



**99-720**

**Vérification des cartes de crédit  
ministérielles**

**1999-09-30**



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

Vérification et Examen

Audit and Review

**Canada**

## Table des Matières

<b>Sommaire</b> .....	1	...
<b>1 Introduction</b> .....	6	...
<b>1.1 Autorisation du projet</b> .....	6	...
<b>1.2 Objectifs</b> .....	6	...
<b>1.3 Portée</b> .....	6	...
<b>1.4 Contexte</b> .....	7	...
<b>2 Questions examinées</b> .....	8	...
<b>2.1 Programme de cartes d'acquisition MasterCard</b> .....	8	...
<b>2.2 Programme de la carte ARI pour la gestion du parc automobile</b> .....	8	...
<b>3 Constatations et Recommandations - Programme des cartes d'acquisition</b> .....	9	...
<b>3.1 Le degré d'uniformité lors de l'application des directives par le personnel désigné devrait être resserré afin de renforcer le cadre de contrôle en place.</b> .....	9	...
3.1.1 Pour près de 80% des transactions vérifiées, l'autorité de dépenser en vertu de l'article 32 de la LGFP n'était pas exercée avec circonspection par le gestionnaire habilité à le faire. ....	9	...
<b>3.2 La certification en vertu de l'article 34 de la LGFP s'est avérée adéquate lors du paiement manuel (Signature sur papier) des transactions alors que le paiement sur support électronique Milton quant à lui présente une lacune.</b> .....	10	...
<b>3.3 Au cours de la vérification il ne nous a pas été possible de valider les pouvoirs financiers détenus par les gestionnaires.</b> .....	11	...
<b>3.4 La carte est utilisée par d'autres personnes que le détenteur de la carte, situation qui l'expose à des risques.</b> .....	12	...
<b>3.5 La carte d'acquisition est conservée sur ou dans les objets personnels du détenteur de la carte</b> .....	13	...
<b>3.6 De saines pratiques et des leçons furent tirées par les divers détenteurs lorsqu'ils utilisent la carte d'acquisition</b> .....	14	...
3.6.1 Atelier de formation continue .....	14	...
3.6.2 Milton est flexible et facile à utiliser et il permet aux usagers de réaliser des économies en se prévalant d'escomptes. ....	14	...
3.6.3 La carte d'acquisition un moyen efficace et économique lors aux divers mécanismes d'approvisionnement. ....	14	...
3.6.4 Certains des détenteurs de cartes vérifiés effectuaient leur travail avec soin en respectant l'esprit des directives. ....	15	...
3.6.5 Le potentiel de croissance de la carte d'acquisition .....	15	...
3.6.6 Au cours de notre vérification, nous n'avons relevé aucun indice qui nous porte à croire que l'utilisation abusive des cartes d'acquisition est en hausse .....	16	...
<b>3.7 Les mécanismes de monitoring et de vérification pourraient être renforcées pour en accroître l'efficacité.</b> .....	16	...
3.7.1 Rapports sur l'utilisation des cartes d'acquisition et registre d'achats .....	17	...

---

<b>4 Constatations et recommandations - Programme de la carte de crédit ARI (Gestion du parc automobile)</b> .....	18
<b>4.1 Degré de conformité sur les cartes ARI</b> .....	18
<b>4.2 La Direction de la gestion du matériel tirait de grands avantages opérationnels en énonçant des politiques et des directives régissant l'utilisation de la carte ARI pour le parc automobile</b> .....	18
<b>4.3 Il serait avantageux pour toutes les parties prenantes de leur communiquer leurs rôles et les responsabilités.</b> .....	19
<b>4.4 L'application de pratiques et de procédures uniformes contribuerait à réduire le niveau de risque encouru par la DGM.</b> .....	19
<b>4.5 Une diffusion accrue et proactive de l'information améliorerait le niveau de contrôle exercé sur les l'ensemble des opérations reliées à la carte ARI.</b> .....	20
<b>4.6 Les pratiques et procédures complémentaires au moyens technologiques amélioreraient le niveau de contrôle exercé.</b> .....	20
<b>4.7 Le Ministère ne profite pas de tous les bénéfices auxquels il a droit conformément aux clauses contractuelles</b> .....	20
<b>4.8 Manque d'authenticité de l'information tenue dans la base de données ARI</b> ..	21

---

## Sommaire

### Autorisation pour le projet

Cette vérification a reçu l'aval du Comité de la vérification et de l'examen (CVE) lors de sa réunion de janvier 1999. Elle fait aussi suite à la demande expresse du Directeur général des finances.

### Objectifs et Portée

- Définir le cadre de contrôle gestionnel et financier: (1) approbation de l'achat - Article 32; (2) responsabilisation et l'approbation du paiement - Article 34; (3) l'émission des produits de paiement - Article 33 de la LGFP, entourant la demande, l'obtention, l'entreposage, l'émission et la responsabilité des cartes;
- Évaluer dans quelles mesures les pratiques et méthodes sont conformes aux politiques et directives des agences centrales et celles de TPSGC;
- Établir le niveau de contrôle exercé afin d'assurer la fiabilité, l'authenticité et la précision des données lors du traitement des transactions; et
- Répertorier les rôles et les responsabilités des diverses parties prenantes, dans le déroulement des pratiques et des contrôles.

Au cours de la Phase de l'étude préliminaire nous nous sommes penchés sur toutes les cartes de crédit utilisées à TPSGC à savoir: MasterCard, la carte ARI (pour la gestion du par automobile), American Express (AMEX) et Transac Card. La carte AMEX fut exclue des travaux de la Phase de l'examen détaillé, les contrôles qui s'y appliquent ayant été jugés efficaces. Quant à la Transac Card récemment remplacée par BP2K (une initiative du commerce électronique), elle sera vérifiée au cours du présent exercice financier.

La portée de nos travaux s'est bornée à tous les aspects relié à l'usage de cartes de crédit, soit: la gestion, les opérations effectuées à l'aide des cartes de crédit et le contrôle exercé sur les procédures établies.

Le vérificateur a exécuté des tests sur un échantillon de transactions prélevées de façon aléatoire, effectuées au cours du dernier exercice financier, soit 1998-99. La vérification s'est effectuée par des entrevues auprès des détenteurs de cartes de crédit MasterCard à l'administration centrale, responsables de l'acquisition de biens et de services de faible valeur monétaire. En ce qui concerne la carte ARI, nous avons effectué un sondage téléphonique auprès des administrateurs de la carte ARI à l'administration centrale et les coordonateurs du parc automobile dans quatre régions administratives du Ministère. Un échantillon regroupant près de 10% des cartes ARI fût examiné à l'aide d'un questionnaire de vérification développé au terme de la Phase de l'étude préliminaire.

---

Enfin mentionnons que la carte d'acquisition a fait l'objet d'une vérification au cours de l'exercice financier 1995-96.

## Contexte

La politique du Conseil du Trésor (CT) qui régit l'usage des cartes de crédit à l'intention des ministères est en vigueur depuis 1992. L'objectif de ces cartes émises par les institutions financières vise à offrir un mode de paiement pratique lors de l'acquisition de biens et services de faibles valeurs monétaires qui autrement auraient été payés par d'autres moyens conventionnels comme par exemple: la petite caisse, une pièce de journal ou un chèque.

L'intention de la politique est d'offrir à l'ensemble des fonctionnaires et des gestionnaires désignés par la dite politique le privilège d'effectuer des achats de biens et de services à faible valeur monétaire et de régler le paiement à l'aide de ce véhicule financier lorsqu'ils le jugent approprié et ce pour des raisons d'efficacité et d'économie.

Les ministères ont constaté qu'ils sont plus en mesure d'appuyer les activités reliées à l'atteinte de leur mandat en permettant à leur personnel de soutien d'utiliser la carte d'acquisition pour de simples achats.

## Principales constatations

### Programme de la carte d'acquisition (MasterCard)

**Dans l'ensemble, les contrôles qui font parti du cadre de contrôle de gestion sont en place et ils fonctionnent. Par ailleurs, certains contrôles essentiels ne fonctionnent pas comme prévu.**

- Les règles concernant l'autorité de dépenser en vertu de l'article 32 de la LGFP n'étaient pas respectées dans la plupart des cas vérifiés, situation qui affaiblit le cadre de contrôle de gestion de la carte d'acquisition.
- La certification en vertu de l'article 34 de la LGFP s'est avérée adéquate lors du paiement manuel (Signature sur papier) des transactions alors que le paiement sur support électronique Milton quant à lui présente une lacune. Un autre ministère qui utilise cette même application s'est prémuni de contrôles qui permettent une certification conforme à l'esprit et la lettre de la LGFP.

**De saines pratiques et des leçons furent tirées dans le cadre du programme de la carte d'acquisition**

- Nous avons été à même de relever la mise sur pied et la prestation d'un programme de formation offert par la Direction de la gestion du matériel (DGM) auprès des détenteurs de cartes afin de les informer des pratiques et lignes directrices en vigueur lors de l'utilisation de leur carte d'acquisition.
- L'utilisation d'un mode de paiement sur support électronique Milton, a permis d'accélérer le paiement des charges mensuelles et par ricochet consent au Ministère de se prévaloir d'escomptes correspondant à .05% du total des achats certifiées à l'aide de Milton.
- Les détenteurs de cartes d'acquisition nous ont confirmé que ce mode d'achat est efficace et surtout très économique par rapport aux mécanismes d'approvisionnements conventionnels.
- La vérification a aussi relevé un nombre de détenteurs de cartes d'acquisition au comportement exemplaire. En effet, ces derniers utilisent la carte conformément à l'esprit et la lettre de la politique en vigueur à TPSGC.
- Depuis l'entrée en vigueur de la carte d'acquisition, son utilisation a connue une croissance importante. Par ailleurs, selon les détenteurs de carte d'acquisition que nous avons rencontrés, il existe encore un potentiel de croissance, qui permettrait au Ministère de se prévaloir d'importantes économies de temps et d'argent lors de l'approvisionnement.
- Malgré la forte croissance des transactions effectuées à l'aide des cartes d'acquisition, nous n'avons relevé aucun indice qui portent à croire que l'utilisation abusive des cartes d'acquisition est en hausse.
- Depuis la dernière vérification effectuées en 1995-96, la DGM a mis sur pied un imposant programme de surveillance des transactions effectuées par cartes d'acquisition qui permet une surveillance étroite des pratiques appliquées par les nombreux détenteurs de cartes.

**Des occasions existent d'accroître le degré de surveillance des achats effectuées à l'aide de la carte d'acquisition.**

- Selon l'information recueillie lors d'entrevues, le suivi effectué sur les transactions payées par la carte de crédit par le Secteur des finances (SMA) s'effectue selon un modèle d'échantillonnage statistique des comptes à payer du Ministère, à l'exception de paiements effectués avec Milton. De plus, les critères du plan de vérification actuels peuvent exclure les achats manuels. Un nouveau programme d'échantillonnage incluant Milton n'est pas encore finalisé et devrait prochainement être mis en oeuvre par les Opérations financières à la DGF.
- Les détenteurs de cartes que nous avons rencontrés ont indiqué que leurs achats par carte d'acquisition ont dans le passé jamais été vérifiés ou questionnés par la DGF et la DGM.
- Nos travaux ont démontré que le rapport trimestriel n'a pas été soumis à l'Agent financier supérieur concernant le mauvais usage et les mesures prises sur les tendances décelées suite à la surveillance effectuée par la DGM sur l'utilisation de la carte et ce conformément aux dispositions des lignes directrices. De plus, l'attestation des registres d'achat n'est pas soumise aux opérations financières.
- La mise en oeuvre de mécanismes de surveillance additionnels et plus rigoureux réduiraient l'essentiel des actes non-conformes qui furent décelés au cours des travaux de vérification.

## **Programme de la carte de crédit ARI (Gestion du parc automobile)**

**La prescription de politiques et directives entourant l'utilisation de la carte de crédit ARI permettrait au Ministère d'accroître son efficacité et de réaliser des économies.**

L'usage de la carte ARI n'est pas abordé dans la Directive de sous-ministre 034: *Cartes d'acquisition* (28-11-96). Par surcroît, les cartes ARI ne font pas l'objet de prescriptions précises dans la *Politique sur les cartes d'acquisition* du Conseil du Trésor (1-01-98).

Au cours de la vérification, 75% des coordonnateurs de cartes ARI interviewés ont souligné les inconvénients occasionnés par le manque de lignes directrices sur l'utilisation précise des cartes de crédit ARI. Le vérificateur ne cite ici que les inconvénients les plus importants engendré par le manque de directives.

- **Une meilleure définition des rôles et les responsabilités des diverses parties prenantes accroîtrait l'efficacité et l'économie du programme de carte ARI pour la gestion du parc automobile** - Il existe de la confusion quant aux rôles et aux responsabilités des divers intervenants responsables du cadre de gestion des cartes de crédit ARI. Par impartition, TPSGC, a confié le cadre de contrôle de gestion à ARI Canada Inc. Notre examen a révélé que le processus de contrôle de gestion nécessaire pour que TPSGC puisse assumer pleinement sa responsabilité de surveillance des clauses contractuelles contenue dans l'offre à commande avec ARI Canada devrait être communiqué auprès des coordonnateurs de cartes ARI.
- **L'élaboration de procédures à la disposition des coordonnateurs du parc automobile assurerait une application uniforme des contrôles contenus dans le cadre de contrôle.** La gestion des cartes ARI et l'application de contrôles sont exercés différemment à travers les divers centres de responsabilité de TPSGC vérifiés; situation qui engendre un nombre d'inefficacités.
- **Une application plus rigoureuse des clauses contenues dans l'offre à commande entre ARI Canada et TPSGC accroîtraient l'efficacité des employés responsables du programme ainsi que la rentabilité qui découlent de l'usage de la carte ARI** - Un ensemble de clauses contenues dans l'offre à commande entre TPSGC et ARI Canada prévoit que la cette dernière générera un ensemble de rapport d'exception afin de permettre de certifier en vertu de l'article 34 de la LGFP les charges encourues par le parc automobile. Or, nos travaux ont révélé que les rapports nécessaires à l'application de ce contrôle ne sont plus produits par la compagnie ARI sur une base uniforme et continue. Lors des entrevues, des coordonnateurs du parc automobile ont confirmé qu'ils consacraient des ressources considérables (entre 20% et 50% de leur temps) au contrôle et à la conciliation mensuelle des factures en vertu de l'article 34 de la LGFP. Cette situation occasionne donc un manque

d'efficacité et d'économie évident auprès de l'ensemble des coordonnateurs du parc automobile.

- **Authenticité, fiabilité et précision de l'information** - La portée de nos tests a révélé des erreurs d'information contenue dans la base de données ARI pour chacun des centres de responsabilité faisant partie de notre échantillon: (1) plusieurs cas où le volume de carburant acheté, en litres, ne correspondait pas à celui indiqué sur les états de compte (incluant les carburants alternatifs); (2) de nombreux cas où les frais de service ARI n'ont pas été saisis dans la base de données; (3) une facturation qui date de trois ou quatre mois après la date de la transaction. La facturation aussi tardive des achats peut s'avérer favorable pour la gestion d'encaisse du Ministère, mais contraire aux principes comptables généralement reconnus en matière d'appariement des charges et constitue une entrave à la mise en oeuvre de la Stratégie d'information financière. Il en résulte donc qu'il est difficile voire même impossible pour la DGM de certifier avec exactitude le rapport annuel sur la consommation de carburants alternatifs déposé auprès du Conseil du Trésor.

## Recommandations

*Il est recommandé que la Sous-ministre adjointe - Service des approvisionnements de concert avec le Sous-ministre adjoint - Service opérationnel au gouvernement s'assurent que:*

1. *La DGM avec le SF apportent des modifications à la Directive 034 pour qu'elle corresponde aux besoins opérationnels de ses usagers en tenant compte des contrôles en matière d'initiation de dépenses. De plus, les rôles et les responsabilités des gestionnaires et des détenteurs de carte par rapport à l'article 32 devraient aussi être précisés.*
2. *La DGM avec le SF devraient songer de se doter d'outils de vérification assistés par ordinateur afin de cibler leurs actes de surveillance sur des domaines pouvant faire l'objet d'abus, de faiblesses endémiques et toutes formes de tendances observées.*
3. *La DGM poursuive avec vigueur et sans relâche les activités qui visent à promouvoir auprès des employés responsables des achats les avantages et les économies qui se réalisent chaque fois qu'ils utilisent la carte d'acquisition.*
4. *La DGM communique avec précision aux coordonnateurs du parc automobile leurs rôles et leurs responsabilités en matière de surveillance, conformément aux mécanismes de contrôle prévus dans les clauses contractuelles qui lient la compagnie ARI à TPSGC.*
5. *Le SF par l'entremise de la Direction des Opérations financières devraient s'assurer: (1) que les gestionnaires de centres de responsabilité sont avisés de leurs responsabilités en ce qui a trait aux contrôles lors de l'utilisation de la carte d'acquisition; (2) de revoir qui*



**99-720 Vérification des cartes de crédit**  
**[Rapport]**

---

*est le récipiendaire de l'état de compte mensuel; et (3) que les détenteurs de cartes d'achat n'approuvent pas leurs propres relevés pour fin de paiement.*

6. *La SF devrait incorporer les transactions faites par carte d'acquisition dans son programme d'échantillonnage statistique pour fin de paiement.*

## 1 Introduction

### 1.1 Autorisation du projet

Cette vérification qui a reçu l'aval du Comité de la vérification et de l'examen (CVE) lors de la réunion de janvier 1999. Elle fait aussi suite à une demande expresse du Directeur général des finances.

### 1.2 Objectifs

La vérification avait pour principal objectif de déterminer l'adéquation du cadre de contrôle de gestion lors de l'utilisation des cartes de crédit à TPSGC. De façon plus particulière, nous avons examiné les enjeux suivants afin:

- de définir la gestion et le cadre de contrôle financier entourant la demande, l'obtention, l'entreposage, l'émission et la responsabilité des cartes;
- d'évaluer dans quelles mesures les pratiques et méthodes sont conformes aux politiques et directives des agences centrales et celles de TPSGC;
- d'établir le niveau de contrôle exercé afin d'assurer la fiabilité, l'authenticité et la précision lors du traitement des paiements; et
- de répertorier les rôles et les responsabilités des diverses parties prenantes dans le déroulement des pratiques et des contrôles sur une base quotidienne.

En plus de l'évaluation du cadre de contrôle, le vérificateur a porté une attention particulière aux aspects suivants:

- approbation de l'achat (Article 32 de la LGFP) - la nature et la valeur des transactions; le niveau de latitude conféré aux détenteurs de ces cartes d'acquisition; la rétention des récépissés, l'utilisation des registres comptables; le suivi exercé par les divers niveaux hiérarchiques sur l'ensemble des transactions effectuées; la conciliation entre les rapports mensuels et les registres comptables.
- responsabilisation et l'approbation du paiement (Article 34 de la LGFP) - Étayé par une piste de vérification adéquate entre les diverses pièces justificatives et les registres de contrôle comptables.
- l'usage d'un registre et contrôle d'inventaire, assorti de procédures pour les actifs dont la valeur monétaire est importante, les biens mobiliers et le marquage des articles en fonction du degré de matérialité.
- l'émission des produits de paiement (Article 33 de la LGFP) autorisé par la Direction générale des finances et de remettre en question tous les cas jugés douteux ou inappropriés.
- le degré de satisfaction des usagers sera évalué afin d'identifier les pratiques efficaces, s'assurer que les responsabilités sont assumées de façon adéquate et bien comprises par ces derniers.

**99-720 Vérification des cartes de crédit**  
**[Rapport]**

---

que l'on dispense la formation adéquate auprès des usagers texte par défaut

### **1.3 Portée**

La portée de cette vérification s'est bornée à tous les aspects lors de l'usage de cartes de crédit, soit: la gestion, les opérations effectuées à l'aide des cartes de crédit et le contrôle exercé sur les procédures établies.

Les vérificateurs ont effectué des tests qui ont porté sur un échantillon de transactions prélevées de façon aléatoire, effectuées au cours du dernier exercice financier, soit 1998-99. Elles proviennent des opérations à l'administration centrale et en régions. De façon concrète, notre vérification a porté sur les véhicules d'acquisition qui porte le vocale d'argent de plastique. Cela a englobé les cartes American Express (carte de voyage mises à la disposition des employés de l'État), Mastercard (carte d'acquisition), ARI (carte de crédit destinée à la flotte du matériel roulant) et la Transac Card (carte d'acquisition à usage interne à TPSGC).

A noter qu'au cours de l'exercice financier 1995-96, la Direction générale de la vérification et de l'examen a examiné les cartes d'acquisition MasterCard.

### **1.4 Contexte**

La politique du Conseil du Trésor qui régit l'usage des cartes de crédit à l'intention des ministères est en vigueur depuis 1992. L'objectif de ces cartes émises par les institutions financières vise à offrir un mode de paiement pratique lors de l'acquisition de biens de faibles valeurs monétaires et des services qui autrement auraient été payés par d'autres moyens comme par exemple la petite caisse, une pièce de journal, etc.

L'intention de la politique est d'offrir à l'ensemble des fonctionnaires et gestionnaires désignés par la dite politique le privilège de régler le paiement des achats de biens et de services de faibles valeurs monétaires à l'aide de ce véhicule financier lorsqu'ils le juge approprié et ce pour des raisons d'efficience et d'économie.

## 2 Questions examinées

Au cours de la Phase de l'examen détaillée, nous nous sommes penchés sur un ensemble d'éléments du cadre de contrôle de gestion de la carte d'acquisition (MasterCard) et de la carte de crédit ARI qui nécessitaient une attention particulière.

### 2.1 Programme de cartes d'acquisition MasterCard

Nos tests de vérification effectués sur la carte d'acquisition (MasterCard) ont porté sur les lignes d'enquête suivantes: (1) **le degré de contrôle exercée lors de l'acquisition de biens attrayants afin de s'assurer du niveau de conformité avec les directives ministérielles;** (2) **le degré d'uniformité dans l'application des instructions et des procédures appliquées par les employés qui en ont la responsabilité;** (3) **les saines pratiques de gestion développées par les détenteurs de cartes de crédit et de leçons tirées suite à l'utilisation de la carte MasterCard;** (4) **le potentiel de croissance dans l'usage de la carte d'acquisition;** (5) **la démarcation des rôles et des responsabilités;** et (6) **le processus d'autorisation électronique en vertu de l'article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques.**

### 2.2 Programme de la carte ARI pour la gestion du parc automobile

Quant à la carte de crédit ARI utilisée pour la gestion du parc automobile de TPSGC, nos tests se sont bornés aux lignes d'enquêtes suivantes:

(1) **le respect des escomptes qui doivent être appliqués par ARI auprès des grandes pétrolière qui honorent la carte ARI;** (2) **l'authenticité, la fiabilité et la précision des informations relatives aux transactions effectuées;** (3) **l'application des divers contrôles qui doivent être exercés pour une opération de cette envergure;** et (4) **les saines pratiques et leçons tirées par les divers utilisateurs de la carte ARI qui seront rencontrés dans le cadre de cette revue.**

---

### **3 Constatations et Recommandations - Programme des cartes d'acquisition**

#### **3.1 Le degré d'uniformité lors de l'application des directives par le personnel désigné devrait être resserré afin de renforcer le cadre de contrôle en place.**

##### **3.1.1 Pour près de 80% des transactions vérifiées, l'autorité de dépenser en vertu de l'article 32 de la LGFP n'était pas exercée avec circonspection par le gestionnaire habilité à le faire.**

La mise en oeuvre de la carte d'acquisition a eu pour effet d'apporter des changements en profondeur au cadre de contrôle. Auparavant, les gestionnaires de centre de responsabilité devait sur papier approuver la réquisition ou le bond de commande avant d'acheter. Dans le cadre du programme de la carte d'acquisition, le détenteur s'est vu déléguer la responsabilité d'acheter sans obtenir de son gestionnaire l'autorisation au préalable pour chaque achat. Devant cette nouvelle façon de faire et à titre de mécanisme de contrôle compensatoire, il est sous-entendu que le gestionnaire se doit de revoir son relevé mensuel qui lui est acheminé par courriel pour les achats faits à l'aide de la carte de crédit au cours du mois qui seront par la suite imputés contre sont budget.

Pour la majorité des achats vérifiés au cours de la Phase de l'examen détaillée, nous avons relevé que les approbations requises n'étaient pas documentées conformément aux lignes directrices contenues dans la Directive du SM: 034. Au dossier des cartes d'achat, peu de demandes d'achat étaient appuyées par une pièce justificative tel que: courriels, notes personnelles et autres forme de documents. Certains utilisateurs de carte d'acquisition nous ont confirmé que l'approbation était donnée verbalement par le gestionnaire sans être par la suite être documentée.

De plus, certaines des transactions vérifiées étaient des paiements supérieurs à 5 000\$ relativement à des acquisitions faites en utilisant le formulaire 942 contre des appels d'offre permanente. Même si la portée de la vérification ne comportait pas les directives sur les appels d'offre, nous avons noté que ces paiements d'achats n'étaient pas supportés par les autorisations nécessaires.

Lors d'entrevues, certains détenteurs de carte nous ont confirmé avoir la perception que le privilège d'acheter leur a été accordé une fois devenu détenteur d'une carte d'acquisition. Ce privilège impliquait la liberté d'utiliser la carte d'acquisition sans préalablement avoir reçu l'autorisation du gestionnaire. Toujours selon ces mêmes détenteurs de cartes, il existe une relation de confiance entre eux et leur gestionnaire et que ceci était suffisant pour ne pas obtenir l'autorisation d'initier des achats et de circonscrire au dossier la décision d'acheter.

Or, nos travaux nous ont permis de rencontrer des détenteurs de carte qui maintenaient avec soin un dossier en attente qui contenait des manuscrits sans toutefois maintenir un registre d'achat. Selon ces mêmes détenteurs de carte qui maintiennent un dossier, le registre d'achat prescrit par la DIR: 034 leur apparaît redondant, le dossier étant beaucoup plus efficace. Un des détenteurs rencontré quant à lui maintenait un registre personnalisé des achats pour étayer les transactions et de s'en servir lors du rapprochement avec les états de compte mensuel de la carte d'acquisition à l'aide de Milton et l'assister lors de la validation des transactions et la répartition des coûts.

Référence - «*La demande d'achat doit être appuyée par un document écrit ... constitue l'autorisation nécessaire et la preuve ... dans la cas d'une vérification. Un registre d'achat doit être conservé pour enregistrer tous les achats.*» (Source DIR: 034 Annexe B)

## Recommandation

1. *Il est recommandé que la Sous-ministre adjointe - Service des approvisionnements de concert avec le Sous-ministre adjoint - Service opérationnel au gouvernement, lorsque jugé opportun, s'assurent que la DGM avec le SF apportent des modifications à la Directive 034 pour qu'elle corresponde aux besoins opérationnels de ses usagers en tenant compte des contrôles en matière d'initiation de dépenses. De plus, les rôles et les responsabilités des gestionnaires et des détenteurs de carte par rapport à l'article 32 devraient aussi être précisés.*

**3.2 La certification en vertu de l'article 34 de la LGFP s'est avérée adéquate lors du paiement manuel (Signature sur papier) des transactions alors que le paiement sur support électronique Milton quant à lui présente une lacune.**

Au moment de la vérification, le processus de certification électronique des états de compte de la carte de crédit à l'aide de Milton s'opérait de la façon suivante.

1) Lorsque l'application Milton a automatique validé les numéros de compte, les erreurs de transactions contenues dans le système expurgées et corrigées et que le coût des achats effectués a été réparti au compte de dépense par défaut, tel que choisi lors de la Demande de carte, des états de compte mensuels électroniques pour chaque utilisateur sont par la suite acheminés simultanément par courriel au détenteur de carte et son gestionnaire.

2) Le détenteur de carte, quant à lui, procède à la validation des transactions et à la vérification du codage financier. La plupart des détenteurs de carte font un imprimé de leur état de compte (alors que les autres travaillent à l'écran) et les factures correspondantes aux transactions payées y sont attachées. Lorsque le travail de rapprochement est terminé, les documents sont classés en filière qui sera maintenu au centre de responsabilité.

3) Le gestionnaire ouvre le courriel qui contient l'état de compte qui renferme les achats qui ont été payés. Cette action achemine un accusé de réception indiquant à la Gestion du matériel que le courriel a été ouvert. Cet accusé réception confirme simultanément aux préposés de la Direction de la gestion du matériel et aux Opérations financières que l'autorisation en vertu de l'article 34 de la LGFP a été donné.

De l'avis des vérificateurs, la certification électronique (via MILTON) de l'article 34 de la LGFP par le gestionnaire comporte des risques. Il existe aucun contrôle en place pour confirmer ou identifier (avec piste de vérification) que la personne qui a ouvert le courriel du gestionnaire habilité de certifier est bien le gestionnaire qui a accédé à son ordinateur. En effet, un détenteur de carte d'acquisition nous a confié que sous les instructions de son gestionnaire, il accède de façon routinière le courriel de celui-ci. A noter que ce même détenteur de carte était celui pour lequel on a retrouvé dans le cadres des tests de vérification, des achats initiées par les centres de responsabilité et qui ne comportaient aucune approbation au préalable et dont le paiement a par la suite été effectué par le détenteur de carte.

De plus, les travaux de vérification ont permis de déterminer que le système Milton ne répond pas aux exigences du Conseil du Trésor en matière de validation et d'authentification de la signature. Une entrevue avec les fonctionnaires du Ministère de la Défense nationale responsables du développement de Milton nous a permis de confirmer que dans cette application, la signature numérique est essentielle à une certification électronique adéquate, élément qui n'était pas présent dans la version du système de certification électronique Milton en vigueur à TPSGC. Selon les renseignements obtenus du Ministère de la défense nationale, il existe un mécanisme de contrôle compensatoire qui vise à produire un imprimé de l'état de compte mensuel contenu dans le courriel pour des fins de vérification et d'exiger la signature du gestionnaire habilité de certifier les achats effectués en vertu de l'article 34 de la LGFP. Toutefois nous n'avons pas retrouvé ce mécanisme lors de notre passage dans les divers centre de responsabilité retenus pour notre vérification.

Par ailleurs, le vérificateur est de façon générale satisfait des mesures de contrôle en vigueur pour fin de certification des dépenses en vertu de l'article 34 de la LGFP pour les paiements effectués manuellement.

## Recommandation

- Il est recommandé que la Sous-ministre adjointe - Service des approvisionnements de concert avec le Sous-ministre adjoint - Service opérationnel au gouvernement, lorsque jugé opportun, s'assurent que: le SF par l'entremise de la Direction des Opérations financières font en sorte: (1) que les gestionnaires de centres de responsabilité sont avisés de leurs responsabilités en ce qui a trait aux contrôles lors de l'utilisation de la carte d'acquisition; (2) de revoir qui est le récipiendaire de l'état de compte mensuel; et*

---

*(3) que les détenteurs de cartes d'achat n'approuvent pas leurs propres relevés pour fin de paiement.*

### **3.3 Au cours de la vérification il ne nous a pas été possible de valider les pouvoirs financiers détenus par les gestionnaires.**

Le Coordonnateur de la région de la capital national responsable des cartes d'acquisition effectue une vérification des pouvoirs financiers du gestionnaire à l'aide du Services d'annuaires gouvernementaux électroniques. Il compare la classification du gestionnaire identifié sur la Demande de carte d'achat au niveau accordé selon la grille des pouvoirs financiers dévolus. A notre avis, cette méthode ne permet pas de s'assurer que les pouvoirs financiers du gestionnaire correspondent à ceux qui sont délégués sur la carte de spécimen de signature détenues et la grille des pouvoirs financiers de signer détenus par les Opérations financières.

Pour 60% des transactions vérifiées, l'équipe de vérification a été en mesure de faire un rapprochement entre les cartes de spécimen de signature et le formulaire de la Déclaration des responsabilités et des obligations de l'employé de TPSGC (formulaire utilisé dans le processus d'émission de carte d'achat). Les vérificateurs n'ont pas été en mesure de compléter le rapprochement pour les autres transactions car les Opérations financières était dans l'impossibilité de produire la documentation supportant l'autorité délégué. Selon l'information obtenue, un projet de mise à jour des cartes de signature serait en cours.

Pour toutes les transactions vérifiées, un travail de rapprochement a été effectué entre les limites mensuelles permises selon l'information disponible de la Banque sur SMARTDATA (outil de surveillance utilisé par la DGM), le formulaire de Demande de carte d'achat et la Déclaration des responsabilité et des obligations de l'employé de TPSGC. Les résultats ont démonté que pour 20% des détenteurs de carte vérifiés, la limite d'achat mensuelle selon SMARTDATA était supérieure à celle qui avait été autorisé par leur gestionnaire.

Certains changements de données du système Milton, tel que le nom du gestionnaire de l'utilisateur de carte, sont soit supportés par le formulaire Milton - Inscription Mastercard TPSGC 193, un courrier électronique ou fait sous demande verbale.

Selon les vérificateurs des risques existent concernant la fiabilité de l'information. Il est possible que les changements apportés n'aient pas été autorisés par le gestionnaire ayant les pouvoirs délégués.

Les vérificateurs sont d'avis que les Opérations financière devraient être impliqué dans le processus d'émission de carte d'achat en validant les pouvoirs financiers détenus pas le gestionnaire et ce avant que la DGM autorise l'émission de la carte. Sur le formulaire de Déclaration des responsabilités et des obligations de l'employé TPSGC, un espace pourrait être réservé aux Opérations financières, afin qu'elles puissent confirmer l'autorité détenu par le gestionnaire.



---

Nous sommes aussi d'avis que la DGM devrait s'assurer d'avoir en sa possession un formulaire amendé de Demande de carte et de Déclaration des responsabilités et des obligations de l'employé de TPSGC et/ou formulaire Milton - Inscription Mastercard TPSGC 193 avant que des changements de données concernant les détenteurs de cartes soient effectués au système Milton et d'autoriser la Banque à effectuer des changements aux nouvelles limites d'achat.

### Recommandation

3. *Il est recommandé que: (1) les pouvoirs financiers délégués au gestionnaire soient confirmés à partir des cartes de signature; (2) que toute demande de changement de limite de crédit soit accompagné d'une formule amendée de Demande et de Déclaration des responsabilités et des obligations de l'employé TPSGC; et (3) tout changement apporté sur les données contenues dans le système Milton concernant les détenteurs de carte soient effectués à partir d'une formule amendée Milton - Inscription Mastercard TPSGC 193.*

#### 3.4 La carte est utilisée par d'autres personnes que le détenteur de la carte, situation qui l'expose à des risques.

Selon les résultats de la vérification, près de 50% des détenteurs de cartes interviewés nous ont informé que leur carte avait été utilisée par d'autres employés. Les raisons invoquées incluaient des absences temporaires du détenteur de carte, une charge de travail excessive qui empêche le détenteur de procéder en personne aux achats ainsi que des achats effectués par du personnel sous la supervision directe du détenteur de carte. Il va sans dire que cette pratique est contraire à la Déclaration des responsabilités et des obligations de l'employé de TPSGC, formulaire complété lors de la demande de la carte d'achat, et aussi contraire à la Directive du SM: 034. Enfin mentionnons que cette pratique est aussi contraire aux informations qui sont communiquées par la DGM lors de ses ateliers d'information.

Référence - «*Contrairement aux restrictions concernant l'utilisation, seule la personne dont le nom figure sur la carte peut l'utiliser, elle ne peut faire l'objet d'un transfert*» (Source DIR: 34 Annexe B)

### Recommandation

4. *Il est recommandé que la DGM poursuive ses efforts de sensibilisation en vue de rappeler que l'utilisation de la carte est strictement réservée aux détenteurs de carte.*

### **3.5 La carte d'acquisition est conservée sur ou dans les objets personnels du détenteur de la carte**

Au cours de la vérification, les détenteurs de carte interviewés nous ont indiqué qu'ils conservaient la carte d'acquisition soit dans leurs sacs à main et/ou porte-monnaie. Selon certains de ces détenteurs le port de la carte est nécessaire pour répondre à des besoins d'approvisionnement de leur organisation et permet la réalisation d'économies substantielles.

En effet, toujours selon ces détenteurs, lorsqu'ils conservent leur carte d'acquisition dans leur objet personnel, il leur est possible de procéder à des achats nécessaires lors de leurs déplacements durant toutes heures du jour tout en bénéficiant d'aubaines sur des articles d'usage courant.

Référence - *«Le coordonnateur ministériel...doit donner des directives pour que les cartes émises soient conservées dans un endroit sûr.» (Source DIR: 034 Annexe A)*

*«Contrairement aux modalités d'application pour l'utilisation de la carte ou on spécifie que le détenteur ne doit pas garder la carte d'acquisition sur lui.» (Source DIR: 034 Annexe B)*

### **Recommandation**

5. *Il est recommandé que le coordonnateur ministériel donne des directives plus précises et explicites sur les endroits sûrs où la carte d'achat peut être conservée.*

### **3.6 De saines pratiques et des leçons furent tirées par les divers détenteurs lorsqu'ils utilisent la carte d'acquisition**

#### **3.6.1 Atelier de formation continue**

À titre de projet pilote, la DGM a développé un atelier de formation sur la gestion des approvisionnements à faible valeur du dollar à l'intention des détenteurs de carte, des gestionnaires et pour le personnel en général. Cet atelier qui a été offert dans les régions du pacifique et des prairies, a rejoint environ 600 employés. La DGM prévoit offrir des présentations supplémentaires au cours de l'exercice financier 1999/2000.

De plus, lors de la mise en oeuvre du système de paiement électronique avec MILTON, des ateliers d'information ont été offerts à l'intention des détenteurs de carte et de leur gestionnaire. Cette formation était un pré-requis à l'utilisation de Milton. Les détenteurs de carte interviewés ont été satisfaits à la fois: du contenu, du matériel de formation et la prestation des personnes ressources qui ont offert la formation.

Enfin mentionnons que selon nos observations, nous avons été à même de constater que de façon générale les détenteurs de carte d'acquisition se sont bien adaptés au processus d'approvisionnement à l'aide de la carte d'acquisition. Ceci est en parti attribuable aux ateliers de formation offertes par la DGM et aux bons conseils offerts par les fonctionnaires de la DGM.

### **3.6.2 Milton est flexible et facile à utiliser et il permet aux usagers de réaliser des économies en se prévalant d'escomptes.**

L'utilisation d'un mode de certification sur support électronique Milton, a permis d'accélérer le paiement des charges mensuelles et par ricochet permet au Ministère de se prévaloir d'escomptes correspondant à .05% du total des achats certifiées à l'aide de Milton.

Lors de la vérification, les détenteurs de carte ont indiqué que le logiciel Milton utilisé pour les paiements électroniques est flexible et facile à utiliser. Il permet une validation des transactions à l'écran et facilite la répartition des achats en fonction du codage financier approprié.

### **3.6.3 La carte d'acquisition un moyen efficace et économique lors aux divers mécanismes d'approvisionnement.**

Les détenteurs de cartes d'acquisition nous ont confirmé que ce mode d'achat est efficace et surtout très économique par rapport aux mécanismes d'approvisionnements conventionnels. En effet, ils sont tous unanimes pour vanter les avantages de cette façon de se procurer des biens et services de faible valeur monétaire. Concrètement, ils ont identifiées les principaux avantages suivants:

- A l'aide de la carte d'acquisition le processus d'approvisionnement est maintenant de beaucoup simplifié. Le besoin de compléter la paperasse jadis requise pour traiter chaque achat sur une base individuelle a été éliminé;
- les biens achetés sont livrés avec beaucoup plus de rapidité que de par le passé; et
- en raison des délais d'approvisionnement devenus très courts, un nombre de détenteurs de carte d'acquisition ont réduits les inventaires sur certains items, situation qui engendre eux un impact sur la gestion d'encaisse.

Selon les informations recueillies lors des entrevues, la carte d'acquisition facilite le processus d'approvisionnement de produits et de services à faible valeur monétaire. Le détenteur de carte reçoit les demandes d'achats, passe les commandes et autorise le fournisseur à utiliser la carte de crédit comme moyen de paiement. Ce mode d'achat et de paiement est efficace et économique comparativement aux méthodes traditionnelles.

---

### **3.6.4 Certains des détenteurs de cartes vérifiés effectuaient leur travail avec soin en respectant l'esprit des directives.**

La vérification a aussi relevé un nombre de détenteurs de cartes d'acquisition au comportement exemplaire. En effet, ces derniers utilisent la carte conformément à l'esprit et la lettre de la politique en vigueur à TPSGC.

### **3.6.5 Le potentiel de croissance de la carte d'acquisition**

La carte d'acquisition est de plus en plus utilisée au gouvernement fédéral. Le nombre de carte utilisé pour l'ensemble du gouvernement a passé depuis 1993 d'environ 2,000 à 26,000 pour 1998, tendance qui semble par contre se stabiliser depuis ces dernières années.

Les tendances à TPSGC sont moins fortes mais vont dans le même sens. Selon les information obtenus, les cartes en circulation ont connu une augmentation de 8% au cours des deux dernières années financières, le total à la fin de 1999 était de 1118 cartes. Le nombre de transactions a cependant diminué de 17% soit de 39 266 à 32 776. Le coût total des achats qui était de 7 203M\$ en 1998/1999 a connu une baisse de seulement 9% par rapport à l'exercice financier précédent. La valeur moyenne des achats par transaction est resté relativement faible soit 201\$ pour 1997/98 et 213\$ pour 1998/99. Un chiffre qui est bien en déca de la limite 5 000\$ permise par transaction.

Selon l'information recueillis, tous les acquisitions et paiements effectués par la carte d'achat seront convertis au mode de paiement électronique de Milton. Un des avantages d'opter pour ce mode de paiement consiste à se prévaloir de remises sur tous les achats payés par Milton.

Ces paiements viennent réduire les coûts opérationnels de Milton. A titre d'exemple, les remises inscrites pour l'année financière 1998/99 correspondait à 10 800 \$.

Au moment de la vérification, 84% des 1 118 détenteurs de carte effectuaient leur paiement de carte par mode manuel. La conversion prochaine des détenteurs de carte au mode de paiement électronique permettra au Ministère de bénéficier de remises supplémentaires. Selon les données obtenus, le montant supplémentaire de rabais, basé sur les dépenses de 1998/1999, s'élèverait approximativement à 16 000\$.

En 1997/1998 un montant d'intérêts correspondant à 21 000 \$ a été payé par TPSGC à la Banque Nationale sur les soldes en souffrances. Depuis décembre 1997, aucun frais d'intérêts n'est facturé par la Banque ce qui favorise l'utilisation de cet outil d'acquisition par rapport aux méthodes plus traditionnelles.

---

**3.6.6 Au cours de notre vérification, nous n'avons relevé aucun indice qui nous porte à croire que l'utilisation abusive des cartes d'acquisition est en hausse**

Comme nous l'avons constaté plus haut dans le rapport, force est de constater que malgré l'augmentation dans l'utilisation des cartes d'acquisition, nous n'avons relevé aucun indice que ce moyen d'approvisionnement est propice des abus. En effet, le recours au programme de surveillance mise en oeuvre par la DGM et une surveillance électronique des achats effectués auprès par les détenteurs de cartes sont autant d'éléments du cadre de contrôle qui réduisent les abus et les cas reliés à des actes frauduleux ou de mauvais usages. De l'avis même du vérificateur cela dénote l'efficacité du cadre de contrôle qui vise à protéger les intérêts du Ministère et des canadiens.

**3.7 Les mécanismes de monitoring et de vérification pourraient être renforcés pour en accroître l'efficacité.**

Depuis la dernière vérification effectuées en 1995-96, la DGM a mis sur pied un imposant programme de surveillance des transactions effectuées par cartes d'acquisition qui permet une surveillance étroite des pratiques appliquées par les nombreux détenteurs de cartes

Selon les renseignements obtenus lors des entrevues, à l'exception de paiements effectués avec Milton, le suivi effectué sur les transactions payées avec la carte de crédit par les Opérations financières à la DGF se fait à partir d'échantillonnages statistiques des comptes à payer du ministère. Un nouveau programme d'échantillonnage incluant Milton n'est pas encore finalisé, et devrait prochainement être mis en oeuvre par les Opérations financières.

Au cours du dernier exercice financier, la Banque Nationale pour sa part a procédé a une modification des rapports produits pour permettre à la DGM d'effectuer des suivis en ligne sur les cartes d'achat à TPSGC. Au moment de la vérification, la Banque Nationale produisait sous forme électronique, les données relative aux cartes examiné par la DGM sur le logiciel bancaire SMARTDATA.

Malgré que SMARTDATA est un outil d'enquête en ligne, il a été développé pour aider les Ministères à allouer des codes financiers et non pas comme outil de contrôle et de surveillance. Au moment de la vérification, la DGM n'était plus en mesure d'effectuer ses contrôles habituelles qui incluent, des *vérifications* sur les types de dépenses et la limite monétaire des transactions. Des rapports sont disponibles mais par numéro de carte seulement. Comme l'identité du détenteur du numéro d'une carte donnée n'était pas facilement accessible, il y avait un relâchement des notes de service préparées et acheminées aux délinquants. Des négociations sont présentement en cours avec la Banque Nationale pour que les changements nécessaires soient apportés à la satisfaction de la DGM.

Lors des entrevues, la majorité des détenteurs de cartes sélectionnés ont indiqué que les achats effectués n'ont jamais fait l'objet d'enquêtes de la part des Opérations financières et du coordonnateur régional. Malgré l'absence d'un monitoring rigoureux, des relations continues

sont entretenues avec le personnel de la DGM sur des questions diverses telles que l'interprétation et l'application des lignes directives et le système Milton.

### Recommandation

6. *Il est recommandé que la Sous-ministre adjointe - Service des approvisionnements de concert avec le Sous-ministre adjoint - Service opérationnel au gouvernement, lorsque jugé nécessaire s'assurent que:*

*le SF songe à incorporer les transactions faites par carte d'acquisition dans son programme d'échantillonnage statistique pour fin de paiement.*

5. *la DGM de concert avec le SF devraient songer de se doter d'outils de vérification assistés par ordinateur afin de cibler leurs actes de surveillance sur des domaines pouvant faire l'objet d'abus, de faiblesses endémiques et toutes formes de tendances observées.*

#### 3.7.1 Rapports sur l'utilisation des cartes d'acquisition et registre d'achats

Selon les informations recueillies, aucun rapport trimestriel n'est soumis par le coordonnateur ministériel à l'Agent financier supérieur concernant les cas de mauvais usage ainsi que les mesures correctrices prises suite aux tendances qui se dégagent en ce qui concerne l'utilisation des cartes. De plus, la DGM aurait tout à son avantage de distribuer à l'Agent financier supérieur copies de ses rapports de surveillance effectués dans les diverses régions administratives de TPSGC.

De plus, l'attestation annuelle confirmant que les registres d'achat ont fait l'objet d'un examen et qu'il n'y a eu aucun cas de mauvais usage n'est pas préparé et soumis aux Opérations financières par les gestionnaires. La responsabilité de veiller à ce que les gestionnaires soumettent cette attestation appartient aux Opérations financières.

Référence - «*Selon les rôles et les responsabilités, le coordonnateur ministériel doit présenter un rapport trimestriel à l'agent financier supérieur sur l'utilisation de la carte... ; les Opérations financières doivent veiller à ce que les gestionnaires présentent une attestation selon laquelle les registres d'achats ont fait l'objet d'un examen.*» (Source DIR: 034 Annexe A)

## Recommandation

7. *Il est recommandé que le coordonnateur ministériel de concert avec les Opérations financières mettent en place les contrôles requis afin d'assurer que les rapports demandés dans la DIR: 034 soient préparés et acheminés aux personnes concernées.*

## 4 Constatations et recommandations - Programme de la carte de crédit ARI (Gestion du parc automobile)

### 4.1 Degré de conformité sur les cartes ARI

Le cadre de gestion de contrôle des cartes de crédit ARI repose sur les clauses contractuelles avec l'entreprise de gestion du parc automobile par voie de ses obligations quant à la vérification de la véracité des données et à la production de rapports valides.

Notre examen a révélé nombreuses lacunes quant au degré de conformité sur les cartes ARI. À titre d'exemple, les rapports d'exceptions ne sont pas produits, ces rapports en vertu de l'article 34 LGFP sont nécessaires pour fin de certification. De plus, ARI Canada est responsable de maintenir un système de vérification de données afin de s'assurer de la véracité de toutes les informations tenues dans la base de données. De plus, ARI a la responsabilité d'examiner toutes les factures soumises afin de vérifier que toutes les dépenses sont appropriées et conformes aux offres de services des fournisseurs accrédités. Toutefois, nous avons constaté des déficiences à cet égard et en ce qui concerne les escomptes accordées par les grandes pétrolières, des exemptions fiscales, et même, une facture payée en double.

Quant aux pratiques internes, notre vérification a révélé des carences entre la conciliation des états de comptes et les pièces justificatives. Notamment, des factures manquantes et les carnets de routes manquants ou incomplets.

Cette situation dénote la sous utilisation des services et des ressources pouvant être offerts par ARI Canada sous les conditions du présent marché de service. Alors que le marché prévoit une panoplie de services pouvant être offert par la compagnie ARI Canada, tels: l'accès aux divers services gratuits sur demande, comme de la formation, l'obtention de rapports ad hoc, etc. A noter que ne sont seulement deux consignés rencontrés qui nous ont affirmé s'être prévalu sous une forme ou une autre de services, situation qui dénote une sous utilisation des services pouvant être offerts par ARI.

### Recommandation

8. *Il est recommandé que la Sous-ministre adjointe - Service des approvisionnements s'assure que la DGM communique avec précision aux coordonnateurs du parc automobile leurs rôles et leurs responsabilités en matière de surveillance, conformément aux mécanismes de contrôle prévus dans les clauses contractuelles qui lient la compagnie ARI à TPSGC.*



#### **4.2 La Direction de la gestion du matériel tirait de grands avantages opérationnels en énonçant des politiques et des directives régissant l'utilisation de la carte ARI pour le parc automobile**

Nous avons constaté l'absence de politiques et de directives détaillées sur l'utilisation de la carte de crédit ARI. La carte de crédit ARI est exclue de la Directive du sous ministre 034 qui traite des *Cartes d'acquisition* (28-11-96). De plus, nous avons relevé que l'utilisation de la carte ARI n'est pas couvertes par la *Politique sur les cartes d'acquisition* du Conseil du Trésor (1-01-98).

La Directive SM 071: *Véhicules motorisés* (8-07-99) ne mention le recours à une carte de crédit que très sommairement; c'est à dire pour indiquer qu'une carte de crédit de l'entreprise de gestion du parc automobile (EGPA) doit être émise pour chaque véhicule. Ainsi, la *Politique sur les véhicules motorisés* (19-06-96) du Conseil du Trésor met l'emphase sur le rôle des cartes de crédit comme un outil clé de la gestion de données d'exploitation et d'entretien sur le parc automobile.

L'absence de politiques et directives des agences centrales et celles de TPSGC en matière des cartes ARI pourrait conduire à la mise en oeuvre de diverses procédures locales chez les utilisateurs des cartes. Dans une telle situation, on ne peut plus parler de contrôles financiers adéquats et de conformité. Cette carence n'est pas passé inaperçu pendant notre vérification. Parmi les consignés interviewés, 75% ont répondu qu'à leur connaissance, il n'y a pas de directive portant sur l'utilisation précise des cartes de crédit ARI.

À ce stade-ci, la seule source de lignes directrices qui constitue le cadre de gestion de contrôle se limite aux clauses contractuelles contenues dans le contrat avec la compagnie ARI. En effet, le contrat énonce les obligations de la compagnie quant à la vérification des factures et pièces justificatives, à la vérification de la véracité des données et à la production de rapports de gestion et d'exception valides. Mentionnons que le vérificateur est satisfait des clauses contractuelles qui furent développées par le personnel de achats. Elles renferment les éléments essentiels d'un bon cadre de contrôle. Or, elles ne font pas l'objet d'une surveillance étroite des parties prenantes.

#### **4.3 Il serait avantageux pour toutes les parties prenantes de leur communiquer leurs rôles et les responsabilités.**

Nous avons décelé un certain degré de confusion quant à la définition des rôles et des responsabilités des divers intervenants qui sont impliqués dans le cadre de gestion des cartes de crédit ARI. Ai sein de la DGM, les fonctions de contrôle exercées par les coordonnateurs de cartes ARI sont ni définies, ni appliquées de façon uniforme et elles n'ont pas été suffisamment communiquées à l'ensemble des autres partenaires imputables de la gestion de la carte de crédit ARI pour la gestion du parc automobile de TPSGC.

Il en va de même pour les rôles et responsabilités des autres intervenants externe à DGM. Selon l'offre de service, TPSGC est responsable de l'administration des contrats avec des

entreprises de gestion du parc automobile. Toutefois, notre examen a révélé que les processus de contrôle de gestion nécessaires pour que TPSGC puisse assumer sa responsabilité de surveillance des clauses contractuelles avec ARI Canada, n'ont pas été mises en place. Il en résulte que le Ministère est vulnérable face à des enjeux de conformité.

#### **4.4 L'application de pratiques et de procédures uniformes contribuerait à réduire le niveau de risque encouru par la DGM.**

La gestion des cartes ARI est exercée différemment à travers les divers centres de responsabilité de TPSGC que nous avons vérifié. Nous avons constaté que les pratiques de gestion empruntées par les employés de TPSGC dépendent de leur compréhension ou interprétation des exigences du Ministère dans la gestion de la carte de crédit ARI.

Notre examen a soulevé trois facteurs clés contribuant à l'absence des pratiques communes en matière de la gestion des cartes ARI, ce sont: le manque de procédures détaillées sur la gestion des cartes ARI, l'absence des programmes de formation structurés sur l'utilisation de cartes ARI, et les méthodes informelles de diffusion d'information tels que le bouche à l'oreille.

#### **4.5 Une diffusion accrue et proactive de l'information améliorerait le niveau de contrôle exercé sur les l'ensemble des opérations reliées à la carte ARI.**

L'information sur les cartes ARI ainsi que sur les services offerts par l'entreprise de gestion du parc automobile ne circule pas librement. La quantité et la qualité de l'information obtenue par des consignés de cartes ARI dans le cadre d'un sondage était tributaire en grande partie de leur réseau de contact entre collègues et confrères au sein du Ministère.

Les résultats de notre sondage, tels que présentés dans le tableau ci-dessous, indique que 75% des consignés rencontrés sont satisfaits du niveau d'information disponible sur les cartes ARI dont ils ont la responsabilité. Cependant, lorsqu'ils sont interrogés sur les moyens de dissémination de l'information, le consignés de carte ARI s'accordent pour dire qu'un site Intranet donnerait un accès en ligne à divers types d'information qu'ils jugent essentielles sur les cartes ARI.

#### **4.6 Les pratiques et procédures complémentaires au moyens technologiques amélioreraient le niveau de contrôle exercé.**

L'absence de pratiques et procédures de surveillance complémentaires à la haute technologie représente une entrave à l'efficacité du cadre de gestion en place. Toutes des consignés de cartes ARI interviewés ont indiqué que la conciliation des factures contre les états de comptes mensuel est la seule mesure de contrôle qu'ils sont en mesure d'appliquer.

Toutefois, ces derniers ont admis ne pas disposer des ressources et du haut savoir jugés nécessaires lors de l'application d'un tel contrôle. Il en résulte donc que les travaux de conciliation sont effectués de façon cursive, le calcul des escomptes obtenus des pétrolière est jugé très arbitraire de la part des coordonnateur de parc automobile rencontrés. D'autres nous

ont candidement admis que faute de temps, ils se bornent uniquement à un examen visuel sommaire de l'état de compte mensuel produit par ARI avant d'en certifier les montants. De l'avis du vérificateur il en résulte une utilisation inefficace des ressources allouées à la gestion du parc automobile.

#### **4.7 Le Ministère ne profite pas de tous les bénéfices auxquels il a droit conformément aux clauses contractuelles**

La responsabilité de l'application des rabais offerts par les principaux fournisseurs ainsi que les exemptions fiscales fait parti du contrat avec la compagnie ARI Canada. Tandis que les rapports d'activité et l'accès direct à la base de données ARI permettent au Ministère de surveiller de près l'ensemble des transactions effectuées pour le parc automobile, notre vérification a révélé qu'aucun rapport sur l'application des rabais consentis par les fournisseurs et des exemptions fiscales n'a été produit à partir de cette information. Notre vérification a révélé plusieurs cas où les escomptes de fournisseurs ainsi que les exemptions fiscales n'ont pas été appliquées contre les dépenses encourues. Même si le niveau de matérialité de ces escomptes est faible à l'unité, il s'avère un montant important pour l'ensemble des transactions faites pour le parc automobile de TPSGC.

De plus, nous avons constaté que certains employés n'avaient pas l'information nécessaire pour que le Ministère puisse bénéficier pleinement des rabais offerts par des fournisseurs de services. Malgré qu'à ARI Canada ait publié une brochure détaillant des escomptes offert par exercice financier, seulement la moitié des consignés interrogés ont indiqué en connaître les conditions et les taux établies auprès des principales compagnies de carburant, des divers fabricants et distributeurs de pièces d'automobile.

#### **4.8 Manque d'authenticité de l'information tenue dans la base de données ARI**

Nous avons observé des erreurs quant à la fiabilité de l'information contenue dans la base de données ARI et ce pour chacun des centres de responsabilité que nous avons vérifiés. Notre examen a soulevé plusieurs situations où le volume de carburant acheté, en litres, ne correspondait pas à celui indiqué sur les états de compte, exception faite des carburants alternatifs. De même, nous avons noté nombreux cas où les frais de service ARI n'ont pas été saisis dans la base de données. Cette situation rend difficile voir même impossible tout processus de prise de décision en l'absence d'information précises sur la gestion du parc automobile.

De plus, notre vérification a révélé que parmi notre échantillon sélectionné aucune dépense relative au changement et remplissage des lubrifiants n'a été inscrite dans la base de données de ARI. Ceci est attribuable à une faiblesse du système car aucun champs de donnée existe dans la base de données.

L'exactitude des données aux frais d'exploitation et d'entretien dépend en partie des pratiques de facturation des fournisseurs. Au cours de notre vérification nous avons constaté à

**99-720 Vérification des cartes de crédit**  
**[Rapport]**

---

maintes reprises la facturation trois ou quatre mois après la date de la transaction. D'une part, la facturation tardive des achats est favorable au Ministère, pour des motifs de gestion d'encaisse. Mais, d'autre part, ceci est contraire aux principes et pratiques de comptabilité généralement reconnues en matière d'appariement et représente une entrave vers la mise en oeuvre de la Stratégie d'information financière.

**99-718 Vérification des cartes de crédit  
[Rapport]**

---