



Santé
Canada

Health
Canada

*Votre santé et votre
sécurité... notre priorité.*

*Your health and
safety... our priority.*

LIGNES DIRECTRICES SUR LES FRAIS D'UTILISATION
EXTERNE DE SANTÉ CANADA

Barème de Frais

Cette ligne directrice fait partie d'une série de documents préparés pour compléter la Politique sur les frais d'utilisation externe de Santé Canada et guider les gestionnaires de Santé Canada à propos des questions touchant l'utilisation des frais.

RÉVISÉE : 26 avril 2007



Préparé par :
Section des revenus et de l'établissement des coûts
Direction de la planification ministérielle et de l'administration financière
Direction générale du contrôleur ministériel
Santé Canada
En consultation avec le
Comité sur les frais d'utilisation externe de Santé Canada

Canada

Santé Canada est le ministère fédéral chargé d'aider les Canadiennes et les Canadiens à conserver et à améliorer leur santé. Nous évaluons l'innocuité des médicaments et de nombreux produits de consommation, nous aidons à améliorer la salubrité des aliments et nous offrons de l'information aux Canadiennes et aux Canadiens afin de les aider à prendre de saines décisions. Nous offrons des services de santé aux peuples des Premières nations et aux communautés inuites. Nous travaillons de pair avec les provinces pour s'assurer que notre système de soins de santé dessert bien les Canadiennes et les Canadiens.

Publication autorisée par le ministre de la Santé.

Ligne directrice sur Barème de frais

est disponible sur Internet à l'adresse suivante :

http://www.hc-sc.gc.ca/ahc-asc/finance/frais-charg/index_e.html

Also available in English under the title:

Health Canada External Fee Guidelines for Fee Structure

La présente publication est également disponible sur demande sur disquette, en gros caractères, sur bande sonore ou en braille.

Pour obtenir plus de renseignements ou des copies supplémentaires, veuillez communiquer avec :

Publications

Santé Canada

Ottawa, Ontario K1A 0K9

Tél. : (613) 954-5995

Télec. : (613) 941-5366

Courriel : info@hc-sc.gc.ca

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le ministre de Santé Canada, 2007

SC Pub. : 7002

Cat. : H21-293/5-2007F-PDF

ISBN : 978-0-662-09733-4

BARÈME DE FRAIS

1. But et portée

- 1.1. Cette ligne directrice fait partie d'une série élaborée dans le but de guider les gestionnaires de Santé Canada à propos des questions touchant l'utilisation des frais. Les lignes directrices sont conçues pour s'appliquer à la plupart des programmes de Santé Canada, mais il incombe à l'utilisateur de prendre en compte les circonstances propres à chaque cas et à adapter l'orientation en conséquence.
- 1.2. La présente ligne directrice couvre les questions liées à l'établissement d'un barème de frais axé sur les coûts pour la facturation externe. Elle vise principalement à cerner les éléments et les processus utilisés pour élaborer des barèmes de frais appropriés, y compris les relations avec les normes en matière de services et les coûts, le niveau de complexité de la conception et la nécessité d'être équitable pour les payeurs de frais et les contribuables. La ligne directrice sur les barèmes de frais doit être prise en considération dans le contexte de la Politique de Santé Canada sur les frais d'utilisation externes, des lignes directrices connexes de Santé Canada, de la Politique du Conseil du Trésor sur les normes de service pour les frais d'utilisation et de la *Loi sur les frais d'utilisation*.

2. Introduction

- 2.1. Aussitôt que les activités pertinentes et leurs normes de service ont été définies, le coût correspondant a été déterminé (ou estimé) et la décision a été prise de demander des frais, il convient alors de prendre en considération la forme ou le barème des frais à établir.
- 2.2. La détermination des frais est une tâche relativement complexe exigeant de tenir compte d'un éventail de facteurs interreliés, soit :
 - 2.2.1. La nature de l'activité faisant l'objet du frais (c.-à-d. le frais vise-t-il un service, un droit ou un privilège ou encore un processus réglementaire) et le montant à facturer par rapport au coût.
 - 2.2.2. L'autorisation légale de facturer le frais.
 - 2.2.3. Les normes de service et de rendement attendues à l'égard de l'activité.
 - 2.2.4. Le comportement du coût, soit la manière dont le coût réagira aux changements dans le niveau d'une activité.
 - 2.2.5. La possibilité d'une réduction des frais (p. ex. exemptions, réductions des frais).
 - 2.2.6. Le barème existant et les comparaisons internationales.
 - 2.2.7. Les considérations internes.

3. Discussion

- 3.1. Objectifs du programme et de la politique publique
 - 3.1.1. Les objectifs du programme à Santé Canada touchent directement ou indirectement les questions de santé (p. ex. disponibilité d'un produit ou service ou accès à ce produit ou service, respect des règlements en matière de santé).
 - 3.1.2. La politique publique comprend des objectifs pangouvernementaux comme l'économie, l'innovation, la réglementation intelligente, la santé des enfants, etc. Compte tenu de la grande priorité accordée aux questions de santé par les Canadiennes et Canadiens, une liste complète des objectifs stratégiques pangouvernementaux comprendra toujours des objectifs liés à la

- 3.1.2.1. Ces politiques publiques sont financées par crédit parlementaire. Si ces politiques touchent les programmes de recouvrement des coûts de Santé Canada, les payeurs de frais doivent obtenir un rabais proportionnel au montant du crédit parlementaire. Cela garantit que les programmes de recouvrement des coûts ne nuiront pas à un objectif de politique publique et démontre en même temps une responsabilisation et une transparence convenable dans l'utilisation des fonds publics. santé.
- 3.1.3. Santé Canada doit évaluer si les objectifs des programmes ou des politiques publiques peuvent être compromis avant d'instaurer des frais – il s'agit d'un facteur essentiel pour déterminer si des frais doivent couvrir le coût total du service ou des activités. On reconnaît qu'une réduction des frais peut également s'avérer nécessaire afin de réduire davantage les frais pendant et après la conception du frais en raison de circonstances prévues et imprévues. La réduction des frais est un mécanisme offert à des payeurs ou des groupes de payeurs de frais particuliers auxquels les frais nuisent et que l'on juge admissibles à une réparation pécuniaire ou autre parce qu'ils respectent certains critères. On traite de la réduction des frais dans la Ligne directrice sur la réduction des frais.
- 3.2. Qu'est-ce qu'un barème de frais?
- 3.2.1. Un barème de frais est défini comme la manière d'organiser les frais – pour Santé Canada, ils peuvent être centrés sur une activité, un service ou un droit ou privilège
- 3.3. Principes du barème de frais
- 3.3.1. En règle générale, les propositions de frais doivent commencer avec le coût total¹ des activités pertinentes, compte tenu d'un semblable particulier de normes de service et de rendement.
- 3.3.1.1. Généralement, le coût est une fonction des normes de service (rendement) et le frais est une fonction du coût. En d'autres termes, les frais sont une fonction des normes de service (voir également la Ligne directrice sur les normes de service).
- 3.3.1.2. Conformément à la Politique sur les frais d'utilisation externe de Santé Canada, les frais ne peuvent pas dépasser le coût total (sauf dans le cas des droits et privilèges) et peuvent être fixés en deçà du coût total en raison d'objectifs de programme ou de politique publique ou si les coûts l'emportent sur les avantages pécuniaires et autres potentiels. Ils ne doivent **pas** être inférieurs au coût supplémentaire de prestation du produit ou du service², même si l'on reconnaît qu'il peut exister des motifs stratégiques de recouvrer moins que les coûts supplémentaires ou marginaux. Dans tous les cas, on doit cerner et signaler de façon explicite d'autres sources de financement pour combler la différence entre les frais et le coût total des activités de crédit net.

1 Le coût total est défini comme l'ensemble des coûts déterminables saisis dans le système d'information de Santé Canada pour exécuter l'activité pertinente, y compris les coûts de démarrage comme le travail de développement et les consultations. Cette définition est conforme à celle donnée par le SCT dans son Guide pour l'établissement des coûts (actuellement sous forme de document de travail) – Le coût total d'un objet de coût comprend « tous » les coûts pouvant raisonnablement lui être attribués.

2 Les coûts supplémentaires ou marginaux sont définis comme la modification du coût total découlant de l'ajout d'une unité supplémentaire. Si possible, les frais doivent au moins couvrir le coût marginal des activités ou services offerts par le Ministère. Sinon, on crée une situation dans laquelle le Ministère subit des conséquences pécuniaires proportionnelles au succès remporté dans l'exécution de ses activités et services (c.-à-d. que plus le Ministère fournit d'unités de service, plus le déficit de financement du Ministère qui en découle sera important).

- 3.3.4. Les frais doivent être examinés une fois tous les cinq ans et plus souvent si nécessaire. Le niveau des frais pour un bien ou un service doit refléter rapidement les changements dans le coût.
- 3.3.4.1. Les facteurs déterminant la fréquence et la profondeur des examens sont les suivants :
- 3.3.4.1.1. la capacité des systèmes d'information de cerner et de saisir des inducteurs de coût particuliers et pertinents;
- 3.3.4.1.2. les modifications aux normes de service;
- 3.3.4.1.3. l'alignement des barèmes de frais et de coût – plus les barèmes de frais et de coût sont alignés, le moins d'un examen ou la profondeur de l'examen diminuent;3.3.3. On ne doit pas accorder une préférence exagérée ou déraisonnable à un groupe ou une classe de payeur de frais aux dépens d'un autre groupe ou d'une autre classe.
- 3.3.4.1.4. les changements à l'environnement opérationnel.
- 3.4. Coût recouvrable
- 3.4.1. Les lois actuelles permettent de facturer un frais pouvant aller jusqu'au montant du coût total de la prestation d'un service. Le recouvrement du coût total doit s'appliquer si l'on peut démontrer que tous les coûts sont associés aux services qui apportent un avantage direct au payeur de frais.
- 3.4.2. Un rabais sur le coût total peut être envisagé, à la discrétion du Ministère, si ce service apporte également un avantage au public. Le montant du rabais doit être déterminé un cas à la fois et en consultation avec les parties intéressées.
- 3.4.2.1. Pour les activités de crédit net, le SCT doit participer pleinement dès que possible puisque le rabais sur le coût total devra être couvert par une autre source de financement, sous peine de compromettre la faisabilité d'offrir le service ou d'exécuter les activités.³
- 3.4.2.2. Les payeurs de frais et les organismes centraux, en particulier le SCT, doivent être informés du fait que tout rabais possible sur les frais des activités de crédit net dépend de la découverte d'une autre source de financement de l'écart de coût.
- 3.5. Juste répartition des coûts
- 3.5.1. Les barèmes de coût doivent refléter le mieux possible le coût de l'activité sous-jacente faisant l'objet des frais.
- 3.5.1.1. Par exemple, un simple frais fixe fondé sur le coût moyen d'un élément d'activité ou d'un service peut ne pas être approprié si le coût réel de cette activité varie grandement d'une tâche à l'autre. Cela peut entraîner un gain financier pour le payeur de frais qui exige le plus de temps et une situation injuste pour le payeur de frais qui exige le moins de travail. En gros, le dernier subventionne le premier.

3 Par exemple, l'article 5.1 de la Loi sur les frais d'utilisation stipule que le Ministère sera pénalisé s'il ne respecte pas les normes de service. Compte tenu du fait que les normes de service déterminent les coûts ou y contribuent mais que le financement détermine combien de coûts peuvent être engagés, les normes de service ne seront pas respectées si on ne fournit pas un financement approprié (de remplacement). Dans ce cas, il serait injuste de demander au Ministère de fournir le service à rabais.

- 3.5.2. Les barèmes de frais doivent être conçus pour éviter ou réduire les situations d'injustice évidente.
 - 3.5.2.1. Par exemple, les frais fixes peuvent être conçus pour avoir un barème croissant fondé sur des composants et des étapes (Règlement sur le prix à payer pour l'évaluation des drogues et Règlement sur le prix à payer pour vendre une drogue) ou un barème reposant sur des niveaux de service différents (Grille des Services nationaux de dosimétrie - Bronze, argent et or). Les modifications pourraient régler les préoccupations concernant certaines activités dont le degré d'effort varie.
- 3.6. Facteurs à prendre en compte pour déterminer le barème de frais
 - 3.6.1. Impact de la nature de l'activité
 - 3.6.1.1. Le point de départ pour déterminer un barème de frais est habituellement de tenir compte de la nature de l'activité faisant l'objet du frais. Elle dicte à son tour en vertu de quelle autorisation le frais peut être instauré.
 - 3.6.2. On doit obtenir les conseils des Services juridiques au sujet de l'autorisation de facturer des frais.
 - 3.6.2.1. Si l'activité ou le service est obligatoire (p.ex. fondé sur une exigence d'un règlement administré par le programme), des règlements sur le frais seront nécessaires.
 - 3.6.2.2. Selon les conseils des Services juridiques, l'autorisation des règlements sur le frais sera probablement les paragraphes 19.1 ou 19(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP) ou encore les articles 6, 7 ou 8 de la *Loi sur le ministère de la Santé* (LMS). Dans les deux lois, les articles sont propres au type d'activité faisant l'objet du frais. Par exemple, l'art. 8 de la LMS touche les processus ou les approbations réglementaires.
 - 3.6.2.3. En général, les règlements sur le frais sont superflus pour les activités et services volontaires ou facultatifs (c.-à-d. que les payeurs de frais ont le choix de demander ou non le service, le bien, etc.). Les barèmes de frais
 - 3.6.2.4. Il existe différentes règles concernant les frais pour des services et les frais pour des droits ou des privilèges. Dans le cas de services, le frais doit refléter – sans le dépasser – le coût total du service alors que les frais pour des droits ou des privilèges doivent refléter la valeur du droit ou du privilège.
 - 3.6.2.5. Dans l'instauration et la modification de frais, on présume que le processus et le coût de démarrage seront plus importants, plus longs et plus complexes pour les activités obligatoires que pour les activités non obligatoires. Tous les frais pour des activités obligatoires sont régis par la *Loi sur les frais d'utilisation*.
 - 3.6.3. Les barèmes de frais doivent refléter ou prendre en compte les différents niveaux de services offerts, y compris une partie pour les services généraux.
 - 3.6.4. Les payeurs de frais doivent être avisés de manière explicite des compromis entre l'abordabilité et les normes de service. Cela est particulièrement important pour les activités et les services régis par la *Loi sur les frais d'utilisation*.
 - 3.6.5. Le diagramme de processus de la Figure 1 décrit la série d'étapes requise pour élaborer un frais.

3.7 Forme du frais

- 3.7.1. Dans la conception d'un frais, on doit prévoir le coût total de l'activité ou du service sur une période variant entre deux et cinq ans. Cela devrait donner lieu à un barème de frais qui offrira une base financière raisonnable pour Santé Canada de même qu'une certaine prévisibilité pour aider le payeur de frais à planifier ses activités. L'inflation et les autres facteurs de coût doivent être intégrés au frais pour garantir la viabilité du programme de recouvrement des coûts lorsque les lois le permettent.
- 3.7.2. Le barème d'un frais dépend de nombreux facteurs, y compris le barème de coût de l'activité, la capacité des systèmes d'information de saisir les données pertinentes afin d'isoler des inducteurs de coût particuliers, le compromis entre la simplicité et l'équité du frais, la disponibilité des comportements historiques du coût, la capacité de prévoir les niveaux de service et la prévisibilité du processus exécuté.
- 3.7.3. Idéalement, la forme d'un frais doit garantir la répartition équitable des coûts (ou de la valeur) des activités du gouvernement pour un payeur particulier. Dans le cas de services, cela signifie que le frais facturé doit être proportionnel à la quantité d'activité nécessaire pour fournir le service à un bénéficiaire particulier.
- 3.7.4. Un frais fixe unique est la valeur par défaut au point de vue de la simplicité. Il convient le mieux à un environnement dans lequel l'activité est relativement homogène d'une tâche à l'autre, le coût est relativement fixe et la quantité de travail est stable (p. ex. les chaînes d'assemblage). Il n'exige pas un système d'information élaboré.
 - 3.7.4.1. Un frais fixe unique peut ne pas être la meilleure solution dans un environnement où une activité exige différents niveaux d'effort, de temps, de ressources et/ou d'expertise pour différentes demandes de services, de droits ou de privilèges.
 - 3.7.4.2. Une approche « par palier » peut corriger certaines des faiblesses inhérentes à un frais fixe.
 - 3.7.4.2.1. Un frais « fixe » supplémentaire peut être facturé pour chaque « palier » supplémentaire de l'activité ou du niveau de service devant être exécutée.
 - 3.7.4.2.2. Le défi posé par un barème de frais par palier est de définir le nombre de paliers de frais distincts qui couvre toutes les tâches possibles et qui respecte le niveau d'effort de chacun de ces paliers.
 - 3.7.4.2.3. Plus il y a de paliers dans un barème de frais, plus il se rapproche d'un frais variable (voir ci-après).
 - 3.7.4.2.4. Une augmentation d'échelon peut augmenter ou réduire un montant « fixe » si le volume d'activité atteint un chiffre prédéterminé afin de tenir compte de la capacité.
 - 3.7.4.2.5. Poussé à l'extrême, une approche de frais « par palier » devient une approche de frais variable.
- 3.7.5. Un frais variable est la valeur par défaut au point de vue de l'équité, qui est fondée sur les niveaux d'effort estimés. Il convient le mieux à un environnement dans lequel le processus d'une activité peut changer ou le niveau d'effort varie considérablement d'une tâche à l'autre.

- 3.7.5.1. Pour fonctionner efficacement, un barème de frais variable exige une plus importante saisie de données sur les finances et le processus et accroît la complexité du ou des modèles connexes d'établissement du coût. Il faut déterminer si les avantages d'un tel système l'emportent sur ses coûts (administration) et en tenir compte.
- 3.7.5.2. Les frais variables prennent habituellement la forme « taux x heure ». Il peut y avoir un taux standard ou un nombre d'heures standard pour une tâche donnée. On peut également inclure des frais supplémentaires comme les menues dépenses dans le barème de frais variable.
- 3.7.6. Un frais peut comprendre des composants fixes et variables, selon l'activité.
- 3.7.7. On doit s'appliquer à définir une structure qui reflète les coûts de conformité ou d'application dans les activités réglementaires. Cela signifie que ceux qui respectent davantage les règlements paieront moins que ceux ayant un niveau de conformité moindre (voir le barème de frais de la Commission canadienne de sûreté nucléaire et la Politique du Bureau de la concurrence sur la tarification et les normes de service).
- 3.8. Considération du barème de frais existant
 - 3.8.1. On doit envisager de profiter d'un barème de frais existant, le cas échéant.
 - 3.8.1.1. Pour garantir la pertinence et la compatibilité, il doit y avoir évaluation du contexte dans lequel un barème de frais existant a été instauré par rapport au barème proposé.
 - 3.8.1.2. Les économies à court terme doivent également être pesées par rapport à la valeur présente d'un entretien supplémentaire et d'une perte possible de revenus potentiels, le cas échéant.
- 3.9. Comparaisons interministérielles et internationales
 - 3.9.1. Les parties intéressées s'attendent à ce que l'approche du barème de frais adoptée par Santé Canada soit comparable et constante au sein du Ministère et par rapport à d'autres ministères et organismes gouvernementaux du Canada et d'ailleurs, le cas échéant.
 - 3.9.1.1. Lorsqu'une comparaison pertinente est impossible, on doit fournir une justification étayée par des documents.
 - 3.9.2. Pour les frais régis par la *Loi sur les frais d'utilisation*, il y a une obligation juridique de comparer le **montant** (plutôt que le barème) des frais par rapport aux partenaires commerciaux internationaux du Canada.
 - 3.9.3. Comme la définition de « pertinente » peut changer d'un cas à l'autre, il faut fournir une justification explicite et étayée par des documents chaque fois qu'une comparaison internationale est entreprise.
- 3.10. Considérations internes
 - 3.10.1. De nombreuses questions doivent être abordées pour instaurer des frais et les détails de certaines de ces questions seront influencés par le barème de frais. Il y a entre autres les changements aux systèmes d'information, la conception des factures et les cycles de facturation, la préparation des documents d'orientation et le processus de gestion des conflits (voir la Ligne directrice sur le règlement des plaintes et sur la gestion des conflits concernant les frais externes).

- 3.10.2. On doit tenir compte du paragraphe 5.1 de la Loi sur les frais d'utilisation au moment de la conception du frais. Les gestionnaires de programme doivent s'assurer que le Ministère ne sera pas exagérément pénalisé par le barème du frais s'il s'avère nécessaire d'appliquer le paragraphe 5.1.
 - 3.10.2.1. Dans les cas où le recouvrement des coûts est inférieur au coût total et où il existe un rapport prédéterminé d'accord de partage (c.-à-d. crédits parlementaires et frais d'utilisation externes) établi pour couvrir le coût total du service, il serait prudent de disposer d'un plan d'urgence pour composer avec les changements possibles (p. ex. des moins perçus en revenus inattendus, les dispositions de pénalité de la Loi sur les frais d'utilisation). Il s'agit d'une question de financement touchant toutes les questions de recouvrement des coûts, actuellement fondées sur la comptabilité de caisse modifiée conformément aux exigences du Conseil du Trésor.
- 3.10.3. Les activités ou les services faisant l'objet du frais doivent être listés séparément dans la Structure d'activités du Ministère pour permettre une correspondance convenable des dépenses et des recettes connexes.

4. Résumé

- 4.1. Étapes à suivre pour élaborer un barème de frais :
 - 4.1.1. Déterminer l'activité
 - 4.1.2. Définir les normes de service.
 - 4.1.3. Déterminer le coût total.
 - 4.1.3.1. Inclure les coûts de démarrage.
 - 4.1.4. Cerner la partie recouvrable.
 - 4.1.5. Déterminer s'il doit y avoir un rabais ou si une réduction s'impose.
 - 4.1.6. Déterminer la forme du frais :
 - 4.1.6.1. Envisager un frais fixe ou ses dérivés, un frais variable ou une combinaison des deux;
 - 4.1.6.2. Effectuer des comparaisons intraministérielles, interministérielles et internationales.
 - 4.1.7. Prévoir le coût total (et les frais) pour un maximum de 5 ans.
 - 4.1.7.1. Inclure les facteurs inflationnistes lorsque les autorisations législatives le permettent.

5. Références

- 5.1. *Loi sur les frais d'utilisation*
- 5.2. *Loi sur la gestion des finances publiques*
- 5.3. *Loi sur le ministère de la Santé*

- 5.4. Politique de Santé Canada sur les frais d'utilisation externes
- 5.5. Ligne directrice de Santé Canada sur la navigation avec le processus de frais externes
- 5.6. Ligne directrice de Santé Canada sur les normes de service
- 5.7. Ligne directrice de Santé Canada sur la réduction des frais
- 5.8. Ligne directrice de Santé Canada sur le règlement des plaintes et sur la gestion des conflits concernant les frais externes
- 5.9. Politique du Conseil du Trésor sur les normes de service pour les frais d'utilisation
- 5.10. Guide du SCT pour l'établissement des coûts et boîte à outils pour l'établissement des coûts du gouvernement
- 5.11. Barème de frais de la Commission canadienne de sûreté nucléaire
- 5.12. Politique du Bureau de la concurrence sur la tarification et les normes de service

6. Demandes de renseignements

- 6.1. Les demandes de renseignements concernant la présente ligne directrice doivent être adressées à :

Section des revenus et de l'établissement des coûts
Direction générale du contrôleur ministériel
rsc_src@hc-sc.gc.ca
Tel: (613) 952-9936
Fax: (613) 957-2292

Figure 1 : Diagramme de l'élaboration d'un frais

Référence	Étapes du processus d'élaboration d'un frais	
Politique ministérielle sur les frais d'utilisation externes; <i>Loi sur les frais d'utilisation</i>	Identifier le service ou l'activité susceptible de faire l'objet d'un frais	
Ligne directrice sur processus de frais d'utilisation externe; ligne directrice sur les frais d'utilisation et les crédits parlementaires (élaboration imminente)	Déterminer si le recouvrement des coûts est applicable	
Services juridiques	Déterminer l'autorité législative	
Ligne directrice sur les normes de service	Élaborer les normes de service	
	Comparer les normes de service avec d'autres pays avec lesquels la comparaison est pertinente	
Politique ministérielle sur l'établissement des coûts; modèle ministériel d'allocation des coûts; modèles d'établissement du coût total des activités de la direction générale (élaboration imminente); Guide du SCT sur l'établissement des coûts des extrants (ébauche); boîte à outils d'établissement des coûts du SCT (actuellement sous forme d'ébauche)	Effectuer l'établissement du coût du service ou de l'activité, y compris le composant de service ministériel	ÉTABLISSEMENT DU COÛT
	Déterminer le montant recouvrable	
Ligne directrice sur le barème de frais	Concevoir le barème de frais	ÉTABLISSEMENT DU PRIX
Ligne directrice sur la réduction des frais	Identifier les conséquences involontaires possibles du frais	
	Concevoir des mécanismes de réduction des frais	
	Identifier d'autres sources alternatives pour le financement des lacunes	
	Préparer une analyse de l'enjeu aux fins de discussion et d'approbation internes	
	Signature d'approbation interne	
	Préparer une analyse d'impact aux fins d'examen externe	
Ligne directrice sur la consultation (élaboration imminente)	Entreprendre des consultations avec les parties intéressées	
Ligne directrice sur le règlement des plaintes et sur la gestion des conflits concernant les frais externes	Former un groupe consultatif indépendant pour régler les plaintes et les conflits	
	Élaborer la proposition	
	Déposer la proposition aux deux Chambres du parlement	
	Frais approuvé	FINANCEMENT

Figure 1 : Diagramme de l'élaboration d'un frais - Suite

Réduction des frais pour les circonstances imprévues	Mise à jour du facteur inflationniste lorsque les lois le permettent	Examen périodique des frais conformément à un calendrier prédéterminé	Évaluation du rendement du Ministère par rapport aux normes	Rapport annuel (RMR)	Suivi des recettes
			Réductions des frais si nécessaire		

Figure 2 : Types de frais

Caractéristiques de l'activité	Type de frais	Avantages	Inconvénients												
<p>Les activités ne varient pas.</p> <p>Le coût est fixe.</p> <p>Le volume de travail est stable.</p>	<p>Frais fixe</p> <p>Exemple :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Activité</th> <th>Heures</th> <th>Frais</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>9,5</td> <td>100 \$</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>10</td> <td>100 \$</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>10,5</td> <td>100 \$</td> </tr> </tbody> </table> <p>Le frais reste le même et n'est pas affecté par le niveau d'effort requis.</p>	Activité	Heures	Frais	A	9,5	100 \$	B	10	100 \$	C	10,5	100 \$	<p>N'exige pas de système d'information élaboré.</p> <p>Simple et direct.</p> <p>Facile à comprendre par les payeurs de frais.</p>	<p>Peut ne pas être équitable pour tous les payeurs de frais ou pour le Ministère du fait que le frais peut ne pas toujours être proportionnel à l'effort requis pour fournir le service ou exécuter l'activité.</p>
Activité	Heures	Frais													
A	9,5	100 \$													
B	10	100 \$													
C	10,5	100 \$													
<p>Une expertise professionnelle est nécessaire pour différentes tâches.</p> <p>Différents niveaux d'effort et de compétence sont nécessaires pour différentes activités.</p> <p>Il existe des paliers logiques entre le niveau d'effort et de compétence requis pour chaque activité.</p>	<p>Frais par palier</p> <p>Exemple :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Activité</th> <th>Heures</th> <th>Frais</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>9,5</td> <td>100 \$</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>10,0</td> <td>105 \$</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>10,5</td> <td>110 \$</td> </tr> </tbody> </table> <p>Le frais varie par paliers prédéfinis, peu importe le niveau d'effort.</p>	Activité	Heures	Frais	A	9,5	100 \$	B	10,0	105 \$	C	10,5	110 \$	<p>Le frais est plus proportionnel au niveau d'effort requis pour exécuter un service ou une activité.</p> <p>Garantit une répartition des coûts plus équitable.</p>	<p>Plus complexe à administrer.</p>
Activité	Heures	Frais													
A	9,5	100 \$													
B	10,0	105 \$													
C	10,5	110 \$													
<p>Le processus d'une activité varie.</p> <p>Le niveau d'effort varie considérablement.</p>	<p>Frais variable</p> <p>Exemple :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Activité</th> <th>Heures</th> <th>Frais</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>9,5</td> <td>95 \$</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>10,0</td> <td>100 \$</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>10,5</td> <td>105 \$</td> </tr> </tbody> </table> <p>Le frais varie en proportion directe avec le niveau d'effort.</p>	Activité	Heures	Frais	A	9,5	95 \$	B	10,0	100 \$	C	10,5	105 \$	<p>Frais le plus proportionnel au niveau d'effort requis pour exécuter un service ou une activité.</p> <p>Assure la répartition la plus équitable des coûts des activités du gouvernement.</p>	<p>Exige une augmentation de la saisie de données et des exigences et modèles d'établissement des coûts.</p> <p>Peut être complexe à comprendre pour les payeurs de frais.</p>
Activité	Heures	Frais													
A	9,5	95 \$													
B	10,0	100 \$													
C	10,5	105 \$													

Exemples :

Frais fixe – Autorisation canadienne de vendre une drogue : Le payeur de frais doit payer un frais fixe annuel pour chaque type de calendrier qui a été assigné à une identification numérique de drogue (DIN). Le frais n'est pas affecté par le niveau d'effort requis pour confirmer l'existence du DIN, son propriétaire actuel, l'emplacement, etc.

Frais par palier – Frais d'évaluation du gouvernement australien pour l'inscription de médicaments vendus sans ordonnance : Impose un frais lié au nombre de pages : de 1 à 50 pages = 6 300 \$, de 51 à 250 pages = 8 100 \$ et le frais continue d'augmenter par palier jusqu'au frais maximal de 44 200 \$ pour > 3 000 pages. Chaque palier a une incidence sur le frais; toutefois, le frais est affecté par le palier supplémentaire associé au travail et non pas par l'expérience ou la compétence de la personne exécutant le travail.

Frais variable – Un frais de présentation – Food Safety Authority de la Nouvelle-Zélande : Facture un taux horaire pour l'émission ou le renouvellement des permis d'importation d'aliments et l'inspection des aliments, des articles de table et des autres produits prescrits de même que pour d'autres permis et services connexes. Le niveau d'effort et l'expérience et la compétence de l'inspecteur peuvent avoir une incidence directe sur le montant du frais.