

VÉRIFICATION
DU
PROGRAMME DE SÉCURITÉ HUMAINE (PSH)

FÉVRIER 2002

Division de la vérification (SIV)

TABLE DES MATIÈRES

RÉSUMÉ	1
PORTÉE ET OBJECTIF	2
OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS	3
1.1 Soumission de projets	3
1.2 Étude, admissibilité et approbation	3
1.3 Accords et paiements	3
1.4 Suivis et rapports	4
1.5 Gestion de projet	5

RÉSUMÉ

À la demande de la Direction de la consolidation de la paix et de la sécurité humaine (AGP), la Division de la vérification interne (SIV) a entrepris à l'automne 2001 une vérification de certains dossiers de projets touchant le Programme de sécurité humaine (PSH). Il s'agissait de s'assurer qu'AGP se conformait à la politique ministérielle en matière de contributions.

AGP est responsable du PSH du MAECI, programme financé jusqu'en 2005 et dirigé par deux gestionnaires. La valeur totale du PSH atteint 10 millions de dollars répartis entre environ 90 projets. Neuf dossiers ont été vérifiés, ce qui représente 10 % du nombre de projets.

Les dossiers étaient conformes à la politique ministérielle. Ils ont été examinés en regard d'une liste de contrôle générique de SIV utilisée dans le cadre de la vérification des contributions et des subventions. Les dossiers étaient bien préparés et contenaient toute la documentation nécessaire. Tous les accords de contribution examinés comprenaient des clauses obligeant les bénéficiaires à tenir des registres et à fournir des rapports et octroyant au ministre le droit d'effectuer des vérifications.

Bien que les dossiers aient été conformes, AGP pourrait améliorer la documentation du rendement des bénéficiaires en préparant un rapport d'évaluation général, de façon à étayer l'évaluation de chaque projet et à clore les dossiers.

Le présent rapport contient quatre recommandations auxquelles les gestionnaires ont donné effectivement suite.

PORTÉE ET OBJECTIF

Il s'agissait d'examiner neuf dossiers traités pendant l'exercice de 2000-2001, particulièrement les documents pertinents et les entrevues tenues avec le personnel de la Direction. AGP a demandé la vérification afin de s'assurer que le programme était conforme aux procédures et politiques ministérielles touchant les processus de gestion des subventions et des contributions. C'était la première fois qu'AGP demandait une vérification indépendante des dossiers du PSH.

OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS

1.1 Soumission de projets

1.1.1 Tous les dossiers examinés comprenaient les demandes de subvention, qui étaient suffisamment détaillées pour permettre aux gestionnaires d'évaluer le projet en fonction des critères du programme.

1.2 Étude, admissibilité et approbation

1.2.1 Tous les dossiers examinés faisaient l'objet d'une évaluation rédigée selon la formule de proposition de projet du PSH où étaient consignés la description du projet et l'évaluation de la pertinence et de la durabilité ainsi que le cadre de rendement établissant les risques identifiables et les stratégies d'atténuation. Les risques constatés pouvant faire échouer le projet ou nuire à l'atteinte de ses objectifs étaient traités de manière succincte dans la proposition. Il s'avérait que les intéressés (par exemple les autres directions et l'ACDI) avaient été consultés et les dossiers contenaient tous un document d'approbation. L'approbation du ministre a été obtenue conformément aux exigences de présentations au Conseil du Trésor.

1.3 Accords et paiements

1.3.1 Tous les accords examinés avaient été élaborés selon le modèle ministériel créé pour les accords de contribution et l'annexe « A », « Budget prévu », avait été remplie dans chaque cas.

1.3.2 L'examen détaillé par SMFH de toutes les ébauches des accords préparées avant la signature du bénéficiaire est l'une des meilleures pratiques d'AGP, mais il n'a été effectué que pour quatre dossiers, soit 45 % de l'échantillon, les cinq autres répondant par contre aux conditions requises dans l'Accord de contribution.

1.3.3 Pour chaque dossier examiné, on a constaté un paiement final effectué selon un rapport d'activités comprenant une analyse approfondie des résultats du projet et un rapport financier contenant un résumé des dépenses engagées. Le format et la quantité des détails variaient selon les rapports qui n'étaient par ailleurs pas approuvés par un représentant compétent du bénéficiaire. Les discussions tenues avec les gestionnaires ont fait ressortir qu'ils recherchaient les meilleures pratiques en matière de conclusion du financement des projets, notamment la certification des rapports financiers ou la vérification même du bénéficiaire.

Recommandations à l'intention d'AGP

- 1.3.4 L'ébauche d'accord de contribution devrait être examinée en détail par SMFH avant d'être signée par l'organisme bénéficiaire.**
- 1.3.5 Pour conclure le financement des projets, des procédures devraient être élaborées comprenant les éléments suivants : évaluation des risques que présentent les bénéficiaires, exigences du programme quant aux rapports financiers des bénéficiaires, dont la signature d'un représentant et exigences du programme en matière de vérification des bénéficiaires. AGP devrait tenir compte des lignes directrices du guide du Conseil du Trésor sur les paiements de transfert.**

Réponses d'AGP

- 1.3.4 SMFH a accepté la demande d'AGP concernant la révision du modèle normalisé d'accord de contribution du PSH. Il nous indiquera les termes ou formulations à modifier en fonction de projets particuliers de façon à éviter des vérifications supplémentaires. Il est entendu que tout accord modifié au-delà des consignes indiquées devra être examiné avant d'être signé par l'organisation bénéficiaire.**
- 1.3.5 AGP a ajouté une nouvelle section et révisé les conditions de son « cadre de gestion des risques de l'administration des projets ». Cette nouvelle « liste de contrôle » est ajoutée à chaque dossier.**

1.4 Suivis et rapports

1.4.1 Dans tous les dossiers examinés, des rapports définitifs sur les activités et sur les coûts ont été reçus conformément aux termes de l'accord. L'évaluation des rapports finaux d'activités du projet, sous forme d'observations ou de contestation des rapports du bénéficiaire, manquait dans sept dossiers. AGP a élaboré une liste de contrôle très détaillée pour son « cadre de gestion des risques de l'administration des projets ». Créé récemment, cet outil n'a été utilisé, et ce partiellement, que dans trois projets. L'évaluation générale de l'agent de projet ainsi que la liste de contrôle du PSH complèteraient non seulement le dossier, mais serviraient également de base solide d'évaluation des projets. Elles faciliteraient en outre l'évaluation de fin d'année de toutes les activités du programme, évaluation qui n'est pas faite dans tous les cas.

Recommandations à l'intention d'AGP

- 1.4.2 La liste de contrôle du PSH devrait être utilisée tout au long du projet afin d'en améliorer le suivi.**
- 1.4.3 Un rapport récapitulatif ou de fin d'évaluation devrait être élaboré et préparé afin d'améliorer l'évaluation des objectifs du programme.**

Réponses d'AGP

- 1.4.2 Nous demanderons à tous les agents de projet d'AGP et d'IDC d'utiliser la liste susmentionnée durant tout le projet et d'apporter une signature à la fin de chaque projet pour clore le dossier.**
- 1.4.3 La nouvelle section de « clôture du projet » de la liste révisée comprend une partie réservée aux observations. Nous demanderons aux agents de projet de faire un rapport récapitulatif ou de fin d'évaluation, s'il y a lieu, ou de noter leurs observations ou les leçons à tirer lorsqu'il n'est pas fait mention dans le rapport financier ou compte rendu final du bénéficiaire.**

1.5 Gestion de projet

- 1.5.1 Tous les dossiers étaient bien préparés et leur état respectif bien indiqué, facilitant ainsi leur éventuel transfert à un autre agent.**