

**DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST (DEO) CANADA
DIRECTION DE LA VÉRIFICATION ET DE L'ÉVALUATION (V et E)
RAPPORT DE VÉRIFICATION (4 juillet 2006)
VÉRIFICATION DE LA GESTION FINANCIÈRE DESSUBVENTIONS ET DES
CONTRIBUTIONS**

Contexte

DEO considère que la gestion efficace des subventions et des contributions est essentielle au succès du Ministère.

Afin d'ajouter de la valeur à l'objectif de la direction de réaliser des améliorations continues, la Direction de la V et E a entrepris, en 2005, la vérification continue de la gestion des subventions et des contributions pour évaluer différents aspects de la gestion globale.

La vérification continue des subventions et des contributions permet de cerner les enjeux, formuler des recommandations et élaborer des plans d'action de la direction en temps opportun pour réaliser des améliorations continues.

Objectif de l'évaluation

L'objectif global de l'évaluation continue consiste à évaluer l'efficacité de la gestion des subventions et des contributions de façon continue.

Approche à la vérification

La vérification continue s'effectue au moyen de courtes tâches de vérification cyclique, chacune ciblant quelques aspects clés de la gestion, et présentant les résultats sous forme de gabarit à titre de bons outils de gestion.

Le rapport de vérification sous forme de gabarit est un tableau de ventilation présentant différents aspects des résultats de la vérification sous les rubriques : domaine d'intérêt particulier (champ d'enquête), critères de vérification, constatation (observation/enjeu), éléments probants, cause, effet (incidence), recommandation, avantage, réaction de la direction et plan d'action de la direction.

Suivi

La Direction de la V et E effectuera périodiquement un suivi afin de déterminer les progrès réalisés par la direction pour ce qui est de la mise en oeuvre des recommandations, c'est-à-dire l'exécution des activités de suivi établies dans le plan d'action de la direction, et rendra compte des résultats.

Cycles de vérification (aspects de la gestion)

1. Gestion financière (autorité et délégation, normes, contrôles, pratiques, politiques et processus).

2. Gestion non financière (gestion des ententes, conformité aux dispositions, normalisation, pratiques régionales, concordances, rationalisation et identification et partage des pratiques exemplaires).
3. Gestion du Programme par l'AC (directives aux régions, communication interne et externe, documentation, méthodes de supervision, évaluation continue des programmes pour atteindre les objectifs, détermination des écarts, remaniement ou améliorations, détermination et partage des pratiques exemplaires).
4. Gestion des projets par régions (conformité aux directives, communication interne et externe, documentation, méthodes de suivi, évaluation continue des projets pour atteindre les objectifs, détermination des écarts, remaniement ou améliorations, détermination et partage des pratiques exemplaires, normalisation et fluctuations régionales).
5. Gestion du respect des lois existantes ainsi que la politique et des directives du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les paiements de transfert.
6. Gestion de l'information sur les finances et le rendement (documentation, communication, conservation/destruction, mise à jour des données et validation).

Premier cycle de vérification : vérification de la gestion financière des subventions et des contributions

La vérification de la gestion financière des subventions et des contributions a tenu compte des aspects de la gestion financière en mettant l'accent sur 20 éléments clés.

Les éléments clés qui ont été identifiés portent sur les secteurs thématiques : systèmes pour administrer les ententes, évaluation des propositions relativement à l'aspect financier et au risque, pouvoirs de signature, paiements anticipés et retenues, comptes à payer à la fin de l'exercice, date d'expiration de l'entente et réévaluation du risque.

Un plan d'action de la direction a été élaboré et des progrès ont été réalisés pour tenir compte des recommandations et les mettre en œuvre.

Ci-joint se trouvent le rapport d'évaluation sous forme de gabarit et le plan d'action de la direction.

Diversification de l'économie de l'Ouest
Rapport de vérification
Vérification de la gestion financière des subventions et des contributions

Numéro de constatation	Secteur visé Critère de vérification	Constatations/Observations /Problèmes	Éléments de preuve	Motif	Effet/Incidence	Recommandation	Avantage	Réponse de la direction aux constatations	Réponses de la direction aux recommandations	Plan d'action de la direction
A. Budget régional par programme										
A.1	Il existe une procédure rationnelle pour décider de la répartition régionale des subventions et des contributions.	Oui, il existe une procédure rationnelle.	Entrevues et rapports budgétaires	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d
A.2	Les budgets sont établis sur une base pluriannuelle pour permettre des ententes (engagements) s'étendant sur plusieurs années.	Des budgets pluriannuels sont préparés. Même s'ils peuvent varier légèrement d'une année à l'autre en raison d'un financement variable, ils sont relativement stables, ce qui permet une certaine certitude lors de l'élaboration des ententes pluriannuelles.	Des entrevues et des échantillons de rapport précisent qu'il s'agit d'affectations pluriannuelles.	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d
B. Systèmes de gestion des ententes										
B.1	Les systèmes de gestion des ententes sont précis.	Dans la plupart des cas, les systèmes reflètent de façon précise les ententes et les paiements. Par ailleurs, il existe certains cas où l'information tirée des dossiers ne correspondaient pas à l'information tirée du système.	Échantillonnage. Dans une région, deux erreurs ont été relevées. Dans un des dossiers, on a retrouvé une entente pour laquelle le total indiqué sur le rapport de mouvements de trésorerie était supérieur au total de l'entente (en raison du paiement des CAFE); dans ce cas, l'information du dossier était exacte, alors que celle du système ne l'était pas. Il y a eu quelques écarts dans le processus de rapprochement dans le programme d'infrastructure; le rapport GX ne correspondait pas au programme d'infrastructure SPGII.	Une erreur de programmation des CAFE explique la différence entre les montants liés aux mouvements de trésorerie et à l'entente totale. En ce qui concerne l'infrastructure, différents systèmes et modifications sont en cours; pour ces motifs, il s'agissait d'un problème de coordination.	Dans les cas observés, il est possible que les montants soient erronés et qu'on utilise des données incorrectes à l'appui des décisions.	Discuter avec les autres régions ou avec l'administration centrale de la meilleure façon de consigner les CAFE pour éviter les écarts dans le système à l'avenir. Pour le programme d'infrastructure, comme l'utilisation de deux systèmes distincts est inévitable à ce point, s'assurer que les utilisateurs connaissent les différences possibles entre les deux systèmes.	Un système d'information précis dans tous les cas.	Approuvée. Les documents au dossier doivent fournir des clarifications si l'information au dossier et l'information dans le système diffèrent.	Approuvée.	
B.2		Les données sont téléchargées sur des feuilles de calcul électroniques, de nouveaux champs sont ajoutés, les calculs sont faits et l'information additionnelle est enregistrée afin de soutenir la gestion des ententes.	On a obtenu des entrevues et des échantillons de feuilles de calcul électroniques. Pendant les entrevues, on a parlé d'une certaine personne qu'il faudra consulter car elle a gardé l'information sur ses feuilles de calcul.	Les données nécessaires à la gestion des ententes ne sont pas toutes saisies dans le système.	Un manque de confiance envers les rapports du système. L'utilisation de feuilles de calcul personnalisées, sujettes à l'erreur humaine, a comme conséquence une dépendance accrue envers les personnes qui possèdent cette information. Des absences ou des départs inattendus peuvent entraîner une perte d'information. L'information n'est pas à la portée de tous.	À court terme : S'assurer que ces feuilles de calcul sont disponibles à tous les membres de l'organisme sur des lecteurs partagés sur le réseau. Elles peuvent être protégées pour s'assurer qu'il n'y a pas de manipulations non autorisées. À long terme : Améliorer les rapports du système pour fournir l'information demandée directement à partir de celui-ci.	À court terme : Réduire la dépendance envers les personnes responsables des feuilles de calcul. À long terme : Les systèmes peuvent contenir de l'information plus pertinente. On dépendra moins des feuilles de calcul personnalisées et la confiance envers le système augmentera. De plus, on sauvera le temps actuellement consacré à la production de feuilles de calcul.	Approuvée. De nombreux rapports différents sont utilisés par les agents et par leurs cadres pour répondre à leurs besoins en gestion, ce qui est relativement facile grâce à la puissance d'Excel. Plusieurs rapports sont ponctuels et ne servent qu'à un public restreint. Le coût élevé du système qui fournit ces rapports peut par contre dépasser les avantages.	Approuvée. Les cadres supérieurs exigent que l'information présentée soit facile à lire et clairement compréhensible. Cela peut varier d'une région à l'autre et, en conséquence, il est difficile d'élaborer une norme pour toutes les régions. Quelques rapports sont disponibles dans un répertoire partagé. On envisagera de s'assurer que ces rapports sont sauvegardés dans un répertoire partagé afin que ceux qui doivent y avoir accès y accèdent facilement. On envisagera aussi de produire sur une base permanente les rapports qui sont produits régulièrement.	

Diversification de l'économie de l'Ouest
Rapport de vérification
Vérification de la gestion financière des subventions et des contributions

Numéro de constatation	Secteur visé Critère de vérification	Constatations/Observations /Problèmes	Éléments de preuve	Motif	Effet/Incidence	Recommandation	Avantage	Réponse de la direction aux constatations	Réponses de la direction aux recommandations	Plan d'action de la direction
B.3		Les codes des bénéficiaires dans le système ne sont pas uniformes.	On a demandé à voir le rapport d'un bénéficiaire qui avait conclu des ententes avec d'autres régions; un seul rapport n'était pas disponible.	Les codes des bénéficiaires ne sont pas établis à un seul endroit.	On peut ne pas avoir d'historique ou de statut complets du bénéficiaire si l'information n'est pas demandée convenablement à InfoQuest. Cela pourrait entraîner un double financement si un historique complet n'est pas disponible à temps.	Élaborer une liste unique des bénéficiaires gérée centralement. Élaborer et mettre sur pied un système de codification des bénéficiaires normalisé à l'échelle du Ministère.	La certitude que le système va fournir un historique et des informations complets sur le bénéficiaire.	Approuvée.	Approuvée. Le Ministère va réviser les procédures de codification des bénéficiaires à l'intérieur du GX et envisager de centraliser les codes des bénéficiaires.	

Diversification de l'économie de l'Ouest
Rapport de vérification
Vérification de la gestion financière des subventions et des contributions

Numéro de constatation	Secteur visé Critère de vérification	Constatations/Observations /Problèmes	Éléments de preuve	Motif	Effet/Incidence	Recommandation	Avantage	Réponse de la direction aux constatations	Réponses de la direction aux recommandations	Plan d'action de la direction
B.4	Les rapports sont pertinents.	De nombreux rapports générés par le système sont disponibles sur InfoQuest. Par contre, les utilisateurs téléchargent les données sur leurs feuilles de calcul et ajoutent des champs qui ne sont pas disponibles sur le système.	Entrevues. Des échantillons de feuilles de calcul élaborées par les utilisateurs ont été fournis.	Le système ne saisit pas toutes les données nécessaires à la gestion quotidienne des ententes.	Un manque de confiance envers les rapports du système. L'utilisation de feuilles de calcul personnalisées, sujettes à l'erreur humaine, a comme conséquence une dépendance accrue aux personnes qui possèdent cette information. Les absences ou les départs inattendus peuvent entraîner une perte d'information, des problèmes d'accès à l'information et un dédoublement inutile du travail.	À court terme : S'assurer que ces feuilles de calcul sont disponibles à tous les membres de l'organisme sur des lecteurs partagés sur le réseau. Elles peuvent être protégées pour s'assurer qu'il n'y a pas de manipulations non autorisées. À long terme : Améliorer les rapports du système pour fournir l'information demandée directement à partir de celui-ci.	À court terme : Réduire la dépendance envers les personnes qui administrent les feuilles de calcul. À long terme : Le système pourra maintenir des informations plus pertinentes, ce qui réduira la dépendance aux feuilles de calcul personnalisées et augmentera la confiance envers le système. De plus, on sauvera le temps actuellement consacré à la production de feuilles de calcul.	Approuvée. Des rapports uniques seront élaborés par les utilisateurs dans les régions.	Approuvée. Les rapports sont partagés au sein de l'organisme par le biais de lecteurs partagés sur le réseau. Les rapports InfoQuest sont fiables et simples à manipuler pour l'ajout de détails.	
B.5	Les utilisateurs sont familiarisés avec les rapports et les consultent pour prendre des décisions.	Certains utilisateurs sont déçus par les choix offerts sur InfoQuest. Ils savent qu'il existe de nombreux rapports mais connaissent mieux les quelques rapports qu'ils utilisent régulièrement pour prendre des décisions. Tel que mentionné aux points B.2 et B.4, l'information est téléchargée sur les feuilles de calcul aux fins de prise de décisions.	Entrevues.	Comme dans B.2 et B.4.	Comme dans B.2 et B.4.	Comme dans B.2 et B.4.	Comme dans B.2 et B.4.	D'accord avec les commentaires concernant la confusion qui existe sur le choix des rapports InfoQuest. Il y aura des occasions où l'information devra être extraite et intégrée aux feuilles de calcul pour répondre à des exigences de déclaration spécifiques.	Approuvée. Le ministère va d'abord faire un examen approfondi des rapports existants sur InfoQuest, puis il élaborera un répertoire actualisé par type de rapports à l'intention des utilisateurs. Des lecteurs partagés sur le réseau contiendront les rapports qui supposent un accès partagé. Le ministère étudiera également un système de rapports ponctuels qui aidera les utilisateurs à préparer des rapports spécifiques et leur évitera d'avoir à télécharger des rapports téléchargés dans Excel et à les reformater.	

Diversification de l'économie de l'Ouest
Rapport de vérification
Vérification de la gestion financière des subventions et des contributions

Numéro de constatation	Secteur visé Critère de vérification	Constatations/Observations /Problèmes	Éléments de preuve	Motif	Effet/Incidence	Recommandation	Avantage	Réponse de la direction aux constatations	Réponses de la direction aux recommandations	Plan d'action de la direction
C. Évaluation financière et évaluation des risques des propositions										
C.1	L'évaluation financière et l'évaluation des risques sont préparées et utilisées dans le processus de prise de décisions touchant l'approbation d'un projet.	L'approbation finale d'un projet passe par un processus d'acheminement après que le rapport sur la diligence raisonnable est complété. Ce rapport comprend les évaluations financières et des risques. Par contre, ce rapport est acheminé le long du processus d'approbation; avec l'entente, jusqu'à la signature. Selon l'agent de projet, à ce moment-là, l'approbation du projet est pratiquement un « fait accompli ».	Entrevues et échantillons de dossiers.	Le processus de diligence raisonnable débute seulement après que les propositions ont été examinées par le comité des subventions et les contributions. Les procès-verbaux des réunions du comité ne reflètent pas les détails dont il a été question pour chaque projet. Les cadres supérieurs ne prennent pas connaissance du rapport de diligence raisonnable avant que l'entente soit acheminée pour approbation et signature.	On compte beaucoup sur le fait que les cadres supérieurs lisent tous les documents avant de signer les dossiers d'approbation de projets, à chaque étape, et qu'ils se rappellent de mémoire les discussions du comité concernant le projet. Si des questions sont soulevées pendant le processus, on perd beaucoup de temps à renvoyer le dossier d'un endroit à l'autre.	Dans le cadre du processus de diligence raisonnable, les propositions de projet devraient être examinées et recommandées par un comité de gestionnaires. Le comité élargi des subventions et contributions, dont la présidence est assurée par le SMA, pourrait alors examiner les projets seulement après que les rapports de diligence raisonnable, incluant les évaluations financières et de risques, seront terminés et que tous les faits seront connus.	Les décisions de donner suite à des projets ou de recommander leur mise en oeuvre sont faites en se fiant sur le rapport de diligence raisonnable plutôt que sur une évaluation préliminaire de la proposition de projet. Cela améliorerait la diligence raisonnable, la transparence et la responsabilité des prises de décisions faites par les cadres supérieurs. Les agents se sentiraient mieux préparés pour répondre à des questions difficiles concernant le rapport.	D'accord sur le fait qu'on pourrait avoir cette impression; par contre, les décisions finales d'approbation des projets ne sont pas rendues avant que la procédure de diligence raisonnable soit complétée. La direction est responsable et examine les documents relatifs au processus de diligence raisonnable et à l'évaluation avant de les signer. Pour les projets recevant de DEO une contribution de plus de 200 000 \$, un examen par la Direction des programmes de l'administration centrale et une approbation du sous-ministre sont nécessaires. Des analyses supplémentaires sont demandées périodiquement, en raison de cette procédure et, parfois, un projet proposé n'est pas approuvé. L'élément de preuve fourni ne justifie pas que l'approbation soit considérée comme un « fait accompli » après la décision de procéder à des analyses en profondeur. Le système qui assure plusieurs niveaux d'examen permet la transparence au sein du Ministère et garantit des responsabilités claires concernant l'approbation de projets.	Approuvée. La direction va revoir la procédure d'approbation de projet, y compris le rôle des comités de révision des projets de chaque région et s'assurer que leurs procès-verbaux font état des questions qui exigent des analyses plus poussées.	
C.2	On tient compte des antécédents du bénéficiaires et des rapports de vérification précédents pendant le processus d'approbation.	Oui, mais on s'appuie aussi sur la connaissance du bénéficiaire par l'agent de programmes ou des finances. Actuellement, les projets plus importants portent sur des bénéficiaires permanents et on se concentre peu sur leur viabilité. L'évaluation financière porte davantage sur les projets que sur le bénéficiaire lui-même. Il n'y a pas de procédures qui permettent de comparer les antécédents des bénéficiaires des différentes régions. Il semble qu'il n'y ait pas de consultation avec d'autres ministères qui pourraient fournir du financement. Après la vérification, trois échantillons de rapports de diligence raisonnable ont été fournis dans lesquels les antécédents du bénéficiaire étaient	Entrevues. Échantillons de rapports préalables.	Pendant l'évaluation, on n'a pas fourni de politique ni de procédure indiquant que cet aspect est obligatoire dans le cadre du processus de diligence raisonnable. Par contre, après l'évaluation, on a fourni un manuel des lignes de conduite et un guide personnel de consultation faisant état de cette obligation. Il semble qu'elle ne soit pas toujours respectée.	La conséquence pourrait être une mauvaise décision et approuver un projet qui, autrement, n'aurait pas été approuvé. Cela pourrait être une cause d'embarras.	S'assurer que le processus de diligence raisonnable inclut quelques évaluations de la viabilité du bénéficiaire et signale les problèmes constatés lors de rapports d'évaluation précédents.	Le risque d'établir des ententes avec des bénéficiaires qui ne sont pas viables est grandement réduit. Il y a un avantage supplémentaire, puisque l'on peut offrir une assurance de viabilité après que le financement provenant du fédéral arrive à échéance.	Approuvée. Il se peut que le manuel des lignes de conduite et le guide personnel de consultation ne soient pas toujours appliqués. La base de données existante enregistre les contributions antérieures versées aux bénéficiaires, et les procédures du Ministère exigent que cette expérience soit examinée et que d'autres ministères compétents soient consultés avant que le financement soit octroyé.	Approuvée. Le Ministère va revoir la procédure d'approbation de projets et offrir de la formation sur les analyses financières exigées selon les cas, y compris l'examen financement antérieur et les consultations d'autres ministères compétents.	

Diversification de l'économie de l'Ouest
Rapport de vérification
Vérification de la gestion financière des subventions et des contributions

Numéro de constatation	Secteur visé Critère de vérification	Constatations/Observations /Problèmes	Éléments de preuve	Motif	Effet/Incidence	Recommandation	Avantage	Réponse de la direction aux constatations	Réponses de la direction aux recommandations	Plan d'action de la direction
H. Signataires autorisés										
H.1	Il existe un document de délégation à jour signé en bonne et due forme par le ministre.	Non. Le document de délégation est périmé et signé par le ministre précédent.	Le document de délégation	Il n'y a pas de procédures d'examen annuel en place. On n'a pas demandé au nouveau ministre de réviser les délégations de pouvoir et de signer un nouveau document de délégation.	Comme aucun document signé par le Ministre actuel n'est en vigueur, le document existant n'est pas conforme à la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> .	Réviser les délégations et préparer immédiatement un nouveau document qui sera signé par le nouveau ministre.	Il y aura un document officiel sur la délégation des pouvoirs.	Approuvée. L'instrument de délégation en vigueur au moment de la vérification a été signé par le Ministre le 23 février 2004. La nomination d'un nouveau Ministre n'annule pas automatiquement la délégation existante des pouvoirs. Les systèmes existants permettent au Ministère de continuer les opérations régulières jusqu'à ce qu'un nouveau document de délégation soit signé.	Approuvée. Le document de délégation a été signé par notre ministre actuelle, Carol Skelton, le 9 février 2006.	
H.2		En plus du document signé par le Ministre, le Ministère a élaboré son propre document de signataires autorisés pour les activités organisationnelles. Il est signé par le sous-ministre en date de 1998. Ce dernier document est consulté régulièrement, et il semble quelquefois contredire le document de délégation signé par le Ministre (accords de signature et approbations de radiation de dette et de projets). La contradiction semble découler d'une différence d'interprétation de l'expression « autorité contractante ». Selon le Ministère, cela inclut les subventions et les contributions et ne se limite pas aux contrats de biens et services visés par les pouvoirs de délégation du ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux.	Le document en date de 1998 signé par le sous-ministre. Les ententes de plus de 200 000 \$ signées par le SMA lorsque le document de délégation officiel ne délègue pas de pouvoirs pour ce poste.	Des exigences administratives visant à simplifier les procédures et à réduire le travail administratif qui va à des niveaux plus élevés de l'organisme; et, la différence d'interprétation de l'expression « autorité contractante ».	Ce document n'a pas été révisé depuis trop longtemps. Même s'il clarifie les tâches assignées à chaque personne d'un point de vue administratif, il est parfois en contradiction avec le document de délégation officiel. Les ententes, modifications, radiations de dette, etc., ne sont pas signées par l'autorité légale appropriée.	Si le document de délégation officiel vise un niveau trop élevé, un document de délégation révisé signé par le Ministre, comme le précise la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> , peut légalement déléguer les pouvoirs aux niveaux appropriés. Un document de délégation additionnel, comme celui de 1998, si considéré nécessaire à des fins restrictif que le document de délégation officiel ci-dessus, mais il ne peut être plus permissif. L'avantage perçu serait également l'amélioration de la gouvernance et de la gestion des projets et programmes.	Des documents légaux, telles des ententes de contribution, seront signés par des personnes légalement autorisées.	On admet qu'il existe une différence d'interprétation de l'expression « autorité contractante ». Dans le système des signataires autorisés, approuvé par le Ministre, deux colonnes sont réservées à l'approbation de projets, aux accords de signature et aux modifications. Il s'agit des pouvoirs d'approbations des projets et des autorités contractantes, et le Ministre a délégué des pouvoirs à des postes de différents niveaux pour l'approbation des projets, la signature d'accords, les modifications, etc. Il a été recommandé que le Ministère considère ajouter une colonne supplémentaire intitulée Autorité en matière de subventions et contributions pour distinguer cette autorité des autorités contractantes de TPSGC.	Approuvée. Une révision du système de délégation actuel et du document opérationnel des signataires autorisés est en cours. Le Ministère a préparé un document révisé des signataires autorisés qui inclura la colonne supplémentaire intitulée « Autorité en matière de subventions et contributions » et continuera à utiliser son propre document opérationnel des signataires autorisés pour fournir des clarifications administratives aux utilisateurs. Le document opérationnel sera conforme au système de délégation actuel, mais pourrait être plus restrictif.	

Diversification de l'économie de l'Ouest
Rapport de vérification
Vérification de la gestion financière des subventions et des contributions

Numéro de constatation	Secteur visé Critère de vérification	Constatations/Observations /Problèmes	Éléments de preuve	Motif	Effet/Incidence	Recommandation	Avantage	Réponse de la direction aux constatations	Réponses de la direction aux recommandations	Plan d'action de la direction
H.3	Ceux qui interviennent dans la procédure connaissent les niveaux de délégation.	La plupart étaient familiarisés avec le document de 1998, mais pas avec le document de délégation officiel signé par le Ministre.	Entrevues	L'utilisation quotidienne du document de 1998 plutôt que du document de délégation officiel.	Des personnes qui n'ont pas reçu de délégation d'autorité selon le document de délégation officiel signent des documents officiels et légaux.	Une fois le document de délégation officiel révisé tel que recommandé ci-dessus, offrir une formation à tous les employés, qu'ils aient ou non reçu des pouvoirs délégués.	Tout le monde sera au fait des autorisés.	Approuvée.	Approuvée. On offrira une formation sur les signataires autorisés. À mesure que de nouveaux employés se joignent au Ministère, les gestionnaires régionaux des Finances et des Services intégrés devront s'assurer qu'on leur offre la formation appropriée.	
H.4		Des ententes qui auraient dû être signées par le Ministre ont été signées par le SMA. Les avances et le paiement des montants réclamés sont autorisés par le gestionnaire des SPP, mais ni le document de délégation signé par le Ministre, ni le document de 1998 ne lui accordent ce pouvoir. Les modifications ne sont pas signées au niveau d'autorité compétent. Par contre, les ministères interprètent l'expression « autorité contractante » pour inclure les subventions et les contributions.	Echantillonnage	L'utilisation du document de 1998 plutôt que du document de délégation officiel. Le manque de clarté du document de délégation officiel, par exemple, l'utilisation de l'expression « approbation de projets ».	Des personnes qui n'ont pas de pouvoir délégué selon le document de délégation officiel signent et modifient les documents officiels/légaux. Les documents peuvent être frappés de nullité s'ils ne sont pas signés par des personnes légalement autorisées.	Une fois le document de délégation officiel révisé tel que recommandé ci-dessus, offrir une formation à tous les employés, qu'ils aient ou non reçu des pouvoirs délégués.	Tout le monde sera au fait des autorisés.	Approuvée. Dans le modèle des autorisations de signature approuvé par le Ministre, deux colonnes sont réservées à l'approbation des projets, à la signature des ententes et aux modifications. Il s'agit des colonnes d'approbation de projets et d'autorités contractantes où le Ministre a délégué les pouvoirs à des postes à différents niveaux pour l'approbation des projets, la signature des ententes, les modifications, etc. On a recommandé que le Ministère considère l'ajout d'une colonne supplémentaire intitulée Autorité concernant les subventions et les contributions pour distinguer cette autorité de l'autorité contractante de TPSGC.	Approuvée. On offrira une formation sur les signataires autorisés. À mesure que de nouveaux employés se joignent au Ministère, les gestionnaires régionaux des Finances et des Services intégrés devront s'assurer qu'on leur offre la formation appropriée.	
H.5	L'article 34 est correctement appliqué	Les responsables de l'application de l'article 34 ont compris leurs responsabilités. Le domaine de compétences indiqué dans le document de délégation limite l'application de l'article 34; par ailleurs, en pratique, le domaine de compétence n'est pas respecté.	Entrevues et échantillonnage.	Une désignation inexacte du « domaine de compétence » des agents du SPP qui ont des pouvoirs de signature pour l'application de l'article 34.	En ce qui concerne l'article 34, le domaine de compétence inclut la « région » tandis que le document de délégation limite celle-ci à « sa propre division ».	S'assurer que l'expression « domaine de compétence » figurant sur le document de délégation révisé reflète le domaine de compétence exact.	Conformément à l'article 34, la signature respectera le « domaine de compétence » et on aura la certitude que les exigences de l'article 34 sont respectées.	Approuvée. Le domaine de compétence actuel pour l'application de l'article 34 concernant les subventions et les contributions n'est pas clair.	Approuvée. Le Ministère va revoir le modèle pour inclure les gestionnaires de SPP. Le domaine de compétence sera « Région ».	

Diversification de l'économie de l'Ouest
Rapport de vérification
Vérification de la gestion financière des subventions et des contributions

Numéro de constatation	Secteur visé Critère de vérification	Constatations/Observations /Problèmes	Éléments de preuve	Motif	Effet/Incidence	Recommandation	Avantage	Réponse de la direction aux constatations	Réponses de la direction aux recommandations	Plan d'action de la direction
K. Dispositions relatives au cumul du financement										
K.1	Les dispositions relatives au cumul du financement dans les ententes respectent les conditions approuvées du programme.	Oui.	Entrevues et échantillonnage.	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d
K.2	Les contributions en nature ne sont pas gonflées dans le but de respecter les dispositions relatives au cumul du financement	On n'a pas relevé de cas de gonflement des coûts en nature dans l'échantillon.	On n'a trouvé aucune preuve de gonflement des coûts en nature. Le directeur de programmes a fourni une clarification sur les coûts en nature acceptables.	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d
L. Paiements anticipés										
L.1	Les paiements anticipés sont versés conformément à la politique, particulièrement les avances à la fin de l'exercice	Même si la documentation fournie par les bénéficiaires était consignée au dossier et justifiait les avances à la fin de l'exercice pour des dépenses qui ne seraient engagées qu'en avril, il n'était pas clair si cela se faisait de façon exceptionnelle, comme l'exige la politique. Parfois, ces paiements avaient été versés à la fin du mois de mars et n'ont pas été reçus par le bénéficiaire avant l'exercice suivant.	Rapports de vérification, échantillonnage.	Cela est probablement dû au désir d'utiliser toutes les ressources disponibles dans une certaine année financière et d'éviter qu'il y ait des fonds non utilisés.	La non-conformité avec la politique sur les paiements de transfert. Les dépenses ont été surestimées dans l'année où ces avances ont été faites. Plus il y a d'avances, plus il y a de fonds disponibles l'exercice suivant, ce qui entraîne l'utilisation de plus d'avances pour éviter le gaspillage des ressources disponibles.	Les avances devraient constituer des exceptions et non pas la règle. La connotation négative concernant des ressources non utilisées doit être supprimée. On recommande un contrôle serré des avances, en particulier en fin d'exercice, et que les cadres supérieurs soient tenus d'approuver ces avances par écrit. La conformité avec la politique sur les paiements de transfert.	La conformité avec la politique et le guide du Conseil du Trésor.	Désaccord. Selon la politique sur les paiements de transfert (section 7.6.5), dans une circonstance exceptionnelle où un ministre considère nécessaire d'effectuer une avance afin de respecter les objectifs du programme et si les ententes le permettent, une avance peut être faite avant la fin de l'année, mais elle ne doit pas dépasser le montant des dépenses que le bénéficiaire prévoit engager pendant le mois d'avril. Ce n'est pas une pratique régulière du Ministère mais elle est autorisée dans certains cas précis. Dans le cadre de la procédure normale de fin d'exercice, les Finances et les Programmes ministériels rappellent aux bureaux régionaux les pratiques de paiements anticipés de fin d'exercice.	Approuvée. Les avances sont considérées comme l'exception à la règle. On offrira des cours de formation et on fera des communications à propos de l'utilisation et du traitement des avances.	
L.2		Plusieurs avances ne sont pas comptabilisées dans le délai de 90 jours précisé par les ententes.	Echantillonnage.	Les délais de présentation des demandes de remboursement des bénéficiaires. Il n'y a pas de conséquence évidente pour le bénéficiaire qui ne présente pas les documents requis dans le délai prescrit, en particulier si le bénéficiaire n'exige pas davantage de ressources.	Les dépenses sont surestimées car les avances de contributions sont portées aux dépenses. Les recouvrements, s'il y en a, sont retardés.	L'utilisation accrue de retenues de garantie. Fournir des avances seulement lorsqu'il est clair que c'est absolument nécessaire afin que le projet se poursuive, comme le précise la politique sur les paiements de transfert.	Moins d'avances en cours et un compte rendu plus juste des dépenses. Moins de risques de devoir demander des recouvrements.	On reconnaît que c'était la pratique jusqu'à maintenant. Les avances n'étaient pas comptabilisées tant que les demandes n'étaient pas entièrement vérifiées et traitées. Pour 2005-2006, les ministères devront consigner les avances comme des dépenses, à l'exception des avances des mois de mars et avril pour la fin d'exercice.	Approuvée. À l'exception des avances des mois de mars et avril, les avances seront considérées comme des dépenses. En 2005-2006, le ministère a entrepris un examen complet des avances et a mis à jour son système financier pour permettre les changements au chapitre des rapports.	

Diversification de l'économie de l'Ouest
Rapport de vérification
Vérification de la gestion financière des subventions et des contributions

Numéro de constatation	Secteur visé Critère de vérification	Constatations/Observations /Problèmes	Éléments de preuve	Motif	Effet/Incidence	Recommandation	Avantage	Réponse de la direction aux constatations	Réponses de la direction aux recommandations	Plan d'action de la direction
M. Demandes de remboursement— Paiement										
M.1	Les paiements sont conformes aux conditions des ententes	Oui. Une procédure efficace est en place pour le traitement des demandes.	Entrevues et échantillonnage.	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d
N. Retenues										
N.1	Les retenues sont utilisées conformément à la Politique sur les paiements de transfert ou aux conditions approuvées	Les régions n'ont pas une approche uniforme. L'une d'elle appliquait les retenues sans faire d'exceptions. Dans d'autres régions, les retenues étaient limitées aux infrastructures ou aux projets d'envergure.	Entrevues et échantillonnage.	Aucune politique ministérielle sur les retenues.	Des approches non uniformes des retenues dans le Ministère.	Élaborer une politique et établir des lignes directrices sur l'utilisation des retenues.	Une approche uniforme au sein du Ministère qui respecte la position de la politique sur les paiements de transferts en ce qui concerne les retenues.	Approuvée. DEO va élaborer une politique pour assurer une approche uniforme.	Approuvée.	
O. Créditeurs à la fin de l'exercice										
O.1	Il existe une documentation pertinente dans les dossiers pour soutenir les CAFE et ceux-ci sont établis conformément à la politique relative aux CAFE.	Oui. Les CAFE sont soutenus par des documents au dossier	Entrevues et échantillonnage.	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d
O.2		Oui, par contre la comptabilisation des CAFE varie d'une région à l'autre. Une région en particulier se démarque avec plusieurs CAFE non réglés qui remontent à trois ans ou plus.	Rapports des CAFE	Certains bénéficiaires sont lents à soumettre leurs demandes.	De nombreux créditeurs non payés sur un certain nombre d'années dans le système financier. Un travail administratif plus lourd pour faire le suivi et régler ces éléments impayés. On peut se questionner sur la validité des CAFE au moment de leur création.	Les régions devraient échanger les pratiques exemplaires sur le rapprochement des CAFE. Pour les CAFE qui demeurent impayés pendant plus d'un an, on doit envoyer aux bénéficiaires des lettres indiquant les échéances des rapports. Si l'on n'a toujours pas reçu de rapports, on doit radier le créditeur. Faire diligemment un suivi de ces CAFE pendant moins d'un an. Examiner de plus près les CAFE qui pourraient être établis pour 2005-2006.	Une confiance envers les créditeurs reflétée dans le système. Une assurance accrue de la validité des CAFE en premier lieu.	Approuvée.	Approuvée. Une approche plus systémique et proactive est exigée pour s'assurer que la documentation des dossiers est à jour pour les CAFE non payés et que ceux-ci sont réglés dans les délais.	

Diversification de l'économie de l'Ouest
Rapport de vérification
Vérification de la gestion financière des subventions et des contributions

Numéro de constatation	Secteur visé Critère de vérification	Constatations/Observations /Problèmes	Éléments de preuve	Motif	Effet/Incidence	Recommandation	Avantage	Réponse de la direction aux constatations	Réponses de la direction aux recommandations	Plan d'action de la direction
Q.	Surveillance et rapports financiers du bénéficiaire									
Q.1	Une procédure efficace est en place pour veiller à ce que les bénéficiaires utilisent les ressources aux fins prévues.	Oui. Une procédure rigoureuse est en place pour traiter les demandes, et on contrôle les dossiers lorsqu'aucune demande récente n'a été recue, selon les dates d'échéance des rapports entrées dans le système.	Entrevues et observation.	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d
Q.2	Un système proactif est en place pour cerner les dates auxquelles les rapports financiers sont dus.	Non. Les agents SPP/finances font un suivi manuel, surtout à l'approche de la fin de l'année financière. Les bénéficiaires ne reçoivent pas de financement supplémentaire tant que le rapport n'est pas fourni.	Entrevues et rapports.	Le système n'informe pas de façon proactive l'utilisateur que le rapport est dû. Les rapports doivent être demandés.	On s'attend à ce que les agents du SPP/des finances produisent les rapports demandés.	Programmer le système afin qu'il envoie des avis ou des rapports indiquant les prochaines dates de remise des rapports.	Une moins grande dépendance aux agents pour produire les rapports.	Approuvée.	Approuvée. DEO va revoir la capacité du GX de produire des rapports automatiques pour le contrôle des dates de remise des rapports financiers.	

Diversification de l'économie de l'Ouest
Rapport de vérification
Vérification de la gestion financière des subventions et des contributions

Numéro de constatation	Secteur visé Critère de vérification	Constatations/Observations /Problèmes	Éléments de preuve	Motif	Effet/Incidence	Recommandation	Avantage	Réponse de la direction aux constatations	Réponses de la direction aux recommandations	Plan d'action de la direction
R.	Recouvrement des trop-payés									
R.1	Il y a une procédure en place pour cerner et contrôler les recouvrements	Oui.	Entrevues et observation.	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d
R.2	Les recouvrements, non déduits d'autres montants exigibles, sont gérés selon la politique sur les comptes débiteurs	Oui.	Entrevues et échantillonnage.	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d
R.3	Les recouvrements sont imputés, soit au crédit, soit au receveur général, conformément à la politique sur les paiements de transfert	Dans une région, on a constaté que tous les recouvrements (sans tenir compte de l'année financière dans laquelle la dépense a été faite) sont imputés au crédit et cela, même si les dépenses originales ont été effectuées pendant l'année financière précédente. On n'a pas vérifié si cela se passait ainsi dans d'autres régions.	Entrevues et échantillonnage.	Un manque de compréhension des termes « recouvrement » et « trop-payé ». La politique du CT utilise le terme « trop-payé ».	L'utilisation de fonds pendant une année financière qui n'ont pas été autorisés par le Parlement en vertu de la <i>Loi de crédit</i> de l'année où les fonds ont été récupérés. La non-conformité avec la politique et le guide du Conseil du Trésor.	Déterminer comment les autres régions codifient leurs recouvrements. Cesser d'imputer au crédit le recouvrement des dépenses de l'année précédente.	1. Cohérence entre les régions 2. Respect de la politique sur les paiements de transfert	Approuvée. La politique du Ministère exige que tous les recouvrements soient imputés soit au crédit, soit au receveur général, conformément à la politique sur les paiements de transfert.	Approuvée. DEO va confirmer les pratiques régionales et informer les régions par écrit.	n/d

Diversification de l'économie de l'Ouest
Rapport de vérification
Vérification de la gestion financière des subventions et des contributions

Numéro de constatation	Secteur visé Critère de vérification	Constatations/Observations /Problèmes	Éléments de preuve	Motif	Effet/Incidence	Recommandation	Avantage	Réponse de la direction aux constatations	Réponses de la direction aux recommandations	Plan d'action de la direction
U.	Coordination des vérifications avec d'autres organismes de financement									
U.1	On prend en considération la coordination des évaluations des vérifications avec des partenaires de financement	Il y a eu quelques discussions, mais il n'y a pas eu de coordination à ce jour. Dans certains projets conjoints, le chef des projets dirige la vérification pour le compte de tous.	Entrevues.	Certains problèmes relatifs à la protection de la vie privée et l'échange d'information concernant les bénéficiaires faisant affaire avec une tierce partie.	Le bénéficiaire pourra justifier ses dépenses avec deux partenaires de financement à partir de la même documentation.	Une clause dans les conditions de l'entente selon laquelle les vérifications et les demandes de remboursement peuvent être communiquées à d'autres organismes de financement, en particulier à d'autres ministères.	L'avantage, pour l'ensemble du gouvernement, c'est qu'on pourra s'assurer qu'un projet n'est pas financé deux fois. La responsabilité du bénéficiaire serait réduite et il y aurait des économies de coûts du fait de la diminution de nombre de vérifications.	Approuvée. C'est le chef de projet qui est habituellement responsable de mener les vérifications des initiatives conjointes fédérales/provinciales.	Approuvée. Lorsque c'est possible, c'est fait. Par exemple, les Ententes de partenariats pour le développement économique de l'Ouest sont vérifiées par le gouvernement fédéral, et le gouvernement provincial se fie à ces examens et vérifications.	
V.	Suivi des constatations de la vérification									
V.1	Les constatations de vérification font l'objet d'un suivi, et des mesures sont prises.	Oui.	Échantillon de documents.	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d