- les frais d'accueil avaient été calculés correctement et étayés par des pièces justificatives pertinentes;
- les transactions de paiement avaient été certifiées conformément à l'article 34 de la LGFP et codées correctement dans le système financier du Ministère (Saturne).

Notre examen a révélé que le Ministère a mis en œuvre un cadre de politiques qui est adéquat pour les frais d'accueil. Des documents qui fournissent des lignes directrices sont affichés dans l'Intranet d'AAC (AgriSource) et les employés peuvent y accéder facilement. On a également constaté que la Politique sur les frais d'accueil d'AAC prévoit un instrument de délégation par lequel sont définis les pouvoirs de signature en matière de finance dans l'ensemble du Ministère. En outre, l'Équipe des finances prépare chaque année un plan des activités d'accueil dans lequel on indique les événements prévus dont les coûts seront supérieurs à 1 500 \$. L'examen a aussi permis de constater qu'avant de payer toute dépense d'accueil supérieure à 750 \$, l'Équipe des finances procède à une vérification supplémentaire dans le cadre de ses activités d'assurance de la qualité, à l'exception des charges imputées aux cartes d'achat. Cette question est traitée plus en détails à la section 6.2.

Nos sondages en vérification des opérations de paiement ont permis de relever les faits suivants :

- Les frais d'accueil de 66 des 106 activités de l'échantillon ont été approuvés par écrit, comme il se doit, avant la tenue de l'événement. Toutefois, nous avons constaté certains écarts dans le cas des autres activités. Ces constatations sont abordées plus en détails à la section 6.1.1.
- Les frais d'accueil ont été calculés correctement, sauf dans quelques cas où on a



chargé une taxe de vente provinciale au Ministère et que ce dernier l'a payée malgré l'exemption dont il bénéficie à cet égard.

- Pour la plupart des dépenses, les pièces justificatives pertinentes ont été consignées au dossier. On a toutefois constaté quelques exceptions, que nous traitons plus en détails à la section 6.1.2.
- Malgré quelques erreurs mineures, en général, les transactions de paiement ont été codées de façon appropriée dans le système Saturne.
- Dans tous les cas sauf deux exceptions, les transactions de paiement ont été certifiées, comme il se doit, par un agent doté des pouvoirs requis en vertu de l'article 34 de la LGFP.

Les résultats du travail de vérification permettent de conclure qu'AAC doit apporter quelques améliorations aux procédures d'autorisation et de vérification des frais d'accueil que nous abordons ci-dessous.

### **6.1.1 Les mesures de contrôle relatives à la préautorisation des dépenses d'accueil du Ministère ne sont pas efficaces.**

En vertu de la Politique sur la délégation du pouvoir décisionnel du CT, le pouvoir d'engager une dépense doit être exercé lorsqu'on décide d'acquiescer des biens ou des services qui entraîneront des dépenses. En règle générale, les activités d'accueil d'AAC dont le coût estimatif est supérieur à 5 000 \$ doivent être approuvées par le ministre, alors que les activités dont la valeur est de 1 500 \$ à 5 000 \$ doivent être préautorisées par le sous-ministre. Le Ministère prépare régulièrement un plan des activités d'accueil pour accélérer le processus d'approbation. Les activités d'accueil dont le coût estimatif est inférieur à 1 500 \$ sont normalement approuvées en présentant une demande d'autorisation, conformément à la politique d'AAC en matière de délégation de pouvoirs.

Dans cette section, nous avons vérifié 98 transactions de paiement liées à 106 activités d'accueil afin de déterminer si les dépenses d'accueil avaient été approuvées par écrit, comme il se doit, avant la tenue de l'activité. Les résultats de notre examen ont révélé :

- qu'on avait approuvé 66 activités d'accueil par écrit, comme il se doit, au moment de la tenue de l'activité ou avant, soit 62 % des activités d'accueil examinées.
- qu'une personne dotée des pouvoirs requis avait approuvé 25 activités d'accueil après la tenue de l'événement. Même si AAC a retenu les paiements jusqu'à l'obtention d'une approbation appropriée, cette pratique mine le contrôle des dépenses d'accueil et ne permet pas d'optimiser l'utilisation de ressources budgétaires limitées.
- qu'une personne dotée des pouvoirs requis avait approuvé huit activités d'accueil, toutefois la date d'approbation n'était pas indiquée sur la demande d'autorisation. Il a donc été impossible de déterminer si les frais d'accueil avaient été autorisés au moment opportun.
- que le Ministère a payé pour sept activités d'accueil pour lesquelles on n'avait obtenu aucune autorisation d'engagement de dépenses pertinente. Dans ces cas particuliers, les mesures de contrôle des frais d'accueil mises en œuvre par le Ministère n'ont pas été efficaces.

Nous reconnaissons que certaines des activités d'accueil de l'échantillon peuvent avoir été préautorisées de vive voix ou d'une autre manière. Toutefois, les renseignements versés au dossier ne permettent pas de déterminer si tel a été le cas.

Dans l'ensemble, les résultats de notre travail de vérification indiquent que les mesures de contrôle relatives à la préautorisation des dépenses d'accueil ne sont pas tout à fait adéquates. Depuis la réalisation des travaux de vérification, le Ministère a cependant pris certaines mesures pour améliorer la situation. Par exemple, l'Équipe des finances a affiché des renseignements dans AgriSource pour clarifier les procédures d'approbation des dépenses d'accueil de plus de 1 500 \$ qui ne figurent pas dans le plan des activités d'accueil d'AAC. En outre, on a rappelé à tous les cadres supérieurs l'importance d'obtenir une approbation avant d'engager des frais d'accueil. Bien que de telles mesures soient utiles, une intervention plus rigoureuse est nécessaire pour s'assurer que les frais d'accueil sont préautorisés comme il se doit, conformément aux exigences du Ministère.

#### **Recommandation :**

Le Conseil de direction chargé des services et des systèmes intégrés devrait prendre les mesures suivantes :

- demander à l'Équipe des finances d'exercer une surveillance en ce qui concerne l'approbation des frais d'accueil, et de signaler au Conseil toute contravention grave aux règles établies;

**Réponse de la direction:** D'accord. L'Équipe des finances exerce déjà une surveillance de l'approbation des frais d'accueil par un processus de blocage, d'échantillonnage et de surveillance, et des rapports sont présentés. L'Équipe des finances accepte de réviser les processus afin d'y ajouter les rapports semestriels à présenter au Conseil de direction au sujet de toute contravention grave aux règles établies.

- prendre des mesures correctives au besoin.

**Réponse de la direction:** D'accord. Le Conseil de direction adoptera des mesures correctives au besoin après avoir pris connaissance des rapports semestriels.

#### **6.1.2 Les pièces justificatives versées aux dossiers pour étayer certaines dépenses d'accueil n'étaient pas toujours suffisantes.**

Dans la section ci-dessous, nous présentons les résultats de l'examen visant à déterminer si les pièces justificatives versées aux dossiers pour étayer les dépenses d'accueil étaient suffisantes. Pour chaque transaction comprise dans notre échantillon, nous nous attendions à trouver dans le dossier des renseignements suffisamment détaillés pour valider la conformité aux politiques en vigueur du CT et du Ministère.

Des 98 transactions de paiement examinées, 88 étaient accompagnées de pièces justificatives satisfaisantes. Les exceptions suivantes ont été constatées :

- Notre échantillon des transactions de paiement comprenait 22 remboursements de frais d'accueil versés à des employés. Les pièces justificatives liées à trois de ces transactions n'étaient pas tout à fait satisfaisantes. Même si les reçus des transactions par carte de crédit ont été versés aux dossiers, les factures

détaillées des frais de restaurant n'y étaient pas. Ces frais variaient de 55 \$ à 537 \$. Sans facture détaillée, il a été impossible de confirmer la nature et la quantité des articles achetés, ni la conformité des dépenses engagées à la politique sur les frais d'accueil. Depuis la réalisation des travaux de vérification, l'Équipe des finances a affiché un bulletin dans le site Intranet du Ministère pour informer le personnel que les reçus de carte de crédit présentés seuls ne seront plus acceptés aux fins de remboursement. Le bulletin rappelle aux employés qu'ils doivent présenter une facture détaillée à l'appui des frais d'accueil engagés.

- Notre échantillon comptait 69 paiements effectués directement aux fournisseurs. Dans un de ces cas, la facture du fournisseur n'étayait pas la totalité des frais d'accueil (22 738 \$) consignés dans le système Saturne. Il a été impossible de déterminer, à partir des pièces justificatives versées au dossier, la raison de l'écart d'environ 1 000 \$.
- Enfin, notre échantillon comptait sept paiements versés à des organismes autres que des fournisseurs offrant des produits et services liés à l'accueil. Nous avons constaté que les pièces justificatives relatives à six de ces transactions n'étaient pas satisfaisantes. Notre examen a révélé que les factures de frais d'accueil de ces organismes n'étaient pas accompagnées d'une facture détaillée. Par conséquent, il a été impossible de valider le bien-fondé de ces dépenses. Les frais d'accueil de ces transactions variaient de 404 \$ à 20 561 \$.

**Recommandation :**

Le Conseil de direction chargé des services et des systèmes intégrés devrait demander à l'Équipe des finances de prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que tous les paiements versés à des organismes autres que des fournisseurs de produits et services liés à l'accueil soient étayés par une copie de la facture détaillée du fournisseur.

**Réponse de la direction:** D'accord. L'Équipe des finances informera tous les membres du personnel visés par les articles 33 et 34 de l'obligation d'étayer les demandes de remboursement de factures détaillées du fournisseur.

## 6.2 Processus d'assurance de la qualité en vertu de l'article 33 de la LGFP

En vertu de la Politique sur la vérification des comptes du CT, la responsabilité du système de vérification des comptes ainsi que des mesures connexes de contrôle financier incombe aux agents auxquels le pouvoir de payer a été délégué conformément à l'article 33 de la LGFP. Les agents financiers dotés de ce pouvoir en vertu de l'article 33 doivent confirmer le caractère adéquat de la vérification des comptes effectuée en vertu de l'article 34, et être en mesure d'affirmer qu'il existe un processus approprié de vérification des comptes, conformément à l'article 34, et que ce processus est utilisé de façon appropriée et consciencieuse.

Les processus d'assurance de la qualité prévus à l'article 33 de la LGFP et utilisés pour évaluer le caractère adéquat du processus de vérification des comptes doivent être adaptés afin de refléter le niveau de risque des transactions faisant l'objet d'une vérification. Tous les volets pertinents des transactions présentant un risque élevé doivent être examinés. Dans le cas des transactions à faible risque ou à risque moyen, il suffit généralement d'établir un échantillon de transactions et d'examiner les paramètres les plus importants de chacune des transactions de cet échantillon.

L'Équipe des finances est responsable d'évaluer le caractère adéquat des procédures de vérification des comptes prévues à l'article 34 de la LGFP. Pour s'acquitter de ses responsabilités décrites à l'article 33 de la LGFP, l'Équipe des finances a mis au point un processus de blocage et d'échantillonnage pour les dépenses du Ministère. Le processus de blocage vise à réduire à un niveau acceptable le risque d'émission de paiements comportant un montant erroné ou de toute autre erreur représentant un risque politique en effectuant une vérification supplémentaire de la transaction avant d'approuver le paiement. Quant au processus d'échantillonnage, il vise à évaluer et à garantir le caractère adéquat des processus de vérification des comptes en vertu de l'article 34.

Dans le cadre de notre examen, nous avons évalué le caractère adéquat des pratiques de blocage et d'échantillonnage prévues à l'article 33 mises en œuvre par l'Équipe des finances en ce qui concerne les frais d'accueil. Nous avons également examiné les procédures de vérification utilisées par les agents financiers désignés en vertu de l'article 33.

L'examen a permis de constater que l'Équipe des finances a mis en œuvre une stratégie de blocage pour tous les frais d'accueil, à l'exception des transactions faites par carte d'achat. En vertu de cette stratégie :

- toutes les demandes de paiement qui comportaient des frais d'accueil supérieurs à 750 \$ sont bloquées et vérifiées par un agent désigné en vertu de l'article 33 avant d'être payées, et
- toutes les demandes de paiement supérieures à 750 \$ comprenant des frais d'accueil inférieurs à 750 \$ sont également bloquées et soumises à un examen partiel par l'Équipe des finances avant d'être approuvées. Cet examen comprend, entre autres, la vérification du caractère adéquat de l'autorisation d'engager des dépenses.

Notre échantillon de vérification comptait 98 transactions de paiement dont 57 visaient des frais d'accueil bloqués. De ces derniers, 44 ont fait l'objet d'une vérification complète par l'Équipe des finances avant approbation aux fins de paiement, les 13 autres ayant été vérifiés partiellement. Malgré quelques erreurs constatées, les résultats de notre vérification révèlent que les agents financiers désignés en vertu de l'article 33 ont vérifié les transactions bloquées de façon appropriée.

Nous avons également constaté que l'Équipe des finances a mis en œuvre une méthode d'échantillonnage statistique de tous les frais de fonctionnement non bloqués, y compris les frais d'accueil. Cette stratégie consiste à sélectionner et à vérifier environ 200 transactions par trimestre. Ces transactions sont examinées après l'émission du paiement aux fins d'assurance de la qualité.

Notre examen a aussi révélé que l'Équipe des finances a mis en œuvre des procédures de vérification des frais d'accueil réglés par carte d'achat. Un échantillon de transactions est sélectionné après paiement; on cible notamment les frais d'hébergement et de repas. Ces transactions sont ensuite examinées pour s'assurer qu'on ait obtenu au préalable, soit avant la tenue de l'événement, une autorisation appropriée d'engager des dépenses.

Enfin, notre examen a montré que l'Équipe des finances prépare des rapports sur le blocage et l'échantillonnage et y consigne les résultats de ses activités d'assurance de la qualité.

Selon nos conclusions, les pratiques d'assurance de la qualité mises en œuvre par l'Équipe des finances constituent une base solide pour le contrôle des frais d'accueil du Ministère, sauf dans les cas décrits ci-dessous.

### **6.2.1 Les pratiques de blocage et d'échantillonnage établies en vertu de l'article 33 à l'égard du remboursement aux employés des frais d'accueil inférieurs à 750 \$ ne sont pas tout à fait adéquates.**

Durant la phase de planification de la vérification, nous avons déterminé que le remboursement des frais d'accueil engagés par les employés présente un certain risque en raison de la nature délicate des transactions. En général, le montant des demandes de remboursement de frais d'accueil présentées par les employés est relativement peu élevé. Ainsi, les demandes de paiement supérieures à 750 \$ comprenant des frais d'accueil de moins de 750 \$ sont bloquées et soumises à un examen partiel par l'Équipe des finances avant d'être approuvées en vertu de l'article 33 de la LGFP. Cependant, toutes les demandes de paiement inférieures à 750 \$ comprenant des frais d'accueil sont approuvées aux fins de paiement par les agents désignés en vertu de l'article 33 sans autre mesure de contrôle pour vérifier leur bien-fondé. Ce point est particulièrement important puisque les demandes de remboursement de frais d'accueil présentées par les employés constituent des transactions de nature délicate dont le montant est généralement relativement peu élevé.

L'examen a également permis de constater que l'Équipe des finances sélectionne et vérifie tous les trimestres un échantillon d'environ 200 transactions de paiement de frais de fonctionnement qui n'ont pas été bloquées. Ces transactions ne sont vérifiées qu'une fois que le paiement a été émis. L'échantillon comprend généralement deux ou trois dépenses d'accueil inférieures à 750 \$, ce qui représente un échantillon d'environ

dix transactions par année, y compris des paiements versés directement à des fournisseurs et des remboursements accordés à des employés. Il s'agit d'un échantillon plutôt petit, compte tenu du fait que le Ministère effectue environ 3 000 transactions de ce genre chaque année.

**Recommandation :**

Le Conseil de direction chargé des services et des systèmes intégrés devrait demander à l'Équipe des finances de réévaluer ses pratiques d'assurance de la qualité afin de réduire les risques liés au remboursement faits aux employés relatifs à des frais d'accueil inférieurs à 750 \$.

**Réponse de la direction:** D'accord. Deux fois l'an, l'Équipe des finances recueillera un échantillon d'opérations de moins de 750 \$ afin d'évaluer la conformité à la politique sur les frais d'accueil.

**6.2.2 La liste de vérification de l'assurance de la qualité prévue à l'article 33 et utilisée par l'Équipe des finances ne met pas suffisamment en évidence toutes les erreurs importantes relevées lors de leurs activités de vérification.**

Notre examen nous a permis de constater qu'on a dressé une liste de vérification uniformisée à l'intention des agents financiers désignés en vertu de l'article 33, afin de leur permettre de consigner les résultats de leurs activités de blocage et d'échantillonnage. Nous avons examiné l'utilisation de cette liste relativement aux 57 transactions de frais d'accueil bloquées comprises dans notre échantillon de vérification. Une telle liste figurait au dossier de 56 des 57 transactions examinées.

Les erreurs relevées par les agents financiers désignés en vertu de l'article 33 lors de leurs activités de vérification ont été consignées sur ces listes de vérification, puis compilées aux fins de production des rapports de gestion. Par conséquent, toutes les erreurs importantes devraient être clairement mises en évidence dans les listes de vérification. Nos sondages en vérification ont permis de cerner les lacunes suivantes :

- Demandes d'autorisation non datées - Il y avait six demandes d'autorisation non datées dans notre échantillon de vérification des transactions de frais d'accueil bloquées qui n'ont pas été signalées comme erreurs sur la liste de vérification. Nous avons constaté qu'on ne précise pas sur la liste que cette omission constitue une erreur.
- Dépenses d'accueil non engagées - Il y avait dans notre échantillon de vérification des frais d'accueil supérieurs à 750 \$ bloqués 14 transactions non engagées inscrites dans le système Saturne. De ces transactions, seulement trois avaient été signalées comme étant erronées sur la liste de vérification. Ces erreurs étaient consignées dans la catégorie « autres », puisque la liste ne comporte aucune indication quant au fait que le non-engagement d'une dépense constitue une erreur.

**Recommandation :**

Le Conseil de direction chargé des services et des systèmes intégrés devrait demander à l'Équipe des finances de réviser la liste de vérification de l'assurance de la qualité en vertu de l'article 33 pour s'assurer que toutes les erreurs importantes sont cernées,

comme il se doit, aux fins de production des rapports de gestion.

**Réponse de la direction:** D'accord. L'Équipe des finances révisera la liste actuelle tel que demandé.