

378-1-146
January 2002

Subventions et contributions Rapport de vérification



Secteur de l'évaluation du rendement
Service correctionnel du Canada

TABLE DES MATIÈRES

Résumé	i
Résumé des recommandations et des plans d'action	iii
Introduction	1
Méthode et portée	4
Conclusions et recommandations	
<u>Objectif n° 1</u> – Examiner le système en place permettant aux intéressés de présenter des demandes en vue d'obtenir une contribution, ainsi que le processus d'examen des demandes.	6
<u>Objectif n° 2</u> – Évaluer la conformité du contenu des accords de contribution aux exigences prévues dans les politiques du CT et du SCC.	11
<u>Objectif n° 3</u> – Déterminer dans quelle mesure les paiements de contribution sont versés en conformité avec les conditions de l'accord.	16
<u>Objectif n° 4</u> – Évaluer le processus de vérification et d'évaluation des accords.	18
ANNEXE A – Liste de vérification des accords de contribution de l'AC	
ANNEXE B – Liste de vérification de l'examen des demandes dans la région de l'Ontario	
ANNEXE C – Exemple d'une liste de vérification de l'évaluation provenant de l'Aumônerie (AC)	
Liste des Tableaux	
Tableau 1 – Valeur et nombre des accords de contribution examinés, selon l'endroit	5
Tableau 2 – Nombre de demandes de contribution qui figuraient dans les dossiers	7
Tableau 3 – Nombre d'accords examinés qui renfermaient des modalités de paiement	15

RÉSUMÉ

La vérification des subventions et des contributions (S et C) s'est déroulée d'août à octobre 2000 et s'inscrit dans le calendrier des travaux de vérification d'Évaluation du rendement pour 2000-2001. Le principal objectif de la vérification était de s'assurer que le processus de gestion de l'octroi des S et C par le SCC était mis en œuvre conformément aux politiques du Conseil du Trésor (CT) et au document du SCC sur les modalités et conditions (M et C).

L'équipe de vérification a examiné 81 accords de contribution de 1999-2000 d'une valeur totale de plus de 4 millions de dollars. Toutes les administrations régionales ainsi que l'administration centrale ont été incluses dans la vérification.

Dans l'ensemble, aucune situation préoccupante n'a été relevée concernant les organismes ayant obtenu des contributions et l'utilisation des fonds à d'autres fins que celles prévues dans l'accord. Cependant, certains problèmes sont apparus lorsqu'il a fallu confirmer l'existence de documents démontrant que l'on s'en était tenu aux politiques du CT et du SCC.

L'équipe a constaté qu'au moment de la vérification, des modifications avaient déjà été apportées à l'échelle nationale et régionale dans le cas d'accords pour 2000-2001. D'autres mesures ont aussi été prises depuis la présente vérification. C'est ainsi qu'un bon nombre des lacunes cernées ont déjà été corrigées. D'autres plans d'action visant à corriger les problèmes soulevés ont été mis de l'avant et figurent à la page iii.

En février 2001, le Bureau du vérificateur général a ajouté un document à son site Web (www.oag-bvg.gc.ca) intitulé « **Cadre de détermination des risques dans les programmes de subventions et de contributions** ». Le document a été rédigé par le Bureau du vérificateur général du Canada en collaboration avec Industrie Canada. L'équipe de vérification a constaté que ce document était un outil de consultation utile et qu'il traitait d'un grand nombre de questions soulevées dans le rapport de vérification.

L'équipe de vérification en est arrivée aux principales conclusions suivantes :

Les demandes de contribution et le processus d'examen : L'équipe de vérification a pu se rendre compte que très peu de documents portant sur les exigences prioritaires du processus de contribution figuraient dans les dossiers. Par exemple, le document du SCC sur les modalités et conditions donne un aperçu général de ce que doivent renfermer les demandes de contribution des organismes. Cependant, l'équipe de vérification a constaté qu'une demande écrite n'avait été présentée que dans 24 des 81 cas examinés (30 p. 100) et que seuls les cas étudiés dans la région du Québec se conformaient à la plupart des exigences du document pour ce qui est du contenu. Le document sur les modalités et conditions définit les quatre critères d'évaluation à partir desquels toutes les demandes doivent être évaluées. Cependant,

aucun document n'attestait que les demandes avaient été étudiées en fonction de ces critères dans l'une ou l'autre des régions ou à l'AC. L'équipe de vérification a néanmoins noté que la Division de l'aumônerie de l'AC soumettait un document d'examen au Comité national des contributions et que, depuis la vérification, l'AC et la région de l'Ontario avaient élaboré une liste de vérification de l'examen.

Contenu des accords et conditions de paiement : Même si un bon nombre des clauses fondamentales étaient identiques, dans l'ensemble le contenu des accords variait d'une région à l'autre ainsi que d'un secteur à l'autre de l'AC. Depuis la vérification, un accord type a été conçu puis distribué à l'échelle nationale en novembre.

La politique du CT définit les contributions comme étant des versements dont le bénéficiaire doit rendre compte. Ainsi, les accords doivent stipuler que les versements sont effectués afin de rembourser des dépenses et que le bénéficiaire est tenu de soumettre des rapports financiers ou d'étape pour rendre compte de l'utilisation des fonds. L'équipe de vérification a constaté que 44 des 81 accords examinés (54 p. 100) renfermaient des conditions précises de paiement. Dans les autres cas, le paiement était effectué à la signature ou au moyen de montants forfaitaires versés à intervalles réguliers tout au long de la période de contribution. Certains de ces accords exigeaient du bénéficiaire de soumettre des rapports d'étape, mais la réception de ces rapports ne constituait pas une condition de paiement.

Versement des contributions : Dans 25 des 44 cas où l'accord renfermait une condition de paiement (57 p. 100), les dossiers confirmaient que toutes les conditions requises avaient été remplies avant chaque versement ou que le versement n'avait pas été effectué faute de respect des conditions. Dans tous les autres cas, les versements avaient été effectués même si rien ne confirmait que les conditions avaient été remplies partiellement ou totalement.

L'équipe de vérification a constaté que de façon générale les régions s'étaient appliquées à s'assurer que les conditions étaient remplies avant d'effectuer les versements. Toutefois, l'AC disposait de peu de documents démontrant que l'on surveillait l'observation des conditions. C'est là un facteur particulièrement important étant donné les montants relativement élevés de certains de ces accords.

Processus de contrôle et d'examen : Il ressort des entrevues que les gestionnaires de projet étaient persuadés que les objectifs des accords de contribution étaient atteints; ils ont indiqué avoir suivi de près la situation au moyen de discussions ou lors de réunions avec l'organisme. Très peu de documents faisaient état d'un suivi ou d'un examen du résultat des accords de contribution.

RÉSUMÉ DES RECOMMANDATIONS ET DES PLANS D'ACTION

RECOMMANDATION n° 1

Il faut informer les organismes que toute demande de contribution doit être faite par écrit et renfermer toute l'information nécessaire.

Suivi : le commissaire adjoint, Engagement communautaire avec le commissaire adjoint, Opérations et programmes correctionnels, le commissaire adjoint, Développement organisationnel et tous les sous-commissaires régionaux.

PLAN D'ACTION	BPR	DÉLAI
1.1 Modifier le document du SCC sur les modalités et conditions de façon à y inclure la nécessité de présenter une demande par écrit et une description détaillée du processus des demandes de contributions.	DG, Participation des citoyens et initiatives communautaires	septembre 2001
1.2 Modifier la liste de vérification de l'AC de façon à y inclure l'énoncé suivant qui doit être signé par le responsable du secteur ou de la direction qui fait la demande : « Je reconnais avoir reçu une demande par écrit et l'avoir examinée en fonction des critères contenus dans le document du SCC sur les modalités et conditions ».	DG, Participation des citoyens et initiatives communautaires	septembre 2001
1.3 Élargir la distribution du document sur les modalités et conditions, de l'accord de contribution type et de la liste de vérification (les faire parvenir à tous les membres du Comité de direction. Rendre le document sur les modalités et conditions ainsi que la liste de vérification accessibles sur Infonet et éventuellement à l'adresse suivante : www.CSC-SCC.gc.ca).	Commissaire adjoint, Engagement communautaire	octobre 2001
1.4 Envoyer une lettre d'appel annuelle aux membres du Comité de direction, y compris le document sur les modalités et conditions, la liste de vérification et l'accord de contribution type.	Commissaire adjoint, Engagement communautaire	annuellement

Nota : Même si une « lettre d'appel » officielle n'a pas été envoyée avant le début de l'exercice actuel, on a communiqué avec chaque région et on leur a envoyé la documentation nécessaire.

RECOMMANDATION n° 2

Chaque région et l'AC doivent s'assurer que toute demande de contribution est évaluée en fonction des critères contenus dans le document du SCC sur les modalités et conditions et que cette évaluation est appuyée par des documents.

Suivi : le commissaire adjoint, Engagement communautaire avec le commissaire adjoint, Opérations et programmes correctionnels, le commissaire adjoint, Développement organisationnel et tous les sous-commissaires régionaux.

PLAN D'ACTION	BPR	DÉLAI
2.1 Énoncer dans le document sur les modalités et conditions les critères d'évaluation des demandes de contribution.	DG, Participation des citoyens et initiatives communautaires	septembre 2001
2.2 Modifier la liste de vérification de l'AC pour : <ul style="list-style-type: none"> • énoncer les critères d'évaluation, • inclure l'énoncé suivant qui doit être signé par le responsable du secteur ou de la direction qui fait la demande : « Je reconnais avoir reçu une demande par écrit et l'avoir examinée en fonction des critères contenus dans le document du SCC sur les modalités et conditions ». • prévoir une section pour la signature des membres du Comité d'examen. 	DG, Participation des citoyens et initiatives communautaires	septembre 2001
2.3 Mettre sur pied un système de suivi particulier pour chaque demande de contribution à l'AC : <ul style="list-style-type: none"> • Terminer la liste de vérification pour chaque demande de contribution. • Modifier la liste de vérification pour qu'elle comprenne les éléments suivants : examen par le responsable, les membres du Comité de l'AC et des conseillers juridiques; signature d'approbation par la personne autorisée; date de signature de l'accord; date de la lettre au destinataire. • Chaque demande de contribution et chaque liste de vérification des accords sera numérotée. • La mise sur pied et la tenue d'un registre central à la Direction de la participation des citoyens et des initiatives communautaires. 	DG, Participation des citoyens et initiatives communautaires	octobre 2001

RECOMMANDATION n° 3

a) Il est nécessaire de revoir le nouvel accord de contribution type pour s'assurer qu'il renferme toutes les clauses requises et que tous les gestionnaires de l'AC et des régions pourront le consulter, éventuellement sur InfoNet.

Suivi : le commissaire adjoint, Engagement communautaire avec le commissaire adjoint, Opérations et programmes correctionnels et le commissaire adjoint, Développement organisationnel.

b) On doit examiner le contenu des accords pour s'assurer que les modalités de paiement correspondent aux exigences précises visant l'obligation de rendre compte.

Suivi : le commissaire adjoint, Engagement communautaire avec le commissaire adjoint, Opérations et programmes correctionnels, le commissaire adjoint, Développement organisationnel et tous les sous-commissaires régionaux.

PLAN D'ACTION	BPR	DÉLAI
3.1 Examiner le document du SCC sur les modalités et conditions et l'accord de contribution type en fonction des politiques du Conseil du Trésor de juin 2000.	DG, Participation des citoyens et initiatives communautaires	terminé
3.2 Modifier le document du SCC sur les modalités et conditions et l'accord de contribution type pour respecter les politiques du Conseil du Trésor de juin 2000 (précisions et ajouts mineurs).	DG, Participation des citoyens et initiatives communautaires	septembre 2001
3.3 Voir le point 1.3		
3.4 Examiner les modalités de paiement pour veiller à ce qu'elles soient conformes aux modalités de paiement des politiques du Conseil du Trésor de juin 2000 et les envoyer aux membres du Comité de direction (paiement final fondé sur réception d'un rapport final).	Commissaire adjoint, Opérations et programmes correctionnels	terminé
3.5 Présenter au Conseil du Trésor le document du SCC sur les modalités et conditions mis à jour.	Commissaire adjoint, Développement organisationnel	automne 2001

RECOMMANDATION n° 4

Toutes les régions et l'AC doivent voir à ce que des méthodes de suivi des accords de contribution et des versements soient en vigueur :

- a) pour s'assurer que les modalités et les conditions de l'accord sont respectées;
- b) pour déterminer dans quelle mesure les buts et les objectifs visés ont été atteints.

Suivi: le commissaire adjoint, Engagement communautaire avec le commissaire adjoint, Opérations et programmes correctionnels, le commissaire adjoint, Développement organisationnel et tous les sous-commissaires régionaux

PLAN D'ACTION	BPR	DÉLAI
<p>4.1 Ajouter dans le document du SCC sur les modalités et conditions une section qui exige que l'AC et toutes les régions mettent en œuvre un processus pour assurer que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • chaque demande est évaluée en fonction des critères contenus dans le document sur les modalités et conditions et des politiques du Conseil du Trésor, • les destinataires sont informés des modalités et des conditions, • tous les gestionnaires sont informés et comprennent leurs responsabilités, • le processus est surveillé afin qu'il soit conforme. 	DG, Participation des citoyens et initiatives communautaires	septembre 2001
<p>4.2 Offrir des séances d'information aux gestionnaires de projets et aux gestionnaires à l'AC pour préciser le processus et les responsabilités qui en découlent.</p>	DG, Participation des citoyens et initiatives communautaires	hiver 2002
<p>4.3 Rendre compte, chaque année, des activités relatives aux contributions (processus utilisés, nombre de demandes, approbations, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une lettre d'appel doit être envoyée aux membres du Comité de direction pour rendre compte des activités. 	Commissaire adjoint, Engagement communautaire	annuellement

Nota : Le document du SCC sur les modalités et conditions révisé, l'accord de contribution type et la liste de vérification seront mis en œuvre dès qu'ils seront terminés. Toute nouvelle demande de contribution sera traitée en conséquence dès la fin septembre.

INTRODUCTION

La vérification des subventions et des contributions (S et C) a été menée d'août à octobre 2000 et s'inscrit dans le calendrier des travaux de vérification du Secteur de l'évaluation du rendement pour l'exercice 2000-2001. Le principal objectif de la vérification était de s'assurer que le processus de gestion de l'octroi des S et C par le SCC était mis en œuvre conformément aux politiques du Conseil du Trésor (CT) et du SCC.

La politique sur les S et C découle du chapitre 2-12 de la politique du Conseil du Trésor intitulée « Politique sur les paiements de transfert ». ¹ Ce document a été mis à jour le 1^{er} juin 2000, la version antérieure étant en vigueur depuis le 1^{er} octobre 1996. La nouvelle version est plus descriptive, mais les éléments et les principes de base demeurent les mêmes. Ainsi, comme la période d'échantillonnage de cette vérification était l'exercice 1999-2000, la vérification s'appuyait sur la politique de 1996, bien que l'information à jour relativement aux exigences de la plus récente politique ait été incluse dans le présent rapport.

Les subventions et les contributions constituent deux différents types de paiements de transfert. La politique du Conseil du Trésor (1996) les définit comme suit :

Transfert – paiement imputé à un crédit sans que l'on reçoive de produits ou de services. Les trois types de transferts sont les subventions, les contributions et « les autres transferts ».

Contributions – transfert conditionnel à une fin précise qui peut faire l'objet d'un compte rendu ou d'une vérification conformément à l'accord à son sujet.

Subvention – transfert inconditionnel qui n'est pas assujéti à un compte rendu ni à une vérification, mais pour lequel le droit d'en bénéficier peut faire l'objet d'une vérification et le bénéficiaire peut devoir remplir des conditions préalables.

Autrement dit, les contributions sont des paiements de transfert assujétiés aux conditions de rendement précisées dans un accord écrit. Le bénéficiaire doit démontrer qu'il continue de remplir les conditions de rendement afin d'obtenir le remboursement de certaines dépenses pendant la durée de l'accord. Le gouvernement peut vérifier l'usage que le bénéficiaire fait des contributions. D'autre part, les subventions ne sont pas assorties de conditions.

¹ http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/tbm_142/ptp_f.html.

Modalités et conditions du SCC

Selon le document du SCC sur les modalités et conditions du programme de contribution approuvé par le CT :

Voici les bénéficiaires potentiels du programme de contribution du Service correctionnel du Canada (SCC) : provinces, territoires, municipalités, universités, organisations religieuses, organismes publics, privés et internationaux classés comme organismes sans but lucratif incorporés ou légalement reconnus en vertu de législations provinciales, territoriales ou fédérales. Ces bénéficiaires doivent participer à des programmes ou à des activités qui complètent ou soutiennent la Mission du SCC, c'est-à-dire contribuer à la protection de la société en encourageant activement et en aidant les délinquants à devenir des citoyens respectueux des lois, tout en exerçant sur eux un contrôle raisonnable, sûr, sécuritaire et humain.

Toujours selon ce document sur les M et C, les programmes et les activités pour lesquels le SCC fournit une contribution sont divisés en trois catégories principales :

- les programmes et les activités destinés aux détenus et aux libérés conditionnels;
- les programmes et les activités qui visent à inciter la collectivité à participer aux activités du SCC;
- les projets de démarrage.

À l'exception de ce document, il n'existe présentement aucune politique ou ligne directrice interne (Directive du commissaire ou Instructions permanentes) visant ce processus.

Modalités et conditions des programmes autochtones

Le SCC a élaboré et mis en œuvre un document sur les modalités et conditions (M et C) portant expressément sur les programmes pour les Autochtones et qui a été approuvé le 27 juillet 1999. Il stipule que le programme de contribution a pour but de « fournir des fonds en vue de favoriser la prestation de services correctionnels communautaires autochtones, intégrés par des collectivités autochtones, à des délinquants autochtones sous la responsabilité du SCC ». On applique la définition de « collectivité autochtone » contenue dans la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* pour définir cette catégorie de bénéficiaires. Même si un bon nombre des exigences sont semblables à celles figurant dans le document général du SCC sur les M et C², on y retrouve des éléments s'appliquant particulièrement aux contributions versées dans le cadre des programmes autochtones. Par exemple, y figurent un critère d'évaluation supplémentaire, « la viabilité financière » ainsi que la mention d'une valeur maximale pour chacun des bénéficiaires.

² Par exemple, l'information devant être fournie par l'organisme, le contenu des accords et la nécessité d'examiner les demandes et les accords.

La présente vérification tenait compte de certaines contributions destinées à des programmes autochtones approuvés après juillet 1999 et relevant ainsi du nouveau document de M et C, et ces contributions ont été vérifiées en fonction du critère ajouté.

MÉTHODE et PORTÉE

L'équipe de vérification a examiné 81 accords de contribution conclus au cours de l'exercice 1999-2000. Il s'agissait de tous les accords conclus dans chacune des cinq régions et de la majorité des versements de contributions effectués à l'administration centrale (AC). Des entrevues ont été menées à l'AC ainsi que dans les administrations régionales (AR) du Québec, de l'Ontario, des Prairies et du Pacifique. Évaluation du rendement de la région de l'Atlantique avait procédé à un examen de près de la moitié des accords de contribution conclus dans cette région en 1999-2000 et utilisé les outils de vérification nationaux pour tous ses accords, de manière à figurer dans la vérification à l'échelle nationale.

Des listes de vérification normalisées ont servi à l'examen des dossiers, et des entrevues ont été menées auprès des gestionnaires de projet, du personnel des finances et d'autres intervenants essentiels dans le processus d'octroi des S et C. À la fin de l'examen, les gestionnaires ont été informés verbalement des principales conclusions, et des notes instructives leur ont été laissées pour toute mesure à prendre.

L'examen avait pour objectif ce qui suit :

- 1. Examiner le système en place permettant aux intéressés de présenter des demandes en vue d'obtenir une contribution, ainsi que le processus d'examen des demandes.**
- 2. Évaluer la conformité du contenu des accords de contribution aux exigences prévues dans les politiques du CT et du SCC.**
- 3. Déterminer dans quelle mesure les paiements sont versés en conformité avec les conditions de l'accord.**
- 4. Évaluer le processus de vérification et d'évaluation des accords.**

Les éléments suivant du processus de S et C ont été examinés :

- les demandes de S et C;
- le processus d'examen et d'évaluation;
- le contenu des accords, y compris les modalités de paiement;
- les paiements et le suivi pour assurer le respect des conditions de l'accord;
- la vérification et l'évaluation des contributions.

Comme il a été mentionné précédemment, la vérification a évalué les accords en s'appuyant sur la version de 1996 de la politique du CT qui était en vigueur au cours de l'exercice 1999-2000.

Le tableau qui suit indique le nombre de contributions ayant fait l'objet de l'examen et leur valeur selon l'endroit.

Tableau 1
Valeur et nombre des accords de contribution examinés, selon l'endroit

Endroit	Nombre d'accords de contribution examinés	Valeur totale
Administration centrale	27	2 626 749,00 \$
Région de l'Atlantique	13	163 000,00 \$
Région du Québec	8	247 501,91 \$
Région de l'Ontario	13	557 425,00 \$
Région des Prairies	11	189 425,00 \$
Région du Pacifique	9	251 225,00 \$
TOTAL	81	4 035 325,91 \$

C'est de loin à l'AC qu'ont été administrées le plus grand nombre de contributions, soit 27 d'une valeur de plus de 2,5 millions de dollars. Cinq de ces contributions étaient de plus de 200 000 \$ pour une valeur totale de 2 141 598,60 \$, soit 82 p. 100 de la valeur totale pour l'AC. Trois de ces contributions ont été versées au même organisme.

CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS

Objectif 1 *Examiner le système en place permettant aux intéressés de présenter des demandes en vue d'obtenir une contribution, ainsi que le processus d'examen des demandes.*

Critère 1.1 Il existe un mécanisme en place qui permet aux organismes et aux personnes de présenter une demande en vue d'obtenir une contribution.

Critère 1.2 Chaque demande contient les renseignements exigés dans le document sur les modalités et conditions approuvé par le Conseil du Trésor.

Même si la politique de 1996 du CT n'abordait pas précisément la question de la nécessité d'un processus ouvert, elle exigeait néanmoins qu'un processus de présentation et d'examen fasse partie des modalités et des conditions dans le cadre du programme. La politique de 2000 du CT ajoute que « les critères d'évaluation prédéterminés dans le cas des demandes [...] et pour des contributions sont rendus publics et appliqués de façon uniforme ».

Au moment de la vérification, le SCC ne disposait pas d'un système pour informer les organismes et les personnes de la façon de présenter les demandes de contribution. Les entrevues ont permis de constater qu'en moyenne, à l'échelle nationale, environ la moitié des contributions de 1999-2000 ayant fait l'objet d'un examen ont été accordées aux mêmes organismes qu'au cours de l'exercice précédent. Bon nombre de ces organismes entretiennent des rapports réguliers avec le SCC. Conformément à la politique du CT, l'information relative au processus de contribution du SCC doit être mise à la disposition de tous les organismes. Il faut élaborer un document indiquant aux organismes et aux personnes intéressés la façon de procéder et les critères à respecter pour être admissibles à une contribution.

La politique de 1996 du CT sur les paiements de transfert exige que le document sur les modalités et conditions relatives aux contributions renferme une « description des documents justificatifs qui doivent accompagner la demande d'un bénéficiaire éventuel ». Ainsi, le document du SCC sur les modalités et conditions stipule qu'une demande doit être faite par écrit et renfermer les renseignements suivants :

- a) *la désignation du bénéficiaire éventuel : nom, adresse, antécédents, finalités et objectifs de la structure organisationnelle et noms des principaux membres du personnel;*

- b) *une description du programme ou des activités pour lequel ou lesquels on demande une contribution : titre, buts et objectifs et rapport avec le mandat du SCC;*
- c) *des renseignements financiers et budgétaires : budget du programme ou de l'activité, autres sources de financement, état financier de l'année précédente;*
- d) *une évaluation du programme ou des activités : résultats visés, type de rapport qui sera fourni à la fin de la période de contribution ou lors d'étapes importantes (p. ex. rapports d'étape).*

Il existait une demande écrite de l'organisme dans les dossiers pour 24 des 81 contributions examinées (30 p. 100).

Tableau 2
Nombre de demandes de contribution qui figuraient dans les dossiers

Endroit	Nombre d'accords de contribution examinés	Nombre de demandes écrites dans les dossiers
Administration centrale	27	7 (26 %)
Région de l'Atlantique	13	8 (62 %)
Région du Québec	8	7 (88 %)
Région de l'Ontario	13	2 (15 %)
Région des Prairies	11	0 (0 %)
Région du Pacifique	9	0 (0 %)
TOTAL	81	24 (30 %)

Dans la majorité des cas où il existait une demande écrite dans les dossiers, elle ne renfermait pas tous les renseignements qu'exige le document sur les M et C. Elle se présentait plutôt sous la forme d'une courte note de service où figuraient le montant demandé et le motif. La principale exception était la région du Québec où les organismes avaient été prévenus de la nécessité de présenter une demande et informés des exigences visant le contenu. De façon générale, les demandes examinées dans cette région étaient conformes à la plupart des critères du document sur les M et C.

Comme il a déjà été mentionné, dans bien des cas les contributions sont octroyées à des organismes les ayant déjà obtenues les années précédentes et dont le SCC connaît bien les motifs et les objectifs. C'est ainsi que de plus en plus le processus a un caractère non officiel et n'est pas appuyé de documents comme l'exige la politique. À

cela s'ajoute l'absence d'un processus d'examen des demandes étayé de documents officiels (comme il en est question dans les critères 1.3 et 1.4 ci-dessous), et c'est pourquoi il est présentement difficile pour le SCC de justifier les motifs d'une décision prise dans le cas du versement d'une contribution à un organisme en particulier.

Une autre exigence de la politique du CT consiste à s'assurer que les modalités du Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat qui s'applique au titulaire d'une charge publique/du Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat qui s'applique à la fonction publique sont respectées. Étant donné que le personnel du SCC entre souvent en rapport (à titre bénévole ou consultatif) avec bon nombre d'organismes qui reçoivent des contributions du SCC, il est d'autant plus important que le processus soit ouvert et rende compte, et que les décisions soient appuyées par les documents voulus.

RECOMMANDATION n° 1

Il faut informer les organismes que toute demande de contribution doit être faite par écrit et renfermer toute l'information précisée dans la politique.

Suivi : le commissaire adjoint, Opérations et programmes correctionnels conjointement avec le commissaire adjoint, Développement organisationnel et tous les sous-commissaires régionaux.

Critère 1.3 Le Comité national des contributions, le Comité national des contributions aux collectivités autochtones ou le comité régional étudie chaque demande avant de signer l'accord et de verser le paiement.

Critère 1.4 Les demandes sont évaluées à partir de critères établis (admissibilité, relation avec la Mission du SCC, capacité de gestion et rapport coût-efficacité).

Demandes de financement annuelles :

Le Comité national des contributions (CNC) est coprésidé par le commissaire adjoint, Opérations et programmes correctionnels et le commissaire adjoint, Développement organisationnel. Le Comité revoit les demandes d'accord de contribution des gestionnaires de projet de l'AC ainsi que les demandes de financement annuelles des régions.

En ce qui a trait au financement annuel, au début de chaque exercice on demande aux régions de soumettre à l'AC une liste des contributions prévues au cours de l'année suivante. Les régions doivent s'assurer que les projets ont été étudiés et approuvés au

niveau régional avant de les soumettre à l'AC. Ce processus a pour but de déterminer le montant du financement qui sera puisé à même le budget national des contributions.

Dans chacune des régions, les personnes interviewées ont dit ne pas posséder suffisamment de renseignements pour comprendre comment fonctionne le CNC (et le processus d'approbation du financement). Elles ont affirmé ne jamais recevoir les comptes rendus des réunions du CNC et ne pas savoir si le Comité tient compte du motif des demandes de contribution ou uniquement des montants. Selon l'AC, la lettre d'appel annuelle d'attribution des ressources renferme l'information voulue sur la façon dont les divers éléments de leur budget ont été déterminés, y compris les contributions. Toutefois, selon les renseignements obtenus lors des entrevues dans les régions, ces dernières reçoivent de l'AC une réponse au sujet du niveau de financement qui sera attribué, mais aucune autre explication sur la décision. Pour cette raison, elles ne sont pas en mesure d'établir le lien entre le montant demandé et le montant reçu. Voilà un domaine où une communication plus efficace entre les régions et l'AC se révèle nécessaire.

Là où les montants ont été moins élevés que ceux demandés (comme ce fut le cas pour toutes les régions en 1999-2000), les régions ont soit réduit les montants des contributions individuelles, soit puisé dans les fonds de leurs budgets régionaux.

Évaluation des demandes individuelles de contribution :

Conformément au document du SCC sur les modalités et les conditions, chaque demande doit être évaluée à partir de quatre critères établis (admissibilité, relation avec la Mission du SCC, capacité de gestion et rapport coût-efficacité). Aucun document ne démontrait que les quatre critères avaient été pris en compte dans l'une ou l'autre des cinq régions ou à l'AC. Comme il a été mentionné au critère 1.2, de nombreuses demandes ne figuraient pas dans les dossiers et rien d'autre ne prouvait qu'une évaluation avait été effectuée. Les entrevues ont permis de constater que dans certaines régions ainsi qu'à l'AC, les demandes sont examinées et évaluées, mais que les résultats de ces examens ne sont jamais consignés dans des documents. Il ressort aussi de ces entrevues que bien souvent le SCC connaissait déjà l'organisme ayant présenté la demande de contribution, ce qui conférait au processus de demande et d'examen un caractère moins officiel.

L'équipe de vérification a constaté que la responsabilité visant la réception et l'examen des demandes était assumée à des échelons qui différaient d'une région à l'autre.

- Dans les régions de l'Atlantique, de l'Ontario et du Pacifique, dès que le gestionnaire local reçoit une demande écrite ou verbale d'un organisme, il ou elle remplit la formule 286 (« Demande de passation, de modification ou de prolongation d'un contrat ») devant être soumise à l'AR (soit au Comité régional d'examen des marchés, soit au SCR). Une fois la demande approuvée, la division régionale des marchés de services se charge de rédiger l'accord.

- Dans la région du Québec, les organismes sont tenus de présenter par écrit une demande détaillée directement à l'AR. Le SCA et le coordonnateur régional, Réinsertion sociale, procèdent à l'examen de chaque demande. Tous les accords sont rédigés à l'AR.
- Dans la région des Prairies, il s'agit généralement de demandes verbales. Le gestionnaire local rédige les accords de contribution et les achemine au SCR pour approbation.
- À l'AC, c'est le gestionnaire de projet qui reçoit les demandes de contribution et qui rédige l'accord. Les demandes sont étudiées par le Comité national des contributions avant l'approbation par le CAOPC, le CADO (ou la commissaire, si la contribution est de plus de 200 000 \$). Les personnes interrogées ont signalé qu'elles ne recevaient jamais les comptes rendus des décisions du CNC. En outre, les responsables de projet interviewés à l'AC ont indiqué qu'ils n'étaient pas informés en temps opportun de la décision concernant l'approbation ou non de leur contribution par le CNC.

Tous les bureaux régionaux ont fait état de la mise sur pied d'un comité officiel d'examen après la période d'échantillonnage. Même si des comités avaient été établis à tous les endroits, les politiques et les méthodes officielles n'avaient pas encore été mises par écrit. On a constaté à l'AC que la Division de l'aumônerie soumettait un document d'examen et que la région de l'Ontario utilisait une liste de vérification depuis l'exercice 1999-2000. À l'AC, on a recours à une liste de vérification depuis mai 2000. L'équipe de vérification a constaté que ces listes de vérification constituaient un outil efficace pour les besoins de la documentation et pour s'assurer de la conformité aux divers critères. Elles figurent aux Annexes A à C.

L'équipe de vérification a aussi signalé que certains des accords examinés ne semblaient pas répondre à l'objectif du programme de contribution énoncé dans le document sur les M et C. Certains semblaient davantage convenir à un marché de services (par exemple la prestation d'un programme ou de services d'aumônerie). C'est là un élément dont il faut aussi tenir compte au moment d'évaluer l'aspect monétaire des demandes de contribution.

RECOMMANDATION n° 2

Chaque région et l'AC doivent s'assurer que toute demande de contribution est évaluée à partir des critères contenus dans le document du SCC sur les modalités et conditions, et que cette évaluation est appuyée par des documents.

Suivi : le commissaire adjoint, Opérations et programmes correctionnels conjointement avec le commissaire adjoint, Développement organisationnel et tous les sous-commissaires régionaux.

Objectif 2 *Évaluer la conformité du contenu des accords de contribution aux exigences prévues dans les politiques du CT et du SCC.*

Critère 2.1 Le contenu de chaque accord est conforme à la politique du Conseil du Trésor.

La politique de 1996 renfermait au moins neuf exigences devant être incluses dans les accords de contribution. La politique de 2000 renferme 22 dispositions fondamentales (y compris les neuf de la politique de 1996) ainsi que 14 autres se rapportant à des tierces parties ou à des bénéficiaires qui à leur tour distribuent les montants des contributions. La politique de 2000 indique en outre qu'il faut obtenir l'avis des Services juridiques du ministère afin que le libellé des accords de contribution soit approprié.

La politique de 2000 mentionne en outre que des cadres de gestion et de reddition de comptes axés sur les résultats sont une exigence essentielle pour tous les programmes de paiements de transfert, et que le CT les exige couramment lors de l'approbation de programmes et d'initiatives nouveaux ou renouvelés. Ils comprennent généralement :

- un énoncé clair des rôles et des responsabilités des principaux partenaires dans la prestation de la politique, du programme ou de l'initiative;
- une formulation claire des ressources à utiliser ainsi que des objectifs, des activités, du rendement et des résultats clés à réaliser, et de leurs liens;
- un aperçu des grandes lignes de la stratégie de mesure du rendement, y compris de l'information sur les coûts et le rendement (indicateurs clés) dont on assurera le suivi;
- le calendrier des principaux travaux d'évaluation prévus;
- un aperçu général des dispositions relatives aux comptes rendus et qui concernent les bénéficiaires de fonds, et des dispositions qui s'appliquent au ministère, y compris celles visant les rapports destinés au Parlement.

Au moment d'examiner le contenu des accords de contribution, l'équipe de vérification s'assurait que les clauses types requises étaient incluses, ainsi qu'une description précise du projet soutenu, des dépenses autorisées et des modalités de paiement.

L'équipe de vérification a constaté que la présentation des accords de contribution variait d'un endroit à l'autre au pays et plus particulièrement à l'AC. Si un bon nombre des présentations qui différaient étaient tout de même conformes aux exigences fondamentales de la politique, d'autres omettaient d'inclure des éléments importants, ou renfermaient des clauses périmées. Par exemple :

- Certains accords ne contenaient pas la plus récente date d'approbation par le CT du document sur les M et C.
- Dans certains accords, les conditions financières et non financières étaient clairement indiquées, cependant, dans la plupart des cas, ni les attentes, ni l'utilisation que l'on comptait faire de la contribution monétaire n'étaient précisées. (Aucune mention particulière ne figure à ce sujet dans le nouvel accord type – chaque gestionnaire doit s'assurer que l'information pertinente y figure.)
- Compte tenu de ce qui précède, aucun des accords examinés ne renfermait une clause décrivant les conséquences du non-respect des conditions. (Aucune mention à ce sujet ne figure dans le nouvel accord type – chaque gestionnaire doit s'assurer que l'information pertinente y figure.)
- La politique du CT exige que chaque accord mentionne « les coûts autorisés ou les types ou catégories de dépenses admissibles à un remboursement ». Même si la plupart des accords examinés renfermaient un énoncé général indiquant que la contribution s'appliquait aux coûts d'exploitation, à l'exclusion des dépenses en capital, on n'y retrouvait aucun autre renseignement (c'est-à-dire sur les déplacements, la rémunération, les fournitures, les frais de location, etc.). (Aucune mention ne figure à ce sujet dans le nouvel accord type – chaque gestionnaire doit s'assurer que l'information pertinente y figure.)
- Même si tous les accords examinés renfermaient une clause type mentionnant que l'accord pouvait prendre fin à deux semaines d'avis, aucun ne contenait de dispositions prévoyant le retrait du ministère si les objectifs originaux du projet n'étaient pas atteints. (La question est abordée dans le nouvel accord type.)
- Dans trois des régions, des accords ne prévoyaient pas le remboursement par le bénéficiaire des trop-payés, des soldes non dépensés ainsi que des dépenses non approuvées, et une déclaration que ces sommes représentent des dettes envers la Couronne. (La question est abordée dans le nouvel accord type.)
- Même si toutes les régions et l'AC avaient recours à des clauses indiquant qu'une vérification pouvait être menée, aucun des cas examinés ne faisait état d'une vérification.
- Dans cinq cas à l'AC, un protocole d'entente avait été utilisé comme accord de contribution et ne répondait pas à la plupart des exigences de la politique du CT relativement au contenu.

- En ce qui a trait aux modalités de paiement, se reporter au critère 2.4.

Depuis la vérification, un nouvel accord type a été élaboré puis distribué à l'échelle nationale en novembre 2000. Tel qu'indiqué précédemment, le nouvel accord aborde de nombreux éléments d'information dont l'absence avait été constatée lors de la vérification, ce qui devrait améliorer l'uniformité au SCC. Cependant, certaines exigences (énoncées dans l'Annexe C de la politique de 2000) ne sont toujours pas satisfaites dans l'accord type, par exemple :

- *Dans le cas des contributions supérieures à 100 000 \$, une exigence visant à ce que le bénéficiaire déclare toute source de financement proposée pour le projet avant ou peu après l'entrée en vigueur de l'accord ainsi que le projet achevé; une disposition relative au remboursement au cas où l'aide gouvernementale totale excède les montants prévus. (paragraphe 1-vi)*
- *Les coûts autorisés ou les types ou catégories de dépenses admissibles à un remboursement (les profits du bénéficiaire ne représentent pas un « coût » ni une « dépense », d'où leur non-inclusion possible). (paragraphe 1-vii)*
- *Les mesures à suivre pour récupérer les paiements si le bénéficiaire ne respecte pas les dispositions de l'accord concernant une contribution. (paragraphe 1-xiii)*
- *Une disposition des biens acquis grâce à la contribution. (paragraphe 1-xvi)*
- *Une exigence visant à ce que le bénéficiaire déclare toute somme due au gouvernement fédéral conformément à la législation ou aux accords concernant une contribution. (paragraphe 1-xvii)*
- *Une exigence selon laquelle toute personne qui fait du lobbying pour le compte d'un demandeur doit être enregistrée conformément à la Loi sur l'enregistrement des lobbyistes. (paragraphe 1-xxii)*

Critère 2.2 Les accords sont signés par un cadre supérieur autorisé.

Critère 2.3 Les accords comportent la signature des parties et des témoins et la date.

Le document sur les M et C indique que « la commissaire du SCC est seule autorisée à approuver des accords de contribution de plus de 200 000 \$. Les accords de contribution de moins de 200 000 \$ sont autorisés par le commissaire adjoint, Opérations et programmes correctionnels, le commissaire adjoint, Développement organisationnel ou par les sous-commissaires régionaux ».

Dans la plupart des cas, l'autorisation est accordée par le SCR dans chaque région ou par le CAOPC ou le CADO à l'AC. La seule exception est la région de l'Ontario où le

sous-commissaire régional (SCR) autorisait la Demande de passation, de modification ou de prolongation d'un contrat (formule SCC 286), mais ne signait pas chaque accord. Plutôt, un représentant du Comité d'examen des marchés apposait sa signature au nom du SCR. Cette situation a été corrigée et désormais tous les accords portent la signature du SCR.

À l'AC, on a constaté de nombreux cas où les accords ne renfermaient pas la signature d'un témoin et où les signatures ne portaient pas de date. Toutefois, selon les Services juridiques, il n'est pas nécessaire qu'un accord de contribution porte la signature d'un témoin pour être un document valide sur le plan légal. Si l'accord comporte une case réservée à la signature du témoin, c'est une excellente pratique que de lui demander de le signer. De plus, la politique de 2000 du CT (8.2.1) n'exige pas la signature d'un témoin, mais uniquement que « les accords concernant une contribution soient conclus entre un ministère et le bénéficiaire ». Cette situation n'a été constatée dans aucune des régions visitées étant donné que leurs accords ne renfermaient pas de case réservée à la signature du témoin.

Critère 2.4 Chaque accord définit clairement les modalités de paiement.

Selon la politique de 1996 du CT, « les contributions sont versées à titre de remboursement des coûts admissibles engagés ou des dépenses effectuées par un bénéficiaire ». En outre, « le versement d'une contribution est lié à l'exécution de travaux et à la réalisation des objectifs fixés, et les accords de contribution font l'objet d'une vérification visant à déterminer si toutes les conditions financières et non financières du ministère donateur ont été respectées ». Ces éléments sont repris dans la version de la politique de 2000.

Ainsi, l'obligation pour les organismes de rendre compte des fonds qui leurs sont attribués constitue un aspect important en ce qui concerne les contributions. Il faut que les modalités de paiement figurant dans les accords indiquent clairement ce que doit fournir l'organisme avant que ne soit effectué le versement. Cela peut comprendre des états de dépenses, des rapports d'étape, des étapes importantes mesurables, etc. De cette façon le SCC peut s'assurer que les fonds sont utilisés pour les fins prévues et que les montants sont appropriés.

Dans 44 des 81 cas examinés (54 p. 100), les accords renfermaient les conditions à remplir avant que ne soit effectué le versement. Dans les 37 autres cas (46 p. 100) le paiement était fait au moyen de montants forfaitaires suivant un calendrier établi dans l'accord. Cela comprenait 12 accords où le paiement de la pleine valeur de la contribution avait été effectué au moment de la signature, avant la réalisation du projet ou la tenue de l'événement. Sans une certaine forme d'obligation de rendre compte, bon nombre des accords de contribution examinés s'apparentaient à des subventions. Selon la politique du CT, les subventions doivent être inscrites dans les tableaux de transfert du Budget des dépenses.

Tableau 3
Nombre d'accords examinés qui renfermaient des modalités de paiement

Endroit	Nombre d'accords de contribution examinés	Nombre d'accords qui renfermaient des modalités de paiement
Administration centrale	27	7 (26 %)
Région de l'Atlantique	13	13 (100 %)
Région du Québec	8	5 (63 %)
Région de l'Ontario	13	4 (31 %)
Région des Prairies	11	11 (100 %)
Région du Pacifique	9	4 (44 %)
TOTAL	81	44 (54 %)

Dans certains autres cas, l'accord mentionnait que le paiement serait effectué « sur présentation d'une facture ». Cependant, il n'y avait aucune mention du type de renseignements devant figurer sur la facture. C'est ainsi que l'organisme faisait parvenir une brève note de service au SCC demandant le paiement de la somme forfaitaire sans fournir la moindre information sur l'usage fait de cette somme. On trouve au critère 3.3 d'autres renseignements sur le paiement des accords de contribution.

Critère 2.5 Chaque accord comporte les dispositions applicables aux langues officielles.

La politique de 1996 du CT mentionne que « là où les activités impliquent le service au public, les ministères et organismes doivent voir à l'application des dispositions portant sur le service au public ». La deuxième partie de la politique portant sur l'aide financière au secteur bénévole comporte une section où l'on exige des ministères de tenir compte des questions relatives aux langues officielles dans une mesure qui soit appropriée. La politique de 2000 stipule très clairement que « lorsqu'une contribution ou une subvention est octroyée à des organismes non gouvernementaux offrant des services aux collectivités dans les deux langues officielles, les institutions fédérales doivent appliquer la politique des langues officielles ».

Cette question a été soulevée dans un rapport de vérification de juillet 1999 du CT intitulé « Vérification sur les langues officielles – Subventions et contributions ». Le SCC était inclus dans l'échantillonnage de la vérification pour cette étude du CT qui a permis de constater que 40 p. 100 de tous les accords examinés (dans tous les ministères) ne renfermaient aucune clause sur les langues officielles. Dans les autres accords on retrouvait toutes les clauses requises ou certaines d'entre elles. En ce qui a trait aux accords conclus par le SCC, la présente vérification a fait ressortir qu'aucun des 81 accords conclus durant l'exercice 1999-2000 ne faisait mention des langues officielles de quelque façon que ce soit.

Notons toutefois que les clauses sur les langues officielles ont été ajoutées à la nouvelle version de l'accord type.

RECOMMANDATION n° 3

a) Il est nécessaire de revoir le nouvel accord de contribution type pour s'assurer qu'il renferme toutes les clauses requises et que tous les gestionnaires de l'AC et des régions pourront le consulter, éventuellement sur InfoNet.

Suivi : le commissaire adjoint, Opérations et programmes correctionnels conjointement avec le commissaire adjoint, Développement organisationnel.

b) On doit examiner le contenu des accords pour s'assurer que les modalités de paiement correspondent aux exigences précises visant l'obligation de rendre compte.

Suivi : le commissaire adjoint, Opérations et programmes correctionnels conjointement avec le commissaire adjoint, Développement organisationnel et tous les sous-commissaires régionaux.

Objectif 3 Déterminer dans quelle mesure les paiements de contribution sont versés en conformité avec les conditions de l'accord.

Critère 3.1 Conformément à la politique du CT, les paiements sont versés pour rembourser des coûts. On évite les paiements anticipés dans la mesure du possible.

Critère 3.2 Les paiements anticipés, s'il y en a, sont versés conformément à la politique du CT et aux modalités prévues dans l'accord signé.

La politique de 1996 du CT mentionne que « dans la mesure du possible, les gestionnaires doivent s'efforcer d'éviter les paiements anticipés en versant plutôt des acomptes pour rembourser au bénéficiaire les dépenses faites ». Elle prévoit cependant des paiements anticipés là où ils sont essentiels à la réalisation des objectifs du programme.

Dans 12 des 81 accords examinés (15 p. 100), le montant de la contribution avait été versé en entier au moment de la signature de l'accord, avant que ne se réalise le projet ou que ne se tienne l'événement. Cela va à l'encontre de la politique du CT sur les versements anticipés initiaux selon laquelle un pourcentage du montant total peut être versé à titre d'avance; la politique mentionne toutefois que le règlement définitif d'un

accord de contribution ne peut survenir qu'après le compte rendu final de la contribution par le bénéficiaire. De même, comme il a été mentionné plus tôt, l'absence de toute obligation de rendre compte fait que ces contributions s'apparentent à une subvention. Selon la politique du CT, les subventions doivent être inscrites dans les tableaux de transfert du Budget des dépenses.

Critère 3.3 Les conditions de paiement sont remplies avant que le paiement ne soit versé.

L'équipe de vérification a constaté que 44 des 81 accords examinés (54 p. 100) renfermaient les conditions de paiement. Dans 25 de ces 44 cas (57 p. 100) les dossiers confirmaient que toutes les conditions requises avaient été remplies avant chaque versement ou que le versement n'avait pas été effectué, les conditions n'ayant pas été respectées. Dans huit cas (19 p. 100) certaines conditions seulement étaient remplies, et pourtant tous les versements avaient été effectués. Quant aux 11 autres cas (25 p. 100), les versements avaient été effectués même si rien dans les dossiers ne démontrait que les conditions avaient été respectées.

L'équipe de vérification a constaté que de façon générale les régions s'étaient appliquées à s'assurer que les conditions étaient remplies avant d'effectuer les versements. Toutefois, l'AC disposait de peu de documents démontrant que l'on surveillait l'observation des conditions. De fait, six des onze cas (55 p. 100) où le paiement avait été effectué sans une preuve du respect des conditions se retrouvaient à l'AC. C'est là un facteur particulièrement important étant donné les montants relativement élevés de certains de ces accords.

Parmi les 37 accords ne renfermant aucune condition directe de paiement, certains faisaient état des exigences relatives aux comptes rendus, bien que ces exigences n'aient pas été liées aux modalités de paiement. Bien souvent l'organisme et le SCC en venaient à la conclusion que l'accord exigeait que les comptes rendus soient soumis avant le versement des paiements. (Malgré la façon dont étaient libellés ces accords, en principe, le paiement devait être versé, que le compte rendu ait été reçu ou non.)

Critère 3.4 On verse les paiements dans les délais prévus par l'accord.

Aucun problème important n'est à signaler à ce chapitre. Dans quelques cas, le paiement a été effectué sur réception d'une facture, quelques jours avant la date prévue du versement indiquée dans l'accord.

Objectif 4 Évaluer le processus de vérification et d'évaluation des accords.

Critère 4.1 Les accords sont évalués à la fin de la période de contribution.

Critère 4.2 Des vérifications sont effectuées de façon périodique.

Dans quatre des régions ainsi qu'à l'AC, rien ne permettait de conclure que les accords avaient été évalués à la fin de la période de contribution. Dans trois cas ayant fait l'objet de l'examen dans la région de l'Atlantique, la formule SCC 996 intitulée « Évaluation postérieure au marché » avait été remplie. C'est l'unique document officiel que l'on ait pu retracer.

De plus, compte tenu de la mise en application des exigences visant le contenu des demandes de contribution par la région du Québec, les organismes qui demandent des fonds au cours de deux années consécutives feraient l'objet d'une certaine forme d'évaluation. Leur documentation de présentation de la demande comprendrait un état financier ainsi que d'autres renseignements qui serviraient à élaborer l'accord de l'année suivante. Cela ne s'appliquerait toutefois pas dans le cas des accords d'une durée d'un an.

Même si aucune vérification du processus de S et C n'avait été menée à l'échelle nationale antérieurement, toutes les régions et l'AC avaient procédé à une vérification de leurs accords de 1999-2000 étant donné l'accent mis sur les S et C après la vérification de DRHC. De nombreux changements ont été apportés au processus relatifs aux accords de contribution de 2000-2001 par suite de ces examens.

RECOMMANDATION n° 4

Toutes les régions et l'AC doivent voir à ce que des méthodes de suivi des accords de contribution et des versements soient en vigueur :

- a) pour s'assurer que les modalités et les conditions de l'accord sont respectées;**
- b) pour déterminer dans quelle mesure les buts et les objectifs visés ont été atteints.**

Suivi : le commissaire adjoint, Opérations et programmes correctionnels conjointement avec le commissaire adjoint, Développement organisationnel et tous les sous-commissaires régionaux.

Bureau du vérificateur général – document de consultation

En février 2001, le Bureau du vérificateur général a ajouté un document à son site Web (www.oag-bvg.gc.ca) intitulé « **Cadre de détermination des risques dans les programmes de subventions et de contributions** ». Le document a été rédigé par le Bureau du vérificateur général du Canada en collaboration avec Industrie Canada. Selon le site Web, le document a pour objet « d'offrir aux gestionnaires et au personnel chargés des programmes de subventions et de contributions un outil d'évaluation et de

gestion des risques et de mettre à la disposition des parlementaires une méthode d'examen du rendement de ces programmes ». Ce document est un outil de référence utile qui traite d'un bon nombre des questions soulevées dans le présent rapport de vérification.

Liste de vérification des accords de contribution de l'AC

<p>Bénéficiaire : est-il admissible? Province, territoire, municipalité, université, organisme religieux, organisme sans but lucratif, etc.</p>	
<p>Mission : les activités du bénéficiaire soutiennent-elles notre Mission?</p>	
<p>Le but de l'accord est-il clair? Les résultats souhaités sont-ils bien définis? Une description du programme a-t-elle été fournie?</p>	<p>Politique de juin 2000 du CT</p>
<p>Programme : Les programmes et les activités sont-ils destinés aux détenus et aux libérés conditionnels? Les programmes ou les activités favorisent-ils la participation de la collectivité aux activités du SCC? Cela comprend informer le public, élaborer des programmes pour faciliter la consultation et la communication entre le SCC et le secteur bénévole et les autres composantes du système de justice pénale; les programmes peuvent prendre la forme d'une activité unique comme un atelier, une conférence ou un congrès. Projets de démarrage comprenant les coûts des nouveaux établissements résidentiels communautaires.</p>	
<p>Qui est l'autorité responsable? > 200 000 \$ - la commissaire < 200 000 \$ - le SCR ou le SCA OPC Jusqu'à 100 000 \$ contributions en capital aux collectivités autochtones, aux provinces, aux municipalités - Solliciteur général</p>	
<p>Est-il rentable de fournir les contributions? Le SCC ne peut le faire lui-même à un coût plus économique.</p>	
<p>Dans le cas des contributions de moins de 100 000 \$, le bénéficiaire a-t-il indiqué une ou toutes les sources proposées de financement?</p>	

<p>Versements anticipés Jusqu'à 24 999 \$ – 90 p. 100</p> <p>De 25 000 \$ à 100 000 \$ – 90 p. 100 si la durée est de moins de quatre mois et 75 p. 100 si la durée est plus longue.</p> <p>De 100 001 \$ à 250 000 \$ – 50 p. 100 si la durée est de moins de quatre mois ou au premier trimestre si la durée est plus longue.</p> <p>De 250 001 \$ à 500 000 \$ – 50 p. 100 si la durée est de moins de quatre mois ou au premier trimestre si la durée est plus longue.</p> <p>Plus de 500 000 \$ – Premier mois.</p>	
<p>Versements subséquents</p> <p>Jusqu'à 24 999 \$ – solde payable mensuellement ou à la fin de l'accord.</p> <p>De 25 000 \$ à 100 000 \$ – trimestriellement – mensuellement à partir du quatrième mois.</p> <p>De 100 001 \$ à 250 000 \$ – premier quart et versements trimestriels par la suite.</p> <p>De 250 001 \$ à 500 000 \$ mensuellement à partir du quatrième mois.</p> <p>Plus de 500 000 \$ – Mensuellement.</p>	<p>Dans le cas de tous les accords d'une durée de moins de quatre mois, le solde est payable mensuellement ou à la fin de l'accord.</p>
<p>Y a-t-il une clause sur la vérification?</p>	
<p>Des clauses visant la responsabilité, dans le cas où le bénéficiaire conclut un prêt, un contrat de location-acquisition ou un autre contrat à long terme.</p>	<p>Politique de juin 2000 du CT</p>
<p>Existe-t-il une clause d'indemnisation?</p>	<p>Politique de juin 2000 du CT</p>

Y retrouve-t-on une clause stipulant que le bénéficiaire ne doit pas se représenter à titre de partenaire ou d'agent de la Couronne?	Politique de juin 2000 du CT
Y a-t-il une clause exigeant que le bénéficiaire déclare toute somme due au gouvernement fédéral et une reconnaissance que les sommes dues au bénéficiaire peuvent être compensées par les montants exigibles?	Politique de juin 2000 du CT
La durée ne doit pas excéder 5 ans.	
Y retrouve-t-on une clause portant sur l'amendement?	
Y a-t-il une clause sur la résiliation?	
Existe-t-il une clause selon laquelle tout paiement se fait sous réserve de l'attribution de crédits par le Parlement pour l'exercice financier au cours duquel le paiement doit être effectué?	Politique de juin 2000 du CT
Y trouve-t-on des dispositions relatives à l'annulation ou à la réduction des paiements de transfert advenant que les niveaux de financement ministériels soient modifiés par le Parlement? (Politique de juin 2000 du CT)	
L'accord est-il recommandé?	

ANNEXE B – Liste de vérification de l'examen des demandes dans la région de l'Ontario

Liste de vérification pour l'examen des demandes de contribution			
<i>Ce que doit renfermer la demande de contribution</i>			
1.	La désignation du bénéficiaire potentiel : nom, adresse, antécédents, finalités et objectifs de la structure organisationnelle et noms des principaux membres du personnel.		
2.	Une description du programme ou des activités pour lequel ou lesquels on demande une contribution : titre, buts et objectifs et rapport avec le mandat du SCC.		
3.	Des renseignements financiers et budgétaires : budget du programme ou de l'activité, autres sources de financement, état financier de l'année précédente.		
4.	Une évaluation du programme ou des activités : résultats visés, type de rapport qui sera fourni à la fin de la période de contribution ou lors d'étapes importantes (p. ex. rapports d'étape).		
<i>Critères d'évaluation des demandes de contribution</i>			
	<u>Admissibilité</u> : Les bénéficiaires potentiels doivent satisfaire aux exigences précisées dans les sections régissant les bénéficiaires et les différentes catégories de programmes et d'activités admissibles à une contribution.		
	<u>Relation avec la Mission du SCC</u> : La contribution demandée aidera ou favorisera la Mission (but, valeurs fondamentales, objectifs stratégiques) du Service correctionnel du Canada.		
	<u>Capacité de gestion</u> : Le demandeur doit démontrer sa capacité à gérer le programme ou les activités dans les limites des besoins du service et des besoins financiers de l'accord de contribution.		
	<u>Rapport coût-efficacité</u> : Le SCC doit trouver rentable le financement du programme ou des activités au moyen d'une contribution (c'est-à-dire qu'il ne serait pas plus rentable que le SCC mène lui-même le programme ou les activités).		

ANNEXE C – Exemple d’une liste de vérification de l’évaluation provenant de l’Aumônerie (AC)

ADMISSIBILITÉ

L’organisme (désignation) entre dans la catégorie des « programmes ou des activités destinés aux détenus et aux libérés conditionnels ».

RAPPORT AVEC LA MISSION DU SCC

La création de l’organisme (désignation) a été inspirée par la conviction que la croissance spirituelle permet au délinquant de délaisser un passé criminel pour devenir un citoyen productif et respectueux des lois. Son engagement à recourir aux bénévoles s’inscrit dans les valeurs fondamentales 1 et 2.

CAPACITÉ DE GESTION

Soixante-dix-sept pour cent des recettes de l’organisme (désignation) proviennent de dons de personnes soutenant sa cause. Monsieur (nom) a consacré beaucoup d’effort à élaborer des stratégies de levée de fonds. Le directeur exécutif a participé à un programme de commercialisation de pointe à l’Université Harvard et occupé un poste de cadre supérieur dans une entreprise multinationale de finances et de mise en marché pendant quinze ans, ainsi qu’un poste dans un organisme multinational humanitaire pendant quatorze ans.

RENTABILITÉ

Excellente. Le recours à des bénévoles a un effet stimulant sur ceux qui assurent leur formation.