

Bureau du Conseil privé

**Examen de l'assurance de la gestion des
voyages et des frais d'accueil**

Division de la vérification et de l'évaluation

Rapport final
Le 4 mars 2011

Table des matières

Sommaire.....	i
Introduction	1
Contexte.....	1
Objectif de l'examen.....	3
Étendue de l'examen.....	3
Critères de l'examen	4
Méthodologie de l'examen	5
Principales constatations.....	7
Conclusion	9
Recommandation	9
Réponse et plan d'action de la direction.....	10
Annexe : Liste pour le contrôle des dossiers.....	12

Sommaire

Cet examen de l'assurance avait pour objectif d'évaluer la pertinence des mesures de contrôle en place pour ce qui est des dépenses de voyage et des frais d'accueil, y compris leur divulgation.

L'examen portait sur trois points :

- Efficacité et efficience
 - Le cadre de gestion gouvernant l'administration des dépenses de voyage et des frais d'accueil est-il efficacement structuré et mis en œuvre de façon efficiente?
- Rapports
 - L'information sur les dépenses de voyage et les frais d'accueil est-elle divulguée sur le site Web du BCP en temps opportun, de façon pertinente, fiable et complète?
- Conformité
 - Les voyages et l'accueil sont-ils gérés conformément aux politiques et aux directives pertinentes?

Étendue de l'examen

L'examen portait notamment sur les demandes et les remboursements de dépenses de voyage et de frais d'accueil traités par le BCP entre le 1^{er} juin 2009 et le 30 juin 2010. Durant cette période, l'organisme a géré environ 3 400 demandes de dépenses de voyage totalisant 3,2 millions de dollars et 2 100 demandes de frais d'accueil évaluées à 339 000 \$.

Note : la période évaluée est antérieure aux nouvelles exigences établies par le Conseil du Trésor dans la *Directive sur la gestion des dépenses de voyage, d'accueil et de conférences*. La nouvelle directive, entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2011, insiste sur l'importance d'une gestion des dépenses visant l'optimisation des ressources et les choix les plus économiques permettant de limiter les coûts.

Conclusion

Les documents examinés, les contrôles et les discussions tenues avec le personnel des Finances et de la planification ministérielle démontrent que le BCP dispose d'un cadre de gestion adéquat. Le contrôle des dossiers indique que, compte tenu de l'échantillonnage restreint nécessaire pour garantir le niveau d'assurance voulu, les mesures de contrôle donnent les résultats escomptés, sauf pour ce qui est de l'autorisation préalable des demandes de frais d'accueil, aux termes de l'article 32

de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP). Le BCP a pris les mesures nécessaires pour corriger ce point récurrent, et il continuera de suivre la question de près à l'avenir.

Recommandation

Une seule recommandation découle du présent examen de l'assurance, et s'adresse au sous-ministre adjoint de la Direction des services ministériels. Sa mise en œuvre, toutefois, sera tributaire de la participation de tous les cadres du BCP.

Recommandation : Modifier les mesures de contrôle actuelles afin que les demandes de frais d'accueil n'ayant pas été autorisées au préalable soient envoyées aux gestionnaires appropriés, conformément aux dispositions de la Délégation des pouvoirs de signer en matière financière du BCP, et que soient obtenus la raison pour laquelle les demandes n'ont pas été autorisées au préalable et, le cas échéant, un résumé des mesures correctives prises en vue d'empêcher que de telles situations ne se reproduisent.

Réponse de la direction

La direction a élaboré un plan d'action en réponse à la recommandation. Ce plan est inclus dans le présent rapport.

Énoncé d'assurance

L'examen a été conçu de façon à permettre au dirigeant principal de la vérification et de l'évaluation de fournir un niveau d'assurance moyen. Un niveau d'assurance de vérification, comme cela est habituellement le cas lorsqu'il s'agit d'une vérification interne, n'est pas fourni puisqu'il ne s'agit pas d'une vérification interne. La collecte de données de grande envergure et le contrôle approfondi nécessaires à une vérification interne n'ont pas été effectués. La conclusion est fondée sur une comparaison des conditions, telles qu'elles l'étaient à cette période, et des critères préétablis acceptés par la direction. La conclusion n'est valable que pour l'entité ayant fait l'objet de l'examen.

Original signé par le Dirigeant principal de la vérification et de l'évaluation

SIGNATURE DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE LA VÉRIFICATION ET DE L'ÉVALUATION
JIM HAMER

Introduction

Bureau du Conseil privé

Le Bureau du Conseil privé (BCP) est le centre nerveux des services de soutien au Premier ministre, au cabinet et à sa structure décisionnelle. Il a pour mission de servir le Canada et les Canadiens grâce à la prestation de conseils impartiaux éclairés et de services de soutien au Premier ministre et au cabinet. Le BCP, dirigé par le greffier du Conseil privé, assure le fonctionnement efficace et harmonieux du cabinet et du gouvernement du Canada.

D'un point de vue stratégique, le BCP doit soutenir le programme gouvernemental et le processus décisionnel et veiller à leur mise en œuvre. De même, il doit appuyer les institutions gouvernementales et voir à leur bon fonctionnement. Pour ce faire, il compte sur quatre activités de programme (en plus des Services internes) qu'on retrouve dans son architecture des activités de programme :

- Premier ministre et ministres à portefeuille – fournir des conseils et des services de soutien professionnels impartiaux en matière de politiques.
- Cabinet et comités du cabinet – fournir des conseils en matière de politiques et des services de secrétariat.
- Fonction publique – fournir leadership et orientation générale pour appuyer le programme gouvernemental.
- Commissions d'enquêtes – fournir des services de soutien administratif et financier.

Contexte

Politiques

L'ouvrage de référence principal gouvernant les voyages effectués par les fonctionnaires pour le compte du gouvernement est la *Directive sur les voyages*. Elle relève maintenant du Conseil national mixte (CNM), où elle a été élaborée en partenariat avec des agents négociateurs et des employeurs de la fonction publique. La Directive comprend des dispositions sur les dépenses de voyage raisonnables, comme le transport et le logement, qui sont inévitables lorsque les employés voyagent pour le compte du gouvernement.

En ce qui concerne les frais d'accueil du BCP, les principes et les exigences qui s'appliquent relèvent de la *Politique sur l'accueil* du Conseil du Trésor et de la *Politique/Procédure d'accueil du Bureau du Conseil Privé*. La politique du CT vise à ce que les mesures d'accueil soient prises de façon adéquate, économique et uniforme pour favoriser les affaires du gouvernement ou si elles s'imposent par courtoisie. La Politique/Procédure du BCP, qui date de septembre 2009, renferme de l'information sur les autorisations préalables exigées en matière d'accueil. Elle fournit aussi une orientation et des directives sur la façon de remplir le formulaire d'autorisation préalable et de demande de frais d'accueil, ainsi que de l'information sur l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et sur la façon de rendre compte des frais relatifs à l'accueil.

Vérification horizontale des dépenses de voyage et des frais d'accueil des petits ministères et organismes

En avril 2009, le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et le Bureau du contrôleur général (BCG) ont réalisé une vérification horizontale des dépenses de voyage et des frais d'accueil des petits ministères et organismes (PMO). Le BCP n'a pas participé directement à la vérification, même si les constatations ont une certaine pertinence pour lui étant donné que les vérificateurs du BCG ont relevé des points en commun où d'autres ministères et organismes n'ont pas répondu entièrement aux attentes en regard des politiques du SCT.

Selon la vérification du BCG, un fort pourcentage de demandes de dépenses de voyage et de frais d'accueil dans les PMO n'était pas approuvé au préalable. Dans le cas particulier des frais d'accueil, les justifications n'étaient souvent pas assez étoffées. La vérification a aussi montré des écarts de conformité avec les exigences des lois en ce qui concerne les autorisations de paiement, aux termes de la LGFP.

À la suite de son examen des résultats de la vérification effectuée par le contrôleur général, le BCP a produit la *Politique/Procédure d'accueil du Bureau du Conseil privé* susmentionnée, ainsi qu'une note à l'intention des employés les informant des résultats de la vérification et leur demandant de resserrer les contrôles internes relatifs aux dépenses de voyages et d'accueil.

Objectif de l'examen

Cet examen de l'assurance avait pour objectif d'évaluer la pertinence des mesures de contrôle en place pour ce qui est des dépenses de voyage et des frais d'accueil, y compris leur divulgation.

L'examen portait sur trois points :

- Efficacité et efficience
 - Le cadre de gestion gouvernant l'administration des dépenses de voyage et des frais d'accueil est-il efficacement structuré et mis en œuvre de façon efficiente?
- Rapports
 - L'information sur les dépenses de voyage et les frais d'accueil est-elle divulguée sur le site Web du BCP en temps opportun, de façon pertinente, fiable et complète?
- Conformité
 - Les voyages et l'accueil sont-ils gérés conformément aux politiques et aux directives pertinentes?

Étendue de l'examen

L'examen portait notamment sur les demandes et les remboursements de dépenses de voyage et de frais d'accueil traités par le BCP entre le 1^{er} juin 2009 et le 30 juin 2010. Durant cette période, l'organisme a géré environ 3 400 demandes de dépenses de voyage totalisant 3,2 millions de dollars et 2 100 demandes de frais d'accueil évaluées à 339 000 \$.

L'examen a été conçu de façon à permettre au dirigeant principal de la vérification et de l'évaluation de fournir un niveau d'assurance moyen. Un niveau d'assurance (de vérification) élevé, comme cela est habituellement le cas lorsqu'il s'agit d'une vérification interne, aurait nécessité une collecte de données de plus grande envergure et un contrôle approfondi, ce qui n'a pas été effectué.

L'examen a révélé que la Division des finances et de la planification ministérielle du BCP avait mis en œuvre des procédures additionnelles pour améliorer les mesures de contrôle relatives à l'autorisation préalable des frais d'accueil (article 32 de la LGFP) à mi-chemin de la période de l'étendue de l'examen. Par conséquent, les contrôles ont été menés en deux séquences : un échantillon de la période susmentionnée dans le but de contrôler tous les éléments contenus dans le programme d'examen, puis un échantillon aléatoire supplémentaire des frais d'accueil affichés entre le 1^{er} avril 2010 et le 30 juin 2010 afin de contrôler la conformité aux dispositions sur l'autorisation préalable.

Critères de l'examen

L'examen a été effectué sur la base de critères élaborés à partir de politiques et de conseils pertinents sur les activités de voyages et d'accueil.

Efficacité et efficience – Le cadre de gestion gouvernant l'administration des dépenses de voyage et des frais d'accueil est efficacement structuré et mis en œuvre de façon efficiente :

- Le cadre de responsabilisation est défini clairement et adéquatement.
- La sensibilisation et la formation concernant la prestation des services de voyages et d'accueil, et les dépenses et frais inhérents, sont assez cohérentes et suffisantes pour que toutes les parties prenantes soient pleinement conscientes de leur rôle et de leurs responsabilités.
- Un système de contrôle et de vérification adéquat est en place pour déceler et communiquer les problèmes et les enjeux opérationnels, et les rapports subséquents faits à la direction sont effectués de façon claire, détaillée, cohérente et en temps opportun.

Rapports – L'information sur les dépenses de voyage et les frais d'accueil est divulguée sur le site Web du BCP en temps opportun, de façon pertinente, fiable et complète :

- Les dépenses de voyage et les frais d'accueil des représentants gouvernementaux choisis, notamment l'administrateur général et des hauts fonctionnaires, sont publiés sur le site Web de l'organisme.

Conformité – Les voyages et l'accueil sont gérés conformément aux politiques et aux directives pertinentes :

- Les dépenses de voyage et les frais d'accueil sont autorisés au préalable, conformément aux dispositions de la Directive sur les voyages/Autorisation spéciale de voyager et de la Politique sur l'accueil. Exceptionnellement, les dépenses de voyage sont autorisées de façon appropriée en cas d'urgences et dans les situations inhabituelles, et les demandes concernant les voyages et l'accueil sont autorisées a posteriori par l'employeur.
- Les demandes de dépenses de voyage et de frais d'accueil sont autorisées adéquatement et renferment le niveau approprié de détails pour que les gestionnaires soient en mesure de justifier les dépenses, conformément à l'article 34 de la LGFP, et que le personnel des Finances puisse vérifier les comptes, conformément à l'article 33 de la LGFP.

- Les activités de voyages et d'accueil sont planifiées de manière économique et appropriée quand elles favorisent les affaires du gouvernement ou si elles s'imposent par courtoisie.

Méthodologie de l'examen

1. Examen de la documentation

Dans le cadre de l'examen de l'assurance, nous avons examiné les documents clés suivants :

- CNM – Directive sur les voyages
- SCT – Politique sur l'accueil
- BCP – Politique/Procédure sur l'accueil
- BCP – Instrument de délégation des pouvoirs de signature en matière de finances
- BCP – Note à l'intention du Comité exécutif du BCP – Autorisation préalable des dépenses de voyage et des frais d'accueil
- SCT – Autorisation spéciale de voyager
- SCT – Politiques et lignes directrices à l'intention des bureaux de ministres
- SCT – Document d'orientation – Divulgence proactive des dépenses de voyage et des frais d'accueil.

2. Entrevues avec les parties intéressées

Nous nous sommes réunis avec certains des principaux représentants administratifs participant au processus de contrôle et de surveillance et dépenses de voyage et des frais d'accueil.

Au nombre des personnes interviewées dans le cadre de cet examen, mentionnons :

- Chef, Politiques financières, Systèmes et contrôle interne (BCP)
- Conseiller en voyages et accueil, Opérations comptables (BCP).

3. Contrôle de la conformité

Nous avons choisi, de façon aléatoire ou discrétionnaire, un petit nombre de transactions de voyages et d'accueil entrées dans le grand livre du BCP durant la période évaluée. Les transactions avaient été effectuées notamment par le BCP, le cabinet du Premier ministre et les cabinets des ministres à portefeuille. Nous avons choisi sept éléments de chaque catégorie de voyages et d'accueil et avons évalué leur conformité aux directives et aux autres dispositions applicables. Même si la valeur monétaire des voyages est dix fois plus grande que celle de l'accueil, nous avons choisi un nombre d'échantillons comparables en raison des risques accrus que représentent les frais d'accueil.

Compte tenu des écarts observés parmi les autorisations d'accueil préalables (exigées par l'article 32) vérifiées dans l'échantillonnage initial, nous avons effectué un contrôle additionnel aléatoire d'échantillons pour la période du 1^{er} avril 2010 au 30 juin 2010, pour vérifier cette même conformité.

Le tableau ci-dessous offre un résumé des éléments examinés. L'échantillon discrétionnaire signifie que le vérificateur a choisi des éléments très représentatifs, par exemple, en incluant dans l'échantillon au moins un paiement à une société émettrice de carte de crédit. L'échantillon aléatoire, quant à lui, signifie que tous les éléments avaient les mêmes chances d'être choisis, indépendamment de leur taille. Nous avons fait appel à ces deux techniques afin d'atteindre les objectifs de l'examen de la façon la plus efficace possible.

Sommaire de l'échantillonnage

Type d'opération et méthode d'échantillonnage		Examens
Aléatoire	Opérations de voyages, personne bénéficiaire	5
Discrétionnaire	Opérations de voyages, hôtel bénéficiaire	1
Discrétionnaire	Opérations de voyages, société émettrice de carte de crédit bénéficiaire	1
Aléatoire	Opérations d'accueil, personne bénéficiaire	4
Discrétionnaire	Opérations d'accueil, fournisseur bénéficiaire	3
Aléatoire	Échantillonnage supplémentaire, opérations d'accueil, personne bénéficiaire	12
Aléatoire	Échantillonnage supplémentaire, opérations d'accueil, fournisseur bénéficiaire	8
	Total	34

Principales constatations

Les constatations suivantes sont présentées par critère de vérification, soit l'efficacité et l'efficience, les rapports, et la conformité.

Critère : Le cadre de gestion gouvernant l'administration des dépenses de voyage et des frais d'accueil est efficacement structuré et mis en œuvre de façon efficiente.

Les entrevues avec les employés, l'examen de la documentation et du matériel de formation, ainsi que l'examen de dossiers ont permis de conclure que les critères suivants sont respectés :

- Au BCP, la documentation sur les procédures relatives aux voyages et à l'accueil est suffisamment détaillée et elle est conforme à la politique gouvernementale.
- La délégation du pouvoir de signer des documents financiers est clairement définie et documentée, y compris les limites fixées aux instances opérationnelles en ce qui concerne les dépenses de voyage et les frais d'accueil.
- La formation sur l'autorisation préalable est offerte aux gestionnaires et aux adjoints administratifs par l'entremise d'un cours de gestion financière.

L'examen a aussi permis de constater que le personnel des opérations comptables prend, le cas échéant, des mesures correctives au cas par cas.

Critère : L'information sur les dépenses de voyage et les frais d'accueil est divulguée sur le site Web du BCP en temps opportun, de façon pertinente, fiable et complète.

Sur la foi de notre examen du processus de divulgation fondé sur des entrevues et des contrôles, nous avons constaté que les dépenses de voyage et les frais d'accueil des hauts fonctionnaires ont été divulgués en conformité avec les directives du SCT sur le sujet. La fiabilité du processus d'examen est accrue par une combinaison d'extraction de données du système financier, un examen manuel, un rapprochement et un délai de production ferme.

Critère : Les voyages et l'accueil sont gérés conformément aux politiques et aux directives pertinentes.

Le contrôle des dossiers révèle que les demandes de dépenses de voyage et de frais d'accueil sont gérées conformément aux politiques et aux directives applicables, sauf pour ce qui suit.

Comme nous l'avons indiqué dans la section sur l'étendue de l'examen, le contrôle initial des frais d'accueil a révélé des problèmes quant à l'autorisation préalable exigée aux termes des dispositions de l'article 32. Trois éléments n'avaient pas été approuvés de façon appropriée et un autre l'avait été, mais après la tenue de l'activité. Nos discussions avec la direction ont mené à la conclusion que les demandes non conformes avaient été soumises avant le 31 mars 2010 et que des mesures additionnelles avaient été prises pour le nouvel exercice afin de garantir la documentation des autorisations, conformément aux exigences de l'article 32. Sur la foi de cette information, l'équipe d'examen a choisi 20 éléments d'accueil additionnels pour la période du 1^{er} avril 2010 au 30 juin 2010 afin d'en contrôler la conformité à l'article 32. Sur ces 20 éléments, 19 avaient été approuvés de façon appropriée. Cependant, sur les 19 autorisations, 9 avaient été données après la date où les dépenses avaient été engagées, et sont par conséquent considérées comme non conformes.

Dans la majorité des cas de frais d'accueil, les Opérations comptables reçoivent le formulaire d'approbation préalable après que les dépenses ont été engagées. À cette étape, elles sont en mesure de déceler les autorisations manquantes relatives à l'article 32 et de demander à ce qu'elles soient signées. Toutefois, cela ne règle pas la question sous-jacente, qui est que la personne qui engage les dépenses est responsable d'obtenir l'autorisation au préalable.

Conclusion

Les documents examinés, les contrôles et les discussions tenues avec le personnel des Finances et de la planification ministérielle démontrent que le BCP dispose d'un cadre de gestion adéquat. Le contrôle des dossiers indique que, compte tenu de l'échantillonnage restreint nécessaire pour garantir le niveau d'assurance voulu, les mesures de contrôle donnent les résultats escomptés, sauf pour ce qui est de l'autorisation préalable des demandes de frais d'accueil, aux termes de l'article 32. Le BCP a pris les mesures nécessaires pour corriger ce point récurrent, et il continuera de suivre la question de près à l'avenir.

Recommandation

Une seule recommandation découle de cet examen de l'assurance, et s'adresse au sous-ministre adjoint de la Direction des services ministériels. Sa mise en œuvre, toutefois, sera tributaire de la participation de tous les cadres du BCP.

Recommandation : Modifier les mesures de contrôle actuelles afin que les demandes de frais d'accueil n'ayant pas été autorisées au préalable soient envoyées aux gestionnaires appropriés, conformément aux dispositions de la Délégation des pouvoirs de signer en matière financière du BCP, et que soient obtenus la raison pour laquelle les demandes n'ont pas été autorisées au préalable et, le cas échéant, un résumé des mesures correctives prises en vue d'empêcher que de telles situations ne se reproduisent.

Réponse et plan d'action de la direction

Examen de l'assurance de la gestion des voyages et des frais d'accueil

La responsabilité générale du plan d'action incombe au sous-ministre adjoint de la Direction des services ministériels.

Recommandation	Réponse et mesures prévues	Responsabilité	Date d'échéance
<p>Modifier les mesures de contrôle actuelles afin que les demandes de frais d'accueil n'ayant pas été autorisées au préalable soient envoyées aux gestionnaires appropriés, conformément aux dispositions de la Délégation des pouvoirs de signer en matière financière du BCP, et que soient obtenus la raison pour laquelle les demandes n'ont pas été autorisées au préalable et, le cas échéant, un résumé des mesures correctives prises en vue d'empêcher que de telles situations ne se reproduisent.</p>	<p>Depuis janvier 2011, les demandes de frais d'accueil et de voyage n'ayant pas été autorisées au préalable ou ayant été autorisées après l'activité sont envoyées au gestionnaire approprié, conformément aux dispositions de la Délégation des pouvoirs de signer en matière financière du BCP. Le gestionnaire doit les approuver et fournir les raisons pour lesquelles l'approbation au préalable n'a pas été effectuée ou a été effectuée après l'activité. Il doit aussi fournir, le cas échéant, un résumé des mesures correctives prises en vue d'empêcher que de telles situations ne se reproduisent. Un modèle a été élaboré pour recueillir l'information.</p>	<p>Directeur exécutif, Division des finances et de la planification ministérielle</p>	<p>Terminé</p>

Recommandation	Réponse et mesures prévues	Responsabilité	Date d'échéance
	<p>En janvier 2011, la haute direction a reçu une note concernant la nouvelle Directive du Conseil du Trésor sur la gestion des dépenses de voyage, d'accueil et de conférences. La note a notamment souligné l'importance des autorisations au préalable et l'adoption d'un nouveau processus pour les cas où cette autorisation n'est pas reçue avant l'activité.</p> <p>Des séances de formation seront données en février 2011 sur la nouvelle Directive du Conseil du Trésor sur la gestion des dépenses de voyage, d'accueil et de conférences. La formation portera notamment sur l'importance des autorisations au préalable et l'adoption d'un nouveau processus pour les cas où cette autorisation n'est pas reçue avant l'activité.</p>		<p>Terminé</p> <p>Février 2011</p>

Annexe : Liste pour le contrôle des dossiers

<i>Critère</i>	<i>Sous-critères</i>	<i>Étapes</i>
<p>L'information sur les dépenses de voyage et les frais d'accueil est divulguée sur le site Web du BCP en temps opportun, elle est pertinente, fiable et complète.</p>	<p>Les dépenses de voyage et les frais d'accueil des représentants gouvernementaux choisis, notamment l'administrateur général et des hauts fonctionnaires, sont publiés sur le site Web ministériel et sont conformes aux orientations du SCT.</p>	<p>Vérifier que les dépenses de voyage et les frais d'accueil des hauts fonctionnaires, à partir du niveau de sous-ministre adjoint, sont affichés sur le site Web du BCP et que l'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> - est affichée sur le site Web dans les délais prescrits; - ne comprend que des renseignements pertinents; - est conforme aux déclarations faites à la source; - est complète, conformément aux exigences du SCT.
<p>Les voyages et l'accueil sont gérés conformément aux politiques et directives qui s'appliquent.</p>	<p>a) Les dépenses de voyage et les frais d'accueil sont autorisés au préalable, conformément à la Directive sur les voyages, l'Autorisation spéciale de voyager et la Politique sur l'accueil.</p> <p>(Exceptionnellement, les dépenses de voyage sont autorisées de façon appropriée en cas d'urgences et dans les situations inhabituelles, et les demandes concernant les voyages et l'accueil sont autorisées a posteriori par l'employeur.)</p>	<p>Vérifier l'autorisation préalable des dépenses et les dispositions de l'article 32 de la LGFP :</p> <ul style="list-style-type: none"> - obtenir la délégation du pouvoir de signature et vérifier que la délégation en question a été exercée conformément aux exigences; - confirmer que l'autorisation d'engager des dépenses de voyage ou des frais d'accueil est obtenue au préalable, ou vérifier les raisons motivant les exceptions; - vérifier que les activités faisant exception à la Politique d'accueil sont autorisées au préalable par le ministre ou l'administrateur général.

<i>Critère</i>	<i>Sous-critères</i>	<i>Étapes</i>
	<p>b) Les voyages sont autorisés adéquatement et renferment le niveau approprié de détails pour que les gestionnaires soient en mesure de justifier les dépenses, conformément à l'article 34 de la LGFP, et pour que les agents délégués soient en mesure de libérer les fonds, conformément à l'article 33 de la LGFP.</p>	<p>Confirmer que les demandes de dépenses de voyage renferment l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les coûts réels par rapport à ce que prévoit la directive; - la signature du délégataire autorisé, conformément aux exigences des articles 34 et 33 de la LGFP; - les pièces justificatives nécessaires; - une justification et une autorisation appropriée pour toutes les exceptions.
	<p>c) Les frais d'accueil sont autorisés adéquatement et renferment le niveau approprié de détails pour que les gestionnaires soient en mesure de justifier les dépenses, conformément à l'article 34 de la LGFP, et pour que les agents délégués soient en mesure de libérer les fonds, conformément au chapitre 33 de la LGFP.</p>	<p>Confirmer que les demandes de frais d'accueil renferment l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la raison de l'accueil; - la liste des participants (par catégories); - le lieu; - les coûts réels; - la signature du délégataire autorisé, conformément aux exigences de l'article 34 de la LGFP; - la conformité aux restrictions s'appliquant aux employés, aux conjoints (accompagnateur/trice) ou aux autres personnes/ événements.