



Lignes directrices sur la vérification de bénéficiaires aux termes de la Politique sur les paiements de transfert et de la Directive sur les paiements de transfert

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2010

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

N^o de catalogue BT32-55/2010F-PDF
ISBN : 978-0-660-09769-5

Ce document est disponible sur Canada.ca, le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Guideline on Recipient Audits Under the Policy on Transfer
Payments and the Directive on Transfer Payments

Lignes directrices sur la vérification de bénéficiaires aux termes de la Politique sur les paiements de transfert et de la Directive sur les paiements de transfert

1 Introduction

Les présentes lignes directrices ont pour objet d'aider les gestionnaires ministériels à s'acquitter de leurs responsabilités aux termes de la [Politique sur les paiements de transfert](#) et de la [Directive sur les paiements de transfert](#) en matière de vérification des bénéficiaires. Vous trouverez à l'[annexe A](#) des extraits clés de la Politique et de la Directive.¹ Elles donnent un aperçu de la procédure de vérification des bénéficiaires et constituent un outil que les gestionnaires ministériels ont la possibilité, mais non l'obligation, d'utiliser. Nous encourageons les gestionnaires à communiquer ces lignes directrices à leurs vérificateurs à l'appui de la planification et de la prise de décisions relativement aux vérifications des bénéficiaires.

Les responsabilités des administrateurs généraux incluent l'exécution d'activités de surveillance et de contrôle interne offrant un bon rapport coût-efficacité² à l'appui de la gestion des paiements de transfert. Cette surveillance porte notamment sur les bénéficiaires, et elle comprend la vérification des bénéficiaires. Les exigences administratives visant les bénéficiaires, entre autres au chapitre de la surveillance, sont fonction du degré de risque. En effet, les exigences de surveillance, de rapport et de vérification ayant trait aux bénéficiaires doivent refléter le risque associé au programme, l'importance du financement en regard des coûts administratifs ainsi que le profil de risque de chaque bénéficiaire. La gestion des paiements de transfert doit tenir compte du risque, de la complexité, de la nécessité de rendre compte des résultats et de l'utilisation économique des ressources.

La surveillance des bénéficiaires s'inscrit dans les activités menées ou coordonnées par le gestionnaire ministériel pour contrôler les risques liés aux bénéficiaires et a comme objet de garantir la conformité aux obligations et aux objectifs de rendement énoncés dans l'entente de financement. Ces activités peuvent prendre les formes suivantes :

- obtenir confirmation du bénéficiaire au sujet de la documentation;
- appeler le bénéficiaire aux fins de surveillance;
- évaluer en temps utile les rapports (sur les finances et le rendement) présentés par le bénéficiaire;
- examiner périodiquement les progrès réalisés dans le cadre du projet;
- visiter le bureau du bénéficiaire;
- effectuer une vérification du bénéficiaire.

En principe, la surveillance sera proportionnelle à l'importance, au caractère délicat, à la complexité et à l'envergure du programme, à la valeur du financement et au profil de risque du bénéficiaire.

Le gestionnaire ministériel doit déterminer les cas où il faut effectuer la vérification d'un bénéficiaire en complément des autres activités de surveillance menées par le ministère. Il doit aussi élaborer et mettre à exécution un plan fondé sur le risque à l'appui de telles vérifications. Lorsqu'il y a lieu d'effectuer une vérification, le gestionnaire ministériel déterminera sa portée, les normes applicables et la nature du rapport à soumettre au ministère. Il doit aussi communiquer cette information au vérificateur indépendant dont les services sont retenus.

Comme il est énoncé à la section 7 des présentes lignes directrices, il est fortement recommandé au gestionnaire ministériel de coordonner la vérification d'un bénéficiaire donné au sein du ministère et, dans la mesure du possible, en collaboration avec d'autres ministères. Cette approche est conforme à la recommandation 19 du Groupe d'experts indépendant sur les programmes de subventions et de contributions. Vous trouverez à l'[annexe C](#) le libellé de cette recommandation et des autres recommandations sur la vérification des bénéficiaires.

2 En quoi consiste la vérification d'un bénéficiaire?

La vérification d'un bénéficiaire est une évaluation indépendante servant à donner l'assurance qu'un bénéficiaire se conforme aux conditions d'une entente de financement. La portée d'une vérification de bénéficiaires peut inclure la totalité ou une partie des aspects financiers et non financiers de l'entente. Cette entente aura généralement trait à une contribution, mais les ententes relatives à des subventions peuvent aussi prévoir la tenue de vérifications des bénéficiaires si le ministère le juge approprié.

La vérification d'un bénéficiaire comporte l'examen de la conformité à l'entente de financement conclue, et même parfois des tests de conformité. Elle peut englober les éléments suivants :

- L'examen des tâches effectuées par le bénéficiaire pour l'exécution de l'activité, de l'initiative ou du projet.
- Des tests visant à confirmer la validité des rapports présentés.
- L'évaluation des contrôles internes liés à l'entente de financement.
- L'examen de l'admissibilité des dépenses engagées par le bénéficiaire.
- La confirmation de l'atteinte des objectifs de rendement énoncés dans l'entente de financement.

La décision de procéder à la vérification d'un bénéficiaire et la portée de la vérification seront fonction du risque. Ce point est commenté plus en détails à la section 4, « Sélection des bénéficiaires devant faire l'objet d'une vérification », et à la section 5.2, « Degré d'assurance - Vérification, mission d'examen et application de procédés de vérification spécifiés ».

La vérification d'un bénéficiaire ne portera sur aucune des activités du bénéficiaire qui ne sont pas liées à l'entente de financement, et il ne s'agit pas d'une vérification des états financiers du bénéficiaire, laquelle a une portée plus large. Les états financiers du bénéficiaire sont vérifiés dans le cas où le vérificateur formule l'opinion que les états financiers de l'entité reflètent fidèlement le bilan, l'état des résultats, les notes afférentes aux états financiers, etc., relativement à tous les aspects importants pour l'année venant de se terminer, en conformité avec les principes comptables généralement reconnus (normes comptables). On estime qu'une vérification des états financiers ne peut se substituer vraiment à une vérification du bénéficiaire, étant donné que, de façon générale, elle n'indiquera pas si les coûts déclarés ou demandés par le bénéficiaire sont conformes à une entente de financement donnée. Par contre, on pourra tenir compte de la vérification des états financiers afin de décider s'il y a lieu ou non de procéder à une vérification du bénéficiaire.

La vérification du bénéficiaire diffère aussi de la vérification interne effectuée par un ministère. En effet, une vérification interne a pour but de fournir des assurances au sujet de l'efficacité et de la pertinence des processus ministériels de gestion du risque, de contrôle et de gouvernance. Une telle évaluation pourra porter, par exemple, sur le processus de surveillance des bénéficiaires par les gestionnaires de programmes, qui comprend la vérification de bénéficiaires effectuée par ces gestionnaires. Par conséquent, même s'il est recommandé que le personnel de la vérification interne ne procède pas à la vérification de bénéficiaires, il pourra vérifier les processus de surveillance exécutés par les gestionnaires.

Vous trouverez à l'[annexe D](#) un exposé des différentes catégories de vérifications.

3 Avantages découlant de la vérification d'un bénéficiaire

Lorsque la chose est dictée par les circonstances, la vérification d'un bénéficiaire peut avoir de nombreuses utilités, par exemple, elle peut :

- confirmer que les fonds sont, ou ne sont pas, consacrés aux fins prévues;
- confirmer les problèmes observés antérieurement et déterminer leur ampleur (p. ex., la mauvaise gestion de trésorerie, la gouvernance lacunaire et les rapports limités);
- mettre en lumière des risques n'ayant pas été décelés auparavant en regard de bénéficiaires, d'initiatives ou de projets particuliers, ce qui peut permettre au gestionnaire ministériel de revoir ses activités de surveillance ou les modalités des ententes de financement;
- fournir un complément d'information utile à l'appui de la prise de décisions;
- exercer un effet dissuasif afin de prévenir la fraude ou l'inobservation de l'entente de financement;
- servir de complément au rôle de la fonction de vérification interne;
- étayer les rôles que remplissent le comité ministériel de vérification et le dirigeant principal des finances.

4 Sélection des bénéficiaires devant faire l'objet d'une vérification

La sélection des bénéficiaires doit reposer au départ sur l'évaluation du risque. La gestion du risque associé aux paiements de transfert peut être envisagée à différents niveaux au sein du ministère. La gestion intégrée du risque est une méthode globale de gestion du risque au ministère. Cela comprendra des activités de gestion du risque au niveau des programmes de subventions et de contributions ainsi qu'au niveau des projets ou des bénéficiaires. Il faut intégrer la gestion du risque exercée à tous les niveaux du ministère afin de pouvoir partager et tenir à jour l'information relative au risque.

Au niveau des projets ou des bénéficiaires, les bénéficiaires seront choisis après avoir fait l'objet d'une évaluation du risque par les gestionnaires ministériels (avec l'aide d'agents de programmes, s'il y a lieu), ou la sélection sera effectuée selon les recommandations présentées aux gestionnaires par d'autres spécialistes fonctionnels comme les membres du groupe ministériel d'évaluation. Peu importe la méthode de sélection utilisée, les gestionnaires ministériels doivent être convaincus que la surveillance générale exercée, notamment en ce qui touche les vérifications des bénéficiaires, est appropriée.

La section qui suit porte sur la gestion du risque au niveau des projets ou des bénéficiaires.

4.1 Modèle de gestion du risque au niveau des projets ou des bénéficiaires

Dans le contexte des paiements de transfert, un modèle de gestion du risque au niveau des projets ou des bénéficiaires est un outil qui sert à définir les facteurs de risque pertinents et à les coter de manière à évaluer le risque global associé à un bénéficiaire donné. Il est recommandé d'appliquer le modèle de gestion du risque avant de signer l'accord de contribution avec le bénéficiaire et de l'appliquer pendant toute la durée de l'accord, au besoin.

Le modèle de gestion du risque (dont on trouvera un exemple sommaire ci-après) pourra comporter les éléments suivants :

- Facteurs de risque : éléments de risque définis selon des paramètres comme le rendement (si les objectifs officiels du projet ne sont pas atteints), l'aspect financier (si les fonds ne sont pas utilisés pour les fins prévus ou ne font pas l'objet d'une reddition de comptes exacte) et la tolérance au risque³.
- Échelle d'évaluation du risque ou cotes de risque : cotes pouvant être attribuées à un facteur de risque donné en fonction de critères d'évaluation.
- Critères d'évaluation : conditions servant à coter un facteur de risque relativement à un bénéficiaire donné.
- Pondération des facteurs de risque : valeur attribuée à chaque facteur de risque en fonction de la cote de risque globale calculée, selon l'importance relative ou l'incidence de ce facteur par rapport aux autres facteurs de risque.
- Cote de risque globale : mesure du risque pris dans son ensemble relativement à un bénéficiaire donné, en tenant compte des éléments mentionnés aux quatre points précédents (p. ex., risque faible ou élevé).
- Matrice d'évaluation du risque : niveau de risque d'ensemble d'après la cote de risque globale.

Facteur de risque	Cotation	Exemple	
		Critères d'évaluation	
Capacité du bénéficiaire à gérer le projet	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre limité ou nul de membres qualifiés au sein de l'équipe • Roulement élevé du personnel • Rôles et responsabilités mal définis • Capacité interne limitée ou nulle en matière de recrutement, de formation et de maintien en poste du personnel 	
	Moyen	<ul style="list-style-type: none"> • Un certain nombre de membres de l'équipe sont qualifiés • Roulement moyen du personnel • Rôles et responsabilités définis de façon relativement claire • Il existe une certaine capacité interne en matière de recrutement, de formation et de maintien en poste du personnel 	
	Faible	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre suffisant de membres qualifiés au sein de l'équipe • Faible roulement du personnel • Rôles et responsabilités clairement définis • Forte capacité interne de recrutement, de formation et de maintien en poste du personnel 	

4.2 Plans fondés sur le risque - Au niveau du programme et du ministère

À partir des résultats du modèle de gestion du risque au niveau des projets ou des bénéficiaires, il est possible pour le gestionnaire ministériel d'élaborer un plan fondé sur le risque à l'égard des vérifications de bénéficiaires au niveau d'un programme donné. Aux termes de la disposition 6.5.3 de la *Directive sur les paiements de transfert*, il incombe au gestionnaire ministériel de « déterminer le moment où il faut procéder à la vérification de bénéficiaires afin de mener à bien d'autres activités ministérielles de surveillance ainsi que d'élaborer et de mettre en œuvre un plan axé sur le risque. »

Certains ministères se doteront d'un système d'évaluation et de gestion du risque auquel le gestionnaire versera les données sur le risque relativement à un bénéficiaire et à une entente de financement donnés. Le système aidera le gestionnaire à déterminer les activités de surveillance qui s'imposent, y compris la vérification de bénéficiaires. Un ministère pourra aussi recourir à un système de nature plus « manuelle » d'évaluation et de gestion du risque, que le gestionnaire pourra utiliser à sa guise afin de déterminer les activités de surveillance à exécuter dans le cas d'un bénéficiaire donné.

Le modèle de gestion du risque commenté à la section 4.1 peut conduire à l'établissement d'une stratégie d'atténuation du risque (voir l'exemple ci-après), où l'on proposera des activités en fonction du niveau de risque évalué. Cette stratégie peut aider le gestionnaire ministériel à préparer un plan fondé sur le risque des programmes en ce qui a trait à la vérification des bénéficiaires. Dans l'exemple qui suit, on suppose qu'une vérification du bénéficiaire est obligatoire si ce dernier obtient une cote de risque globale élevée⁴, tandis que l'on procédera à une sélection au hasard⁵ pour la tenue de vérifications des bénéficiaires dont la cote de risque est faible ou moyenne.

Exemple de stratégie d'atténuation envisageable selon que le risque est faible, moyen ou élevé

Exemple de stratégie d'atténuation envisageable selon que le risque est faible, moyen ou élevé

Activité	Risque		
	Faible	Moyen	Élevé
Gestion de la trésorerie	Avances autorisées en fonction des besoins du bénéficiaire	Avances autorisées en fonction des besoins du bénéficiaire	Avances autorisées en fonction des besoins du bénéficiaire
Présentation de rapports financiers et de rapports sur le rendement par le bénéficiaire	Au moins une fois par année	Au moins à tous les trois mois	Au moins à tous les trois mois
Examen général des rapports du bénéficiaire	Examen annuel ou semestriel	Examen trimestriel	Examen mensuel
Examen détaillé des rapports du bénéficiaire, sur place ou avec des documents additionnels	Au besoin, au moins une fois par année	Au besoin, au moins deux fois par année	Au besoin, au moins à tous les trois mois
Examen périodique de la progression du projet	Examen annuel ou semestriel	Examen semestriel	Examen trimestriel
Vérification des bénéficiaires	Sélection au hasard	Sélection au hasard	Obligatoire

Le gestionnaire qui établit un plan fondé sur le risque concernant la vérification des bénéficiaires d'un programme de paiements de transfert doit définir clairement l'objet de ce plan. Dans certains cas, on se concentrera sur la vérification des bénéficiaires qui semblent présenter le risque le plus élevé. À la place, ou en complément, le gestionnaire peut concevoir son plan de manière à formuler des conclusions générales sur la conformité du bénéficiaire au programme, ce qui nécessitera la

vérification d'un échantillon statistiquement valide de bénéficiaires.

Le gestionnaire ministériel qui établit un plan fondé sur le risque exercera un pouvoir discrétionnaire lorsqu'il s'agit de juger si la vérification d'un bénéficiaire est requise ou non (il pourra, par exemple, déroger au modèle ministériel de gestion du risque).⁶ Le gestionnaire peut estimer qu'une vérification est inutile parce que d'autres sources fiables peuvent lui permettre d'obtenir les assurances requises, par exemple :

- Une « visite initiale » sur place pour convenir avec le bénéficiaire de la teneur de l'entente de financement et pour préciser les attentes liées aux rapports financiers et à la documentation.
- Une vérification récente du bénéficiaire dans le cadre d'un autre programme ministériel ou par un autre ministère, si les éléments vérifiés sont suffisamment similaires.
- Les observations⁷ soumises par les représentants du bénéficiaire.
- Les observations du vérificateur externe du bénéficiaire.
- Les états financiers vérifiés du bénéficiaire⁸.
- Les rapports du bénéficiaire ou l'exposé de résultats meilleurs que prévu, avec des éléments de preuve suffisants.
- Les résultats des vérifications internes effectuées par le bénéficiaire.
- Les évaluations effectuées par le ministère.

Le plan fondé sur le risque établi par le gestionnaire ministériel au niveau d'un programme peut être utile en vue de la préparation d'un plan de vérification fondé sur le risque consolidé au niveau du ministère. Un tel plan peut aider le ministère à adopter une approche plus coordonnée en regard des vérifications portant sur un même bénéficiaire. L'[annexe E](#) présente un exemple de modèle de plan fondé sur le risque; on y souligne aussi la nécessité de bien documenter les processus et les décisions.

Une bonne part des commentaires aux sections 4.1 et 4.2 des présentes lignes directrices concernant les modèles de gestion du risque proviennent du document *Orientation relative à la conception et à l'application des outils de gestion des risques en fonction de projets de subventions et de contributions*, qui a été rédigé par le Groupe de travail interministériel sur la gestion des risques liés aux subventions et aux contributions.⁹ Une autre source d'information sur les modèles de gestion du risque est le *Cadre de gestion intégrée du risque* du Conseil du Trésor. **Étant donné que les renseignements présentés aux sections 4.1 et 4.2 sont abrégés, il est recommandé de consulter des documents plus détaillés, comme ceux que nous venons de mentionner, avant d'amorcer un projet de gestion du risque.**

5 Paramètres de vérification de bénéficiaires

Les paramètres de vérification de bénéficiaires constituent les éléments que doit déterminer le gestionnaire ministériel avant que son ministère négocie et conclue un accord de services de vérification de bénéficiaires. Ces paramètres sont commentés aux sections 5.1 à 5.5.

5.1 Dispositions relatives à la vérification à incorporer aux ententes de financement

Les ententes de financement doivent comporter des dispositions relatives aux vérifications si l'on veut procéder à la vérification des bénéficiaires. L'[annexe G](#) de la *Directive sur les paiements de transfert* énonce les éléments requis pour établir le pouvoir du ministère d'effectuer de telles vérifications et d'avoir accès aux locaux et aux documents des bénéficiaires, plus précisément :

- Le droit du ministre d'effectuer une vérification du bénéficiaire afin de déterminer que ce dernier s'est conformé à l'entente de financement.
- Le droit du ministre d'avoir accès aux documents et aux locaux du bénéficiaire pour effectuer une vérification ou pour surveiller la conformité à l'entente de financement.

On rappelle aux ministères que la vérification de bénéficiaires de programmes de paiements de transfert, autres que des programmes de contributions, nécessite des dispositions similaires dans les ententes de financement, ou du moins d'autres pouvoirs juridiques. De plus, il n'est pas toujours nécessaire de prévoir de telles dispositions dans le cas d'ententes de contributions conclues avec d'autres ordres de gouvernement¹⁰ ou avec des bénéficiaires étrangers. En temps normal, les ententes de financement relatives à des subventions ne comporteront pas non plus de telles dispositions, quoique la chose demeure possible si le ministère concerné le juge utile.

En ce qui concerne l'accès aux documents des bénéficiaires, il faut envisager de prévoir le maintien de ce droit d'accès pendant une période minimale après la fin de l'entente de financement, à la discrétion du gestionnaire ministériel ou d'un responsable stratégique ou opérationnel de plus haut niveau. Le ministre a alors le droit de consulter des documents liés à l'entente de financement ayant pris fin (une période de trois à cinq ans semble raisonnable).

Il est recommandé que les ministères consultent leur personnel des marchés et des approvisionnements ou les services juridiques afin de déterminer le libellé précis à incorporer aux ententes de financement pour avoir le droit de procéder à la vérification de bénéficiaires ainsi qu'un droit d'accès.

5.2 Degré d'assurance - Vérification, mission d'examen et application de procédures de vérification précisées

Le degré d'assurance reflète la confiance du gestionnaire ministériel à l'égard des conclusions du rapport de vérification d'un

bénéficiaire. Il est lié à la nature de la mission confiée au vérificateur. Une vérification permet de fournir des assurances élevées ou raisonnables, tandis qu'une mission d'examen donnera un degré d'assurance modéré.

Pour déterminer le degré d'assurance adéquat pour la vérification d'un bénéficiaire, le gestionnaire ministériel tiendra compte du risque que présente le bénéficiaire ainsi que de la nature des différentes missions pouvant être confiées à un vérificateur. Une mission de vérification comportera des procédures variées - inspection, observation, demande de renseignements, confirmation, nouveaux calculs et analyse. Une mission d'examen comportera essentiellement une demande de renseignements, une analyse et des commentaires sur les renseignements fournis par le bénéficiaire; une telle mission exige moins de travail qu'une vérification.

Pour un dossier donné, il faut s'attendre à ce qu'une mission de vérification soit plus onéreuse qu'une mission d'examen, étant donné qu'il faut plus de travail pour obtenir un degré d'assurance plus élevé. Il faut tenir compte des coûts et des avantages découlant d'un degré d'assurance élevé, et bien établir l'objet de la vérification. Il peut être très coûteux de vérifier les dispositions non financières d'une entente de financement pour obtenir un haut degré d'assurance, et un tel degré ne pourra peut-être pas être atteint, compte tenu de l'information disponible ou de la nature de la disposition.

Tout dépendant de l'entente de financement, le gestionnaire ministériel pourra déterminer qu'un degré d'assurance élevé est requis pour certaines dispositions, tandis que des assurances moindres sont appropriées pour d'autres dispositions. Il convient de discuter en détails des modalités d'une telle vérification de bénéficiaires avec le vérificateur.

Le gestionnaire ministériel peut aussi opter pour l'application de procédures de vérification précisées, et demander la présentation de renseignements particuliers concernant certaines dispositions de l'entente de financement. Le vérificateur se contente alors d'appliquer les procédures de vérification **précisées par le gestionnaire ministériel**. Cette approche ne donnera pas lieu à la formulation d'une opinion de vérification¹¹ ni à une assurance de forme négative¹², mais elle servira à obtenir des données factuelles sur certaines dispositions de l'entente de financement (p. ex., la disponibilité de feuilles de temps permettant d'étayer neuf des dix demandes soumises au ministère). De cette manière, le gestionnaire ministériel pourra confirmer s'il existe véritablement des problèmes et revoir la surveillance du bénéficiaire en conséquence.

L'expression « vérification de bénéficiaires » telle qu'utilisée dans les présentes lignes directrices n'a pas le même sens que le terme « vérification ». Dans la *Directive sur les paiements de transfert*, une « vérification du bénéficiaire » s'entend d'une évaluation indépendante visant à donner l'assurance qu'un bénéficiaire respecte les conditions d'une entente de financement. La portée d'une vérification de bénéficiaires peut inclure la totalité ou une partie des aspects financiers et non financiers de l'entente de financement.

La vérification d'un bénéficiaire peut prendre l'une des formes suivantes :

- une vérification en bonne et due forme, qui donnera un degré d'assurance élevé ou raisonnable;
- une mission d'examen, qui fournira un degré d'assurance modéré;
- l'application de procédures de vérification précisées qui ne serviront pas à donner des assurances.

Il revient au gestionnaire ministériel de décider de la forme que doit prendre la vérification du bénéficiaire, en fonction de l'évaluation du risque, du degré d'assurance souhaité et des coûts et avantages relatifs.

5.3 Limites de la vérification de bénéficiaires

Le gestionnaire ministériel doit connaître les limites applicables à la vérification de bénéficiaires, par exemple :

- La vérification du bénéficiaire ne permettra pas de donner une assurance absolue; il n'est pas possible de garantir totalement que l'information financière et non financière ne comportera aucune erreur et aucune omission ou que l'entente de financement sera intégralement respectée.
- Le degré d'assurance pourrait être moindre dans le cas des dispositions non financières parce qu'il est difficile en soi d'évaluer de telles dispositions, compte tenu du fait qu'elles ont un caractère moins objectif.
- Il est plus difficile de déceler les fraudes que les erreurs car la personne qui commet une fraude s'efforcera de le cacher.
- Il est très rare que le vérificateur examine la totalité des opérations financières pertinentes; dans certains cas, il ne procédera même pas à un échantillonnage représentatif.¹³
- Les contrôles internes comportent des limites (ils ne peuvent probablement pas déceler les erreurs de jugement, les cas de collusion, les dérogations de la part de la direction et les opérations ou activités inappropriées qui s'expliquent par l'incapacité à séparer comme il se doit les tâches en raison de la taille de l'organisation).
- Bon nombre des éléments de preuve examinés peuvent être convaincants, mais non concluants.

5.4 Portée, normes et critères

La portée de la vérification d'un bénéficiaire, les normes de vérification appliquées et les critères utilisés sont autant de concepts clés que doit connaître le gestionnaire ministériel. Aux termes de la disposition 6.5.3 de la *Directive sur les paiements de transfert*, le gestionnaire ministériel est responsable de « la détermination de la portée des vérifications à entreprendre et des normes de vérification à appliquer ». De plus, tel qu'indiqué à la disposition 6.5.4 de cette même directive, le gestionnaire ministériel doit « communiquer au vérificateur la portée de la vérification à entreprendre, les normes à suivre et la nature du rapport à remettre au ministère ».

La **portée** de la vérification d'un bénéficiaire a trait aux éléments qui feront l'objet d'une vérification. Aux dispositions 6.5.3 et 6.5.4 de la *Directive sur les paiements de transfert*, il est question de la portée de la vérification du bénéficiaire, et non de

la portée du rapport de vérification. La vérification pourra porter, par exemple, sur les montants demandés (tels que définis dans les modalités de l'entente XYZ) au cours de la période allant du 30 avril 20XX au 30 septembre 20XX. Dans le rapport de vérification d'un bénéficiaire, le paragraphe relatif à la portée pourra consister en un exposé des normes appliquées pour la vérification du bénéficiaire, du degré d'assurance et des éléments visés par la vérification.¹⁴

Les **normes** pouvant être appliquées pour la vérification d'un bénéficiaire constituent les règles auxquelles se conforme le vérificateur dans le cadre de sa mission. L'Institut Canadien des Comptables Agrés (ICCA), par exemple, utilise des normes de vérification généralement reconnues au Canada, qui comprennent des normes générales, des normes d'examen et des normes de rapport pour différents types de missions. L'ICCA a aussi des normes d'examen généralement reconnues au Canada, qui incluent là encore des normes générales, des normes d'examen et des normes de rapport. Pour leur part, les Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne portent entre autres sur les attributs et les résultats, et elles fournissent des avis sur les pratiques à préconiser dans le cadre des missions. L'information présentée dans le présent document d'orientation est en grande partie fondée sur les normes de l'ICCA, qui sont généralement utilisées lors des vérifications des bénéficiaires. Cela dit, d'autres normes peuvent être pertinentes, tout dépendant de la mission prévue. Il est recommandé de mentionner dans l'entente de services de vérification et dans le rapport de vérification du bénéficiaire les normes utilisées dans le cadre de la vérification d'un bénéficiaire.

Le gestionnaire ministériel doit avoir une certaine compréhension de la nature des normes utilisées par le vérificateur mais pas nécessairement une connaissance approfondie des normes proprement dites.¹⁵ **Précisons que les normes de l'ICCA sont en pleine phase de transition. Il est recommandé au gestionnaire ministériel de demander les conseils de vérificateurs afin de déterminer les normes pertinentes pour les vérifications de bénéficiaires.** Le vérificateur doit connaître à fond les normes retenues par le gestionnaire ministériel, et il doit procéder à la vérification du bénéficiaire conformément aux normes en question.

Des **critères** sont utilisés pour évaluer l'information financière et non financière en fonction des données de référence. La vérification d'états financiers, par exemple, aura pour but de déterminer si les états financiers sont conformes aux principes comptables généralement reconnus. Dans le cas de la vérification d'un bénéficiaire, l'information financière et non financière sera évaluée de manière à déterminer si elle est conforme à l'entente de financement conclue entre le ministère et le bénéficiaire. Au besoin, le vérificateur pourra définir des critères plus détaillés relativement aux dispositions de l'entente de financement qui doivent être examinées. Tout dépendant de la teneur de l'entente, le gestionnaire ministériel pourra avoir la possibilité d'examiner ou d'approuver les critères plus détaillés avant le début de la vérification du bénéficiaire.

5.5 Rapport de vérification du bénéficiaire

L'objet du rapport de vérification du bénéficiaire est de permettre au vérificateur de présenter une conclusion sur les aspects dont le bénéficiaire doit rendre compte au ministère. La teneur de ce rapport dépendra souvent de la nature de la mission et du fait que des points préoccupants ont été ou non observés lors de la mission, y compris le manque d'éléments probants. Le genre de rapport, par exemple, ne sera pas le même selon que l'on effectue une vérification ou un examen. En l'absence d'éléments probants adéquats, le rapport comportera une réserve afin d'expliquer le problème. Le contenu du rapport peut aussi varier selon que la mission a comporté ou non l'examen des dispositions financières et non financières de l'entente de financement.

Le gestionnaire ministériel, avec l'aide du vérificateur, devrait envisager d'incorporer à l'entente de services de vérification un modèle de rapport de vérification du bénéficiaire dont les parties auront convenu.¹⁶ Cette approche servira à préciser les besoins du gestionnaire et à éviter les malentendus sur les résultats attendus.

Le gestionnaire ministériel dispose de plusieurs choix concernant les rapports de vérification des bénéficiaires. Quelques exemples de rapports de vérification de bénéficiaires (selon le degré d'assurance) sont présentés à l'[annexe G](#).

6 Vérificateurs et spécialistes

6.1 Sélection des vérificateurs

Le gestionnaire dispose des choix suivants lorsqu'il veut choisir un vérificateur indépendant à qui confier la vérification d'un bénéficiaire :

- Services de vérification Canada (SVC).
- Conclusion d'un arrangement en matière d'approvisionnement des services professionnels de soutien à la vérification (AA-SPSV), volet 8 (vérifications des bénéficiaires et des accords de contribution).
- Groupe ministériel responsable de la vérification des bénéficiaires.

Les SVC (qui faisaient auparavant partie de Conseils et Vérification Canada) sont un organisme de service spécial de l'administration fédérale qui fournit des services de vérification et d'assurance ainsi que des services connexes aux ministères et organismes fédéraux. Les ministères peuvent faire appel aux SVC en concluant un protocole d'entente qui décrit les services à fournir et le prix convenu.

Les AA-SPSV constituent une méthode permettant d'obtenir des services de vérification et de gestion financière. L'arrangement est censé constituer une approche de prestation de services rapide, efficace et rationalisée qui fait appel à un bassin de fournisseurs de services préqualifiés et intègre l'arrangement au système d'approvisionnement existant.

Les ministères peuvent choisir les SVC ou les AA-SPSV pour répondre à leurs besoins s'ils ne disposent pas d'un groupe

affecté à la vérification des bénéficiaires. Ils peuvent aussi recourir à d'autres moyens s'ils peuvent démontrer à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada que ni l'une ni l'autre de ces approches ne permet de répondre à leurs besoins.

Certains ministères comptent toutefois sur un groupe responsable la vérification des bénéficiaires. Ce groupe devrait être composé d'employés nommés pour une période indéterminée, et on pourrait faire appel aux SVC ou conclure un AA-SPSV au cas où le besoin de personnel supplémentaire se présente.

Peu importe l'approche, le personnel responsable de la vérification des bénéficiaires doit posséder les compétences requises pour effectuer la vérification d'un bénéficiaire selon les dispositions financières et non financières de l'entente de financement. La section 6.2 des présentes lignes directrices traite des cas où il faut faire appel à des spécialistes pour effectuer la vérification de bénéficiaires.

Il est indiqué à la disposition 6.5.4 de la *Directive sur les paiements de transfert* que le gestionnaire ministériel doit « sélectionner un vérificateur indépendant pour effectuer la vérification du bénéficiaire pour le compte du ministère. » Le terme « vérificateur indépendant » signifie que le vérificateur n'a pas de lien de dépendance avec le bénéficiaire et qu'il n'existe entre eux aucun conflit d'intérêts réel ou apparent. On peut aussi penser qu'il veut dire que le « vérificateur indépendant » n'a aucun parti pris pour la direction du programme ou pour le ministère.

Il y a actuellement dans certains ministères des groupes de vérification interne qui effectuent les vérifications de bénéficiaires. Cette pratique n'est pas recommandée car de telles vérifications ne font pas partie du mandat de la vérification interne et soulèvent des préoccupations relativement à l'indépendance des vérificateurs internes. Le rôle des groupes de vérification interne des ministères consiste à effectuer des évaluations et des examens professionnels, de façon indépendante des cadres hiérarchiques, concernant la gestion du risque ainsi que les contrôles et les processus de gouvernance des ministères. Le personnel de la vérification interne doit préserver son indépendance aux fins de la vérification des processus de surveillance des bénéficiaires, processus qui comprennent notamment la vérification des bénéficiaires. Cependant, les gestionnaires ministériels peuvent demander des conseils généraux aux vérificateurs internes de leur ministère au sujet des concepts liés à la vérification de bénéficiaires comme la portée des vérifications, les normes et les rapports.

On consultera au besoin le personnel ministériel des marchés et des approvisionnements afin de disposer des renseignements à jour sur les approches d'obtention de services de vérification de bénéficiaires.

6.2 Recours à des spécialistes par le vérificateur ¹⁷

Le gestionnaire ministériel qui définit la portée de la vérification d'un bénéficiaire peut choisir de vérifier les dispositions financières et non financières de l'entente de financement. Le vérificateur pourra faire appel aux services de spécialistes afin de disposer des compétences nécessaires pour examiner toutes les dispositions (p. ex., celles sur les langues officielles et l'informatique). Le gestionnaire ministériel et le vérificateur envisagé devraient discuter de la nécessité éventuelle de faire appel à des spécialistes et, le cas échéant, documenter ce besoin dans l'entente de services de vérification de bénéficiaires.

7 Vérification unique d'un bénéficiaire

Une vérification unique¹⁸ est le fruit d'une approche coordonnée : un vérificateur représentant une partie ou l'ensemble des donateurs effectue une unique vérification à l'égard d'un bénéficiaire commun afin de vérifier la conformité des modalités de certaines ou de la totalité des ententes de financement conclues par ce donateur. La disposition 6.5.5 de la *Directive sur les paiements de transfert* encourage la vérification unique d'un bénéficiaire, à l'intérieur des ministères et avec d'autres organismes, lorsque cela est possible.

Comme point de départ de la coordination d'une vérification d'un bénéficiaire, le ministère doit disposer d'une liste complète des bénéficiaires de chaque programme ainsi qu'une indication du degré de risque. Le ministère dispose de quatre moyens qui peuvent être utiles afin d'obtenir cette information :

- Il peut consulter les données sur le bénéficiaire recueillies aux termes du modèle ministériel de gestion du risque, tel que discuté à la section 4.1 du présent document.
- Il peut aussi examiner les données détaillées qui ne sont pas publiées mais qui sont disponibles sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada par exercice relativement à la section 6, « Paiements de transfert », du volume III des *comptes publics du Canada*. On présente à la section 6 la liste détaillée des paiements (paiements en espèces et charges à payer) totalisant 100 000 dollars ou plus à un bénéficiaire. On indique le nom du bénéficiaire, l'endroit où il se trouve et le montant total versé.
- Par souci de divulgation proactive, les sites Web ministériels incluent chaque subvention et contribution supérieure à 25 000 dollars accordée au trimestre précédent, y compris le nom du bénéficiaire, l'endroit où il se trouve, la date d'octroi, la valeur de l'octroi, le type de paiement de transfert et l'objet du paiement.
- Le ministère peut faire la promotion de l'utilité d'une vérification d'un bénéficiaire et demander à ce dernier de lui faire part des autres programmes auxquels il participe et des autres ministères avec lesquels il fait affaires. Avec le consentement du bénéficiaire, le ministère communiquera alors avec les autres ministères ou programmes et proposera d'effectuer une vérification consolidée.

Il faut évaluer les coûts et les avantages de la coordination d'une vérification consolidée du bénéficiaire avant de recourir à une approche de collaboration aux fins de la vérification (à l'intérieur du ministère et avec d'autres ministères). De plus, le gestionnaire ministériel devrait déterminer le nombre d'ententes de financement conclues par un même ministère qui devraient être vérifiées, en se fondant sur l'évaluation du risque. Le centre d'expertise du ministère pour les paiements de transfert, s'il en existe un, pourrait aider à la facilitation et à la coordination de chaque vérification de bénéficiaires.

Voici d'autres points à considérer lorsque lorsqu'il s'agit d'évaluer la rentabilité d'une vérification unique d'un bénéficiaire :

- Existence d'un processus de vérification conjointe à l'intérieur du ministère ou entre les ministères concernés.
- Incidence d'une telle approche sur les activités du bénéficiaire.
- Préoccupations relatives à la protection des renseignements personnels relativement au partage de rapports.
- Éléments des ententes de financement devant faire l'objet d'une vérification conjointe.

Le Centre d'expertise sur les subventions et contributions du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada a rédigé un document de référence intitulé *Vérification unique des bénéficiaires - Sommaire des pratiques courantes de certains ministères*.

8 Entente entre le ministère et le vérificateur sur les services de vérification de bénéficiaires

Le ministère qui n'a pas recours à un groupe interne de vérification de bénéficiaires, mais qui fait appel aux SVC ou opte pour un AA-SPSV doit conclure une entente à cette fin. Des dispositions qu'il est suggéré d'incorporer à une telle entente, avec la mention des sections pertinentes des présentes lignes directrices, le cas échéant, se trouvent à l'[annexe H](#). Ces dispositions n'ont rien d'exhaustif. Il est recommandé aux gestionnaires ministériels de travailler de concert avec le personnel des marchés et des approvisionnements afin d'élaborer l'entente.

Les sections 8.1 et 8.2 traitent des dispositions de l'entente relatives aux services de vérification de bénéficiaires qui ne sont pas commentées dans les autres sections des présentes lignes directrices.

8.1 Communications entre le ministère et le bénéficiaire

Il incombe au gestionnaire ministériel d'informer le bénéficiaire qu'une vérification est prévue et de lui faire part des pouvoirs autorisant la tenue de cette vérification. Le gestionnaire doit aussi tenir compte des besoins ou des conflits éventuels du bénéficiaire lorsqu'il fixe la date de la vérification. Bien entendu, cette date doit convenir au bénéficiaire, au ministère et au vérificateur.

Le gestionnaire peut aussi aborder les points suivants avec le bénéficiaire :

- L'objet de la vérification de bénéficiaires (p. ex., l'évaluation indépendante ayant pour but de donner l'assurance que le bénéficiaire se conforme à l'entente de financement).
- L'identité de la personne qui effectuera la vérification de bénéficiaires.
- Les responsabilités du bénéficiaire au cours de la vérification (p. ex., la disponibilité et l'exhaustivité de l'information financière et non financière à vérifier, l'information relative aux fraudes et aux erreurs éventuelles, les attestations écrites demandées relativement à l'information et le soutien au vérificateur).
- Si le bénéficiaire aura l'occasion d'examiner les résultats de la vérification, d'en discuter avec le vérificateur ou le gestionnaire ministériel ainsi que d'approuver les constatations.

Une fois que le gestionnaire ministériel a informé le bénéficiaire de la vérification et qu'une entente relative aux services de vérification est signée (le cas échéant), le vérificateur peut communiquer avec le bénéficiaire aux fins de la vérification.

8.2 Communications entre le ministère et le vérificateur

Le gestionnaire ministériel devrait entretenir la communication avec le vérificateur tout au long du processus de vérification du bénéficiaire. Selon la disposition 6.5.4 de la *Directive sur les paiements de transfert*, le gestionnaire ministériel doit « communiquer au vérificateur la portée de la vérification à entreprendre, les normes à suivre et la nature du rapport à soumettre au ministère ». Lors de la planification de la vérification du bénéficiaire, le gestionnaire ministériel devrait informer le vérificateur de tout point soulevant des préoccupations. La portée de la vérification reflétera sans doute ces mêmes points.

Le gestionnaire ministériel pourrait juger bon de prendre part à l'élaboration de critères additionnels et d'approuver ces derniers s'ils sont nécessaires relativement aux dispositions de l'accord de financement devant faire l'objet de la vérification.

Le vérificateur devrait discuter avec le gestionnaire ministériel des résultats de la vérification du bénéficiaire et de la version provisoire du rapport avant de présenter son rapport final.

9 Processus de vérification de bénéficiaires

Le processus de vérification de bénéficiaires comporte généralement trois étapes : la planification, l'exécution, et la présentation du rapport de vérification. Il faut procéder à un contrôle de la qualité de la vérification tout au long de ces trois étapes, qui sont décrites ci-après.

9.1 Planification

La planification constitue la première étape du processus de vérification de bénéficiaires. Une fois que l'entente relative aux services de vérification a été négociée et signée, le vérificateur entame la planification de son travail. Il examinera, par exemple, l'entente de financement, les demandes présentées par le bénéficiaire et les vérifications antérieures portant sur ce dernier. Il pourra aussi rencontrer des représentants ministériels pour discuter de questions particulières. C'est à cette étape que le vérificateur pourra examiner les contrôles internes du bénéficiaire relativement à l'entente de financement. À cette fin, il devra peut-être se rendre au bureau du bénéficiaire ou prendre d'autres mesures comme lui soumettre un questionnaire ou

une demande de renseignements).

En se fondant sur les questions soulevées, le vérificateur déterminera la nature, la portée et le calendrier des procédures additionnelles de vérification du bénéficiaire. Cette information sera consignée dans un mémoire de planification qui pourra énoncer les objectifs, critères et les programmes applicables, de concert avec un échantillon d'opérations. L'objectif de la vérification du bénéficiaire prend la forme d'un énoncé général des résultats attendus de la vérification (par exemple, évaluer la conformité à l'entente de financement). Les programmes de vérification de bénéficiaires documentent les étapes que suit le vérificateur pour examiner des éléments particuliers comme les coûts directs, les salaires et les autres coûts de main-d'œuvre, les coûts indirects, etc. S'il y a lieu, on établira un échantillon d'opérations (p. ex., les coûts directs) que le vérificateur examinera.

9.2 Exécution

La deuxième étape est l'exécution de la vérification du bénéficiaire, en conformité avec le mémoire de planification, les ajustements pouvant être apportés si des questions sont soulevées au cours de la vérification. Les programmes de vérification de bénéficiaires sont exécutés et les opérations constituant l'échantillon sont examinées (s'il faut obtenir un degré d'assurance raisonnable ou élevé). Le travail exécuté, y compris les données probantes ayant trait aux erreurs éventuelles et aux observations, est documenté dans le dossier de vérification (p. ex., les documents de travail) afin d'étayer les conclusions du vérificateur.

9.3 Rapport

Le rapport de vérification du bénéficiaire constitue la troisième étape du processus. Une fois la vérification achevée, le vérificateur rédige son rapport. L'[annexe G](#) contient quelques modèles du rapport.

9.4 Contrôle de la qualité

Tout au long des trois étapes décrites ci-dessus, la vérification du bénéficiaire fait l'objet d'un contrôle de la qualité, qui comprend des mesures ou des procédures mises en œuvre par le vérificateur afin de s'assurer que les objectifs de la mission ont été dûment atteints. Le contrôle de la qualité doit faire partie de toute vérification d'un bénéficiaire et doit être conforme aux normes utilisées par le vérificateur.¹⁹ Voici des exemples de procédures de contrôle de la qualité de la vérification d'un bénéficiaire :

- Planification adéquate de la vérification.
- Équipe de vérification possédant les compétences requises et faisant l'objet de la supervision requise, le cas échéant.
- Examen des documents de la mission afin de déceler les questions non réglées et de déterminer la pertinence des travaux et des conclusions.
- Exigences d'ordre éthique sur des points comme l'indépendance du vérificateur, l'intégrité et les conflits d'intérêts.
- L'examen des documents de travail par une personne ne faisant pas partie de l'équipe de vérification.

10 Suivi et diffusion du rapport de vérification du bénéficiaire

Une fois le rapport de vérification du bénéficiaire achevé, on procède au suivi et à la diffusion du rapport. Conformément à l'entente relative aux services de vérification, le vérificateur transmet le rapport au gestionnaire ministériel. Ce dernier doit examiner le rapport et faire en temps utile un suivi des résultats, en se fondant sur l'importance des constatations présentées dans le rapport. Tout paiement en trop au bénéficiaire doit être enregistré à titre de créance due à la Couronne et recouvré auprès du bénéficiaire. Les soldes raisonnables de paiements anticipés qui sont demeurés inutilisés et ont été conservés par le bénéficiaire à la fin d'un exercice visé par une entente de financement pluriannuel ne doivent pas être considérés comme remboursables à ce moment.²⁰

Le gestionnaire ministériel pourrait juger utile d'analyser les rapports de vérification des bénéficiaires d'un même programme de paiements de transfert afin de repérer les tendances, de possibles lacunes du programme ou des aspects efficaces ainsi que des points à prendre en compte lors d'une future réorganisation du programme.

Ni la *Politique sur les paiements de transfert* ni la *Directive sur les paiements de transfert* ne donnent une indication sur la manière de diffuser les rapports. Le gestionnaire ministériel pourra transmettre les rapports au comité de vérification de son ministère, aux groupes de vérification interne et d'évaluation, au dirigeant principal des finances, entre autres. S'il y a lieu, le ministère devrait envisager d'élaborer un protocole de suivi des vérifications de bénéficiaires et des rapports qui concernent les rôles et les responsabilités, les exigences de communication des constatations et la gestion de ces constatations. Un tel protocole de suivi pourra être incorporé au plan ministériel fondé sur le risque. Consultez l'[annexe E](#).

11 Fraudes

Voici comment la fraude est définie à l'annexe de la [Directive sur les pertes de fonds et de biens](#) :

Fraude - Désigne un acte intentionnel de tromperie, de manipulation ou de supercherie commis dans le but exprès de tirer un avantage injuste ou malhonnête ou de porter préjudice à une autre personne ou à une organisation. D'habitude, il y a fraude lorsqu'une personne cherche délibérément à se présenter sous un faux jour ou à cacher des faits importants afin d'inciter une autre personne à lui céder de l'argent ou quelque chose de valeur ou à renoncer à un droit légal.

De façon générale, la vérification d'un bénéficiaire n'est pas conçue dans le but de détecter les fraudes. Cependant, tout dépendant des normes qu'il applique pour sa mission, le vérificateur peut devoir tenir compte du risque de fraude.²¹ Si le vérificateur découvre une fraude ou la possibilité d'une fraude dans le cadre de sa mission de vérification et qu'il en informe le ministère, le gestionnaire ministériel doit d'abord communiquer avec les services juridiques du ministère afin de déterminer le protocole à suivre. Il est en outre recommandé que le personnel du dirigeant principal des finances soit consulté au sujet de questions comme les recouvrements et les comptes débiteurs.

12 Demandes de renseignements

Les présentes lignes directrices pourront être mises à jour périodiquement, s'il y a lieu. Toutes les suggestions sont les bienvenues.

Veuillez transmettre vos demandes de renseignements sur les présentes lignes directrices à l'adresse suivante :

Contrôleur général adjoint

Secteur de la gestion et de l'analyse financières

Bureau du contrôleur général

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Ottawa (Ontario) K1A 0R5

Courriel : fin-www@tbs-sct.gc.ca

Téléphone : 613-957-7233

Télécopieur : 613-952-9613

Annexe A - Extraits de la *Politique sur les paiements de transfert* et de la *Directive sur les paiements de transfert*

Politique sur les paiements de transfert

Responsabilités des administrateurs généraux

6.5.5 S'assurer que des systèmes de surveillance, de contrôle interne, de mesures du rendement et de rapports sont en place pour soutenir la gestion des paiements de transfert.

6.5.7 S'assurer que les exigences administratives imposées aux bénéficiaires sont proportionnelles au niveau de risques. Pour préciser, s'assurer que la surveillance, la production de rapports et la vérification reflètent les risques particuliers du programme, le niveau de financement en fonction des frais d'administration et le profil de risques du bénéficiaire.

Annexe A - Définitions

Contribution (*contribution*)

Paiement de transfert effectué conformément aux conditions de rendement précisées dans une entente de financement. Une contribution est assujettie à une reddition de comptes et à une vérification.

Subvention (*grant*)

Paiement de transfert effectué en fonction de critères d'admissibilité prétablis. Une subvention est ni assujettie à une reddition des comptes par le bénéficiaire et normalement, elle n'est pas sujette à une vérification par le ministère. Il se peut que le bénéficiaire doive fournir des rapports sur les résultats obtenus.

Directive sur les paiements de transfert

6. Exigences

Les gestionnaires ministériels chargés de la gestion des programmes de paiements de transfert et des paiements de transfert sont responsables de ce qui suit :

6.5 Surveillance, rapports et vérification des bénéficiaires

6.5.1 Veiller à ce que le niveau de surveillance des bénéficiaires et les rapports que ces derniers devront soumettre, y compris le degré d'accréditation ou d'assurance de vérification requis de la part du bénéficiaire relativement à tout rapport, tiennent compte d'une évaluation des risques particuliers au programme, de la valeur du financement par rapport aux coûts administratifs et du profil de risque des bénéficiaires.

6.5.2 S'assurer, par l'évaluation des rapports du bénéficiaire et d'autres activités de surveillance jugées nécessaires, que le bénéficiaire de la contribution s'est conformé aux obligations et aux objectifs de rendement de l'entente de financement.

6.5.3 Déterminer le moment où il faut procéder à des vérifications de bénéficiaire, lesquelles s'ajouteront aux autres activités

ministérielles de surveillance, et élaborer et mettre en œuvre un plan à cette fin, ce qui comprend la détermination de la portée des vérifications à entreprendre et des normes de vérification à appliquer.

6.5.4 Sélectionner un vérificateur indépendant pour effectuer la vérification du bénéficiaire pour le compte du ministère et communiquer au vérificateur la portée de la vérification à entreprendre, les normes à suivre et la nature du rapport à remettre au ministère.

6.5.5 S'assurer que les vérifications proposées d'un seul bénéficiaire sont coordonnées au sein du ministère et, dans la mesure du possible, avec celles d'autres ministères et que, si possible, une seule vérification soit mise en œuvre.

Annexe A - Définitions

Vérification du bénéficiaire (*recipient audit*)

Évaluation indépendante visant à donner l'assurance qu'un bénéficiaire respecte les conditions d'une entente de financement. La portée d'une vérification de bénéficiaires peut inclure tout ou une partie des aspects financiers et non financiers de l'entente de financement.

Annexe B - Contrôle interne ministériel des processus de paiements de transfert

Les systèmes de contrôle interne peuvent servir de complément aux vérifications des bénéficiaires.

Un système de contrôle interne consiste en un ensemble de contrôles internes qu'un organisme met en place dans le but d'atténuer les risques et de fournir des assurances raisonnables concernant les éléments généraux suivants :

- L'efficacité et l'efficience des programmes, des opérations et de la gestion des ressources.
- La fiabilité des rapports financiers.
- La conformité aux lois, aux règlements, aux politiques et aux pouvoirs délégués.²²

Aux termes de la disposition 6.5.5 de la *Politique sur les paiements de transfert*, les administrateurs généraux doivent s'assurer que des systèmes de surveillance et de contrôle interne efficaces sont en place pour soutenir la gestion des paiements de transfert. Comme il a été mentionné précédemment, la surveillance des bénéficiaires, notamment au moyen de vérifications, fait partie intégrante de ce système rentable de surveillance. Dans le cadre de la fonction de surveillance et à des fins de contrôle interne, il est possible, à tous les niveaux de l'organisation ministérielle, de décider d'évaluer toute partie du processus de gestion des paiements de transfert dans le cadre d'une partie ou de l'ensemble des programmes. Ce contrôle interne permet au ministère d'obtenir des renseignements sur l'efficacité de certains aspects du processus de paiements de transfert, selon les critères retenus. La direction peut, par exemple, vouloir déterminer comment les gestionnaires ministériels se conforment aux modalités de paiement prévues dans les ententes de financement. Une telle évaluation exigera sans doute de faire des comparaisons entre le processus de versement de certains paiements aux bénéficiaires et les modalités des ententes de financement. Une évaluation peut aussi comporter des visites aux bénéficiaires afin de déterminer si les objectifs de rendement énoncés dans les ententes de financement ont été atteints.

Différentes approches peuvent être utilisées pour constituer l'échantillon utilisé aux fins de contrôle interne. Il peut s'agir, par exemple, d'un échantillon stratifié comptant des ententes de financement de montant élevé ou présentant un risque élevé, ainsi que d'un échantillon établi au hasard à partir du reste des ententes de financement.

Un groupe de vérification interne pourra vérifier les contrôles internes dans le cadre de ses activités (p. ex., faire des tests pour s'assurer que les contrôles sont efficaces).

Annexe C - Recommandations pertinentes du Groupe d'experts indépendant sur les programmes de subventions et de contributions

En juin 2006, John Baird, président du Conseil du Trésor alors en poste, a confié à un groupe d'experts indépendant le mandat de « recommander les mesures à prendre pour rendre l'exécution des programmes de subventions et de contributions plus efficace, tout en assurant une plus grande responsabilisation ». Intitulé *Des lourdeurs administratives à des résultats clairs*, le rapport présenté en décembre 2006 par le Groupe d'experts indépendant sur les programmes de subventions et de contributions contenait 32 recommandations. Voici les recommandations qui présentent un lien avec les vérifications de bénéficiaires.

Recommandation 6

Pour favoriser une « perspective unique du point de vue du client », le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et les ministères compétents devraient améliorer la coordination horizontale de l'administration des programmes au sein des ministères et entre eux.

Recommandation 7

Le Conseil du Trésor et le Secrétariat devraient, dans la mesure du possible et en collaboration avec d'autres paliers de gouvernement, chercher à harmoniser les exigences fédérales, provinciales et municipales en matière d'information, de rapports et de vérification applicables aux subventions et aux contributions.

Recommandation 17

Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada devrait élaborer une approche de gestion des risques qui, dans le cas des subventions et des contributions, adapte la surveillance et les exigences en matière de rapports aux capacités et aux circonstances propres aux bénéficiaires, et complète leurs mécanismes de reddition de comptes. Le Groupe est d'avis qu'il conviendrait de tenir compte, entre autres conditions, de celles qui suivent :

- le montant des fonds en jeu;
- la complexité de l'utilisation prévue des fonds (par exemple, la conditionnalité);
- la crédibilité établie en matière de gestion et les antécédents du bénéficiaire;
- le caractère délicat du projet/programme;
- la taille et les capacités de l'organisation bénéficiaire.

Recommandation 19

Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et les ministères devraient favoriser et faciliter la planification de vérifications globales à l'échelle interministérielle pour les bénéficiaires participant à des projets financés en vertu de plusieurs programmes. C'est particulièrement important pour les accords de contribution intergouvernementaux.

Recommandation 21

Les bénéficiaires devraient faire l'objet d'une vérification par le gouvernement fédéral au plus une fois par an, quel que soit le nombre d'accords de financement conclus. (Des exceptions s'appliqueraient si une mesure de suivi, par exemple, des vérifications judiciaires, devait s'imposer.)

Recommandation 22

Le Conseil du Trésor devrait encourager les ministères à mener une série de vérifications au hasard, selon le cycle financier annuel de l'organisation bénéficiaire et une analyse des risques que présente l'organisation à l'échelle ministérielle.

Annexe D - Aperçu des catégories de vérifications

Catégorie et objet	Bénéficiaires possibles	Responsabilité de l'initiative	>Résultats	Utilisation des résultats
Vérification des états financiers - Émettre une opinion sur les états financiers de l'entité	Actionnaires, membres, donateurs, administrations publiques Organismes de réglementation Entité et comité de vérification	Direction ou comité de vérification de l'entité, pour donner suite à une exigence de production d'états financiers vérifiés	Rapport du vérificateur <ul style="list-style-type: none"> • Critères • Responsabilités • Expression d'assurance et méthodologie de vérification • Opinion 	Prise de décisions par les bénéficiaires
Vérification d'un bénéficiaire - Évaluation indépendante visant à donner une assurance concernant le respect d'une entente de financement par un bénéficiaire	Gestionnaire ministériel Bénéficiaire Vérification interne et comité de vérification du ministère	Gestionnaire ministériel	À déterminer par le gestionnaire ministériel en conformité avec la disposition 6.5.4 de la <i>Directive sur les paiements de transfert</i> . Consultez la section 5.5 des présentes lignes directrices.	Gestion du programme et surveillance du bénéficiaire par le gestionnaire ministériel
Vérification interne - Donner une assurance concernant les processus ministériels de gestion du risque, de contrôle et de gouvernance	Ministère et administrateur général Comité ministériel de vérification Population	Groupe de la vérification interne, conformément au plan ministériel de vérification interne approuvé par l'administrateur général	Rapport de vérification interne <ul style="list-style-type: none"> • Critères • Expression d'assurance • Plan d'action de la direction 	Amélioration des processus ministériels de gestion du risque, de contrôle et de gouvernance

Enquête du vérificateur général - Par suite d'une modification apportée en vertu de la *Loi fédérale sur la responsabilité*, il est indiqué au paragraphe 7.1(1) de la *Loi sur le vérificateur général* que le vérificateur général peut faire enquête à l'égard d'un bénéficiaire. Le terme « bénéficiaire » est défini au paragraphe 42(4) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*; il comprend les personnes ayant reçu au moins un million de dollars au total à l'intérieur de cinq exercices consécutifs.

Parlement
Ministre,
ministère
Population

Vérificateur
général du
Canada

Rapports du
vérificateur général

Prise de
décisions
par le
Parlement

Annexe E - Modèles de plans de vérification de bénéficiaire fondés sur le risque, au niveau des programmes et des ministères

Éléments que l'on peut retrouver dans les plans de vérification de bénéficiaire fondés sur le risque, au niveau d'un programme ou d'un ministère.

Programme

- Nom du programme.
- Description de l'évaluation du risque ou du processus de gestion servant à choisir les bénéficiaires devant faire l'objet d'une vérification (p. ex., sélection au niveau du ministère ou du gestionnaire ministériel).
- Bénéficiaires sélectionnés au moyen d'une évaluation du risque ou d'un processus de gestion au niveau du ministère :
 - Bénéficiaires qui feront l'objet d'une vérification, et indication qu'il s'agira d'une vérification unique ou combinée.
 - Bénéficiaires sélectionnés mais qui ne feront pas l'objet d'une vérification, et présentation des raisons pour lesquelles le gestionnaire ministériel décide de ne pas faire la vérification de ces bénéficiaires.
 - Bénéficiaires non sélectionnés mais qui feront l'objet d'une vérification, présentation des raisons expliquant la décision du gestionnaire ministériel, et indication qu'il s'agira d'une vérification unique ou combinée.
- On présente aux bénéficiaires sélectionnés au moyen d'une évaluation du risque ou d'un processus de gestion par le gestionnaire ministériel les raisons expliquant la décision de les soumettre à une vérification.

Plan fondé sur le risque au niveau ministériel (s'il y a lieu)

- Exposé de l'évaluation du risque ou du processus de gestion servant à choisir les bénéficiaires devant faire l'objet d'une vérification (p. ex., la sélection au niveau du ministère ou du gestionnaire ministériel)
- Par programme :
 - Bénéficiaires sélectionnés au moyen d'une évaluation du risque ou d'un processus de gestion au niveau du ministère :
 - Bénéficiaires qui feront l'objet d'une vérification, et indication qu'il s'agira d'une vérification unique ou combinée.
 - Bénéficiaires sélectionnés mais qui ne feront pas l'objet d'une vérification, et présentation des raisons pour lesquelles le gestionnaire ministériel décide de ne pas soumettre ces bénéficiaires à la vérification.
 - Bénéficiaires non sélectionnés mais qui feront l'objet d'une vérification, présentation des raisons expliquant la décision du gestionnaire ministériel, et indication qu'il s'agira d'une vérification unique ou combinée.
 - Bénéficiaires sélectionnés au moyen d'une évaluation du risque ou d'un processus de gestion au niveau du gestionnaire ministériel : nom des bénéficiaires et raisons expliquant la décision du gestionnaire ministériel.
- Le cas échéant, le protocole de suivi des vérifications de bénéficiaires. Consultez la section 10 du présent document.

Annexe F - Orientation sur les dispositions relatives aux vérifications dans les ententes entre l'administration fédérale et les administrations provinciales

La *Directive sur les paiements de transfert* laisse beaucoup de latitude aux ministères concernant les éléments à inclure dans les ententes de financement avec les provinces et les territoires. L'annexe I de cette directive fait état des éléments de base qui doivent être abordés dans l'entente de financement. Ces éléments n'incluent pas le droit du ministre de mener des vérifications de bénéficiaires. C'est au ministère qu'il appartient, à la lumière des circonstances, de décider si une telle disposition doit être prévue. La disposition 6.7 de la *Directive* présente certains critères dont il faut tenir compte afin de prendre cette décision.

Extraits de la *Directive sur les paiements de transfert*

6. Les gestionnaires ministériels chargés de la gestion des programmes de paiements de transfert et des paiements de transfert sont responsables de ce qui suit :

6.7 Paiements de transfert aux autres ordres de gouvernement

6.7.1 Veiller à ce que les arrangements relatifs aux paiements de transfert à d'autres ordres de gouvernement soient fondés sur :

- le respect de la compétence et des responsabilités de chaque ordre de gouvernement;

- *le respect des mécanismes de reddition de comptes de chaque ordre de gouvernement à l'égard des citoyens.* [C'est nous qui mettons en italique.]

6.7.2 Consulter le Secrétariat des affaires intergouvernementales du Bureau du conseil privé et le ministère des Finances Canada sur toute question stratégique, lors de l'élaboration de modalités ou autres mécanismes en matière de responsabilisation se rapportant aux transferts proposés aux autres ordres de gouvernement.

6.7.3 S'assurer, lorsqu'il n'est pas nécessaire de faire approuver les modalités par le Conseil du Trésor pour cautionner des paiements de transfert à d'autres ordres de gouvernement, que des mécanismes appropriés sont prévus en matière de responsabilisation et qu'ils :

- définissent les buts prévus et les résultats escomptés, indiquent s'il y a opérationnalisation/recours à un levier financier ou si le partage des coûts s'applique et précisent les responsabilités des parties intéressées;
- *tiennent compte des régimes de responsabilisation des gouvernements concernés, ce qui comprend les mécanismes de vérification, d'évaluation et de reddition de comptes directe aux citoyens, et, autant que faire se peut, se fondent sur ces régimes;*[C'est nous qui mettons en italique.]
- déterminent les mécanismes de surveillance et de reddition de comptes relatifs aux paiements de transfert qui sont en place au gouvernement bénéficiaire;
- lorsque des rapports directs au gouvernement fédéral sont requis, ne prévoient des mécanismes précis d'assurance de vérification de la part du gouvernement bénéficiaire que lorsque c'est nécessaire;
- *permettent au gouvernement fédéral d'exercer une surveillance et d'effectuer une reddition de comptes appropriée et en temps opportun sur l'utilisation des fonds et sur les résultats atteints.*[C'est nous qui mettons en italique.]

6.7.4 *Soient dûment limités lorsque les paiements de transfert à d'autres ordres de gouvernement doivent se faire sans condition.* [C'est nous qui mettons en italique.]

6.7.5 Lorsque des modalités approuvées par le Conseil du Trésor doivent se rattacher à un programme de paiements de transfert autorisant des paiements uniquement à d'autres ordres de gouvernement, s'assurer que les modalités et les ententes de financement en vertu de ce programme traitent des éléments dont fait état [l'annexe I - Paiements de transfert aux autres ordres de gouvernement](#). Lorsqu'un tel programme prévoit aussi des paiements de transferts à d'autres catégories de bénéficiaires, il faut appliquer les éléments des annexes D et/ou E relativement à ces autres catégories de bénéficiaires.

6.7.6 Veiller à ce que les *ententes de financement* avec d'autres ordres de gouvernement prévoient une obligation ou un engagement suffisant pour garantir que les fonds seront utilisés aux fins prévues, à la réalisation d'objectifs et au degré jugé approprié de force exécutoire. Les éléments couverts par [l'annexe I - Paiements de transfert aux autres ordres de gouvernement](#) doivent entrer en ligne de compte dans l'établissement des dispositions d'ententes de financement avec d'autres ordres de gouvernement. [C'est nous qui mettons en italique.]

6.7.7 *Déterminer dans quelle mesure les exigences prévues aux sections 6.2, 6.4 et 6.5 de la présente directive peuvent s'appliquer à la gestion de paiements de transfert à d'autres ordres de gouvernement.* Si l'on juge qu'il n'y a pas lieu d'appliquer l'une ou l'autre des exigences de ces sections, une exception du président en vertu de la section 3.6 de la directive n'est pas nécessaire. [C'est nous qui mettons en italique.]

Annexe I - Paiements de transfert aux autres ordres de gouvernement [partie 2 seulement]

Lorsque des modalités doivent se rattacher à un programme de paiements de transfert autorisant des paiements uniquement à d'autres ordres de gouvernement :

Partie 2 : Les gestionnaires ministériels chargés de préparer les ententes de financement doivent s'assurer que, à tout le moins, les éléments suivants sont pris en compte dans les ententes de financement conclues avec d'autres ordres de gouvernement :

1. La désignation des parties.
2. La date d'entrée en vigueur et la durée de l'entente de financement.
3. Une description du but du paiement de transfert, des éventuelles dépenses admissibles, de tout mécanisme applicable d'opérationnalisation/recours à un levier financier ou de partage des coûts ainsi que des résultats escomptés.
4. *Une description* des mesures en matière de rapports sur le rendement et d'*obligations redditionnelles*. [C'est nous qui mettons en italique.]
5. Le montant maximum payable au bénéficiaire ainsi que le calendrier et la fréquence des paiements.
6. *Une disposition précisant que les évaluations, vérifications et autres examens se rapportant à l'entente de financement peuvent être rendus publics.* [C'est nous qui mettons en italique.]
7. Lorsque l'entente prévoit le remboursement de dépenses admissibles par le gouvernement du Canada, une disposition prévoyant que le bénéficiaire fasse rapport, en temps opportun, sur les dépenses qu'il a engagées, de manière que les obligations du Canada puissent être consignées et les charges pertinentes imputées aux crédits concernés à l'exercice pertinent, quels que soient la méthode et le moment du remboursement par le gouvernement.
8. *Tout autre élément des annexes F [« Dispositions des ententes de financement pour subventions »] et G [« Dispositions des ententes de financement pour contributions »] jugé pertinent dans les circonstances.* [C'est nous qui mettons en italique.]

Annexe G - Modèles de rapports de vérification des bénéficiaires, selon le degré d'assurance

Rapport de vérification (Assurance élevée ou raisonnable)

Rapports de vérification sur des informations financières autres que des états financiers (Institut Canadien des Comptables Agrés, normes de certification, chapitre 5805); rapports de vérification sur le respect de dispositions contractuelles, légales ou réglementaires (Institut Canadien des Comptables Agrés, normes de certification, chapitre 5815)

Après avoir effectué la vérification, le vérificateur rédige un rapport. De façon générale, le rapport de vérification type compte trois paragraphes :

- Introduction - Ce paragraphe sert à indiquer l'information financière vérifiée, les critères de vérification, ou le point de référence servant à évaluer l'information financière ou la conformité (p. ex., une entente de financement) et les responsabilités du bénéficiaire faisant l'objet de la vérification (information financière ou conformité) et du vérificateur (exprimer une opinion).
- Portée - Ce paragraphe précise que la vérification a été effectuée en conformité avec les normes de vérification généralement reconnues au Canada, de manière à pouvoir obtenir une assurance raisonnable que l'information financière ne comporte aucune inexactitude importante ou assurance raisonnable au chapitre de la conformité; on indique aussi les éléments que comprend la vérification.
- Opinion - Ce paragraphe présente l'opinion du vérificateur sur la possibilité que l'information financière ou les éléments relatifs à la conformité faisant l'objet de la vérification sont conformes aux [indiquez les critères de vérification] relativement à tous les aspects importants.

Le rapport de vérification contient aussi des renseignements sur le destinataire, le nom du vérificateur, la date du rapport et l'endroit où il a été présenté. Un paragraphe est inséré entre ceux de la portée et de l'opinion si le vérificateur a des préoccupations importantes sur les éléments vérifiés, entre autres le manque d'éléments probants adéquats.

Selon ce que prévoit l'entente relative aux services de vérification de bénéficiaires, le vérificateur peut également présenter :

- des annexes pour étayer son rapport, s'il y a lieu;
- des notes additionnelles ou des observations générales;
- la réponse du bénéficiaire.

Le vérificateur ou le gestionnaire ministériel peut discuter des résultats de la vérification avec le bénéficiaire et obtenir des éclaircissements ou une approbation de ce dernier.

Rapport de mission d'examen (assurance modérée)

Examen d'informations financières autres que des états financiers (Institut Canadien des Comptables Agrés, normes de certification, chapitre 8500); examen de conformité (Institut Canadien des Comptables Agrés, normes de certification, chapitre 8600)

En règle générale, le rapport de mission d'examen contiendra les éléments suivants :

- Portée - Ce paragraphe fait état de l'objet du rapport et précise que l'examen a été effectué en conformité avec les normes de vérification généralement reconnues au Canada en regard des missions d'examen et a principalement pris la forme de demandes de renseignements, de travaux d'analyse et de discussions concernant les renseignements fournis par le bénéficiaire.
- Limitation d'intervention - Ce paragraphe sert à préciser que l'examen ne constitue pas une vérification et qu'il ne vise donc pas à l'expression d'une opinion de vérification.
- Expression d'assurance négative - Dans ce paragraphe, le vérificateur précise que, à la suite de son examen [d'informations financières ou non financières], il n'a rien relevé qui le porte à croire que ces informations ne sont pas conformes, à tous les égards importants, aux [insérez les critères applicables].

Le rapport de mission d'examen contient aussi des renseignements sur le destinataire, le nom du vérificateur, la date du rapport et l'endroit où il a été présenté.

Selon ce que prévoit l'entente relative aux services de vérification de bénéficiaires, le vérificateur peut également présenter :

- des annexes pour étayer son rapport, s'il y a lieu;
- des notes additionnelles ou des observations générales;
- la réponse du bénéficiaire.

Mission d'application de procédés de vérification précisés (aucune assurance donnée)

Rapports sur les résultats de l'application de procédés de vérification précisés, information financière autre que les états financiers (Institut Canadien des Comptables Agrés, normes de certification, chapitre 9100)

Le rapport sur les résultats de l'application de procédés de vérification précisés pourrait prendre la forme suivante :

- Indication de l'information financière ou non financière visée.
- Indication des procédés appliqués.
- Exposé se limitant aux résultats factuels des procédés appliqués, sans expression d'assurance négative.
- Déclaration servant à préciser qu'il n'y a pas eu de vérification et à informer de la limitation de l'intervention.

- Restrictions touchant la diffusion, le cas échéant.
- Renseignements sur le destinataire, le nom du vérificateur, la date du rapport et l'endroit où il a été présenté.

Selon ce que prévoit l'entente relative aux services de vérification de bénéficiaires, le vérificateur peut également présenter :

- des annexes pour étayer son rapport, s'il y a lieu;
- la réponse du bénéficiaire.

Annexe H - Entente de services de vérification de bénéficiaires entre le ministère et le vérificateur

Voici une liste de dispositions qu'il est suggéré d'incorporer à une entente relative à des services de vérification de bénéficiaire et qui comporte les renvois aux sections pertinentes des présentes lignes directrices. Cette liste n'est pas exhaustive. De même que pour l'élaboration de tout document juridique, les ministères sont encouragés à demander des conseils à leurs services juridiques.

Dispositions suggérées	Sections pertinentes des présentes lignes directrices
Objectif de la vérification de bénéficiaires	5.2, 9.1
Critères : Cette disposition décrit les critères d'évaluation de l'information financière ou non financière (p. ex., les demandes des bénéficiaires sont conformes aux modalités de l'entente de financement).	5.4
Portée de la vérification de bénéficiaires : La portée de la vérification de bénéficiaires sera examinée.	5.4
Methodologie : normes, degré d'assurance, etc.	Normes : 5.4 Degré d'assurance : 5.2
Responsabilités du vérificateur :	Exécution : point non traité Personnel : point non traité Communications : 8.1, 8.2
<ul style="list-style-type: none"> • Vérification du bénéficiaire (moment, nombre d'heures prévu, etc.) • Personnel effectuant la vérification • Communications avec le ministère et le bénéficiaire • Procédures de vérification précisées, le cas échéant • Résultats attendus, y compris la nature du rapport de vérification du bénéficiaire • Contrôle de la qualité de la vérification du bénéficiaire 	Application de procédures de vérification précisées : 5.2, annexe G Nature du rapport : 5.5, annexe G Contrôle de la qualité : 9.4
Responsabilités du gestionnaire ministériel/du ministère :	Personne-ressource : point non traité Communications avec le bénéficiaire : 8.1 Communications avec le vérificateur : 8.2
Recours aux services de spécialistes par le vérificateur	6.2
Confirmation de l'indépendance du vérificateur	6.1
Accès du ministère aux documents de travail relatifs à la vérification du bénéficiaire	Point non traité
Honoraires et facturation	Point non traité
Règlement des différends	Point non traité
Langue de travail	Point non traité
Responsabilités du bénéficiaire	8.1
Annexe : modèle de rapport de vérification de bénéficiaires	5.5, annexe G

Footnotes

Footnote fn1

Dans les présentes lignes directrices, le terme « ministère » est défini au sens de l'article 2 de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#).

[Return to footnote \[1\] referer](#)

Footnote fn2

Vous trouverez à [l'annexe B](#) d'autres commentaires sur les contrôles internes exercés par les ministères à l'égard des processus de paiement de transfert.

[Return to footnote \[2\] referer](#)

Footnote fn3

L'un des points qu'il faut prendre en compte à cet égard est l'orientation stratégique formulée par le ministre au sujet de la tolérance au risque dans le cas des programmes ministériels de paiements de transfert. Consultez la disposition 6.3.8 de la [Politique sur les paiements de transfert](#).

[Return to footnote \[3\] referer](#)

Footnote fn4

« Cote de risque globale » élevée selon la section 4.1

[Return to footnote \[4\] referer](#)

Footnote fn5

Dans une sélection au hasard, la probabilité de faire l'objet d'une vérification est la même pour chaque bénéficiaire.

[Return to footnote \[5\] referer](#)

Footnote fn6

Cela concorde avec la disposition 6.5.3 de la *Directive sur les paiements de transfert*. Consultez [l'annexe A](#) du présent document.

[Return to footnote \[6\] referer](#)

Footnote fn7

Affirmations écrites sur un sujet particulier.

[Return to footnote \[7\] referer](#)

Footnote fn8

Toutefois, ainsi que cela est indiqué à la section 2, on estime généralement que les états financiers vérifiés ne sont pas un bon substitut aux vérifications des bénéficiaires.

[Return to footnote \[8\] referer](#)

Footnote fn9

Vous pouvez obtenir ce document en communiquant avec le Centre d'expertise sur les subventions et les contributions du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

[Return to footnote \[9\] referer](#)

Footnote fn10

Vous trouverez à [l'annexe F](#) une orientation au sujet des dispositions de vérification dans les ententes entre les administrations fédérale et provinciales.

[Return to footnote \[10\] referer](#)

Footnote fn11

Le vérificateur formule une opinion à la suite d'une vérification afin de donner une assurance raisonnable que l'information présentée est conforme aux critères de vérification (entente de financement) relativement à tous les aspects importants. Vous trouverez à [l'annexe G](#) des commentaires additionnels sur le rapport de vérification.

[Return to footnote \[11\] referer](#)

Footnote fn12

Un vérificateur donnera une assurance négative dans un rapport produit à la suite d'une mission d'examen afin d'indiquer qu'il n'a rien détecté pouvant l'amener à penser que l'information n'est pas conforme aux [insérez les critères applicables] relativement à tous les aspects importants. Vous trouverez à [l'annexe G](#) des commentaires additionnels sur le rapport de

mission d'examen.

[Return to footnote \[12\] referer](#)

Footnote fn13

L'échantillonnage représentatif consiste en la sélection d'un échantillon typique des opérations à vérifier. Les résultats de l'examen (p. ex., les erreurs) peuvent ensuite être attribués statistiquement à l'ensemble des opérations.

[Return to footnote \[13\] referer](#)

Footnote fn14

Vous trouverez à [l'annexe G](#) des commentaires sur la portée d'un rapport de vérification de bénéficiaires.

[Return to footnote \[14\] referer](#)

Footnote fn15

Nous espérons que les présentes lignes directrices aideront les gestionnaires ministériels à mieux comprendre les normes envisageables dans le contexte de la vérification de bénéficiaires.

[Return to footnote \[15\] referer](#)

Footnote fn16

Cette façon de faire concorde avec la disposition 6.5.4 de la *Directive sur les paiements de transfert*. Consultez [l'annexe A](#) du présent document.

[Return to footnote \[16\] referer](#)

Footnote fn17

Consultez le chapitre 5049 aux normes d'assurance de l'ICCA pour obtenir de plus amples commentaires à ce sujet.

[Return to footnote \[17\] referer](#)

Footnote fn18

Une vérification unique d'un bénéficiaire est aussi appelée une vérification consolidée, horizontale ou pluriministérielle.

[Return to footnote \[18\] referer](#)

Footnote fn19

Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, consultez les sources suivantes : ICCA, normes d'assurance, Norme canadienne de contrôle qualité (NCCQ 1) et chapitre 5030.

[Return to footnote \[19\] referer](#)

Footnote fn20

Consultez la *Directive sur les paiements de transfert*, [annexe G](#), point 19.

[Return to footnote \[20\] referer](#)

Footnote fn21

Consultez notamment les normes d'assurance de l'ICCA, chapitre 5135, « Responsabilité du vérificateur relativement à la prise en compte des fraudes ».

[Return to footnote \[21\] referer](#)

Footnote fn22

D'après la définition présentée à l'annexe A de la [Politique sur le contrôle interne](#) du Conseil du Trésor.

[Return to footnote \[22\] referer](#)