
VÉRIFICATION
DU
PROGRAMME DE CONTRIBUTION À L'APPUI DES
INTÉRÊTS DU CANADA À L'ÉTRANGER

SEPTEMBRE 2002

Direction de la vérification (SIV)

TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE	3
1.1 Aperçu	3
OBJECTIFS, PORTÉE ET MÉTHODOLOGIE	4
2.1 Objectifs	4
2.2 Portée et méthode d'échantillonnage	4
2.3 Méthodologie	5
OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS	6
3.1 Généralités	6
3.2 Rôles et responsabilités	6
3.3 Admissibilité, examen et approbation des projets	8
3.4 Paiements	10
3.5 Évaluation des projets et rapports	11
ANNEXE A	14
LISTE DE CONTRÔLE DES CRITÈRES D'EXAMEN	14

RÉSUMÉ

La Direction de la vérification (SIV) a effectué une vérification du programme découlant de la catégorie de contribution à l'appui des intérêts du Canada à l'étranger (Programme des intérêts du Canada à l'étranger). L'objectif de ce programme est de fournir un financement limité à des institutions, organismes et particuliers qui, au Canada et à l'étranger, mènent des activités appuyant et favorisant clairement et immédiatement les priorités de la politique étrangère et de la politique commerciale internationale du Canada. Le programme est administré par la Direction de la planification, de l'analyse des programmes et des budgets (SMP), avec le concours de gestionnaires d'autres directions du Ministère.

Dans l'ensemble, nous avons trouvé que SMP avait pris des mesures raisonnables pour s'assurer que les objectifs du programme étaient réalisés. À l'évidence, le partage de la responsabilité de l'administration du programme pose quelques difficultés au niveau de la rentabilité que l'on attend de cette catégorie de contribution et de l'évaluation des avantages en découlant.

Dans le cadre de l'évaluation, nous avons noté ceci :

- Le rôle et la responsabilité de SMP et ceux des gestionnaires des autres directions, même s'ils sont clairement définis, ne sont pas toujours bien compris. Tout le monde n'a pas la même conception des devoirs et obligations qui incombent à chacun, ce qui a été source de retards et de lacunes dans le suivi auprès des bénéficiaires.
- L'attribution des fonds du Programme de contribution à l'appui des intérêts du Canada à l'étranger est régie par des conditions approuvées par le Conseil du Trésor. Il faudrait améliorer la documentation étayant l'évaluation et la sélection des projets.
- Les fonds attribués aux bénéficiaires ont été dépensés conformément aux conditions énoncées dans les accords de contribution. Même si SMP a pris des mesures énergiques pour s'assurer que toute la documentation voulue était rassemblée dans les dossiers, s'attachant notamment à obtenir les reçus et les rapports requis des directions qui avaient eu accès aux fonds du programme, certains dossiers n'étaient pas complets.
- Tous les projets n'ont pas fait l'objet d'une évaluation finale de la part des gestionnaires responsables des relations avec les bénéficiaires dans les directions concernées. En l'absence d'une telle évaluation, il est difficile de déterminer si les projets qui ont été

financés ont atteint les objectifs fixés au préalable, et d'évaluer quelle est, dans l'ensemble, la valeur ajoutée découlant de ce programme.

CONTEXTE

1.1 Aperçu

1.1.1 En février 1994, le MAECI a obtenu l'autorisation d'établir la catégorie de contributions à l'appui des intérêts du Canada à l'étranger. Le but de ce programme est de financer, sur demande, à hauteur de 50 000 \$ maximum, des projets qui méritent ce type d'aide parce qu'ils appuient directement les priorités de la politique étrangère du Canada. Cela couvre le financement nécessaire pour organiser des réunions, ateliers et conférences, ou y participer, publier des documents, et coordonner des visites et des initiatives lancées par des institutions ou des particuliers pour promouvoir les intérêts du Canada à l'étranger, ainsi que des activités qui ne peuvent être financées adéquatement dans le cadre d'autres programmes de paiements de transfert.

1.1.2 Le programme est conçu pour permettre aux gestionnaires de programmes d'avoir accès à ce financement « au besoin ». Entre autres avantages, cette catégorie de contribution est censée leur donner une plus grande marge de manoeuvre pour conclure des accords de contribution à la faveur de l'occasion, éliminer le travail administratif requis pour préparer chaque année les quelque 50 présentations au Conseil du Trésor qu'il faudrait autrement rédiger pour financer des activités ponctuelles, axées sur des événements précis et exigeant des contributions relativement modestes, et écourter le délai de réaction sans pour autant minimiser la responsabilité des intéressés.

1.1.3 Le programme est financé par le Ministère par le biais de l'échange de certains fonds d'exploitation d'une direction (crédit 1^{er}) contre une autorisation de financement au titre du Programme des intérêts du Canada à l'étranger (crédit 10). Les autorisations légales régissant ce programme fixent le budget annuel à 600 000 \$, mais le Ministère peut dépenser jusqu'à 1 500 000 \$. Au cas où les sommes requises excéderaient le budget initial, des fonds supplémentaires peuvent être débloqués pour que le programme puisse couvrir autant de projets admissibles que possible. Au cours de l'exercice 1999-2000, les dépenses du Ministère au titre du Programme des intérêts du Canada à l'étranger se sont chiffrées, au total, à 962 385 \$.

OBJECTIFS, PORTÉE ET MÉTHODOLOGIE

2.1 Objectifs

2.1.1 L'objectif global de cette vérification était d'examiner la structure administrative et le cadre de fonctionnement mis en place par SMP pour gérer le Programme des intérêts du Canada à l'étranger afin de :

- s'assurer du respect de la politique du Conseil du Trésor sur les paiements de transfert;
- confirmer l'efficacité des pratiques administratives;
- cerner les améliorations possibles pour faciliter la tâche des gestionnaires.

2.2 Portée et méthode d'échantillonnage

2.2.1 La vérification a porté sur 16 des 52 projets (31 %) financés sur le budget de l'exercice 1999-2000 et sur 5 des 16 projets (31%) financés sur le budget de l'exercice 2000-2001.

2.2.2 En ce qui concerne l'exercice 1999-2000, les dépenses de SMP au titre des projets constituant l'échantillon vérifié se sont élevées à 371 430 \$ (39 % de la valeur totale des projets appuyés par SMP au cours de l'année financière). Pour ce qui est de l'exercice 2000-2001, les dépenses de SMP au titre des projets constituant l'échantillon vérifié ont atteint 98 900 \$ (41 % du total des contributions de SMP au programme).

Exercice	Crédit	Nombre total de projets pendant la période	Nombre de projets constituant l'échantillon	Valeur totale des projets financés par le programme	Valeur totale des projets constituant l'échantillon	% de la valeur totale des contributions au programme
1999-2000	10	52	16	962 385 \$	371 430 \$	39 %
2000-2001 ¹	10	16	5	241 600 \$	98 900 \$	41 %

¹ En décembre 2000.

2.3 Méthodologie

2.3.1 La méthodologie qui a été suivie comprenait :

- l'examen d'un échantillon de dossiers relatifs aux projets suivant la Liste de contrôle (annexe A) qui a été établie par SIV avec le concours de SMP et qui reflète la politique du CT;
- des entrevues avec les responsables de SMP à propos du processus suivi pour administrer le Programme des intérêts du Canada à l'étranger;
- des entrevues avec les gestionnaires d'autres directions impliquées dans les projets sélectionnés : Direction des droits de la personne, des affaires humanitaires et de la promotion internationale de la femme (AGH); Direction des affaires autochtones et circumpolaires (AGA); et Direction générale des Antilles et de l'Amérique centrale (LGD).

OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS

3.1 Généralités

3.1.1 Nos observations s'encadrent dans le cycle de gestion du programme et concernent, dans l'ordre :

- Rôles et responsabilités;
- Admissibilité, examen et approbation des projets;
- Paiements;
- Évaluation des projets et rapports.

3.2 Rôles et responsabilités

3.2.1 Les rôles et les responsabilités des participants au Programme des intérêts du Canada à l'étranger, tels qu'ils sont décrits dans le rapport sur l'exercice 1999-2000 transmis par SMP au Comité exécutif, sont les suivants :

SMP a les responsabilités suivantes :

- établir le budget du programme;
- approuver les projets;
- approuver les transferts de fonds;
- examiner les dossiers pour s'assurer que la documentation requise à l'appui des projets a été produite comme prévu et prise en compte;
- préparer une évaluation annuelle du programme en se fondant sur les rapports rédigés au terme des projets;
- présenter un rapport sur les contributions entrant dans cette catégorie au Comité exécutif;
- tenir à jour les dossiers relatifs au Programme des intérêts du Canada à l'étranger.

Les gestionnaires qui ont accès aux fonds attribués dans le cadre du programme ont la responsabilité de :

- recevoir et évaluer les propositions transmises par les requérants;
- rédiger et autoriser des accords de contribution avec les bénéficiaires;
- verser les fonds aux bénéficiaires;
- s'assurer que les bénéficiaires respectent les accords de contribution;
- veiller à ce que la documentation requise -- par exemple, un rapport final -- soit produite par les participants;

- s'assurer de l'exactitude des calculs à la base des paiements et veiller à ce que les versements couvrent uniquement des dépenses admissibles en vertu des politiques du CT sur les paiements de transfert;
- évaluer les résultats;
- prendre des mesures pour recouvrer les fonds en cas de manquement.

3.2.2 SMP a reconnu que, vu la nature du Programme des intérêts du Canada à l'étranger, il est très difficile, pour tous ceux qui sont impliqués, d'avoir une idée claire des rôles et des responsabilités qui incombent respectivement à chacun. Pour contrer cette difficulté, SMP a entrepris, à l'automne 1999, un examen interne de l'administration de ce programme et des procédures suivies. Plusieurs mesures ont été prises et appliquées au cours de l'exercice 2000-2001, notamment :

- tous les gestionnaires du Ministère qui souhaitaient avoir accès aux fonds disponibles dans le cadre du programme ont reçu une série d'instructions détaillées (directives), y compris une liste des documents requis, la politique du Conseil du Trésor sur les paiements de transfert et les conditions régissant cette catégorie de contributions;
- SMP exige désormais de recevoir un accord de contribution signé, conforme à la politique du Conseil du Trésor sur les paiements de transfert et approuvé par le directeur adjoint du Service de la gestion financière (SMFF), avant de transférer des fonds;
- le protocole d'autorisation émis par SMP a été révisé afin de souligner quels sont les documents requis, de confirmer qu'il appartient aux gestionnaires des directions concernées de gérer les fonds et de rappeler que toute la documentation concernant les projets, y compris les rapports requis, doivent être transmis à SMP à l'issue du processus.

3.2.3 Même si une comparaison entre les dossiers de l'exercice 1999-2000 et de 2000-2001 nous a permis de constater que ces mesures avaient eu des effets positifs, il semble que certains problèmes restent à régler. Les entrevues avec les gestionnaires des directions concernées ont montré qu'au plan des rôles et des responsabilités, il existe encore une certaine confusion et des interprétations divergentes des instructions. C'est notamment le cas en ce qui concerne la fin du cycle de gestion des projets, plus particulièrement l'évaluation finale, et le recouvrement des fonds en cas de manquement de la part des bénéficiaires. Dans certains de ces deux cas, les mesures requises n'ont pas été prises ou ont été retardées parce que les gestionnaires concernés présumaient, à tort, qu'il incombait à SMP de les prendre.

3.2.4 On devrait envisager de rencontrer individuellement les gestionnaires des directions concernées et de faire enquête auprès des autres directions, notamment celles qui ne connaissent pas bien le Programme des intérêts du Canada à l'étranger, pour s'assurer que les rôles et responsabilités respectifs des gestionnaires et de SMP sont bien compris.

Recommandation à l'intention de SMP

3.2.5 SMP doit prendre des mesures additionnelles pour s'assurer que les gestionnaires des autres directions ont une idée claire des rôles et responsabilités qui leur incombent et de ceux qui appartiennent à SMP pour administrer ce programme.

Réponse de SMP

3.2.5 En plus d'avoir émis un protocole d'autorisation où les responsabilités des gestionnaires sont clairement énoncées, les responsables de SMP rencontrent les gestionnaires concernés pour leur donner des précisions à cet égard.

3.3 Admissibilité, examen et approbation des projets

3.3.1 Chaque année, diverses directions reçoivent des demandes de financement concernant une vaste gamme de projets. Ces demandes sont transmises par des institutions, des organisations non gouvernementales (ONG), des organismes et des particuliers qui oeuvrent au Canada ou à l'étranger. Les gestionnaires de ces directions examinent ces demandes de financement et déterminent si les projets en question appuient les objectifs et les priorités de leurs directions respectives.

3.3.2 Par ailleurs, les directions étudient leur budget d'exploitation (crédit 1^{er}) pour voir si elles ont les fonds nécessaires pour les échanger contre des fonds de SMP au titre du crédit 10 pour subventions et contributions. Si la proposition répond aux critères du programme de la direction, les gestionnaires l'examinent pour s'assurer qu'elle entre dans le cadre des autorisations régissant le Programme des intérêts du Canada à l'étranger, telles qu'elles sont établies par le Conseil du Trésor pour cette catégorie de contributions. SMP transmet aux directions intéressées les conditions qui s'appliquent au Programme des intérêts du Canada à l'étranger.

3.3.3 Les propositions jugées admissibles par les gestionnaires des directions concernées sont ensuite transmises par le directeur, par l'intermédiaire du directeur général, à la Direction de la planification, de l'analyse des programmes et des budgets (SMP), pour approbation.

3.3.4 Nous avons examiné les dossiers que nous avons sélectionnés pour voir si les propositions approuvées répondaient aux critères d'admissibilité et si les approbations requises avaient été données et étaient documentées. Cet examen nous a permis de constater que les critères d'admissibilité au financement du Programme des intérêts du Canada à l'étranger sont respectés. Cependant, la documentation justifiant la sélection des projets était insuffisante. Dans 7 des 21 dossiers que nous avons examinés, nous n'avons trouvé aucun document à l'appui de l'évaluation du projet par rapport aux critères du programme.

3.3.5 Nous avons relevé une exception. Un des 21 dossiers contenait un formulaire d'évaluation préalable à l'approbation émanant de la direction concernée. Nous avons jugé qu'il s'agissait d'une excellente initiative, car cela démontrait clairement qu'une évaluation formelle avait été faite, et que la recommandation d'approbation était justifiée. Un formulaire d'évaluation de cette nature, à joindre à toute demande transmise à SMP, appuierait le processus d'approbation. En plus de faciliter la documentation de l'approbation de SMP, un tel formulaire a l'avantage de définir clairement les objectifs d'un projet par rapport auxquels on peut en faire l'évaluation finale. Le formulaire d'évaluation préalable à l'approbation pourrait comporter les éléments suivants :

- une brève description du projet;
- une évaluation des risques d'échec du projet;
- une description des avantages que la direction parrainant le projet espère en retirer.

3.3.6 Lorsque nous avons examiné la présentation au Conseil du Trésor, nous avons noté que les accords de contribution conclus dans le cadre de ce programme devaient être approuvés par le Comité exécutif. En 1995, le Comité exécutif a délégué ses pouvoirs concernant le Programme des intérêts du Canada à l'étranger à la Direction générale des finances, de la planification et des systèmes ministériels (SMD). D'après nos informations, cette modification du processus d'approbation au sein du Ministère doit être abordée dans la présentation au Conseil du Trésor qui va être transmise prochainement pour demander le renouvellement du programme.

Recommandation à l'intention de SMP

3.3.7 SMP doit s'assurer que l'évaluation et la sélection des projets sont documentées de façon appropriée par les gestionnaires des directions concernées.

Réponse de SMP

3.3.7 SMP n'approuvera pas de propositions émanant de directions qui n'ont pas transmis les documents requis à l'appui de l'évaluation et

de la sélection des projets. Cette mesure devrait permettre de s'assurer que les gestionnaires des directions concernées fournissent une documentation complète sur les projets qu'ils recommandent.

3.4 Paiements

3.4.1 Une fois un projet approuvé, la direction reçoit les fonds (crédit 10) de SMP, en échange d'une somme équivalente provenant de son budget d'exploitation (crédit 1^{er}) qui est transférée dans la réserve du Ministère. Il incombe aux gestionnaires des divisions concernées de s'assurer que les versements effectués par la suite le sont conformément au calendrier des paiements fixé dans l'accord de contribution. SMP ne vérifie pas ces versements, comptant plutôt sur les responsables des divisions concernées et leurs agents comptables pour veiller à ce que les demandes de remboursement soient conformes à l'accord de contribution.

3.4.2 Une fois un projet achevé, les bénéficiaires sont tenus de transmettre un rapport budgétaire à la direction concernée. Ce rapport doit fournir une description détaillée des dépenses engagées et doit être accompagné des reçus afférents et autres documents pertinents, pour démontrer que les fonds ont été dépensés conformément aux conditions énoncées dans l'accord de contribution. Toute portion des fonds qui n'a pas été utilisée ou dont la dépense n'est pas justifiée doit être recouvrée. Les gestionnaires qui ont obtenu le financement sont tenus de transmettre à SMP copie des rapports budgétaires et de la documentation afférente.

3.4.3 Lorsque nous avons examiné les dossiers, nous avons constaté que, pour l'exercice 1999-2000, le total des fonds faisant l'objet d'un accord de contribution avait été débloqué au départ pour financer 9 des 16 projets que nous avons sélectionnés. Dans 6 de ces 9 cas, ces paiements anticipés n'étaient pas conformes à la politique² du CT qui était alors en vigueur. C'est un problème qui concerne à la fois le gestionnaire de programme et SMFF qui approuve les accords de contribution et fait les demandes de paiement.

3.4.4 SMP est maintenant au courant du problème et requiert désormais que SMFF examine le calendrier des paiements que l'on se propose de verser aux bénéficiaires avant d'approuver le déblocage des fonds. Dans le cadre de ce processus, on calcule le maximum du paiement anticipé autorisé, et ce montant est indiqué dans le protocole d'autorisation de SMP.

² Avant juin 2000, la politique du CT stipulait que les paiements anticipés ne pouvaient pas dépasser 75 % du total de la contribution, lorsqu'elle se situait entre 25 000 et 99 000 \$. La politique en vigueur actuellement autorise le paiement anticipé de 90 %, maximum du total des contributions se chiffrant à 24 999 \$ ou moins. Pour les contributions se situant entre 25 000 \$ et 50 000 \$, un paiement anticipé de 90 % est autorisé si le projet s'étale sur moins de 4 mois. Pour les projets d'une durée de plus de 4 mois, les paiements anticipés ne peuvent excéder 75 % du total des contributions.

3.4.5 Les exigences de la politique sont énoncées dans des notes de service adressées aux gestionnaires qui obtiennent des fonds. On peut raisonnablement conclure que cette modification du processus permettra d'assurer que les calendriers de paiements et les paiements anticipés respectent la politique du CT sur les paiements de transfert. Le traitement des dossiers concernant les projets financés au cours de l'exercice 2000-2001 n'étant pas terminé au moment de la vérification, il n'a pas été possible de confirmer l'incidence de cette modification sur le versement de paiements anticipés.

3.4.6 Lorsque nous avons examiné les demandes de remboursement, nous avons constaté, d'après les dossiers contenant une documentation suffisante, que les fonds étaient dépensés conformément aux conditions énoncées dans les accords de contribution. Comme nous l'avons noté au paragraphe intitulé « Admissibilité, examen et approbation des projets », dans certains cas, il manquait des documents. Un bon nombre de dossiers ne contenaient pas les rapports budgétaires et les reçus requis. SMP a pris des mesures énergiques pour assurer le suivi auprès des gestionnaires qui avaient reçu des fonds dans le cadre du programme et obtenir la documentation voulue, notamment en leur envoyant trois notes de service et en engageant un expert-conseil chargé uniquement de cette tâche. En dépit de ces mesures, certains documents manquent encore.

3.4.7 En l'absence d'informations adéquates sur la façon dont les fonds sont dépensés, SMP peut difficilement garantir que les conditions du programme sont respectées. Comme on l'a noté précédemment au paragraphe intitulé « Rôles et responsabilités », il se peut que les gestionnaires concernés ne soient pas pleinement conscients de leurs obligations. Les initiatives prises par SMP pour clarifier les rôles et responsabilités, y compris la révision des protocoles d'autorisation et l'élaboration de protocoles d'entente, peuvent contribuer à combler les lacunes de la documentation. Il pourrait également être utile de prendre d'autres mesures pour éduquer les gestionnaires et les inciter à documenter les paiements qui sont effectués.

3.5 Évaluation des projets et rapports

3.5.1 Une fois un projet achevé, les gestionnaires qui ont reçu des fonds dans le cadre du programme doivent fournir à SMP une évaluation écrite. SMP utilise ces évaluations pour rédiger son rapport au Comité exécutif.

3.5.2 Les gestionnaires doivent évaluer les projets en prenant en compte les éléments suivants :

- les objectifs du projet ont été réalisés, notamment en ce qui concerne les avantages que s'attendait à en tirer la direction qui le parrainait;
- la direction a obtenu toute la documentation requise, par exemple, évaluation finale et rapport budgétaire;

- les fonds ont été dépensés conformément aux conditions fixées dans l'accord de contribution;
- la portion de la contribution qui n'a pas été dépensée a été remboursée au Ministère.

3.5.3 Nous n'avons trouvé que quelques rapports d'évaluation dans les dossiers concernant les projets financés au cours de l'exercice 1999-2000. Dans 9 des 16 dossiers vérifiés, il n'y avait aucun rapport d'évaluation. Dans 6 des dossiers contenant un tel rapport, l'évaluation du projet se fondait sur le rapport final fourni par le bénéficiaire. Aucune évaluation indépendante n'avait été faite par le gestionnaire de la direction concernée.

3.5.4 Les gestionnaires trouveraient sans doute utile un formulaire d'évaluation finale fourni par SMP. Cela leur permettrait d'avoir une meilleure idée des informations requises par SMP. À l'heure actuelle, SMP n'a pas assez de rapports d'évaluation pour pouvoir déterminer valablement quels sont les avantages du programme, dans son ensemble, et préparer son rapport au Comité exécutif.

3.5.5 Même si les avantages découlant du recours à des contributions par catégorie sont la simplification de l'administration et une plus grande marge de manoeuvre pour saisir les occasions, aucun de ces aspects n'est documenté dans le cadre de l'évaluation des projets.

Recommandations à l'intention de SMP

- 3.5.6 SMP doit déterminer les informations à fournir dans les rapports d'évaluation des projets, afin d'être en mesure de jauger valablement les avantages découlant du programme et d'en faire état dans son rapport annuel.**
- 3.5.7 SMP doit obtenir des renseignements sur les avantages du recours à cette catégorie de contributions (ou les estimer) au plan de l'administration et de la réactivité, ou les évaluer autrement, pour être mieux en mesure de déterminer s'ils correspondent aux résultats attendus.**

Réponses de SMP

- 3.5.6 SMP élaborera des directives à l'intention des gestionnaires pour les aider à rédiger des rapports d'évaluation.**
- 3.5.7 SMP estime à 450 000 \$ les gains réalisés chaque année en évitant la préparation de quelque 50 présentations au Conseil du Trésor pour obtenir l'autorisation de verser des contributions non couvertes actuellement par d'autres catégories de paiements de transfert ministériels.**

ANNEXE A
LISTE DE CONTRÔLE DES CRITÈRES D'EXAMEN

Numéro de l'échantillon : _____

Requérant/Nom de l'organisation (Bénéficiaire) : _____

Élément du programme : _____

Subvention _____ Contribution _____

Contribution remboursable? Oui Non

Crédit : 1^{er} 10

Montant de la subvention/de la contribution/du contrat : _____

Description du projet : _____

Durée du projet : _____

Examiné par (nom du vérificateur et date) : _____

Description		O	N	S/O	Observations
<i>Demande</i>					
1	La demande de financement a-t-elle été versée au dossier?				
2	La demande contient-elle suffisamment d'informations pour évaluer le projet par rapport aux critères du programme?				
<i>Examen, admissibilité et approbation</i>					
3	Le projet est-il conforme au mandat et aux objectifs du programme?				
4	Y a-t-il des preuves que le projet a été évalué par rapport aux critères du programme (généraux et particuliers)?				
5	Y a-t-il des preuves que les parties prenantes ont été consultées avant d'approuver ou de rejeter le projet?				
6	Le processus d'examen prévoit-il la prise en compte des risques d'échec du projet?				
7	Y a-t-il un formulaire d'évaluation du projet dans le dossier?				
8	Le projet a-t-il été approuvé par l'agent approprié (document d'approbation)?				

Description		O	N	S/O	Observations
Accord					
9	Une copie de l'accord de contribution/de subvention a-t-elle été versée au dossier?				
10	Cet accord stipule-t-il que des rapports doivent être fournis?				
11	Cet accord prévoit-il une vérification?				
12	En cas de modification du projet ou du financement, le dossier contient-il une justification adéquate?				
13	En cas de modification, le dossier contient-il un accord modifié, portant la signature des 2 parties?				
14	Y a-t-il dans le dossier des documents prouvant que l'accord a été examiné par l'agent ministériel désigné?				
Paiements/Transferts					
15	Une demande de paiement a-t-elle été versée au dossier?				
16	Les autorisations d'approbation ont-elles été obtenues et sont-elles signées par l'agent désigné (Art. 34)?				
17	La somme versée correspond-elle au montant indiqué dans l'accord (à vérifier dans le système financier du Ministère)?				
18	Des paiements anticipés ont-ils été effectués? Si oui, l'a-t-on fait conformément à la politique?				
19	Les fonds ont-ils été tirés sur le crédit approprié?				s/o
Suivi et rapports					
20	Le bénéficiaire a-t-il fourni des rapports d'activité, d'étape ou d'information sur le projet? Combien?				
21	Lorsque le dossier est clos, l'agent responsable du projet en fait-il une évaluation? (Pertinence, résultats, avantages).				
22	Lorsque le dossier est clos, y a-t-il une évaluation du bénéficiaire (p. ex., rendement)? (pour référence)				s/o – couvert par la question 21 dans le cas du Programme des intérêts du Canada à l'étranger
23	Y a-t-il des preuves que le projet a eu les résultats attendus?				
Gestion du programme					
24	Le dossier est-il bien tenu?				
25	Est-il facile pour tout agent appelé à se charger de la gestion du projet de savoir à quel stade il en est?				

4 octobre 2000