



Canadian Space
Agency

Agence spatiale
canadienne



Vérification de la gestion des marchés par les secteurs

RAPPORT DE VÉRIFICATION

PROJET #05/06 01-02

préparé par
Direction, Vérification, évaluation et examen

Mars 2007

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE EXÉCUTIF	3
DESCRIPTION DU MANDAT.....	4
1.0 INTRODUCTION	4
1.1 JUSTIFICATION DU PROJET DE VÉRIFICATION	4
1.2 L'OBJECTIF DE LA VÉRIFICATION	4
1.3 LA PORTÉE.....	4
1.4 LA MÉTHODOLOGIE	4
1.5 CONTEXTE	4
RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION	6
2.0 ATTESTATION DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET RISQUE DE DÉVELOPPER UNE RELATION EMPLOYEUR/YÉ	6
3.0 LES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES	10
3.1 LA BASE DE PAIEMENT.....	10
3.2 AUTRES TERMES ET CONDITIONS	12
4.0 DÉLÉGATION DES POUVOIRS FINANCIERS	13
5.0 LA COMPTABILISATION DES OPÉRATIONS FINANCIÈRES	14
6.0 DÉPASSEMENT DE LA LIMITE FINANCIÈRE DES CONTRATS.....	16
7.0 ATTESTATIONS EFFECTUÉES PAR LES SERVICES FINANCIERS.....	17
ANNEXE A - OBJECTIFS ET CRITÈRES DE VÉRIFICATION	19
ANNEXE B - PLAN D'ACTION DE LA GESTION	21

SOMMAIRE EXÉCUTIF

L'objectif général de ce projet de vérification consistait à obtenir l'assurance que le cadre de gestion en place dans les secteurs quant à la gestion des contrats est adéquat, c'est-à-dire qu'il permet de s'assurer que les biens ont été livrés, les services rendus et les travaux exécutés et que le prix payé est conforme aux termes et conditions des contrats.

Au cours de notre vérification nous avons examiné 27 marchés dont la valeur variait de 25K\$ à 25M\$.

Les résultats de notre examen démontrent que pour 19 des 27 contrats examinés, les livrables tels qu'identifiés aux marchés avaient bien été reçus. Par ailleurs, dans 8 cas, soit près de 30% de notre échantillon de vérification, nous avons noté des irrégularités. Dans certains cas, les livrables tels que décrits à l'énoncé des travaux n'ont pas été reçus en tout ou en partie et dans d'autres, nous avons déterminé qu'il y avait un risque de développer une relation employeur/employé.

En ce qui concerne le prix payé et la base de paiement, notre vérification a révélé que, pour 23 des 27 contrats examinés, le prix payé était conforme à la base de paiement établie selon le contrat. Par ailleurs, dans 4 cas, soit près de 15% de notre échantillon de vérification, la base de paiement n'a pas été respectée. Dans un des cas, le non-respect de la base de paiement a résulté en un paiement en trop de 149 362\$.

D'autre part, une attention particulière devrait être apportée à ce qui suit afin d'assurer une gestion adéquate des contrats :

- Les gestionnaires et le personnel des services financiers sectoriels et de la comptabilité centrale devraient assumer les rôles et responsabilités qui leurs sont dévolus tels qu'énoncés dans la Politique de l'ASC sur la *Vérification des comptes*.
- Le personnel des services financiers sectoriels devrait faire la vérification des comptes en vertu de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP) conformément à l'annexe C de la Politique de l'ASC sur la *Vérification des comptes*.
- Le gestionnaire qui certifie le bien fondé d'une demande de paiement conformément à l'article 34 de la *LGFP* doit s'assurer au préalable de posséder les pouvoirs financiers requis et les services financiers sectoriels ainsi que le service de la comptabilité doivent quant à eux s'assurer que le gestionnaire qui a signé en vertu de l'article 34 possède la délégation requise à cet égard.
- Les gestionnaires ont la responsabilité de faire le suivi des coûts engagés des contrats afin de s'assurer du respect de la limite financière de ceux-ci.
- Afin de fournir une piste de vérification adéquate, le personnel des services financiers sectoriels et de la comptabilité centrale devrait documenter adéquatement la nature et l'étendue de la vérification des comptes qu'ils effectuent.

Cette vérification interne a été effectuée conformément à la *Politique de vérification interne* du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et aux *Normes pour la pratique professionnelle de la vérification interne* de l'Institut de vérification interne (IVI). Selon notre jugement professionnel, les procédures de vérification suivies et les éléments de preuve recueillis sont appropriés et suffisants pour appuyer l'exactitude des conclusions énoncées dans ce rapport. Les conclusions se fondent sur un examen des situations recensées à la lumière des critères de vérification établis.

DESCRIPTION DU MANDAT

1.0 INTRODUCTION

1.1 JUSTIFICATION DU PROJET DE VÉRIFICATION

Ce projet de vérification s'inscrit dans le cadre du plan de vérification de 2005-2006 qui a été approuvé par le Comité de vérification.

1.2 L'OBJECTIF DE LA VÉRIFICATION

L'objectif général de ce projet de vérification consistait à obtenir l'assurance que le cadre de gestion en place dans les secteurs quant à la gestion des contrats est adéquat, c'est-à-dire qu'il permet de s'assurer que les biens ont été livrés, les services rendus et les travaux exécutés et que le prix payé est conforme aux termes et conditions des contrats.

L'annexe A présente de façon plus spécifique les objectifs et critères de vérification qui ont été utilisés.

1.3 LA PORTÉE

Cette vérification a porté sur 27 marchés variant de 25K\$ à 25M\$ gérés par les secteurs au cours des exercices financiers 2004-2005 et 2005-2006.

1.4 LA MÉTHODOLOGIE

Cette mission de vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification prescrites à la *Politique de vérification interne* du SCT ainsi qu'aux normes pour la pratique professionnelle de la vérification interne de l'Institut de vérification interne (IVI) qui exigent notamment de fixer des objectifs de vérification appuyés par des critères de vérification.

Les normes de vérification commandent également que la mission de vérification soit réalisée de façon structurée selon un cheminement prévoyant:

- une phase de planification et de revue préliminaire
- une phase d'exécution
- une phase de rapport et de divulgation des résultats

Divers procédés de vérification notamment des entrevues avec le personnel, des examens et des analyses de documents, de registres et de rapports ont été utilisés.

1.5 CONTEXTE

Une présentation portant sur le renforcement des contrôles internes faite par la Direction, Vérification, évaluation et examen (DVÉE) au Comité exécutif en août 2004 référait à l'importance des rôles et des responsabilités clairs en matière de gestion de contrat (Voir tableau à l'annexe A). Lors de cette présentation, l'on mentionnait également que les rôles et responsabilités du personnel oeuvrant au niveau de la gestion des marchés devaient être assumés de manière à satisfaire aux exigences en matière de contrôle interne.

Cette vérification du cadre de gestion en place dans tous les secteurs quant à la gestion des marchés a permis de déterminer entre autres, si les rôles et responsabilités du personnel oeuvrant à cet égard sont bien compris et exercés de façon uniforme de manière à garantir l'utilisation à bon escient des fonds publics.

RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION

2.0 ATTESTATION DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET RISQUE DE DÉVELOPPER UNE RELATION EMPLOYEUR/YÉ

L'un des deux objectifs de la présente vérification était de s'assurer que les biens ont été livrés, que les services ont été rendus et que les travaux ont été exécutés conformément aux termes et conditions du contrat.

À cet effet, nous avons examiné de façon détaillée les livrables reçus pour chacun des 27 contrats faisant partie de notre examen. Nous avons comparé les biens et/ou services reçus avec ceux identifiés à l'énoncé des travaux.

De plus, dans tous les cas, nous nous sommes assurés que le gestionnaire responsable du contrat avait bien attesté la demande de paiement en vertu de l'article 34 de la *LGFP* afin de certifier que les biens et/ou les services avaient été reçus ou encore que les travaux avaient été exécutés en conformité avec les termes du marché.

Notre vérification a révélé que, pour 19 des 27 contrats examinés, les livrables tels qu'identifiés aux marchés avaient bien été reçus. Par ailleurs, dans 8 cas, soit près de 30% de notre échantillon de vérification, nous avons noté des irrégularités. Dans certains cas, les livrables tels que décrits à l'énoncé des travaux n'ont pas été reçus en tout ou en partie et dans d'autres, nous avons déterminé qu'il y avait un risque de développer une relation employeur/employé.

Le tableau 1 résume les irrégularités observées quant aux livrables à recevoir pour chacun des 8 dossiers.

TABLEAU 1 – IRRÉGULARITÉS		
ENTREPRENEUR	VALEUR DU CONTRAT	COMMENTAIRE
Cas 1 Programmes spatiaux (Octobre 2004)	\$ 413 844	Les rapports sur les progrès réalisés n'ont pas été reçus. Le gestionnaire du contrat nous a mentionné que des rapports n'avaient pas été demandés étant donné que le personnel attiré à ce projet par l'entrepreneur était suivi de près par le gestionnaire du contrat. Toujours selon le gestionnaire, le personnel de l'entrepreneur faisait partie de l'équipe de projet au même titre que les employés de l'ASC – Risque de développer une relation employeur/employé.
Cas 2 Technologies spatiales (Mai 2004)	\$ 30 736	Il n'y a pas de livrables comme tels d'identifiés à l'énoncé des travaux, seulement une liste de tâches à effectuer. Il s'agit de services professionnels en propriété intellectuelle (PI). Le gestionnaire nous a mentionné qu'il s'agissait en quelque sorte d'une aide temporaire pour effectuer des tâches reliées à la gestion de la PI – Risque

TABLEAU 1 – IRRÉGULARITÉS		
ENTREPRENEUR	VALEUR DU CONTRAT	COMMENTAIRE
		de développer une relation employeur/employé.
Cas 3 Technologies spatiales (Mars 2005)	\$ 25 680	Il s'agit de services professionnels d'un administrateur commercialisation d'une durée de 8 mois – Risque de développer une relation employeur/employé.
Cas 4 Programmes spatiaux (Février 2005)	\$ 1 025 029	L'énoncé des travaux requiert entre autres, qu'un rapport financier soit soumis en utilisant le formulaire TPSGC 9143. Or, le rapport requis pour février 2005 n'était pas disponible. De plus, le formulaire prescrit n'a pas été utilisé.
Cas 5 Communications et affaires publiques (Mai 2005)	\$ 60 669	Les rapports trimestriels prévus au contrat n'ont pas été soumis. Le gestionnaire nous a mentionné que l'entrepreneur était supervisé de très près et que, pour cette raison, il n'a pas cru bon demander les rapports trimestriels – Risque de développer une relation employeur/employé. Les services rendus étaient ceux liés à des tâches effectuées par un programmeur-développeur WEB senior. À ce jour, un processus de dotation est en cours pour combler le poste de programmeur-développeur WEB.
Cas 6 Technologies spatiales (Janvier 2006)	\$ 351 881	Le rapport intérimaire a été reçu le 11 août 2004 alors que, selon le contrat, on aurait dû le recevoir 2 semaines avant la date de fin du contrat le 31 juillet 2004. De plus, un compte à payer en fin d'exercice (CAFE) a été inscrit en mars 2005. Par conséquent, la version finale du rapport aurait dû être soumise au plus tard le 31 mars 2005. Or, la version finale (révision 2) est datée du 12 août 2005. Au moment où le CAFE a été enregistré, la version finale du rapport n'avait pas été reçue mais seulement une version intérimaire.
Cas 7	\$ 41 219	Le contrat prévoyait la soumission de rapports

TABLEAU 1 – IRRÉGULARITÉS		
ENTREPRENEUR	VALEUR DU CONTRAT	COMMENTAIRE
Sciences spatiales (Mars 2004)		mensuels portant sur l'avancement des tâches ainsi que d'un rapport final pour chaque tâche. Nous avons été en mesure de retracer les rapports mensuels mais la gestion nous a mentionné qu'aucun rapport final n'avait été produit pour cette commande subséquente.
Cas 8 Gestion de l'info. & technologie de l'info. (Novembre 2004)	\$ 39 590	Il s'agit d'un contrat pour la fourniture de cartouches d'encre et qui inclut également un nettoyage et un entretien préventif. Or, la portion des travaux reliée au nettoyage et à l'entretien préventif n'a pas été faite de façon régulière tel que prévu au contrat.

En août 2004, la DVÉE portait à l'attention de la haute gestion lors d'une présentation au Comité exécutif l'importance de mettre en place des contrôles internes adéquats afin de s'assurer que, pour tout marché, les biens ont été livrés, les services ont été rendus ou les travaux exécutés.

La DVÉE avait souligné entre autres, l'importance des éléments suivants :

- ✓ Veiller à ce que les contrats comportent les dispositions contractuelles appropriées
- ✓ Assumer pleinement les rôles et responsabilités dévolues à chaque intervenant dans le processus d'approbation précédant l'émission d'un paiement à un entrepreneur
 - attestation de l'exécution
 - vérification de la conformité
 - approbation pour paiement
- ✓ Documenter adéquatement les éléments de contrôle interne

Les lacunes soulevées dans le tableau 1 quant aux livrables à recevoir sont survenues, pour la plupart, après août 2004, date où un rappel concernant l'importance des contrôles internes avait été fait à la haute gestion par la DVÉE.

Il incombe à chaque intervenant dans le processus d'approbation des demandes de paiement de connaître les rôles et responsabilités qui lui sont dévolus et s'assurer que ceux-ci soient exercés avec diligence afin :

- ✓ d'assurer l'exécution des travaux, la réception des biens ou des services,
- ✓ d'assurer la conformité des livrables avec ce qui est prévu au marché,
- ✓ de s'assurer que toutes les approbations requises ont été obtenues avant le paiement.

Le tableau présenté à l'annexe A du présent rapport décrit les rôles et responsabilités des différents intervenants dans le processus d'approbation des demandes de paiement.

RECOMMANDATIONS

PROGRAMMES SPATIAUX, TECHNOLOGIES SPATIALES, SCIENCES SPATIALES
COMMUNICATIONS, GESTION DE L'INFORMATION ET TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION
FINANCES

- i) **Les gestionnaires et le personnel des services financiers sectoriels et des services de la comptabilité devraient assumer les rôles et responsabilités qui leurs sont dévolus dans la Politique de l'ASC sur la *Vérification des comptes*.**

FINANCES

- ii) **Le personnel des services financiers sectoriels doit faire la vérification des comptes en vertu de l'article 34 de la *LGFP* conformément à l'annexe C de la Politique de l'ASC sur la *Vérification des comptes*.**

3.0 LES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

3.1 LA BASE DE PAIEMENT

Le deuxième objectif de la présente vérification était de s'assurer que le prix payé était conforme aux termes et conditions du contrat.

Lors de notre examen des 27 marchés, nous avons comparé la demande de paiement avec la base de paiement au marché afin de déterminer s'il y avait concordance entre les deux.

Notre vérification a révélé que, pour 23 des 27 contrats examinés, le prix payé était conforme à la base de paiement établie selon le contrat. Par ailleurs, dans 4 cas, soit près de 15% de notre échantillon de vérification, la base de paiement n'a pas été respectée. Dans un des cas, le non-respect de la base de paiement a résulté en un paiement en trop de 149 362\$.

Le tableau 2 fait état des 4 cas pour lesquels la base de paiement au contrat n'a pas été respectée.

TABLEAU 2 – PRIX PAYÉ NON EN CONFORMITÉ À LA BASE DE PAIEMENT		
ENTREPRENEUR	OBSERVATION	INCIDENCE
Cas 1 Exploitations spatiales	La clause 1. (a) (iii) de la méthode de paiement mentionne : "Retenue de 5.4% de tous les items avec pour exception, le temps supplémentaire pour lequel une retenue de 25% s'appliquera. Or, nous avons noté que pour la facture de septembre 2005, des heures supplémentaires ont été chargées mais aucune retenue de 25% n'a été appliquée sur ces montants.	Aucune incidence monétaire au terme du contrat
Cas 2 Technologies spatiales	La base de paiement utilisée pour les réclamations 6, 7 et 8 n'indiquait pas le pourcentage de 31.87% à titre de portion de l'entrepreneur tel que prévu au contrat mais plutôt un pourcentage différent à chaque réclamation. Ceci était dû au fait que le contrat comportait 2 bases de paiement et que celles-ci ont été regroupées pour fins de réclamations.	Aucune incidence monétaire au terme du contrat
Cas 3 Sécurité et installations	La base de paiement prévoyait que l'entrepreneur facturera un taux de 7% pour les frais d'administration et	Incidence monétaire : trop payé de 149 362\$

TABLEAU 2 – PRIX PAYÉ NON EN CONFORMITÉ À LA BASE DE PAIEMENT		
ENTREPRENEUR	OBSERVATION	INCIDENCE
	de profit sur les coûts des sous-traitants et les achats de matériaux. Or, l'entrepreneur a facturé un taux de 7% sur l'ensemble des coûts.	
Cas 4 Programmes spatiaux	La base de paiement prévoit que l'entrepreneur facturera les frais d'un sous-traitant particulier aux coûts réels (main-d'œuvre et administration). Or, le sous-traitant a facturé un montant de 10% en sus à titre de profit. Ce 10% à titre de profit n'apparaît pas à la base de paiement.	Aucune incidence monétaire selon l'information additionnelle reçue de l'autorité contractante.

Dans 3 des 4 cas où les bases de paiement n'ont pas été respectées, TPSGC était l'agent contractuel et a effectué la vérification de la réclamation avant de la soumettre au gestionnaire pour approbation.

En ce qui concerne le dernier cas, nous avons questionné l'agent contractuel de TPSGC à savoir pourquoi un profit de l'ordre de 10% facturé par le sous-traitant avait été accepté alors qu'on n'en faisait nullement mention dans la base de paiement.

L'agent contractuel nous a mentionné que c'était la pratique habituelle d'indiquer dans la base de paiement un estimé des coûts pour les sous-traitants (i.e. main-d'œuvre, administration, etc.). Par ailleurs, ce n'est pas une pratique habituelle d'indiquer un pourcentage de profit même si c'est acceptable de facturer un profit dans le cas où l'entrepreneur fait affaire avec un sous-traitant. Dans ce cas-ci, l'agent contractuel nous a mentionné que les taux du sous-traitant étaient indiqués dans la base de paiement à titre informatif seulement et que, malgré le fait qu'aucune allusion n'ait été faite dans la base de paiement quant au profit, il était de l'intention de l'autorité contractante d'autoriser un tel profit.

L'agent contractuel de TPSGC nous a mentionné qu'à l'avenir, une attention particulière allait être portée à cet aspect de la base de paiement afin d'éviter toute confusion.

Il est à noter que la vérification des comptes effectuée par le service de la comptabilité n'a pas fait ressortir le fait que la demande de paiement ne respectait pas la base de paiement au contrat.

De plus, nous avons constaté que dans un cas, le gestionnaire signait la demande de paiement en vertu de l'article 34 de la *LGFP* avant même que le commis financier sectoriel n'ait examiné la facture afin de s'assurer que les calculs étaient bons et que le prix demandé respectait la base de paiement. La procédure habituelle veut que le commis financier sectoriel vérifie les factures avant de les soumettre pour signature en vertu de l'article 34 par le gestionnaire.

RECOMMANDATIONS

EXPLOITATIONS SPATIALES, TECHNOLOGIES SPATIALES, ET PROGRAMMES SPATIAUX
SÉCURITÉ ET INSTALLATIONS

- i) **Lorsque le gestionnaire signe une demande de paiement en vertu de l'article 34 de la LGFP, celui-ci devrait s'assurer que les biens ont été reçus, les services rendus, les travaux exécutés et également que le montant facturé est conforme à la base de paiement figurant au contrat.**

FINANCES

- ii) **Lors de la vérification des comptes, les services de la comptabilité devraient entre autres, s'assurer que le prix demandé est conforme à la base de paiement figurant au contrat.**

3.2 AUTRES TERMES ET CONDITIONS

De façon générale, nous nous sommes assurés que les demandes de paiement respectaient les termes et conditions des marchés.

Notre examen d'un des contrats a révélé qu'une clause relative aux coûts des sous-traitants et à l'achat de matériaux n'avait pas été respectée.

En effet, le contrat mentionne que lorsque l'entrepreneur fera affaire avec des sous-traitants pour certains travaux ou pour l'achat de matériaux, l'ASC demandera à l'entrepreneur d'obtenir des prix de sous-traitants compte tenu de la valeur en cause selon le protocole suivant :

- ✓ Un pour des travaux ou acquisition de moins de 10 000\$,
- ✓ Trois pour des travaux ou acquisition entre 10 000\$ et 50 000\$ et
- ✓ Cinq pour des travaux ou acquisition de plus de 50 000\$.

Notre examen de 10 demandes de paiement a révélé que le nombre de soumissions joint avec la demande était inférieur à ce qui était requis dans 6 des 10 cas.

Cette lacune fait en sorte que l'ASC pourrait ne pas avoir reçu le meilleur prix pour les biens et/ou services acquis dans le cadre de ce marché.

RECOMMANDATIONS

SÉCURITÉ ET INSTALLATIONS

Le gestionnaire doit s'assurer d'avoir toutes les soumissions requises en main lors de l'analyse des propositions de l'entrepreneur et ce, avant l'émission d'une commande pour un projet spécifique.

4.0 DÉLÉGATION DES POUVOIRS FINANCIERS

Le gouvernement a comme politique de confier à ses ministres et administrateurs généraux la responsabilité de déléguer leur pouvoir décisionnel aux gestionnaires opérationnels et financiers. Au moment de déléguer ses pouvoirs, l'administrateur général doit s'assurer qu'il existe une répartition adéquate des pouvoirs financiers afin d'assurer un contrôle approprié.

Les pouvoirs financiers sont délégués via la carte de spécimen de signature qui indique soit "plein" dans les cases appropriées où des pouvoirs ont été délégués soit un montant particulier lorsque l'on veut restreindre la portée de la délégation.

Au cours de notre vérification, nous nous sommes assurés que les gestionnaires qui certifiaient les demandes de paiement en vertu de l'article 34 de la *LGFP* possédaient les pouvoirs financiers requis en la matière.

Parmi les 27 dossiers examinés, nous avons relevé un cas où la personne qui a certifié la demande de paiement en vertu de l'article 34 ne possédait pas les pouvoirs financiers requis.

En effet, dans un cas, le gestionnaire a signé une demande de paiement d'un peu plus de 1.5M\$ alors que celui-ci avait une délégation de 1M\$.

Il est à noter que cette demande de paiement a été vue par :

- ✓ le commis financier sectoriel qui doit normalement s'assurer que le gestionnaire qui a signé en vertu de l'article 34 possède la délégation requise,
- ✓ le commis des services de la comptabilité qui, lors de la vérification des comptes, doit vérifier que le signataire sous l'article 34 de la *LGFP* a les pouvoirs financiers requis (cette demande de paiement faisait partie de l'échantillon de vérification).
- ✓ l'agent payeur des services de la comptabilité qui doit vérifier les items marqués d'une astérisque sur la liste de vérification en vertu de l'article 34 de la *LGFP* (Annexe C de la Politique de l'ASC sur la *Vérification des comptes*). Il doit, entre autres, s'assurer que la signature d'un délégué autorisé a été apposée.

RECOMMANDATIONS

PROGRAMMES SPATIAUX

- i) Le gestionnaire qui certifie le bien fondé d'une demande de paiement conformément à l'article 34 de la *LGFP* doit s'assurer au préalable de posséder les pouvoirs financiers requis.**

FINANCES

- ii) Les services financiers sectoriels et les services de la comptabilité doivent s'assurer que le gestionnaire qui a signé en vertu de l'article 34 de la *LGFP* possède la délégation requise à cet égard.**

5.0 LA COMPTABILISATION DES OPÉRATIONS FINANCIÈRES

En septembre 2005, la DVÉE recommandait, dans son rapport sur le cadre de gestion de la Direction générale, technologies spatiales, de s'assurer que les dépenses encourues par l'Agence sont comptabilisées aux comptes appropriés en fonction de leur nature.

L'analyse du traitement comptable appliqué aux 27 marchés examinés a fait ressortir, dans 6 cas, l'incohérence entre les crédits alloués par rapport à la nature des activités et projets réalisés et la comptabilisation au compte de Grand Livre (G/L).

En effet, tel que le démontre le tableau 3, dans ces 6 cas, des crédits en capital ont été utilisés pour des activités réalisées et les coûts ont été comptabilisés dans un compte de dépense au G/L. La règle en matière de comptabilisation des opérations financières veut que lorsqu'un crédit en capital est utilisé, en contrepartie, l'on enregistre la transaction dans un compte d'actif immobilisé au G/L (travaux en cours – immobilisations par exemple) et non dans un compte de dépense.

Les 6 cas que nous avons constatés, sont survenus entre mai 2004 et octobre 2005. Nous sommes conscients que la recommandation faite par la DVÉE dans son rapport daté de septembre 2005 n'a pu être mise en œuvre pour les présents marchés examinés.

TABLEAU 3 – COMPTABILISATION DES OPÉRATIONS FINANCIÈRES		
ENTREPRENEUR	FOND (CAPITAL)	COMPTE DE G/L (DEPENSE)
Cas 1 Programmes spatiaux (décembre 2004)	301	1460 - Services scientifiques - excepté experts-conseils / sciences de la terre et de l'espace
Cas 2 Programmes spatiaux (février 2005)	301	1419 - Services techniques - Support technique
Cas 3 Programmes spatiaux (Octobre 2005)	301	1419 - Services techniques - Support technique
Cas 4 Technologies spatiales (Mars 2005)	301	2575 - Dépense - Construction de satellite
Cas 5 Exploitations spatiales (mai 2004)	301	2165 - Équipement informatique - appareils et logiciels

TABLEAU 3 – COMPTABILISATION DES OÉRATIONS FINANCIÈRES		
ENTREPRENEUR	FOND (CAPITAL)	COMPTE DE G/L (DEPENSE)
Cas 6	301	1419 - Services techniques - Support technique
Sciences spatiales (Mai 2004)		

Les observations ci-haut relatives à la comptabilisation des opérations financières le sont à titre indicatif seulement et aucune recommandation n'est émise puisque dans le rapport annuel de suivi des plans d'action de la gestion au 31 mars 2006, on peut constater que la gestion a déjà pris action en ce qui concerne la comptabilisation des dépenses dans les comptes appropriés en fonction de leur nature.

6.0 DÉPASSEMENT DE LA LIMITE FINANCIÈRE DES CONTRATS

Au cours de notre vérification, nous avons porté une attention particulière aux limites financières des contrats, à savoir si elles étaient respectées et, dans les cas contraires, nous nous sommes assurés que les contrats avaient été modifiés.

Notre examen a révélé que, de façon générale, les contrats ont été bien gérés en ce qui a trait à la limite financière. Par ailleurs, nous avons noté un cas de dépassement de coûts sans que le contrat ne soit modifié. Il s'agit d'un contrat de 10M\$ où des coûts de l'ordre de 1 123 665 \$ en sus du plafond du contrat ont été encourus sans modification au contrat.

Le contrat en est un de construction au fur et à mesure des besoins. Selon notre constat, même lorsque le contrat avait atteint sa limite financière, le gestionnaire du contrat a tout de même continué à autoriser des travaux.

Selon l'information obtenue de la part du gestionnaire Sécurité et installations, il y avait en place un système de comptabilité "parallèle" qui devait permettre de faire un suivi des bons de commande et des paiements mais, toujours selon l'information obtenue, ce système n'était pas à jour, d'où les dépassements de coûts.

D'autre part, malgré le système de comptabilité "parallèle" en place, les modifications au marché numéro 4, 5 et 6 afin d'en faire augmenter la limite financière ont été effectuées après coup, soit, après avoir constaté que la limite financière avait été dépassée.

Selon l'information obtenue de la part du personnel des systèmes financiers et du gestionnaire Sécurité et installations, au tout début de ce contrat, il avait été décidé de gérer l'aspect financier de ce contrat en entrant dans le système financier des engagements mensuels manuels. Le fait d'entrer de multiples engagements mensuels au lieu d'un engagement global a fait en sorte que le montant total du contrat n'était pas indiqué pour les multiples engagements.

Par ailleurs, il était de la responsabilité du gestionnaire de faire un suivi des coûts engagés mensuellement pour ce contrat afin d'éviter tout dépassement de coûts.

À ce jour, des discussions ont été entreprises entre l'ASC et TPSGC – Bureau de Montréal afin de régulariser la situation.

RECOMMANDATIONS

SÉCURITÉ ET INSTALLATIONS

- i) **Faire le suivi des coûts engagés des contrats afin de s'assurer du respect de la limite financière de ceux-ci.**
- ii) **Régulariser la situation auprès de TPSGC en ce qui a trait au dépassement de la limite financière du contrat en question.**

7.0 ATTESTATIONS EFFECTUÉES PAR LES SERVICES FINANCIERS

Notre examen de la facturation quant aux 27 marchés vérifiés nous a amené à examiner l'étendue de la vérification effectuée par le personnel des services financiers.

Notre examen des factures démontre que l'évidence de la vérification effectuée par les commis financiers sectoriels n'est souvent représentée que par leur initiale et la marque de pointage "√".

Il ne nous a pas été possible de faire de liens entre ces marques de pointage et la nature de la vérification effectuée.

D'autre part, certains commis nous ont mentionné que le fait d'indiquer une marque de pointage signifiait que les différentes étapes de la *Liste de vérification en vertu de l'article 34 de la LGFP* (Annexe C de la Politique de l'ASC sur la *Vérification des comptes*) avaient été suivies.

Dans un cas particulier, nous avons constaté que le commis financier sectoriel avait vérifié les factures après que le gestionnaire eu signé en vertu de l'article 34 de la *LGFP*, ce qui est contraire à la Politique de l'ASC sur la *Vérification des comptes*. Le gestionnaire n'a donc pas pu se fier à la vérification effectuée par le commis financier sectoriel avant d'attester ces factures en vertu de l'article 34.

Une documentation adéquate de l'étendue de la vérification effectuée par le personnel des services financiers sectoriels permettrait de fournir une piste de vérification adéquate en plus de faciliter le travail du titulaire du pouvoir de certifier l'exécution des travaux en vertu de l'article 34 de la *LGFP*.

En septembre 2005, la DVÉE recommandait, dans son rapport portant sur le cadre de gestion de la Direction générale, technologies spatiales, que l'on devait documenter adéquatement la nature et l'étendue de la vérification effectuée. À cette fin, tel que constaté dans le rapport de suivi des plans d'action de la gestion au 31 mars 2006, la direction des Finances a développé une estampe regroupant de l'information requise par les commis financiers sectoriels et le personnel de la comptabilité centrale pour effectuer la vérification des comptes. Par ailleurs, l'utilisation de cette estampe n'était pas encore généralisée et semblait poser problème quant à ses dimensions / sa lisibilité / son acceptation.

Récemment cette estampe a été mise de côté et 2 nouvelles estampes ont été créées. Ces 2 nouvelles estampes contiennent la même information que l'estampe précédente mais sont de dimension plus petite et plus pratique selon l'information recueillie. Par ailleurs, toujours selon l'information recueillie, ce ne sont pas tous les commis financiers sectoriels qui utilisent ces nouvelles estampes.

Nous avons examiné l'information apparaissant sur ces estampes et nous avons constaté qu'aucun énoncé certifiant le travail de vérification effectué par le personnel des services financiers n'apparaissait sur les estampes.

À titre d'information, voici quelques exemples d'énoncés que l'on pourrait apposer sur les factures afin de documenter la vérification des comptes effectuée.

Nous pourrions retrouver par exemple, l'énoncé suivant : "**Vérification effectuée conformément à l'annexe C de la Politique de l'ASC sur la Vérification des comptes**" (au long ou en abrégé). Le commis financier sectoriel pourrait apposer sa signature ou ses initiales pour certifier l'énoncé. Ceci faciliterait le travail du gestionnaire en vue du paiement selon l'article 34 de la *LGFP*.

D'autre part, en ce qui a trait à la vérification effectuée par le personnel de la comptabilité centrale en vue du paiement selon l'article 33, l'on pourrait lire par exemple l'énoncé suivant : "**Certifié Art. 33 de la LGFP conformément à la Politique de l'ASC sur la Vérification des comptes** " (au long ou en abrégé). L'agent payeur à la comptabilité centrale pourrait apposer sa signature ou ses initiales pour certifier l'énoncé.

De cette façon, au lieu de retrouver seulement des initiales à plusieurs endroits sur la facture en se demandant ce que ces initiales veulent dire, un lecteur comprendrait en vertu de quoi les différentes initiales auront été apposées.

RECOMMANDATIONS

FINANCES

Documenter adéquatement la nature et l'étendue de la vérification effectuée par le personnel des services financiers sectoriels et celui des services de la comptabilité.

ANNEXE A - OBJECTIFS ET CRITÈRES DE VÉRIFICATION

L'objectif général de ce projet de vérification consiste à obtenir l'assurance que le cadre de gestion en place dans les secteurs quant à la gestion des contrats est adéquat, c'est-à-dire qu'il permet de s'assurer que les biens ont été livrés, les services rendus et les travaux exécutés et que le prix payé est conforme aux termes et conditions des contrats.

De façon plus spécifique, les objectifs poursuivis sont les suivants:

Objectif #1 S'assurer que les biens ont été livrés, que les services ont été rendus et que les travaux ont été exécutés conformément aux termes et conditions du contrat.

Critère 1.1 Les travaux ne débutent pas avant que les documents contractuels aient été signés en bonne et due forme

Critère 1.2 Les biens et services fournis respectent les conditions du contrat

Critère 1.3 La facturation soumise par l'entrepreneur comporte les attestations appropriées délivrées par les autorités compétentes

Critère 1.4 Les biens et services facturés par l'entrepreneur ont été inspectés et acceptés

Critère 1.5 Les produits livrables ont été reçus

Critère 1.6 Les honoraires versés pour les services temporaires sont étayés de pièces justificatives appropriées

Objectif #2 S'assurer que le prix payé est conforme aux termes et conditions du contrat

Critère 2.1 La facturation soumise par l'entrepreneur fait l'objet d'une vérification de conformité par l'autorité appropriée

Critère 2.2 Le prix payé est conforme à la base de paiement du contrat.

Critère 2.3 Les services de la comptabilité effectuent la vérification selon l'article 33 de la *LGFP* en appliquant le plan d'échantillonnage.

ANNEXE A - OBJECTIFS ET CRITÈRES DE VÉRIFICATION

Rôles et responsabilités

	Autorité contractante (TPSGC ou ASC)	Autorité scientifique	Services financiers - sectoriels -	Autorité de programme	Services financiers - centraux -
Administration du contrat	Modalités du contrat Cadre légal	Aspect technique des travaux (SOW)	Disponibilité des fonds Engagement	Réquisition Initiation de la dépense M.à.j. des modalités Suivi fin. & réalisations	
R é c l a m a t i o n s	Attestation de l'exécution	Contenu technique Degré d'avancement			
	Vérification de la conformité	Méthode de paiement Base de paiement	Autorisations / SOW Méthode de paiement	Méthode de paiement Base de paiement	
	Approbation pour paiement			Conforme Reçu	Vérification des comptes

attestation en vertu de l'art. 34 de la LGFP
attestation en vertu de l'art. 33 de la LGFP

ANNEXE B - PLAN D'ACTION DE LA GESTION

Réf.	RECOMMANDATION	RESPONSABILITÉ IDENTIFIÉE		DÉTAILS DU PLAN D'ACTION	ÉCHÉANCIER
		ORGANISATION	FONCTION		
2.0	L'ATTESTATION DE L'EXÉCUTION ET DE LA CONFORMITÉ DES TRAVAUX				
i)	Les gestionnaires et le personnel des services financiers sectoriels et des services de la comptabilité devraient assumer les rôles et responsabilités qui leurs sont dévolus dans la Politique de l'ASC sur la <i>Vérification des comptes</i> .	Programmes spatiaux	DG	<p><u>Programme spatiaux</u></p> <p>Tous les gestionnaires délégués aux Programmes spatiaux ont passé l'examen obligatoire de la fonction publique avec succès.</p> <p>Ces rôles et responsabilités sont discutés au comité de gestion périodiquement : un item "FINANCES" a été ajouté à l'ordre du jour de chaque comité de gestion.</p>	Immédiat
		Technologies spatiales	DG	<p><u>Technologies spatiales</u></p> <p>Comme mentionné dans le suivi du plan d'action du cadre de gestion de la Direction générale des Technologies spatiales que nous vous avons remis le 31 décembre 2005, un document décrivant les définitions des rôles et responsabilités des SA/PA (Autorité scientifique / Autorité de projet) de même que la procédure à suivre a été réalisé avec la collaboration de l'analyste financier du secteur ainsi que les agents d'administration des marchés de l'ASC et TPSGC. Ce document est accessible par intranet.</p>	Complété
		Sciences spatiales	DG	<p><u>Sciences spatiales</u></p> <p>Avant l'approbation du paiement, nous allons nous assurer que tous les livrables, incluant les rapports de progrès et rapports finaux stipulés dans les contrats ont été reçus, sont en conformité avec les conditions des contrats et sont conservés dans les dossiers.</p>	Immédiat
		Communications	Directeur	<p><u>Communications et affaires publiques</u></p> <p>Au cours de la dernière année, tous les gestionnaires des communications ont suivi les cours obligatoires sur la passation des marchés, la délégation des pouvoirs financiers et les ressources humaines.</p>	Complété



Réf.	RECOMMANDATION	RESPONSABILITÉ IDENTIFIÉE		DÉTAILS DU PLAN D'ACTION	ÉCHÉANCIER
		ORGANISATION	FONCTION		
		GI et TI	DPI	Trois gestionnaires des communications et le directeur ont passés avec succès les examens de certification de la fonction publique avant l'échéance du 30 septembre 2006.	Complété
				En collaboration avec le dirigeant principal de l'information et les Ressources humaines, un concours est planifié en 2006-2007 pour combler de façon permanente un poste de CS-01 au sein de la Direction des communications et des affaires publiques. Cette fonction assurera dorénavant le type de travail qui a été sous-traité et, par conséquent, éliminera les conflits potentiels de relation employeur-employé.	2006-2007
				Lorsque, dans des contrats à venir, il y aura l'obligation de produire des rapports trimestriels, le gestionnaire de la Direction des Communications et des affaires publiques concerné s'assurera d'obtenir ces rapports et les conservera dans le dossier permanent relié au contrat.	Immédiat
				<u>Gestion de l'information et Technologie de l'information</u> La gestion de la GI/TI s'assurera que tous les contrats qui sont renouvelés à la GI/TI seront vérifiés dans SAP ou sur le site de travaux publiques par le Chef d'équipe, qui est concerné par ce contrat. Dans tous les cas, il sera nécessaire d'obtenir leur approbation avant d'émettre la commande subséquente.	Immédiat
				Pour ce qui est de ce contrat en particulier: Nous relevons deux éléments contradictoires dans l'énoncé. D'une part la réquisition mentionne qu'un entretien préventif doit être fait au besoin et d'autre part, entre parenthèses, on y précise une période de temps, ce qui devient alors contraire au fait d'y aller "au besoin". Cette précision mentionne "au minimum une fois tous les six mois", ce qui dépasse largement les besoins normaux en matière d'entretien d'imprimantes. Ces observations surviennent presque au terme de l'année couverte par cette entente, nous suggérons de dresser une liste des imprimantes n'ayant pas fait l'objet d'entretien cette année, et de communiquer avec la compagnie afin de leur demander de s'acquitter de cette responsabilité au cours des deux prochains mois (d'ici la fin de mars 2007). Par la suite, cette précision "minimum une fois tous les six mois" devrait être retirée de la réquisition et	



Réf.	RECOMMANDATION	RESPONSABILITÉ IDENTIFIÉE		DÉTAILS DU PLAN D'ACTION	ÉCHÉANCIER
		ORGANISATION	FONCTION		
		Finances	CPF	<p>simplement laisser "au besoin".</p> <p><u>Finances</u></p> <p>Clarifier les rôles de l'équipe des achats, des secteurs et de la comptabilité en terme d'attestation d'exécution et de conformité des travaux. L'annexe C sera refaite en détaillant davantage les rôles.</p> <p>De l'information et de la sensibilisation ont été entrepris, lors de comités tels que celui des commis ou celui du climat de travail. Principalement au comité des commis, les questions problématiques sont soulevées et les réponses obtenues auprès des spécialistes. Il y a également des rappels effectués lorsque la comptabilité centrale est confrontée à certaines erreurs fréquentes.</p> <p>Au 1^{er} avril 2007, le système amélioré d'échantillonnage nous permettra de cibler plus précisément les erreurs ou omissions les plus fréquentes dans la vérification des comptes en secteurs. Nous pourrons également cibler les secteurs en difficultés et proposer des plans d'action adaptés comme par exemple former ou augmenter l'échantillon de vérification pour s'assurer du respect des procédures.</p>	Poursuivre sur une base continue et mettre en place les contrôles supplémentaires à compter de la mise en opération du système amélioré d'échantillonnage, permettant de mieux cibler les besoins en formation sous 34 LGFP
ii)	Le personnel des services financiers sectoriels doit faire la vérification des comptes en vertu de l'article 34 de la <i>LGFP</i> conformément à l'annexe C de la Politique de l'ASC sur la <i>Vérification des comptes</i> .	Finances	CPF	Cette question a été expliquée plusieurs fois à notre personnel en secteur, et ce point a été adressé au comité des commis, non seulement pour revoir les étapes de l'annexe C, mais s'assurer de son application. Pour faire un rappel, un coordonnateur sera nommé d'ici 2 mois (février 2007).	Nomination d'un responsable février 2007

Réf.	RECOMMANDATION	RESPONSABILITÉ IDENTIFIÉE		DÉTAILS DU PLAN D'ACTION	ÉCHÉANCIER
		ORGANISATION	FONCTION		
3.0 LES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES					
3.1 LA BASE DE PAIEMENT					
i)	Lorsque le gestionnaire signe une demande de paiement en vertu de l'article 34 de la <i>LGFP</i> , celui-ci devrait s'assurer que les biens ont été reçus, les services rendus, les travaux exécutés et également que le montant facturé est conforme à la base de paiement figurant au contrat.	Exploitations spatiales	DG	<p><u>Exploitations spatiales</u></p> <p>Les gestionnaires de la Direction Exploitations spatiales se conformeront à cette recommandation en s'assurant que les biens ont été reçus, les services rendus, les travaux exécutés et également que le montant facturé est conforme à la base de paiement figurant au contrat. Pour ce faire, les gestionnaires se fieront entre autres, à la vérification effectuée par l'agent financier sectoriels conformément à l'annexe C de la Politique de l'ASC sur la <i>Vérification des comptes</i>.</p>	Immédiat
		Technologies spatiales	DG	<p><u>Technologies spatiales</u></p> <p>Comme mentionné dans le suivi du plan d'action du cadre de gestion de la Direction générale des Technologies spatiales que nous vous avons remis le 31 décembre 2005, une formation sur l'article 34 a été donné à tous les directeurs et gestionnaires des Technologies spatiales le 30 septembre 2005. Le bureau de la Direction générale s'assure d'organiser une session de sensibilisation / information 1 fois par année en fin ou début d'année fiscale.</p>	Complété
		Programmes spatiaux	DG	<p><u>Programmes spatiaux</u></p> <p>Un processus détaillé de révision a été développé avec le logiciel "VISIO" et sera discuté au comité de gestion des Programmes spatiaux pour implantation immédiate.</p>	Immédiat
		Sécurité et installations	Gest. S & I	<p><u>Sécurité et installations</u></p> <p>Toutes factures soumises à l'attention du gestionnaire pour signature est préalablement vérifiée par l'agent sectoriel de la direction des Finances. De plus, les factures sont accompagnées d'une copie du contrat, du bordereau d'expédition et sont préalablement initialées par l'employé de S & I responsable de la surveillance et de la conformité des travaux et par l'adjointe administrative responsable du</p>	Immédiat



VÉRIFICATION DE LA GESTION DES MARCHÉS PAR LES SECTEURS

RAPPORT DE VÉRIFICATION

Réf.	RECOMMANDATION	RESPONSABILITÉ IDENTIFIÉE		DÉTAILS DU PLAN D'ACTION	ÉCHÉANCIER
		ORGANISATION	FONCTION		
				<p>traitement des factures de S & I.</p> <p>Une formation en finance a été donnée à 3 employés du secteur qui effectuent sur une base régulière la surveillance des travaux ou le traitement des factures.</p>	
ii)	Lors de la vérification des comptes, les services de la comptabilité devraient entre autres, s'assurer que le prix demandé est conforme à la base de paiement figurant au contrat.	Finances	CPF	<p>3 des 4 erreurs sont des contrats de TPSGC où un agent de TPSGC fait la vérification des réclamations. Une note sera acheminée à TPSGC.</p> <p>Déterminer si les secteurs et/ou la comptabilité centrale doit investir du temps pour reprendre la vérification faite par TPSGC.</p> <p>Clarifier les rôles de l'équipe des achats, des secteurs et de la comptabilité centrale en terme de vérification de la base de paiement. L'annexe C sera refaite en détaillant davantage les rôles.</p> <p>Une formation sera transmise par le groupe des achats aux équipes de finances des secteurs et de la comptabilité afin d'informer et sensibiliser tous les commis à cette question.</p>	<p>Juin 2007</p> <p>Juin 2007</p> <p>Juin 2007</p> <p>Avril 2007</p>
3.2 AUTRES TERMES ET CONDITIONS					
	Le gestionnaire doit s'assurer d'avoir toutes les soumissions requises en main lors de l'analyse des propositions de l'entrepreneur et ce, avant l'émission d'une commande pour un projet spécifique.	Sécurité et installations	Gest. S & I	<p>Un contrat de construction tel qu'établi avec la firme en question n'est plus effectif au sein de S & I. Tous les services de construction sont maintenant obtenus par appels d'offres séparés.</p> <p>Dans le cas de demandes de services via offres à commande, une soumission est obtenue pour analyse avant l'émission d'une commande.</p> <p>Le gestionnaire et ses employés concernés sont informés des modalités des contrats mis en place pour leur secteur. Une copie du contrat ou de l'offre à commande est conservée pour référence continue au bureau de l'adjointe administrative.</p>	Immédiat



Réf.	RECOMMANDATION	RESPONSABILITÉ IDENTIFIÉE		DÉTAILS DU PLAN D'ACTION	ÉCHÉANCIER
		ORGANISATION	FONCTION		
4.0 DÉLÉGATION DES POUVOIRS FINANCIERS					
i)	Le gestionnaire qui certifie le bien fondé d'une demande de paiement conformément à l'article 34 de la <i>LGFP</i> doit s'assurer au préalable de posséder les pouvoirs financiers requis.	Programmes spatiaux	DG	Le processus détaillé de revue développé avec VISIO (tel que mentionné à l'item 3.1 i)) qui couvre également la délégation des pouvoirs financier sera discuté avec chaque gestionnaire. L'agent financier du secteur sera invité à faire des présentations sur le sujet dans les réunions de groupes de chaque directeur des Programmes spatiaux au moins 2 fois par année.	Immédiat
ii)	Les services financiers sectoriels et les services de la comptabilité doivent s'assurer que le gestionnaire qui a signé en vertu de l'article 34 de la <i>LGFP</i> possède la délégation requise à cet égard.	Finances	CPF	<p>Une sensibilisation a été faite en octobre sur ce sujet, au comité de travail conjoint avec comptabilité centrale et les opérations financières des secteurs (OFS). Un rappel sera fait par les services financiers sectoriels pour porter une attention spéciale à cette question</p> <p>À noter qu'un seul cas en erreur est ressorti sur 27 dossiers. La comptabilité centrale effectue déjà un contrôle sur les signatures mais porte une attention encore plus grande depuis l'incident en erreur.</p>	Devra être répété aux 3 mois.

Réf.	RECOMMANDATION	RESPONSABILITÉ IDENTIFIÉE		DÉTAILS DU PLAN D'ACTION	ÉCHÉANCIER
		ORGANISATION	FONCTION		
5.0 LA COMPTABILISATION DES OPÉRATIONS FINANCIÈRES					
	Aucune recommandation étant donné que la gestion a déjà pris action en ce qui concerne la comptabilisation des dépenses tel que l'a démontré le rapport de suivi des plan d'action de la gestion au 31 mars 2006.	S/O	S/O	S/O	

Réf.	RECOMMANDATION	RESPONSABILITÉ IDENTIFIÉE		DÉTAILS DU PLAN D'ACTION	ÉCHÉANCIER
		ORGANISATION	FONCTION		
6.0 DÉPASSEMENT DE LA LIMITE FINANCIÈRE DES CONTRATS					
i)	Faire le suivi des coûts engagés des contrats afin de s'assurer du respect de la limite financière de ceux-ci.	Sécurité et installations	Gest. S & I	Lors de la signature de réquisitions pour des commandes subséquentes dans le cadre d'un contrat au fur et à mesure des besoins, un rapport SAP précisant le total des engagements à jour accompagnera la réquisition.	Immédiat
ii)	Régulariser la situation auprès de TPSGC en ce qui a trait au dépassement de la limite financière du contrat.	Sécurité et installations	Gest. S & I	Un rapport complet précisant les dépassements a été transmis à TPSGC afin de leur permettre de régulariser la situation.	Complété



Réf.	RECOMMANDATION	RESPONSABILITÉ IDENTIFIÉE		DÉTAILS DU PLAN D'ACTION	ÉCHÉANCIER
		ORGANISATION	FONCTION		
7.0 ATTESTATIONS EFFECTUÉES PAR LES SERVICES FINANCIERS					
	Documenter adéquatement la nature et l'étendue de la vérification effectuée par le personnel des services financiers sectoriels et des services de la comptabilité.	Finances	CPF	Clarifier la nécessité d'identifier plus en détail l'étendue de la vérification selon l'article 34 et 33 et mettre en place les correctifs requis s'il y a lieu. Si requis, refaire les étampes de vérification.	Février 2007 Mai 2007

