



Ministère de la Justice
Canada

Department of Justice
Canada

CARTES D'ACHAT

**Direction de la vérification interne
Ministère de la Justice du Canada**

Le 8 mars 2012

TABLE DES MATIÈRES

ÉNONCÉ D'ASSURANCE.....	i
SOMMAIRE.....	iii
1. INTRODUCTION	1
2. CONCLUSIONS, RECOMMANDATIONS ET RÉPONSE DE LA DIRECTION	3
3. OPINION DE VÉRIFICATION ET CONCLUSION GÉNÉRALE	9
ANNEXE A – CRITÈRES DE VÉRIFICATION.....	10
ANNEXE B – APPROCHE ET MÉTHODE	13
ANNEXE C – LIGNES DIRECTRICES RELATIVES A L'ÉVALUATION DES RISQUES LIÉS AUX RECOMMANDATIONS DÉCOULANT DE LA VÉRIFICATION.....	16

ÉNONCÉ D'ASSURANCE

Nous avons terminé la vérification interne des cartes d'achat, qui a été planifiée et menée suivant les Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada.¹ La vérification a également été effectuée conformément à la Politique sur la vérification interne du Conseil du Trésor, aux lignes directrices et procédures connexes, ainsi qu'aux normes de vérification généralement reconnues.

Selon mon jugement professionnel, la procédure de vérification suivie et les preuves recueillies sont suffisantes et appropriées pour confirmer l'exactitude de l'opinion présentée dans le présent rapport. Cette dernière se fonde sur une comparaison des situations qui existaient au moment de la vérification (de mai à août 2011) par rapport aux critères de vérification préétablis qui ont été convenus avec la direction.

Original signé par

Cheryl Driscoll ICA, CGAP, CCSA, CRMA
Dirigeante principale de la vérification interne

Date

¹ La Direction de la vérification interne n'a subi aucune évaluation externe au cours des cinq dernières années, et elle n'a pas fait l'objet d'une surveillance continue ou d'évaluations internes périodiques de son activité de vérification interne qui permettraient de confirmer sa conformité aux normes.

SOMMAIRE

Opinion de vérification et conclusion générale

Les pratiques du ministère de la Justice sont efficaces en ce qui a trait à l'utilisation des cartes d'achat. Les processus d'approbation en vertu de l'article 34 sont respectés conformément aux exigences de la Directive sur les cartes d'achat de 2009 du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT). Toutes les ressources concernées par les transactions au moyen de cartes d'achat participent à des activités de formation appropriées en temps opportun, et une surveillance est menée de façon régulière.

Des améliorations doivent être apportées afin que l'utilisation des cartes d'achat soit entièrement conforme aux procédures du Ministère, aux exigences de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP) et à la Directive sur les cartes d'achat du SCT. Ainsi, il faudrait notamment : faire le nécessaire pour réaliser des économies lors du paiement des acquisitions faites par carte d'achat; respecter les limites ministérielles concernant les transactions par carte d'achat énoncées dans les notes complémentaires à la délégation des pouvoirs de signature en matière de finances, les exigences de la LGFP et la directive du SCT; assurer la sécurité des cartes d'achat; et communiquer officiellement les rôles et les responsabilités, y compris mettre au point un document ministériel sur la procédure. Les recommandations formulées dans le rapport visent à permettre ces améliorations.

Le ministère de la Justice utilise les cartes d'achat comme moyen pratique de se procurer des biens et des services tout en maintenant un contrôle financier. La Division des politiques, des systèmes et de la comptabilité ministérielle de la Direction générale du dirigeant principal des finances (DGDPF), conjointement avec la Division de la gestion des marchés et du matériel (DGMM), a préparé des instructions ministérielles quant à la nature et à la valeur des transactions pouvant être effectuées à l'aide d'une carte d'achat.

La vérification était prévue dans le plan de vérification axé sur le risque de 2011-2012. L'objectif général de celle-ci consistait à fournir une assurance quant à l'efficacité de l'utilisation des cartes d'achat au ministère de la Justice. La vérification a compris un examen de l'utilisation des cartes d'achat à l'administration centrale et dans les bureaux régionaux de l'Ontario, du Québec et de l'Atlantique pour les exercices 2009-2010 et 2010-2011.

Le Ministère pourrait réaliser des économies en tirant parti des rabais pour paiement unique hâtif offerts par l'émetteur de cartes. Le Ministère n'a pas analysé de manière officielle le besoin de mettre en œuvre une telle option de paiement dans le Système intégré des finances et du matériel (SIFM). Par conséquent, des économies de plus de 18 000 \$ n'ont pas été réalisées au cours des deux exercices précédents. Selon la haute direction, une fois que d'autres priorités ministérielles auront été examinées, une initiative devrait être mise sur pied afin d'intégrer cette capacité au SIFM.

À l'administration centrale, la bibliothèque a fait la même journée auprès du même fournisseur des paiements qui, au total, dépassaient la limite de transaction par carte d'achat de 5 000 \$. Les processus d'achat ont été respectés en ce qui a trait à ces achats, toutefois, le processus de paiement approprié n'a pas été suivi.

La conformité à l'article 32 de la LGFP n'est pas constante à l'administration centrale et dans les trois régions. Le personnel considère cet article comme un fardeau administratif. Lorsque des achats sont effectués sans l'obtention d'une autorisation préalable, il existe un risque que les fonds ne soient pas disponibles et qu'on paie des achats qui n'auraient possiblement pas été approuvés si l'article 32 avait été appliqué correctement.

À l'administration centrale et dans les trois régions, environ 40 % des détenteurs de carte d'achat ne conservent pas leur carte dans un endroit sécuritaire lorsqu'ils ne l'utilisent pas. Certains jugent qu'il n'est pas pratique de la laisser sous clé dans leur bureau. Toutefois, le risque de perte ou de vol augmente lorsque les cartes ne sont pas conservées dans un endroit sécuritaire.

Le Ministère fournit de la formation obligatoire adéquate aux détenteurs de carte d'achat concernant leurs responsabilités. Les rôles et les responsabilités des autres ressources concernées par le processus lié aux cartes d'achat n'ont pas été communiqués de façon officielle. Afin de réduire le risque que des tâches essentielles ne soient pas réalisées ou menées à terme, il faut que le personnel connaisse bien les rôles et les responsabilités propres à chaque personne participant au processus. Un document provisoire sur la procédure sera donc mis au point et distribué afin de fournir de l'orientation à ce sujet.

Le ministère de la Justice déploie des efforts afin de mettre en œuvre des pratiques visant à améliorer le cadre de contrôle de gestion en ce qui a trait à l'utilisation des cartes d'achat. D'autres améliorations sont également requises afin de renforcer l'efficacité du cadre de contrôle de gestion.

1. INTRODUCTION

1.1 Contexte

1.1.1 Les cartes d'achat sont des cartes de crédit qui offrent un moyen pratique d'acquérir des biens et des services tout en maintenant un contrôle financier. Au ministère de la Justice, l'utilisation de ces cartes est régie par la Directive sur les cartes d'achat du SCT. Celle-ci prévoit que le dirigeant principal des finances (DPF) est chargé d'établir des contrôles et des pratiques de gestion fondés sur le risque afin d'assurer une utilisation économique, efficace et sûre des cartes d'achat. Au moment de la vérification, le ministère de la Justice n'avait pas adopté de politique ministérielle à ce sujet. Le personnel du Ministère peut consulter la procédure et obtenir de l'orientation concernant l'utilisation des cartes d'achat sur les sites de la DGDPF et de la Division de la gestion des marchés et du matériel (DGMM) dans JUSnet. La Division des politiques, des systèmes et de la comptabilité ministérielle de la DGDPF, conjointement avec la DGMM, a préparé des instructions ministérielles quant à la nature et à la valeur des transactions pouvant être effectuées à l'aide d'une carte d'achat.

1.1.2 La DGMM fournit de la formation ministérielle aux détenteurs de carte à l'administration centrale et aux coordonnateurs régionaux des cartes d'achat sur l'utilisation des cartes d'achat. Ces derniers fournissent alors une formation aux détenteurs de carte de leurs régions. Le coordonnateur ministériel des cartes d'achat et de voyage et de la réinstallation, Comptabilité ministérielle et rapports (ci-après le coordonnateur ministériel des cartes), est responsable de la délivrance, de l'autorisation et du contrôle des cartes d'achat.

1.1.3 La présente vérification était prévue dans le plan de vérification axé sur le risque de 2011-2012 et a été retenue en raison de l'utilisation répandue et croissante des cartes d'achat et de la période écoulée depuis la dernière vérification (2005). Par conséquent, il est important de déterminer la mesure dans laquelle les cartes d'achat sont utilisées aux fins prévues; le degré de conformité à la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP), à la Directive sur les cartes d'achat du SCT et aux procédures du Ministère; le niveau de surveillance des activités relatives aux cartes d'achat; et la mesure dans laquelle les cartes d'achat font l'objet de comptes rendus et d'une protection adéquate.

1.2 Objectif et portée de la vérification

1.2.1 L'objectif global de la vérification était de fournir une assurance quant à l'efficacité de l'utilisation des cartes d'achat au ministère de la Justice.

1.2.2 La vérification a porté principalement sur les éléments suivants :

- le cadre de contrôle de gestion;
- les pratiques de gestion du risque;

- les contrôles en place pour garantir la conformité à la Directive sur les cartes d'achat du SCT, à la LGFP et aux procédures du Ministère;
- la formation de l'utilisateur et son degré de connaissances des exigences découlant des politiques et des procédures;
- les activités de surveillance.

1.2.3 La vérification a porté sur l'usage des cartes d'achat à l'administration centrale et dans les bureaux régionaux de l'Atlantique, du Québec et de l'Ontario; des transactions effectuées au cours des exercices 2009-2010 et 2010-2011 ont notamment été examinées.

1.2.4 La vérification ne comprenait pas l'évaluation de la conformité à l'article 33 de la LGFP des paiements par carte d'achat.

1.3 Critères de vérification

1.3.1 Les critères de vérification tiennent compte des risques cernés durant l'étape de planification et s'appuient sur l'orientation du Cadre du contrôle à l'échelle de l'entité du Committee of Sponsoring Organizations (COSO), le document Les contrôles de gestion de base : Un guide à l'intention des vérificateurs internes du SCT et la Directive sur les cartes d'achat du SCT (octobre 2009). Tous les critères ont été approuvés par les cadres de la Direction de la vérification interne. Les critères généraux se trouvent à l'**annexe A**.

1.4 Approche et méthode

1.4.1 Les phases de planification et d'examen sur place de la vérification ont été menées de mai à août 2011. Pour l'administration centrale et les trois régions vérifiées, 7 589 transactions pour 2009-2010 et 10 975 transactions pour 2010-2011 ont été analysées dans le cadre de cette vérification, pour un total de 18 562 transactions. Une description détaillée de l'approche et de la méthode est exposée à l'**annexe B** du présent rapport.

2. CONCLUSIONS, RECOMMANDATIONS ET RÉPONSE DE LA DIRECTION

2.1 Rabais pour paiement unique des acquisitions faites par carte d'achat

Principale conclusion : Le Ministère ne profite pas du rabais pour paiement unique offert par l'émetteur de cartes.

Critère de vérification : L'utilisation des cartes d'achat est conforme à la Directive sur les cartes d'achat du SCT. [Critère 1.0]²

2.1.1 La Directive sur les cartes d'achat du SCT indique que les paiements par carte d'achat faits avant la date limite sont encouragés afin de maximiser les rabais accordés en raison de paiements anticipés. L'émetteur de cartes du ministère de la Justice offre des rabais pour paiement unique hâtif. Actuellement, le Ministère envoie de nombreux chèques à l'émetteur pour payer les relevés mensuels des détenteurs de carte dans le délai de grâce prévu de 25 jours. Cette méthode lui permet de bénéficier d'un rabais de 1,12 % sur ses dépenses mensuelles totales par cartes d'achat. L'émetteur de cartes offre au Ministère l'option de régler les relevés mensuels par paiement unique le jour suivant leur publication afin de bénéficier d'un rabais allant jusqu'à 1,44 % par mois.

2.1.2 La vérification interne des cartes d'achat effectuée en 2005 recommandait que le Ministère envisage de recevoir les relevés et d'effectuer les paiements par voie électronique afin de tirer parti de l'option de paiement unique. Depuis la vérification, le Ministère reçoit des relevés électroniques et surveille ses comptes en ligne. Toutefois, il n'a pas analysé de façon officielle le besoin de mettre en œuvre dans le SIFM (le système financier du Ministère) la capacité de payer l'émetteur de cartes par paiement unique le jour suivant la publication des relevés.

2.1.3 La haute direction a indiqué qu'on prévoit intégrer cette capacité au SIFM, mais qu'il faut d'abord donner suite à d'autres priorités.

2.1.4 Si le Ministère avait utilisé l'option du paiement unique au cours des deux derniers exercices, il aurait obtenu un rabais additionnel de 7 613 \$ en 2009-2010 et 11 026 \$ en 2010-2011. Ces montants se fondent sur le volume des dépenses que le Ministère effectue au moyen de cartes d'achat. Des économies de plus de 18 000 \$ ont été perdues aux deux derniers exercices. Le Ministère, qui encourage l'utilisation des cartes d'achat, risque de rater d'autres occasions de réaliser des économies importantes s'il ne se prévaut pas de cette option.

Recommandation et réponse de la direction

2.1.5 Il est recommandé que le DPF intègre au SIFM la capacité de payer l'émetteur de cartes par paiement unique. (risque faible³)

² Voir le tableau des critères généraux de l'Annexe A.

D'accord. Nous prévoyons l'implantation de cette fonctionnalité, qui fait partie de l'empreinte du système SAP pour le gouvernement fédéral, dans le cadre du projet d'amélioration du cycle d'approvisionnement au paiement. Ce projet est au stade de l'approbation par le Conseil exécutif du Ministère. Il comportera deux phases. La première phase consistera à documenter le plan directeur des opérations. La seconde phase consistera à implanter les nouvelles fonctionnalités dans le Système intégré des finances et du matériel (SIFM) et effectuer les changements nécessaires à nos opérations. Nous prévoyons avoir complété la seconde phase pour la fin de l'exercice financier 2013-2014.

2.2 Respect de la limite de transaction par carte d'achat

Principale conclusion : La bibliothèque a dépassé la limite ministérielle de transaction permise par carte d'achat.

Critère de vérification : L'utilisation courante des cartes d'achat et les processus qui s'y rattachent sont conformes à la politique ministérielle ainsi qu'à la Directive sur les cartes d'achat du SCT. [Critère 7.0]

2.2.1 Selon l'article 2.1.1 des notes complémentaires à la délégation des pouvoirs de signature en matière de finances, les personnes autorisées peuvent utiliser leur carte d'achat du Ministère pour effectuer des achats allant jusqu'à 5 000 \$ chacun, y compris toutes les taxes applicables. Il est recommandé d'utiliser les cartes pour les dépenses quotidiennes afférentes à l'entretien courant, aux réparations et aux biens et services opérationnels. Même s'il n'est pas obligatoire d'utiliser les cartes d'achat, il est fortement encouragé de s'en servir pour faire des achats qui respectent les limites des pouvoirs délégués.

2.2.2 Les régions de l'Atlantique, du Québec et de l'Ontario respectaient la limite de transaction de 5 000 \$, et aucun achat ne semblait avoir été fractionné.

2.2.3 À l'administration centrale, la bibliothèque a fait la même journée auprès du même fournisseur des paiements qui, au total, dépassaient la limite de 5 000 \$. Les processus d'achat ont été respectés en ce qui a trait à ces achats, toutefois, le processus de paiement approprié n'a pas été suivi. Il y a un risque que les détenteurs de cartes d'achats se servent des cartes pour des transactions excédant les limites ministérielles autorisées jugées appropriées pour les opérations quotidiennes conformément à la directive du CT.

³ Les lignes directrices relatives à l'évaluation des risques liés aux recommandations découlant de la vérification se trouvent à l'annexe C.

Recommandation et réponse de la direction

2.2.4 Il est recommandé que le directeur de la Division des services de la bibliothèque veille à ce que l'utilisation de la carte d'achat respecte les exigences du Ministère et du SCT. (risque faible)

D'accord. En mai 2011, des discussions ont eu lieu avec la Direction générale du dirigeant principal des finances au sujet de la mesure dans laquelle la Division des services de bibliothèque respecte la *Politique sur l'utilisation des cartes d'achat*. On a précisé la politique, et les paiements effectués au moyen d'une carte d'achat sont maintenant en accordance avec cette politique. Toutes les transactions subséquentes ont été effectuées conformément à la politique. En décembre 2011 et en février 2012, le directeur de la Division des services de bibliothèque a tenu une réunion avec tous les titulaires de cartes d'achat de la Division ainsi qu'avec leurs gestionnaires pour examiner la politique et les procédures à la lumière des conclusions de la vérification. Cette réunion visait à garantir une compréhension exhaustive de la politique et des procédures à suivre pour les paiements supérieurs à 5 000 \$.

2.3 Conformité à l'article 32 de la LGFP

Principale conclusion : Les transactions par cartes d'achat ne sont pas toujours conformes à l'article 32 de la LGFP.

Critère de vérification : Les transactions par cartes d'achat respectent les articles 32 et 34 de la LGFP. [Critère 6.0]

2.3.1 Le respect de l'article 32 est une exigence de la LGFP également appuyée par la Directive sur les cartes d'achat de 2009 du SCT.

2.3.2 Des preuves de non-conformité à cet égard ont été relevées dans toutes les régions ayant fait l'objet d'une vérification ainsi qu'à l'administration centrale. Les résultats de la vérification des transactions par sondages (par exercice) sont résumés ci-dessous.

	Pourcentage de transactions effectuées sans l'approbation en application de l'article 32			
	Administration centrale	Région de l'Atlantique	Région du Québec	Région de l'Ontario
2009-2010	44 %	50 %	91 %	65 %
2010-2011	52 %	70 %	85 %	2 %

2.3.3 Selon le personnel de l'administration centrale et des régions, l'exigence touchant l'article 32 est considérée comme un fardeau administratif.

2.3.4 Dans toutes les régions ayant fait l'objet d'une vérification et à l'administration centrale, il existe un risque que les fonds ne soient pas disponibles et qu'on paie des achats qui n'auraient possiblement pas été approuvés si l'article 32 avait été appliqué correctement.

Recommandation et réponse de la direction

2.3.5 Il est recommandé que a) le dirigeant principal des Finances, b) le directeur général régional de l'Atlantique et c) le directeur général régional du Québec veillent au respect de l'article 32 de la LGFP en ce qui concerne les cartes d'achat. (risque moyen)

a) D'accord. Un bulletin sera envoyé à tous les directeurs de la gestion des activités, aux conseillers en gestion financière et aux directeurs régionaux des finances au plus tard le 12 mars 2012. Ce bulletin réitérera l'importance d'avoir une preuve de l'article 32 consignée au dossier pour tout paiement effectué par le Ministère.

b) D'accord. Le Bureau régional de l'Atlantique (BRA) offrira des séances d'information sur l'utilisation appropriée des cartes d'achat pour veiller à ce que l'article 32 de la *LGFP* soit mis en application. Ces séances, qui s'adresseront aux détenteurs de cartes ainsi qu'aux services de comptabilité, se tiendront d'ici le 30 mars 2012. Le BRA effectuera aussi un programme de surveillance des relevés des détenteurs de cartes et de la documentation justificative afférente aux transactions pour assurer la conformité continue à la *Loi sur la gestion des finances publiques* et la *Directive du Conseil du Trésor sur les cartes d'achat* au plus tard le 30 avril 2012.

c) D'accord. Afin de veiller à ce que l'on ne dépasse pas les budgets, les dépenses de F&E (fonctionnement et entretien) de plus de 200 \$ seront engagées dans le SIFM et l'autorisation appropriée en vertu de l'article 32 de la *LGFP* sera conservée au dossier. La date prévue d'achèvement pour la mise en œuvre de la recommandation par le Bureau régional du Québec est le 1^{er} mai 2012.

2.4 Sécurité matérielle des cartes d'achat

Principale conclusion : Certains détenteurs de carte d'achat ne rangent pas leur carte dans un endroit sécuritaire lorsqu'ils ne l'utilisent pas.

Critère de vérification : Les cartes d'achat sont conservées dans un endroit sécuritaire en tout temps. [Critère 5.0]

2.4.1 La Directive sur les cartes d'achat du SCT exige que les détenteurs de carte protègent les renseignements sur la carte et s'assurent qu'elle soit conservée dans un endroit sécuritaire en tout temps. Elle requiert également que le coordonnateur ministériel des cartes garantisse la surveillance de l'utilisation des cartes d'achat. Les numéros de carte ne doivent être inscrits nulle part ni divulgués à d'autres personnes. De plus, lorsqu'elles ne sont pas utilisées, les cartes d'achat doivent être rangées dans un endroit sécuritaire dont l'accès est restreint.

2.4.2 D'après l'échantillon de détenteurs de carte sélectionné à chaque endroit pour le sondage de conformité, 60 % des détenteurs conservaient leur carte dans un lieu sûr. Aucune preuve n'a été recueillie concernant des cartes perdues ou volées. Voici les résultats de la conformité des détenteurs de carte en ce qui concerne l'utilisation sécuritaire des cartes d'achat selon l'endroit :

	Nombre de détenteurs de carte	Pourcentage de conformité
Administration centrale	120	40 %
Région de l'Atlantique	7	25 %
Région du Québec	27	19 %
Région de l'Ontario	11	100 %

2.4.3 La majorité des détenteurs de carte interrogés ont affirmé connaître les exigences de la Directive sur les cartes d'achat du SCT et avoir reçu de la formation en matière de sécurité à cet égard. Certains jugent qu'il n'est pas pratique de conserver leur carte d'achat sous clé dans leur bureau lorsqu'ils ne l'utilisent pas. Ils conservent donc leur carte dans leur portefeuille ou dans leur sac à main pour gagner du temps s'ils ont besoin de faire des achats en dehors des heures de bureau.

2.4.4 Étant donné que 40 % des cartes d'achat ne sont pas conservées de manière sécuritaire, il existe un risque de perte ou de vol possible.

Recommandation et réponse de la direction

2.4.5 Il est recommandé que le coordonnateur ministériel des cartes veille à ce qu'on rappelle aux détenteurs de carte l'exigence liée à la conservation des cartes d'achat dans un endroit sécuritaire. (risque faible)

D'accord. Un bulletin sera envoyé aux détenteurs de carte pour leur rappeler de garder leur carte d'achat dans un endroit sécuritaire. Ce bulletin sera envoyé au plus tard le 12 mars 2012.

2.5 Rôles et responsabilités concernant les cartes d'achat

Principale conclusion : Les rôles et les responsabilités n'ont pas été communiqués clairement.

Critère de vérification : Les responsabilités sont documentées et communiquées conformément à la Directive sur les cartes d'achat du SCT. [Critère 2.0]

2.5.1 La Directive sur les cartes d'achat du SCT exige que le DPF s'assure que les responsabilités du coordonnateur ministériel des cartes, des gestionnaires et des détenteurs de carte soient communiquées. Les détenteurs de carte reçoivent des renseignements adéquats sur leurs responsabilités à l'occasion de séances de formation obligatoires données par la DGMM et les coordonnateurs régionaux des cartes d'achat à la délivrance de leur carte. Les rôles et les responsabilités des autres ressources qui participent au processus concernant les cartes d'achat (p. ex., la DGDPF et la DGMM) n'ont pas été communiqués officiellement. La communication des rôles et des responsabilités ne faisait pas partie des priorités de la DGDPF, parce que les cartes d'achat ne sont pas considérées comme des outils d'approvisionnement risqués.

2.5.2 La DGMM a produit un document provisoire concernant les cartes d'achat pour le ministère de la Justice (version 05-2011) qui énonce les procédures et les processus concernant les cartes d'achat et qui contient des renseignements sur les rôles et les responsabilités. Une fois terminé et distribué, ce document fournira des renseignements à cet effet. Pour réduire le risque que des tâches essentielles ne soient pas réalisées ou menées à terme, il faut que le personnel connaisse bien les rôles et les responsabilités propres à chaque participant au processus.

Recommandation et réponse de la direction

2.5.3 Il est recommandé que le DPF s'assure que les rôles et les responsabilités soient communiqués de façon officielle à toutes les ressources participant au processus relatif aux cartes d'achat et que le document sur la procédure soit achevé et diffusé. (risque moyen)

D'accord. Le document sur les cartes d'achat a été finalisé en collaboration avec la Division de la gestion des marchés et du matériel, et les rôles et les responsabilités sont clairement énoncés. Le document est présentement dans le processus de l'étape de l'approbation et sera communiqué à toutes les personnes impliquées dans le processus des cartes d'achat par le 30 avril 2012.

3. OPINION DE VÉRIFICATION ET CONCLUSION GÉNÉRALE

3.1 Les pratiques du ministère de la Justice sont efficaces en ce qui concerne l'utilisation des cartes d'achat. Les processus d'approbation prévus à l'article 34 sont respectés conformément aux exigences de la Directive sur les cartes d'achat de 2009 du SCT. Toutes les ressources concernées par les transactions par carte d'achat participent à des activités de formation appropriées en temps opportun, et des activités de surveillance sont menées de façon régulière.

3.2 Des améliorations doivent être apportées afin que l'utilisation des cartes d'achat soit entièrement conforme aux procédures du Ministère, aux exigences de la LGFP et à la Directive sur les cartes d'achat du SCT. Ainsi, il faudrait notamment : faire le nécessaire pour réaliser des économies lors du paiement des acquisitions faites par carte d'achat; respecter les limites ministérielles concernant les transactions par carte d'achat énoncées dans les notes complémentaires à la délégation des pouvoirs de signature en matière de finances, les exigences de la LGFP et la directive du SCT; et communiquer officiellement les rôles et les responsabilités, y compris mettre au point un document ministériel sur la procédure. Les recommandations formulées dans le rapport visent à permettre ces améliorations.

ANNEXE A – CRITÈRES DE VÉRIFICATION

Les critères de vérification tiennent compte des risques cernés durant l'étape de planification et s'appuient sur l'orientation du Cadre du contrôle à l'échelle de l'entité du Committee of Sponsoring Organizations (COSO), le document Les contrôles de gestion de base : Un guide à l'intention des vérificateurs internes du SCT et la Directive sur les cartes d'achat du SCT (octobre 2009). Tous les critères ont été approuvés par les cadres de la Direction de la vérification interne

Les critères généraux de vérification présentés ci-après ont été définis au cours de la phase de planification de la vérification et englobent les critères pertinents afin de répondre aux risques spécifiques cernés au cours de la phase de planification.

Critères généraux	Résultats
<p>Cadre de contrôle de gestion</p> <p>1.0 L'utilisation des cartes d'achat est conforme à la <i>Directive sur les cartes d'achat</i> du SCT.</p> <p>2.0 Les responsabilités sont documentées et communiquées conformément à la <i>Directive sur les cartes d'achat</i> du SCT.</p>	<p>Partiellement atteints</p> <p>Partiellement atteints</p>
<p>Pratiques de gestion du risque</p> <p>3.0 Des contrôles et des procédures distincts sont en place concernant les cartes d'achat émises au nom d'une organisation, lesquels tiennent compte des risques uniques qui s'y rattachent, s'il y a lieu.</p> <p>4.0 Un processus d'évaluation des risques existe afin de consigner de manière appropriée les transactions par carte d'achat, notamment les contrôles cernés pour atténuer les risques.</p>	<p>Atteints</p> <p>Atteints</p>
<p>Contrôles de conformité aux politiques et aux procédures</p> <p>5.0 L'utilisation courante des cartes d'achat et les processus qui s'y rattachent sont conformes à la politique ministérielle ainsi qu'à la <i>Directive sur les cartes d'achat</i> du SCT.</p> <p>6.0 Les transactions par carte d'achat respectent les articles 32 et 34 de la LGFP.</p>	<p>Partiellement atteints</p> <p>Partiellement atteints</p>
<p>Respect de la Directive du SCT par les détenteurs de carte</p> <p>7.0 Les achats par carte d'achat, les paiements et les rapprochements sont appropriés et autorisés conformément à la <i>Directive sur les cartes d'achat</i> du SCT et à la LGFP.</p>	<p>Partiellement atteints</p>
<p>Formation et sensibilisation des utilisateurs aux exigences de la Directive du SCT</p> <p>8.0 Les activités de formation et autres documents d'orientation du Ministère sont clairs et communiqués adéquatement à tous les membres du personnel concernés par l'utilisation des cartes d'achat par un groupe ou une direction générale ayant l'autorisation de le faire.</p>	<p>Atteints</p>

Activités de surveillance 9.0 Les activités de surveillance des cartes d'achat sont adéquates et menées de façon courante, et les transactions sont effectuées conformément aux exigences du Ministère et du Conseil du Trésor.	Atteints
---	-----------------

ANNEXE B – APPROCHE ET MÉTHODE

La vérification a été menée conformément à la Politique sur la vérification interne du Conseil du Trésor, aux lignes directrices et procédures connexes, ainsi qu'aux normes de vérification généralement reconnues.

La méthode consistait à examiner la documentation pertinente, les systèmes, les pratiques et les procédures, et à interroger les membres de la direction et du personnel concernés du ministère de la Justice à l'administration centrale ainsi que dans les régions de l'Ontario, de l'Atlantique et du Québec.

Pour ce faire, l'équipe de la vérification :

- a préparé des critères de vérification détaillés pour chaque composante du cadre de gestion;
- a préparé un programme de vérification détaillé axé sur des critères;
- a élaboré une méthode d'échantillonnage pour examiner les dossiers relatifs aux cartes d'achat (décrite en détail ci-dessous);
- a interrogé les membres de la direction et le personnel du Ministère;
- a effectué des visites à l'administration centrale et dans les bureaux régionaux de l'Atlantique, du Québec et de l'Ontario afin d'examiner les dossiers sur les cartes d'achat, de procéder aux sondages appropriés et d'interroger les membres de la direction et du personnel;
- a examiné les documents suivants :
 - Directive sur les cartes d'achat du SCT (1^{er} octobre 2009)
 - Contrôleur général : Programme des cartes d'achat – Guide des pratiques exemplaires
 - Diagrammes des processus d'approvisionnement du ministère de la Justice
 - Sommaire des comptes en souffrance
 - Liste des détenteurs de cartes actives
 - Échantillons de courriels envoyés à des détenteurs de carte dont le compte est en souffrance
 - Demande de carte d'achat du gouvernement du Canada – Demande d'ouverture de compte d'employé
 - Charte de délégation des pouvoirs de signature en matière de finances du ministère de la Justice
 - Ministère de la Justice – Notes complémentaires à la délégation des pouvoirs de signature en matière de finances
 - Présentation de formation du Ministère sur les cartes d'achat et documents de formation connexes
 - Ministère de la Justice – Procédures concernant les cartes d'achat (version provisoire 5)

Au 31 mars 2010, le Ministère détenait environ 233 cartes d'achat. Au cours de la période de vérification, l'équipe responsable a examiné 165 cartes d'achat en usage à l'administration centrale et dans les trois bureaux régionaux.

Afin de déterminer la taille de l'échantillon pour le sondage des transactions, l'équipe de vérification a eu recours à un fichier Excel, téléchargé à partir du système de production de rapports de l'émetteur de cartes, qui comporte tous les relevés des transactions par carte d'achat de l'administration centrale et des régions de l'Atlantique, du Québec et de l'Ontario pour les deux exercices. Le dossier comprenait 18 562 transactions, réparties de la façon suivante :

Région	2009-2010	2010-2011
Administration centrale	3 564	5 204
Atlantique	181	632
Québec	2 765	3 963
Ontario	1 077	1 176
Total	7 587	10 975

L'équipe de vérification a utilisé le logiciel IDEA (Procédé interactif d'extraction et d'analyse des données) pour déterminer un échantillon de taille convenable. D'après le nombre total de transactions effectuées au cours des deux exercices visés par la vérification, le logiciel a établi qu'il fallait examiner 360 transactions afin d'obtenir un échantillon représentatif, soit 180 transactions pour chaque exercice. La taille de l'échantillon a été déterminée en fonction des paramètres suivants :

- le nombre total de transactions (18 562 transactions)
- le taux d'écart prévu de 2 %
- le taux d'écart tolérable de 5 %
- le niveau de confiance de 95 %

Un niveau de confiance de 95 % signifie que, sur 100 éléments de l'échantillon, 95 représentent avec exactitude la population échantillonnée.

Une fois que la taille de l'échantillon propre à chaque exercice a été établie, l'équipe de vérification a déterminé qu'il était raisonnable d'examiner un échantillon de 45 transactions dans chacune des trois régions et à l'administration centrale. Comme le nombre de transactions par carte d'achat est plus important à l'administration centrale, au Québec et en Ontario que dans la région de l'Atlantique, l'équipe de vérification a utilisé son jugement professionnel pour conclure qu'il serait approprié d'examiner 20 transactions par exercice dans la région de l'Atlantique, et qu'il fallait donc répartir les 25 transactions restantes entre les trois autres endroits.

D'après son jugement professionnel et les renseignements préliminaires obtenus au cours des entrevues réalisées durant la phase de planification auprès de l'administration centrale et des trois régions, l'équipe de vérification a convenu que les 25 transactions devraient être réparties comme suit :

- Administration centrale – neuf transactions
- Québec – huit transactions
- Ontario – huit transactions

Voici donc la taille de l'échantillon des transactions examinées pour chaque endroit par exercice :

- Administration centrale 54 transactions
- Atlantique 20 transactions
- Québec 53 transactions
- Ontario 53 transactions

Total 180 transactions

Une fois la taille de l'échantillon déterminée, l'équipe de vérification a modifié l'information du système de production de rapports comme suit :

- Toutes les transactions ayant une valeur de 10 \$ ou moins ont été supprimées de la population. L'équipe de vérification a déterminé que ces transactions étaient non déterminantes et qu'elles ne devraient pas faire l'objet d'un examen, étant donné les délais limités pour les examiner et leur importance relative.
- Toutes les transactions donnant lieu à un solde négatif, qualifiées de paiements de relevés, de crédits ou de remboursements, ont été supprimées parce qu'elles sont visées par des procédés de sondage distincts.

Une fois que la base de données du système de production de rapports a été modifiée par l'équipe de vérification pour supprimer les transactions qui ne feraient pas l'objet d'un examen, les transactions restantes ont été importées dans le logiciel IDEA, lequel a été utilisé pour sélectionner un échantillon aléatoire de transactions pour chaque région, en fonction de la taille de l'échantillon par exercice dont il est question ci-dessus.

L'équipe de vérification a déterminé que l'échantillon de 180 transactions pour chaque exercice était suffisant afin de formuler des conclusions concernant l'objectif de la vérification.

Conformité à l'article 34 de la LGFP dans les trois régions et à l'administration centrale

La vérification par sondages a révélé les résultats suivants en ce qui concerne la conformité à l'article 34 selon le lieu et l'exercice :

	Conformité à l'article 34	
	2009-2010	2010-2011
Administration centrale	96 %	100 %
Région de l'Atlantique	100 %	100 %
Région du Québec	100 %	100 %
Région de l'Ontario	94 %	100 %

ANNEXE C – LIGNES DIRECTRICES RELATIVES A L'ÉVALUATION DES RISQUES LIÉS AUX RECOMMANDATIONS DÉCOULANT DE LA VÉRIFICATION

Voici des exemples des critères utilisés pour évaluer le niveau de risque des recommandations formulées à la suite de la vérification :

Évaluation	Critères
Élevé	<ul style="list-style-type: none">• Aucun contrôle n'est en place ou les contrôles sont insuffisants.• La conformité avec les lois et les règlements est inadéquate.• On a relevé des questions importantes qui ont des répercussions sur l'atteinte des objectifs opérationnels et les programmes.
Moyen	<ul style="list-style-type: none">• Des contrôles sont en place, mais ils ne sont pas suffisamment respectés.• La conformité avec les politiques et les procédures établies des organismes centraux et du Ministère est inadéquate.• On a relevé des questions qui ont des répercussions sur l'efficacité et l'efficience des activités.
Faible	<ul style="list-style-type: none">• Des contrôles sont en place, mais le niveau de conformité varie.• La conformité avec les politiques et les procédures établies des organismes centraux et du Ministère varie.• On a relevé des occasions d'améliorer les activités.

Il y a lieu de signaler qu'en appliquant les critères ci-dessus à une recommandation, la Direction de la vérification interne tient compte de la nature, de la portée et de l'importance des constatations découlant de la vérification, des répercussions de la recommandation sur l'organisme et du jugement professionnel des vérificateurs.