

Méthode d'évaluation des risques pour la sélection des bénéficiaires de contributions à vérifier

Avril 2005

***Direction générale de la
vérification et de l'évaluation***



Environment
Canada

Environnement
Canada

Canada

Étapes d'autorisation du rapport

Étape de planification terminée	30 septembre 2004
Étape de consultation et d'élaboration terminée	15 décembre 2004
Rapport envoyé à la direction pour commentaires	février 2005
Rapport déposé au Comité ministériel de vérification et d'évaluation (CMVE) pour fins d'information	22 avril 2005

Sigles utilisés dans le rapport

CMVE	Comité ministériel de vérification et d'évaluation
S&C	Subventions et contributions

Remerciements

L'équipe de projet de la Direction de la vérification et de l'évaluation, dirigée par Sophie T. Boisvert, B.A.A., MAP, avec l'aide de Ron J. Sullivan, CA, EEE, CFE de Sulcon Inc. et sous la direction de Jean Leclerc, M.Sc., M.B.A., tient à remercier les personnes qui ont contribué, par leur temps et l'expression de leur point de vue, à l'établissement de cette méthode, notamment :

- les représentants d'autres ministères consultés;
- les représentants des deux organisations bénéficiaires auprès desquelles la méthode proposée a été mise à l'essai;
- les représentants de services et de bureaux régionaux d'Environnement Canada, tout particulièrement de la Direction générale des services financiers.

Table des matières

RÉSUMÉ	V
1 INTRODUCTION	1
2 RAISON D'ÊTRE ET CONTEXTE	1
2.1 RAISON D'ÊTRE	1
2.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE VÉRIFICATION INTERNE	1
2.3 LES SUBVENTIONS ET CONTRIBUTIONS À ENVIRONNEMENT CANADA	3
2.4 VÉRIFICATIONS ET ÉVALUATIONS PRÉALABLES.....	4
3 OBJECTIFS, PORTÉE ET MÉTHODE DU PROJET	5
4 SAISIE DE L'INFORMATION SUR LES CONTRIBUTIONS	6
5 PRATIQUES EXEMPLAIRES DES AUTRES MINISTÈRES	7
6 MÉTHODE PROPOSÉE POUR L'ÉVALUATION DES RISQUES	9
6.1 BASE DE DONNÉES REQUISE POUR L'ÉCHANTILLONNAGE	9
6.2 MÉTHODE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROPOSÉE	10
6.3 VISITES DESTINÉES À METTRE À L'ESSAI LA MÉTHODE PROPOSÉE	11
7 SURVOL DES OBSERVATIONS ET PROPOSITIONS	11
8 RÉPONSE DE GESTION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES FINANCIERS	13
9 CONCLUSION	13
ANNEXE I CRITÈRES DÉTAILLÉS D'ÉVALUATION DES RISQUES	15
ANNEXE II QUESTIONS PROPOSÉES SUR LA GESTION FINANCIÈRE POUR LES VISITES SUR PLACE	17
ANNEXE III DOCUMENTATION	21

Résumé

Objectifs et résultats du projet

La nécessité d'élaborer une méthode en vue d'aider les gestionnaires de programme à évaluer les risques et à déterminer quels bénéficiaires de contributions il convient de vérifier figure parmi les priorités dans le Plan de vérification et d'évaluation approuvé à la réunion du Comité ministériel de vérification et d'évaluation (CVME) du 4 novembre 2004.

La démarche adoptée dans le cadre de ce projet repose sur : un examen exhaustif de la documentation, soit les politiques, cadres et guides clés régissant la vérification des bénéficiaires de contributions; les connaissances acquises au cours de communications et d'entrevues auprès de représentants du Ministère et d'autres ministères reconnus pour leur application de pratiques exemplaires; l'analyse de l'information obtenue sur les contributions pour 2003-2004 et 2004-2005.

À partir de cet exercice, l'équipe de projet a été en mesure d'élaborer une méthode d'évaluation des risques en trois étapes, permettant de sélectionner les bénéficiaires de contributions à visiter et à vérifier :

- a) des **critères de haut niveau** permettant de choisir un vaste échantillon de bénéficiaires de contributions susceptibles de faire l'objet d'examens plus poussés, comme un examen générique de la documentation;
- b) des **critères détaillés** permettant de sélectionner un échantillon restreint de bénéficiaires de contributions pouvant faire l'objet d'une visite et d'une vérification;
- c) des **visites** visant à évaluer les risques dans des domaines clés.

La méthode proposée est complétée par des outils (listes de contrôle figurant aux annexes I et II) visant à aider les gestionnaires qui procèdent à l'évaluation des risques.

Par la suite, l'équipe de projet a mis à l'essai la méthode proposée, rendant visite à deux bénéficiaires de contributions qui avaient reçu des fonds au cours de l'année financière 2004-2005, respectivement la Région de l'Ontario et la Région de la capitale nationale. À la suite de ces essais, l'équipe a pu conclure que la méthode établie donnait de bons résultats et pouvait effectivement aider les gestionnaires de programmes à déterminer les risques liés à la gestion des accords de contribution. L'application de la méthode peut aussi apporter des éléments d'information importants pour la vérification continue et la planification annuelle de la vérification et de l'évaluation fondées sur le risque au Ministère. De plus, les essais ont permis à l'équipe de constater l'existence des problèmes suivants, qu'il conviendra d'étudier, relativement à la gestion des accords de contribution.

1. Meilleure information sur les contributions

Observation :

- Au moment du projet, d'importantes limites ont été constatées quant à l'extraction des données pertinentes sur les différents accords de contribution dans les modules de la base de données financières du Ministère.

Propositions :

- L'adoption de la version 11i de Merlin rend possible l'établissement d'un répertoire central complet des accords de contribution. Il fut demandé aux Services et aux Régions d'alimenter ce répertoire obligatoire à compter de l'année financière 2004-2005.
- Il est suggéré que la Direction générale des services financiers prépare un rapport exhaustif sur les accords de contribution et accorde aux gestionnaires, aux analystes financiers et aux vérificateurs un accès facile et élargi. La liste des champs d'information déjà fournie par la Direction générale de la vérification et de l'évaluation peut être utilisée comme point de départ.

2. Orientation active des gestionnaires de programme*Observations :*

- Très peu de vérifications de bénéficiaires de contributions ont été réalisées à ce jour; les gestionnaires de programme ont exprimé la nécessité d'avoir un meilleur soutien et une plus grande orientation pour la sélection des bénéficiaires de contributions et la réalisation de la vérification.
- Actuellement, il n'existe pas de politique ministérielle sur la façon de déterminer la nécessité de procéder à la vérification d'un bénéficiaire de contribution, ni sur la façon de conduire cette vérification; les documents suivants offrent des orientations limitées : *Cadre d'imputabilité, de risque et de vérification pour les catégories de subventions et de contributions du Ministère* et le *Guide à l'intention des gestionnaires – Subventions et contributions* d'Environnement Canada.

Propositions :

- D'après le travail déjà effectué, il apparaît opportun d'élaborer une *Politique ministérielle de vérification des bénéficiaires de contributions*, ainsi qu'un processus visant à déterminer les priorités de vérification de bénéficiaires, et notamment les techniques permettant de conduire ces vérifications; cette politique et le processus connexe apporteraient aux gestionnaires de programme une aide et une orientation additionnelles.
- Dans le cadre d'une telle *Politique ministérielle de vérification des bénéficiaires de contributions*, il serait possible d'envisager les priorités suivantes :
 - la nécessité de préciser les rôles et responsabilités;
 - la nécessité de donner davantage d'orientation active, de formation et d'outils aux gestionnaires (par exemple, ceux qui sont proposés dans le présent rapport);
 - l'avantage de mettre en place un processus de *visite initiale* – ainsi qu'un guide pour le déroulement de ces visites;
 - la nécessité de procéder à une vérification obligatoire des accords à haut risque sélectionnés sur la base de critères objectifs.

Réponse de gestion de la Direction générale des services financiers

La Direction générale des services financiers est d'accord que cette méthodologie constitue un bon point de départ pour évaluer le risque que présentent les bénéficiaires. Le cadre ministériel de gestion des subventions et contributions, y compris la vérification des bénéficiaires, sera entièrement revu. Ce nouveau cadre sera présenté au *Conseil exécutif sur la gestion (CEG)* lorsque complété.

1 Introduction

Le présent rapport a été préparé en vue d'établir et de mettre à l'essai une méthode en vue d'aider les gestionnaires de programme à évaluer les risques et à déterminer quels bénéficiaires de contributions il convient de visiter et de vérifier. La méthode proposée peut aussi contribuer à l'effort ministériel de vérification continue et de planification annuelle de la vérification et de l'évaluation fondées sur le risque au Ministère.

Le rapport expose la raison d'être et le contexte du projet, sa portée, ses objectifs et la méthode employée. Les auteurs y étudient ensuite la saisie des données sur les contributions à Environnement Canada et décrivent les pratiques exemplaires utilisées par d'autres ministères. En se fondant sur ces travaux préliminaires, l'équipe de projet propose une méthode d'évaluation des risques pour la sélection des bénéficiaires de contributions à visiter et à vérifier, ainsi que des outils à être utilisés par les gestionnaires pour cette sélection, notamment :

- a) des **critères de haut niveau** permettant de choisir un vaste échantillon de bénéficiaires de contributions susceptibles de faire l'objet d'examens plus poussés, comme un examen générique de la documentation;
- b) des **critères détaillés** permettant de sélectionner un échantillon restreint de bénéficiaires de contributions pouvant faire l'objet d'une visite et d'une vérification;
- c) des **visites** visant à évaluer les risques dans des domaines clés.

Dans le cadre de ce projet, la méthode et les outils proposés ont été mis à l'essai auprès de deux bénéficiaires de contributions.

2 Raison d'être et contexte

2.1 Raison d'être

La nécessité d'élaborer une méthode en vue d'aider les gestionnaires de programme à évaluer les risques et à déterminer quels bénéficiaires de contributions il convient de vérifier figure parmi les priorités dans le Plan de vérification et d'évaluation approuvé à la réunion du Comité ministériel de vérification et d'évaluation (CVME) du 4 novembre 2004. L'application de la méthode peut aussi apporter des éléments d'information importants pour la vérification continue et la planification annuelle de la vérification et de l'évaluation fondées sur le risque au Ministère.

2.2 Rôles et responsabilités en matière de vérification interne

Les objectifs et la portée de cette tâche s'articulent autour du guide du Secrétariat du Conseil du Trésor, intitulé *Guide de vérification des contributions fédérales*, qui établit clairement les rôles et responsabilités des vérificateurs internes par rapport à la vérification des bénéficiaires :

- « Les groupes de vérification interne sont responsables de la vérification des politiques, pratiques et contrôles internes en matières de gestion des programmes de contributions.
 - Lorsqu'ils effectuent la vérification des activités des bénéficiaires de contributions, les groupes de vérification interne ne doivent pas assumer les responsabilités de vérification des comptes qui incombent aux administrateurs de programmes. »
- Référence : *Guide de vérification des contributions fédérales* – Partie I : Directives et lignes directrices.

De plus, le Secrétariat du Conseil du Trésor précise ainsi les rôles des groupes de vérification interne :

- « Comme nous l'avons dit précédemment, la vérification des activités des bénéficiaires dans le but de déterminer si ceux-ci se conforment aux conditions des accords relatifs aux contributions fait partie du processus de vérification comptable dont la responsabilité première revient aux gestionnaires des programmes. C'est pourquoi les groupes de vérification interne ne devraient pas avoir la responsabilité d'établir les critères de vérification relatifs aux contributions, ni prendre part à la négociation des accords administratifs portant sur la réalisation de vérifications périodiques des activités de bénéficiaires de contributions. S'il en était autrement, la vérification interne jouerait le rôle d'un élément de contrôle dans le processus de contrôle de la gestion des programmes de contributions et ne permettrait donc pas d'évaluer objectivement, par la suite, cette partie du système administratif. Cette évaluation, faite par des groupes de vérification interne, peut comprendre la vérification des livres, des dossiers et des opérations d'un échantillon de bénéficiaires, mais seulement dans le cadre d'une vérification globale des opérations d'un programme de contributions, en vue de déterminer la pertinence des contrôles de gestion. »
- « La vérification des activités des bénéficiaires par des groupes de vérification interne a pour objet principal de vérifier la pertinence du système de contrôle des contributions dans son ensemble, et non pas de déterminer si des bénéficiaires particuliers ont respecté les conditions d'admissibilité aux contributions. »
- « Les groupes de vérification interne peuvent dispenser exceptionnellement des conseils aux administrateurs de programmes au sujet de la vérification des activités des bénéficiaires ... »
- « Il est important de noter que l'objet de la vérification interne diffère considérablement de celui des services financiers pour les trois activités précédentes. On ne donne des conseils qu'à titre exceptionnel; la vérification interne ne fait donc pas partie des processus habituels de contrôle administratif et de gestion. »

Référence : *Guide de vérification des contributions fédérales* – Partie I : Rôles, responsabilités et relations, section 3, Groupes de vérification interne.

Par ailleurs, le *Guide de vérification des contributions fédérales* définit aussi les rôles et responsabilités des gestionnaires ou administrateurs de programme, par rapport à la vérification des bénéficiaires de contributions, soit :

- le choix de vérificateurs compétents ou la reconnaissance de la compétence des vérificateurs engagés par le bénéficiaire, le cas échéant;
- la désignation des bénéficiaires devant faire l'objet d'une vérification;
- la détermination de la compatibilité de la portée, de la fréquence et du calendrier des vérifications avec les exigences des programmes;

- la coordination des vérifications avec ceux qui participent à la vérification des activités des mêmes bénéficiaires;
 - la détermination des mesures à prendre afin de donner suite aux vérifications.
- Référence : *Guide de vérification des contributions fédérales* – Partie I : Directives et lignes directrices.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor a entrepris de réviser la Politique sur les paiements de transfert incluant les lignes directrices portant sur la vérification des contributions fédérales.

2.3 Les subventions et contributions à Environnement Canada

Selon le Budget principal des dépenses de 2004-2005, Partie II, Environnement Canada dispose d'un budget de paiements de transfert de 57,6 millions de dollars, ce qui représente environ 7,1 % du budget global du Ministère de 805,2 millions de dollars. D'après des travaux d'évaluation antérieurs et différentes analyses, on estime que le Ministère a géré environ mille accords de subvention et de contribution en 2002-2003.

Jusqu'au 31 mars 2004, les fonds affectés aux subventions et contributions (S&C) étaient répartis en cinq catégories et en un certain nombre de programmes ou initiatives liés à des sujets donnés. Chaque catégorie a ses propres termes et conditions, approuvées par le Secrétariat du Conseil du Trésor, indiquant l'objectif de la catégorie, les catégories de bénéficiaires, soit des groupes ou des individus, qui peuvent demander des fonds, et le montant maximal qui peut être accordé. Il est important de noter que la raison d'être de ces catégories est purement administrative – elles permettent aux différents programmes d'attribuer des fonds sous forme de S&C en fonction de cinq thèmes généraux. Toutefois, les objectifs des catégories sont trop larges pour être utilisés efficacement à des fins de vérification ou d'évaluation.

Les cinq catégories sont les suivantes :

- 301 – Subventions à l'appui des activités de recherche-développement en environnement;
- 302 – Contributions à l'appui des activités de recherche-développement en environnement;
- 303 – Contributions à l'appui des projets liés à l'environnement et au développement durable;
- 304 – Contributions pour mieux faire connaître et comprendre les enjeux liés à l'environnement et au développement durable;
- 305 – Contributions à l'appui des engagements internationaux du Canada.

Une présentation au Conseil du Trésor au sujet du renouvellement des termes et conditions des catégories de S&C a été approuvée le 20 avril 2004. À compter du 1^{er} avril 2004, les cinq catégories précédentes de S&C ont été réduites à quatre, par la fusion de deux d'entre elles, la 303 et la 304. La nouvelle catégorie est appelée « Contributions à l'appui des initiatives liées à l'environnement et au développement durable ». Les termes et conditions approuvées sont en vigueur du 1^{er} avril 2004 au 31 mars 2009.

2.4 Vérifications et évaluations préalables

La Direction de la vérification et de l'évaluation a récemment procédé aux vérifications, évaluations et études suivantes :

- Vérification et évaluation de la catégorie de contributions destinées à appuyer les projets d'environnement et de développement durable, catégorie 303 (approuvée par le CMVE, 6 mars 2002);
- Vérification des subventions et contributions de catégories 301, 302, 304 et 305 (approuvée par le CMVE, mai 2003);
- Plan d'évaluation pour les subventions et les contributions – Résultats de la phase de délimitation de la vérification (approuvé par le CMVE, 8 janvier 2004).

Selon les conclusions des deux premiers rapports, bien que le niveau de conformité à la plupart des exigences stratégiques et réglementaires applicables aux paiements de transfert ainsi qu'aux termes et conditions des accords de contribution soit acceptable, certaines faiblesses sont évidentes :

- Faiblesses de certains aspects du cadre de contrôle de la gestion des S&C et de la sensibilisation des gestionnaires aux exigences;
- Lacune de la documentation quant à la raison d'être précise de l'attribution des fonds à une organisation particulière et aux répercussions / avantages de la contribution par rapport aux buts et objectifs d'un programme;
- Absence de stratégie et d'approche cohérente pour le suivi des progrès, l'évaluation des risques et l'association des résultats aux objectifs d'un programme et, par conséquent, à un secteur d'activité;
- Difficulté de déterminer le nombre de S&C administrées par chaque secteur d'activité et de rendre compte de leurs répercussions sur les objectifs déclarés des secteurs d'activité.

Le troisième rapport était basé sur l'analyse de 56 accords de subvention et de contribution, en vue d'examiner la pertinence, les résultats, le caractère raisonnable des coûts et les bénéficiaires. Bien que ce genre d'analyse ait des limites puisqu'il repose exclusivement sur le jugement, il fut considéré qu'elle fournirait des renseignements utiles à la haute direction. Ses conclusions sont les suivantes :

- Les accords de contribution ont été conclus conformément à la *Politique sur les paiements de transfert* du Secrétariat du Conseil du Trésor;
- Les accords sont conformes à la politique du Secrétariat du Conseil du Trésor – aucun bien ni service n'a été reçu directement;
- Le mandat des bénéficiaires est compatible avec des programmes gouvernementaux ou des objectifs précis du Ministère;
- Les accords devaient contribuer à l'application des politiques gouvernementales et à la poursuite des objectifs du Ministère;
- Dans la plupart des cas, des processus étaient en place au sein des programmes ou des Régions pour la sélection des bénéficiaires;
- La façon dont le Ministère saisit et classe ses données financières sur les S&C répond aux besoins de gestion des programmes du Ministère, mais ne permet pas d'extraire l'information pertinente en fonction des résultats. Elle ne permet pas de faire d'analyses et d'évaluations futures au niveau ministériel.

3 Objectifs, portée et méthode du projet

Puisqu'il est établi que très peu de vérifications de bénéficiaires de contributions sont effectuées par le Ministère, le projet avait un double objectif :

1. Établir une méthode, y compris un processus et des critères, pour aider les gestionnaires de programme à évaluer les risques et à déterminer quels bénéficiaires de contributions il convient de vérifier (étape I). L'application de cette méthode pourrait aussi apporter des éléments d'information importants pour la vérification continue et la planification annuelle de la vérification et de l'évaluation fondées sur le risque au Ministère.
2. Appliquer cette méthode et la mettre à l'essai à l'égard des bénéficiaires de contributions de l'année financière 2004-2005, dans deux Régions en particulier, soit la Région de l'Ontario et la Région de la capitale nationale (RCN). Les bénéficiaires de contributions allaient être déterminés selon les risques et le budget de voyage (étape II).

Voici la démarche adoptée :

- L'équipe de projet a procédé à l'examen documentaire des politiques, cadres, guides et bases de données clés associés à la vérification des programmes de contributions et les régissant, et plus particulièrement, les vérifications de bénéficiaires de contributions. Une liste des documents étudiés figure à l'annexe III.
- L'équipe a procédé à des entrevues de représentants de la Direction générale des services financiers et d'experts ministériels en S&C. De plus, elle a établi des relations avec un représentant du groupe des opérations et du soutien des systèmes au sein de la Direction générale des services financiers, au sujet de la capacité d'extraire de l'information dans des champs clés à l'aide du programme existant Discover, pour aider les vérificateurs et les gestionnaires à évaluer les risques et à sélectionner les bénéficiaires de contributions en vue d'une analyse ou d'une vérification plus poussée.
- L'équipe de projet a rencontré le représentant d'un ministère reconnu pour l'application de pratiques exemplaires dans le domaine de la vérification des bénéficiaires et a consulté la documentation fournie par d'autres ministères.
- Une analyse de l'information saisie sur les contributions de 2003-2004 et de 2004-2005 a été réalisée en vue d'établir une première série de questions et de critères destinés à aider les gestionnaires de programme à évaluer les risques et à déterminer quels seraient les bénéficiaires de contributions à vérifier.
- À la suite de cette analyse, l'équipe a sélectionné un bénéficiaire de contribution de la Région de l'Ontario et un autre de la Région de la capitale nationale, auxquels elle a aussi rendu visite. Une analyse des systèmes d'information, des rapports et des notes étayant leurs demandes de remboursement a servi à vérifier et à finaliser la méthode et les critères proposés.

4 Saisie de l'information sur les contributions

Jusqu'à récemment, les pratiques de saisie et de classement de l'information sur les contributions au Ministère comportait d'importantes restrictions. Avant juillet 2004, il n'y avait pas de répertoire central des accords de contribution, ni de dépôt central où les gestionnaires auraient pu récupérer l'information sur les accords, puisque les données étaient saisies dans le système financier exclusivement en fonction des paiements effectués aux bénéficiaires et non des accords de contribution eux-mêmes. Chaque gestionnaire ou groupe distinct tenait à jour ses propres dossiers sur les contributions, par exemple dans des systèmes maison ou des tableurs Excel. De plus, l'information financière saisie ne contenait pas de données sur les résultats prévus ou obtenus, ni de liens avec un accord de contribution donné.

Néanmoins, l'information financière était suffisante pour gérer les contributions de manière appropriée au sein d'un programme donné et pour fournir de bons renseignements financiers à la direction.

Une analyse de haut niveau des paiements de contribution dans les modules de données financières du Ministère pour 2003-2004 et 2004-2005 a révélé ce qui suit :

- l'information est saisie dans des modules et dossiers distincts;
- les champs d'information ne sont pas toujours remplis;
- les champs d'information ne peuvent pas tous être liés à un rapport qui permettrait d'en faire une analyse appropriée;
- aucun recensement des vérifications de bénéficiaires n'a été fait, n'est en cours ou n'est prévu pour le moment.

L'adoption de la version 11i de Merlin rend possible l'établissement d'un répertoire central complet des accords de contribution. On a demandé aux Services et aux Régions d'alimenter ce répertoire obligatoire à compter de l'année financière 2004-2005. Ce n'est qu'à la fin de l'année qu'on pourra sans crainte se fier à l'exhaustivité de la base de données, quand le rapprochement aura été fait par la Direction générale des services financiers. Il sera aussi nécessaire de programmer des liens entre les champs d'information des différents modules et dossiers, notamment entre les modules Achats et Rapports financiers, de même qu'entre les champs des dossiers suivants : Données sur les commandes d'approvisionnement, Fournisseur, Données sur les contrats et Données sur les factures.

L'établissement de liens entre les champs de données des modules et dossiers est essentiel pour faire une analyse des contributions. Par conséquent, au moment de la réalisation de notre projet, il existait encore des contraintes considérables à l'application d'une méthode d'extraction des données pertinentes sur les différents accords de contribution et à la réalisation d'une analyse quelconque.

5 Pratiques exemplaires des autres ministères

L'équipe de projet a consulté la documentation sur la vérification des bénéficiaires de contributions d'autres organismes fédéraux et a rencontré le représentant d'un ministère reconnu pour ses pratiques exemplaires dans ce domaine. Les membres de ce ministère ont mis sur pied et bien documenté un processus qui permet de déterminer les priorités et d'effectuer des vérifications de bénéficiaires de contributions. Voici une description sommaire de leur processus.

- Le processus de ce ministère est coordonné conformément aux paramètres d'une politique sur la vérification des accords de contribution. Celle-ci définit les rôles et responsabilités en matière de planification et de gestion des vérifications de bénéficiaires de contributions; de plus, elle fournit les outils nécessaires à la sélection des accords à vérifier et à l'élaboration du plan de vérification annuel, de même qu'un guide de référence pour la visite initiale.
- Les vérifications des bénéficiaires de contributions sont déterminées, classées par ordre de priorités, sélectionnées et coordonnées par une unité centrale de la conformité, suivant un plan annuel. Le processus de planification et de sélection comporte les étapes suivantes :
 - la détermination de toute la population de bénéficiaires de contributions susceptibles de faire l'objet d'une vérification;
 - l'établissement des critères destinés à aider les gestionnaires de programmes à déterminer les bénéficiaires de contributions à vérifier;
 - la sélection des bénéficiaires de contributions à vérifier, selon la valeur monétaire et une liste de critères obligatoires établie d'après les paramètres de la politique de vérification des accords de contribution;
 - la possibilité pour les gestionnaires de programme de désigner d'autres bénéficiaires de contributions qui devraient, selon eux, faire l'objet d'une vérification;
 - la possibilité pour les vérificateurs professionnels d'ajouter d'autres bénéficiaires de contributions susceptibles de faire l'objet d'une vérification.
- Il convient de noter que le droit du ministère de procéder à une vérification ou d'avoir accès aux vérifications extérieures est mentionné dans tous les contrats et accords de contribution et s'étend aux contrats et accords auxiliaires, au besoin.
- La liste des critères de sélection obligatoires contient les dispositions suivantes :
 - tous les accords de contribution dont la valeur dépasse une limite donnée font l'objet d'une rencontre entre le gestionnaire de programme et le vérificateur désigné, suivie d'une *visite initiale* aux locaux du bénéficiaire par le vérificateur;
 - les accords dont les décaissements annuels dépassent une valeur prédéterminée font l'objet d'une évaluation annuelle en vue d'une vérification;
 - tous les accords d'une valeur supérieure à une limite prédéterminée sont, dans des circonstances normales, automatiquement vérifiés après la première année de mise en œuvre.
- Au fil des ans, ce ministère a constaté qu'il avait fallu apporter plusieurs rajustements financiers répétitifs à cause d'une mauvaise interprétation des clauses de l'accord ou d'un manque de documentation ou de preuves d'audit. Par conséquent, une *visite initiale* a été instituée en vue de préciser les termes et conditions de l'accord, ainsi que les attentes en matière de rapports financiers, de contrôle interne et de

documentation. Son objectif est aussi d'améliorer les relations et les communications avec les bénéficiaires de la contribution et de favoriser une interprétation commune de la situation. À la suite de la *visite initiale*, des recommandations peuvent être adressées à la direction au sujet de modifications à apporter à l'accord afin de faciliter l'application des clauses financières et de préciser les documents acceptables en cas de vérification.

- Les vérifications de bénéficiaires de contributions sont menées par les membres du groupe financier du ministère qui coordonne son effort de planification avec le groupe de vérification et d'évaluation, afin d'éviter les chevauchements ou le double emploi. Les vérifications suivantes sont exclues de l'application de cette politique : les vérifications opérationnelles, les vérifications de l'optimisation des ressources et les vérifications d'actes illicites et de fraudes possibles.
- Les objectifs des vérifications de bénéficiaires de contributions consistent à confirmer si :
 - les fonds sont utilisés conformément aux termes et conditions de l'accord;
 - les frais dont on demande le remboursement sont admissibles, correctement étayés et ont été engagés et payés pour les biens et les services rendus;
 - l'information financière présentée dans les demandes de remboursement est exacte, complète et fiable, et des états financiers sont présentés conformément aux principes comptables généralement reconnus;
 - le bénéficiaire de la contribution a mis en place des marches à suivre financières et administratives et des mesures de contrôle interne qui contribuent à protéger les intérêts du ministère.
- Les gestionnaires de programme doivent veiller à ce que tous les aspects de la politique de vérification des accords de contribution soient respectés dans leur service. Les résultats des vérifications sont communiqués aux gestionnaires appropriés afin qu'ils veillent au suivi des mesures correctives ou au recouvrement des paiements en trop.
- En général, les rajustements les plus fréquents aux demandes de remboursement des bénéficiaires de contributions touchaient les aspects suivants : dépenses non admissibles; demandes de remboursement excédant les limites de l'accord ou d'autres directives telles que celle des voyages; documentation à l'appui insuffisante; absence de feuilles ou de fiches de temps; remboursement de dépenses demandé deux fois; demande de remboursement de frais généraux en tant que coûts directs; demande de remboursement de dépenses pour lesquelles il n'y a pas de coût ou de décaissement par le bénéficiaire de contribution; montants recouverts par le bénéficiaire mais non crédités au ministère; erreurs de calcul; revenus en intérêts sur les avances non déclarés.

En résumé, ce ministère a établi un processus bien documenté, structuré selon sa politique ministérielle de vérification des accords de contribution, qui comprend des marches à suivre, des critères et des outils précis permettant de déterminer, de classer par ordre de priorité, de sélectionner et de réaliser les vérifications des bénéficiaires de contributions. Tout le processus est coordonné par un groupe central de conformité.

6 Méthode proposée pour l'évaluation des risques

Les exigences relatives à la base de données nécessaire pour l'échantillonnage sont exposés dans cette section. On y propose également une méthode d'évaluation des risques et une description des essais réalisés auprès de deux bénéficiaires de contributions à qui ont été versés des fonds au cours de l'année financière 2004-2005.

6.1 Base de données requise pour l'échantillonnage

Afin de pouvoir déterminer quels bénéficiaires de contributions il convient de vérifier, les gestionnaires de programme ont besoin d'une base de données qui leur permette d'étudier et d'examiner tous les renseignements sur les contributions. Comme il est expliqué à la section 4, malgré la capacité actuelle, il existe encore d'importantes limites à l'extraction de l'information pertinente sur la base des accords de contribution, puisque l'information est répartie entre différents modules et dossiers financiers du Ministère.

L'introduction de la Version 11i de Merlin rend possible l'établissement de la base de données centrale exhaustive sur les accords de contribution. Quand tous les champs d'information seront remplis, les gestionnaires disposeront d'un outil qui leur permettra d'obtenir un rapport préprogrammé qui, à partir des divers modules et dossiers du système financier du Ministère, permettra de faire des liens entre les principaux champs d'information afin d'effectuer une analyse appropriée des contributions.

Pour le moment, il n'existe pas de rapport préprogrammé qui accomplisse cette fonction. L'analyste de la Direction générale des services financiers responsable de la mise au point de ce programme a confirmé que le rapport peut être produit, mais qu'il ne l'a pas encore été. En l'absence d'un tel rapport pré programmé de Merlin, les gestionnaires doivent compiler leurs propres données. Le rapport préprogrammé sur les accords de contribution, reliant les principaux champs d'information, aiderait aussi d'autres utilisateurs, comme les vérificateurs et les analystes financiers.

Un répertoire de toutes les contributions et des principaux champs d'information est donc un élément essentiel pour que les gestionnaires puissent évaluer les risques et déterminer les bénéficiaires de contributions qui feront l'objet d'une vérification au cours de l'année financière à venir.

6.2 Méthode d'évaluation des risques proposée

Comme il est mentionné précédemment, les gestionnaires de programmes ont besoin d'un point de départ, telle une base de données qui leur fournirait des renseignements complets sur les contributions, y compris des champs d'information clés présélectionnés. En se servant de la base de données comme point de départ, les gestionnaires pourraient appliquer une méthode en trois étapes qui leur permettrait de déterminer les bénéficiaires de contributions à visiter et à vérifier :

- a) des **critères de haut niveau** permettant de choisir un vaste échantillon de bénéficiaires de contributions susceptibles de faire l'objet d'examens plus poussés, comme un examen générique de la documentation;
- b) des **critères détaillés** permettant de sélectionner un échantillon restreint de bénéficiaires de contributions pouvant faire l'objet d'une visite et d'une vérification;
- c) des **visites** visant à évaluer les risques dans des domaines clés.

- a) Les **critères de haut niveau** pourraient être appliqués à l'examen des données des rapports fournis par Discover ou d'autres bases de données sur les bénéficiaires de contributions, dans la mesure où ils sont disponibles dans les Services et les Régions d'Environnement Canada. Les **critères de haut niveau** seraient les suivants :
 - un accord de contribution qui comporte une importante limite financière ou d'importants décaissements annuels vers le même bénéficiaire;
 - un nombre important de projets réalisés avec le même bénéficiaire;
 - un nombre important de projets pour le même bénéficiaire, administrés par différents bureaux d'Environnement Canada.
- b) Les **critères détaillés** sont des exemples de points de repère pouvant justifier une visite et la vérification d'un bénéficiaire de contribution. Ils seraient appliqués par les gestionnaires de programme et exigeraient l'acquisition d'une meilleure compréhension du bénéficiaire et de l'accord. Ils peuvent inclure quelques-uns ou la totalité des éléments suivants :
 - examen de l'accord de contribution;
 - examen des demandes de remboursement de dépenses présentées à ce jour;
 - acquisition d'une connaissance pratique fournie par d'autres gestionnaires de programmes qui ont travaillé avec ce bénéficiaire;
 - examen de tout rapport de vérification antérieur du bénéficiaire de contribution;
 - maintien d'un dialogue avec le personnel financier ou le personnel de programme du bénéficiaire.

Les **critères détaillés** sont indiqués à l'annexe I du présent rapport.

- c) Les **visites** viseraient les bénéficiaires de contributions sélectionnés ci-dessus, et serviraient à examiner de plus près les détails de l'exécution du programme et de la gestion financière du projet financé, afin d'évaluer les risques dans des domaines clés. Pour aider les gestionnaires à faire ces visites, l'équipe de projet a élaboré un certain nombre de questions proposées sur la gestion financière; elles sont présentées à l'annexe II.

6.3 Visites destinées à mettre à l'essai la méthode proposée

Afin de pouvoir mettre à l'essai la méthode proposée auprès de bénéficiaires de contributions de 2004-2005, deux transactions ont été sélectionnées dans un échantillon discrétionnaire aléatoire de la Région de l'Ontario et de la Région de la capitale nationale (RCN). Ces deux régions ont été choisies en vue de limiter les frais de déplacement. L'équipe de projet a été incapable d'appliquer les critères de haut niveau mentionnés à la section 6.2 car, tel qu'expliqué à la section 4, il n'existe pas de répertoire central complet des accords de contribution et la base de données sur les paiements comportait des champs d'information répartis dans différents modules et dossiers, qui n'étaient pas toujours remplis et ne pouvaient pas toujours être reliés à un seul et même rapport. Par conséquent, en l'absence d'une base de données centrale complète sur les accords, l'équipe de projet a sélectionné l'échantillon à partir des rapports de paiements obtenus et d'un nombre limité de champs d'information.

À la suite des visites, l'équipe de projet a pu conclure que la méthode établie était efficace et pouvait aider les gestionnaires de programmes à déterminer les risques liés à la gestion des accords de contribution. Son application peut aussi apporter des éléments d'information importants pour la vérification continue et la planification annuelle de la vérification et de l'évaluation fondées sur le risque au Ministère.

7 Survol des observations et propositions

L'essai de la méthode proposée d'évaluation des risques a permis à l'équipe de constater certains problèmes sur lesquels il conviendrait de se pencher, relativement à la gestion des accords de contribution.

1. Meilleure information sur les contributions

Observations :

- Au moment du projet, d'importantes limites ont été constatées quant à l'extraction des données pertinentes sur les différents accords de contribution dans les modules de la base de données financières du Ministère. Il n'y avait pas de répertoire central complet des accords de contribution; l'information était consignée dans différents modules et dossiers; les champs n'étaient pas toujours remplis; les champs d'information ne pouvaient pas tous être reliés à un rapport unique qui aurait permis de faire une analyse appropriée.
- Il n'y avait pas de rapport préprogrammé dans Discover permettant d'extraire les données et de rassembler en un seul rapport l'information requise pour effectuer une analyse appropriée des contributions. Une liste des champs d'information pouvant aider les gestionnaires à évaluer les risques et à déterminer les vérifications possibles a déjà été remise à la Direction générale des services financiers en vue de la création d'un tel rapport.

Propositions :

- L'adoption de la version 11i de Merlin rend possible l'établissement d'un répertoire central complet des accords de contribution. Il fut demandé aux Services et aux Régions d'alimenter ce répertoire obligatoire à compter de l'année financière 2004-2005.
- Il est suggéré que la Direction générale des services financiers prépare un rapport exhaustif sur les accords de contribution et accorde aux gestionnaires, aux analystes financiers et aux vérificateurs un accès facile et élargi. La liste des champs d'information déjà fournie par la Direction générale de la vérification et de l'évaluation peut être utilisée comme point de départ.

2. Orientation active des gestionnaires de programme

Observations :

- Très peu de vérifications de bénéficiaires de contributions ont été réalisées à ce jour; les gestionnaires de programme ont exprimé la nécessité d'avoir un meilleur soutien et une plus grande orientation pour la sélection des bénéficiaires de contributions et la réalisation de la vérification.
- Actuellement, il n'existe pas de politique ministérielle sur la façon de déterminer la nécessité de procéder à la vérification d'un bénéficiaire de contribution, ni sur la façon de conduire cette vérification; les documents suivants offrent des orientations limitées : *Cadre d'imputabilité, de risque et de vérification pour les catégories de subventions et de contributions du Ministère* et le *Guide à l'intention des gestionnaires – Subventions et contributions* d'Environnement Canada.

Propositions :

- D'après le travail déjà effectué, il apparaît opportun d'élaborer une *Politique ministérielle de vérification des bénéficiaires de contributions*, ainsi qu'un processus visant à déterminer les priorités de vérification de bénéficiaires, et notamment les techniques permettant de conduire ces vérifications; cette politique et le processus connexe apporteraient aux gestionnaires de programme une aide et une orientation additionnelles.
- Dans le cadre d'une telle *Politique ministérielle de vérification des bénéficiaires de contributions*, il serait possible d'envisager les priorités suivantes :
 - la nécessité de préciser les rôles et responsabilités;
 - la nécessité de donner davantage d'orientation active, de formation et d'outils aux gestionnaires (par exemple, ceux qui sont proposés dans le présent rapport);
 - l'avantage de mettre en place un processus de *visite initiale* – ainsi qu'un guide pour le déroulement de ces visites;
 - la nécessité de procéder à une vérification obligatoire des accords à haut risque sélectionnés sur la base de critères objectifs.

8 Réponse de gestion de la Direction générale des services financiers

La Direction générale des services financiers est d'accord que cette méthodologie constitue un bon point de départ pour évaluer le risque que présentent les bénéficiaires. Le cadre ministériel de gestion des subventions et contributions, y compris la vérification des bénéficiaires, sera entièrement revu. Ce nouveau cadre sera présenté au *Conseil exécutif sur la gestion (CEG)* lorsque complété.

9 Conclusion

L'équipe de projet a élaboré et mis à l'essai une méthode visant à aider les gestionnaires de programme à évaluer les risques et à déterminer quels bénéficiaires il convient de visiter et de vérifier, ainsi que les outils à utiliser pour faire ce choix, notamment :

- a) des **critères de haut niveau** permettant de choisir un vaste échantillon de bénéficiaires de contributions susceptibles de faire l'objet d'examen plus poussés, comme un examen générique de la documentation;
- b) des **critères détaillés** permettant de sélectionner un échantillon restreint de bénéficiaires de contributions pouvant faire l'objet d'une visite et d'une vérification;
- c) des **visites** visant à évaluer les risques dans des domaines clés.

Dans le cadre de ce projet, la méthode et les outils proposés ont été mis à l'essai auprès de deux bénéficiaires de contributions. À la suite de ces essais, l'équipe a pu conclure que la méthode établie donnait de bons résultats et pouvait effectivement aider les gestionnaires de programmes à déterminer les risques liés à la gestion des accords de contribution, et à déterminer quels bénéficiaires il convient de visiter et de vérifier. Son application peut aussi apporter des éléments d'information importants pour la vérification continue et la planification annuelle de la vérification et de l'évaluation fondées sur le risque au Ministère. En bout de ligne, l'essai a permis à l'équipe de faire certaines observations et propositions liées à la gestion des accords de contribution.

La Direction générale des services financiers est en accord avec cette méthodologie comme point de départ et a indiqué son intention de réviser le cadre ministériel de gestion des subventions et contributions, y compris la vérification des bénéficiaires, pour soumission au *Conseil exécutif sur la gestion (CEG)* lorsque complété.

Annexe I Critères détaillés d'évaluation des risques pour désigner les bénéficiaires de contributions à visiter et à vérifier

Les critères détaillés qui suivent sont des exemples de points de repère qui pourraient justifier la visite et la vérification d'un bénéficiaire de contribution.

Considérations liées aux aspects financiers des accords

- Des projets qui supposent de grandes dépenses pour certains articles d'exécution tels que le loyer, les déplacements, les services ou les produits escomptés de tiers, des frais administratifs mensuels récurrents, des frais de service, des honoraires professionnels, etc.;
- Des projets dont les dépenses réelles sont exactement les mêmes que le budget prévu;
- Des accords comportant des modifications destinées à augmenter les dépenses prévues au budget du contrat;
- Tout accord de grande valeur;
- Complexité des arrangements financiers (plusieurs contributeurs, coûts partagés);
- Des signes indiquant que les avances demandées par le bénéficiaire dépassent les besoins du projet ou les périodes visées; et
- Les bénéficiaires de contributions affichent certaines faiblesses au niveau de la gestion de l'encaisse ou du budget.

Considérations liées au bénéficiaire : mission, organisation et gestion

- Tout bénéficiaire de contribution dont l'objectif est de faire un profit;
- Viabilité financière du bénéficiaire, et son degré d'indépendance vis-à-vis le financement d'Environnement Canada;
- Des bénéficiaires de contributions qui ont connu un important roulement en termes de personnel ou de direction de programme;
- Des bénéficiaires de contributions qui ont connu des pertes d'emploi substantielles;
- Des bénéficiaires de contributions dont les contrôles financiers et administratifs ont des faiblesses;
- Des bénéficiaires de contributions qui partagent un numéro de téléphone, de télécopieur, une adresse, une adresse électronique ou des personnes ressources pour l'administration / gestion; et
- Des bénéficiaires de contributions qui ont le même numéro de téléphone, mais des adresses différentes.

Considérations relatives aux accords : exécution et demandes de remboursement

- Des accords de contribution destinés à des bénéficiaires qui font appel à plusieurs sous-traitants afin de livrer les résultats (bénéficiaires, contractuels);
- Des accords de contribution où figure le même sous-traitant;
- Des accords de contribution qui semblent fractionnés;
- Des projets à risque élevé ou de nature complexe;
- Des bénéficiaires de contributions qui ne respectent pas les termes de l'accord;
- Des bénéficiaires de contributions qui présentent des demandes de remboursement, ou des rapports opérationnels ou financiers souvent en retard;
- Des bénéficiaires de contributions qui présentent souvent des demandes de remboursement incomplètes ou incorrectes;
- Des bénéficiaires de contributions qui présentent des demandes de remboursement où les données ont été arrondies; et
- Des accords de contribution qui peut être renouvelés, et pour lesquels une vérification serait à conseiller.

Considérations relatives aux bureaux des gestionnaires d'Environnement Canada

- Des accords de contribution, aux bureaux d'Environnement Canada, lorsqu'une large somme a été accordée au même superviseur, gestionnaire de programme ou bénéficiaire;
- Des accords de contribution, aux bureaux d'Environnement Canada, lorsque les conditions suivantes existent :
 - il n'y a pas de ségrégation des fonctions;
 - il n'y a pas de signes de contrôle financier;
 - l'ensemble des compétences dans ce bureau ne permet pas de procéder à un contrôle financier approprié;
 - les bureaux régionaux ou nationaux ne sont pas consultés ou ne participent pas; et
 - Environnement Canada siège sur le Conseil d'administration du bénéficiaire.
- Des bénéficiaires de contributions qui ont fait l'objet de vérification par le Ministère auparavant et qui ont nécessité des rajustements ou suscité des préoccupations;
- Des accords de contribution signés avec de nouveaux bénéficiaires pour le ministère; et
- Des accords ou des bénéficiaires de contributions qui n'ont jamais été vérifiés dans le passé mais qui entretiennent des relations de travail de longue date avec le Ministère.

Annexe II Questions proposées sur la gestion financière pour les visites sur place

Les *visites* seraient effectués chez les bénéficiaires de contributions sélectionnés précédemment à l'aide des critères détaillés mentionnés à l'annexe I, afin d'examiner de plus près l'exécution du programme et la gestion financière du projet financé, en vue d'évaluer les risques dans les domaines clés. Afin d'aider les gestionnaires qui entreprennent ces visites, l'équipe de projet a élaboré les questions suivantes sur la gestion financière.

Contexte
Est-ce votre premier accord avec Environnement Canada? Sinon,
<ul style="list-style-type: none"> ○ quand les autres accords ont-ils été attribués? ○ quels en étaient les objectifs? ○ quel en a été le montant approximatif?
Les accords conclus par le passé ont-ils déjà fait l'objet d'une vérification par Environnement Canada? Dans l'affirmative,
<ul style="list-style-type: none"> ○ Quand? ○ Quels ont été les constatations et les conclusions?
Pouvez-vous fournir un bref contexte à cet accord (p.ex. les résultats et produits attendus)?
Combien de personnes travaillent à cet accord?
Les personnes assignées à cet accord travaillent-elles aussi à d'autres contrats ou projets?
Est-ce qu'un représentant d'Environnement Canada vous a expliqué les termes et conditions de l'accord, notamment les modalités de paiement?
Pouvez-vous expliquer la nature de vos contributions en nature, s'il y a lieu?
Ce contrat a-t-il déjà été modifié? (durée, montant, etc.)
Gestion financière
Mesures de contrôle des dépenses
Qui approuve toutes les dépenses de cet accord?
Qui consigne ces dépenses dans les dossiers financiers et les demandes de remboursement correspondantes?
Qui a le pouvoir de signer les chèques?
Existe-t-il un organigramme du pouvoir interne de signature, et quelles seraient les limites du pouvoir de signature?
Si des changements étaient requis (changement de personnel et de tarif, changement dans les dépenses, admissibilité de certaines dépenses, etc.), pouvez-vous nous expliquer le processus d'approbation?
Comptabilité et rapports

Tenez-vous un grand livre général distinct pour les coûts associés à cet accord? Dans la négative, expliquez pourquoi?

Avez-vous des politiques de comptabilité que doivent suivre le personnel et les gestionnaires de programme?

Préparez-vous des états financiers mensuels?

Avez-vous un comptable désigné qui prépare vos soumissions et la comptabilité de l'organisation?

Attribution des coûts communs et admissibilité des coûts

Y a-t-il des coûts communs qui sont attribués à ce projet?

Dans l'affirmative,

- Quelle méthode est utilisée pour attribuer ces coûts au projet?

Est-ce que votre organisation tient des feuilles de temps pour le personnel qui travaille à cet accord?

Êtes-vous propriétaire ou locataire des lieux?

Si vous êtes locataire,

- qui en est le propriétaire?
- le propriétaire est-il une personne ou une entité apparentée?

Attribuez-vous des coûts liés aux locaux loués dans vos demandes de remboursement et si oui, sur quelle base?

Assurez-vous le suivi des contributions en nature?

Dans l'affirmative,

- au moyen de quel système?
- comment établissez-vous la valeur de ces contributions en nature?
- comment sont-elles déclarées à Environnement Canada?

La réalisation du projet nécessite-t-elle l'achat d'immobilisations?

Dans l'affirmative,

- Avez-vous suivi une politique d'acquisition?
- Qu'entendez-vous faire de l'équipement?

Avez-vous recours à d'autres personnes ou organisations pour fournir certains biens ou services?

Dans l'affirmative,

- Disposez-vous d'une politique d'acquisition?
- Si vous avez recours à des experts-conseils, y a-t-il majoration de leurs factures?

Ce contrat comporte-t-il des frais de voyage?

Dans l'affirmative,

- Êtes-vous au courant des directives / lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages?
- Comment le remboursement des indemnités de déplacement est-il demandé?
- Utilisez-vous un rapport d'indemnités de déplacement?
- Présentez-vous des factures de déplacement?
- Comment déterminez-vous l'admissibilité des indemnités de déplacement?

Demandes de remboursement

Présentez-vous des demandes de remboursement tous les mois?

À quand remonte la dernière demande de remboursement?

Les demandes sont-elles basées sur les dépenses engagées ou sur le paiement anticipé des frais engagés?

Conservez-vous les factures originales à l'appui de ces dépenses?

Est-ce qu'Environnement Canada a déjà contesté une de vos demandes de remboursement?

Dans l'affirmative,

- qu'a-t-on contesté?

Disposez-vous d'un processus interne de contrôle de qualité qui permet d'examiner les demandes de remboursement avant le paiement pour s'assurer qu'elles sont conformes aux termes et conditions de l'accord?

Compte bancaire

Avez-vous un compte bancaire distinct pour cet accord de contribution?

Comment les intérêts du compte sont-ils déclarés à Environnement Canada?

Procédez-vous à des rapprochements bancaires?

Dans l'affirmative,

- à quelle fréquence?
- quel mois est présentement terminé?

Accès à la documentation

Veillez nous donner accès

- au grand livre général du présent accord
- aux documents financiers et aux demandes de remboursement correspondantes
- aux feuilles de temps
- aux factures de coûts communs et au calcul de l'attribution des coûts
- aux demandes de remboursement et aux pièces justificatives
- aux états financiers mensuels ou périodiques pour le projet
- au rapprochement mensuel ou périodique des dépenses et des demandes de remboursement
- aux rapprochements bancaires relatifs au projet
- au suivi des contributions en nature
- à l'organigramme des signataires à l'interne, et aux limites imposées à ces signataires
- à la politique d'acquisition, au processus de vérification interne ou au processus de contrôle de la qualité et à toute politique de gestion financière qui s'applique à ces demandes de remboursement

Examen préliminaire des documents**Questions pour l'analyse des dossiers – pas pour l'entrevue**

Quel est l'état général des documents et des dossiers de demandes de remboursement?

Dans l'ensemble, est-ce que le bureau de comptabilité est ordonné?

Est-ce que les rapports utilisés pour déterminer et calculer les coûts admissibles et étayer les demandes de remboursement

- semblent correctement remplis? (par exemple feuilles de temps, attribution des coûts communs, amortissement)
- montrent que des journées complètes sont imputées constamment ou seulement une partie du temps?

Est-ce que les documents indiquent

- qu'une partie substantielle du travail est effectuée par des sous-traitants?
- que les sous-traitants fournissent les services de façon régulière?

Y a-t-il des montants significatifs de dépenses pour certains postes tels que :

- le loyer?
- les déplacements?
- les services ou les résultats escomptés du projet fournis par des tiers?
- des frais administratifs mensuels récurrents, des frais de services et des honoraires professionnels?

Annexe III Documentation

Organismes centraux

- *Guide de vérification des contributions fédérales – Parties I et II : Politique et Méthodes et procédures suggérées*, Secrétariat du Conseil du Trésor, 1^{er} septembre 1982.
- *Politique sur les paiements de transfert*, Secrétariat du Conseil du Trésor, 1^{er} juin 2000.
- *Guide du Cadre de vérification axé sur les risques (Guide CVAR)*, Secrétariat du Conseil du Trésor, 6 février 2004.
- *Guide sur les subventions, contributions et autres paiements de transfert*, Secrétariat du Conseil du Trésor, 1^{er} juillet 2002.
- Secrétariat du Conseil du Trésor (Guide CVAR) – Processus de planification de la vérification des bénéficiaires et de la vérification interne, Secrétariat du Conseil du Trésor, 6 février 2004.
- *Cadre de détermination des risques dans les programmes de subventions et de contributions*, Bureau du vérificateur général du Canada, de concert avec Industrie Canada, 1^{er} novembre 2000.
- Rapport du vérificateur général du Canada 2001 – Chapitre 4, Les subventions et les contributions votées.

Environnement Canada

- *Guide à l'intention des gestionnaires - Subventions et contributions*, Environnement Canada, juin 2004.
- *Cadre d'imputabilité, de risque et de vérification pour les catégories de subventions et de contributions du Ministère d'Environnement Canada*, dans le contexte du renouvellement des termes et conditions pour les catégories de subventions et contributions, commençant le 1^{er} avril 2004 et se terminant le 31 mars 2009; mars 2004.
- *Plan d'évaluation pour les subventions et les contributions – Résultats de la phase de délimitation de la vérification*, rapport approuvé par le Comité ministériel de vérification et d'évaluation (CMVE), 8 janvier 2004.
- *Rapport d'Environnement Canada sur les plans et les priorités, 2003-2004*.
- *Budget principal des dépenses d'Environnement Canada, 2004-2005, Partie II*.
- *Environnement Canada – Rapport sur le rendement pour la période se terminant le 31 mars 2003*.
- Vérification des subventions et contributions de catégories 301, 302, 304 et 305, Rapport approuvé par le Comité ministériel de la vérification et de l'évaluation (CMVE), mai 2003.
- Vérification et évaluation de la catégorie de contributions destinées à appuyer les projets d'environnement et de développement durable, rapport approuvé par le Comité ministériel de la vérification et de l'évaluation (CMVE), 6 mars 2002.

Autres ministères

- *Guide pour la vérification des bénéficiaires de programmes de contributions de RNCan, Direction de la vérification et de l'évaluation, Ressources naturelles Canada, juin 2003.*
- Programme de vérification ponctuelle élaboré par un autre ministère pour les subventions et contributions.
- Politiques et procédures de vérification des contributions, plus particulièrement des bénéficiaires de contributions, fourni par le représentant d'un autre ministère interviewé.
- *Développement des ressources humaines Canada (DRHC) – Annexe 3 Directives et lignes de conduite concernant les programmes de subventions et de contributions, janvier et février 2000.*
- *RHDCC Annexe 4 Subventions et contributions – Examen des dossiers inactifs, mars 2001.*
- *DRCH La vérification interne de 1999 des programmes de subventions et de contributions.*
- *Renforcement des subventions et des contributions à DRHC - Résumé du plan d'action, février 2000.*
- *Ressources naturelles Canada Évaluation des subventions de catégories et des contributions par catégorie, février 2002.*
- *Patrimoine canadien Vérification des programmes de contributions pour bénéficiaires uniques - Sommaire des résultats - TV5, août 2003.*