



PROCESSUS DE VÉRIFICATION DES COMPTES DES MANDATAIRES

Avril 2011

Direction de la vérification interne

TABLE DES MATIÈRES

ÉNONCÉ D'ASSURANCE.....	i
SOMMAIRE.....	iii
1. INTRODUCTION	1
1.1 Contexte	1
1.2 Objectifs et portée de la vérification.....	3
1.3 Processus de vérification des comptes des mandataires	3
2. OBSERVATIONS – CADRE DE CONTRÔLE FINANCIER POUR LA VÉRIFICATION DES COMPTES.....	7
2.1 Politiques, procédures et lignes directrices.....	7
2.2 Taux et pouvoirs délégués	10
3. OBSERVATIONS – PROCESSUS DE VÉRIFICATION ET DE DÉTERMINATION DE L'EXACTITUDE DES COMPTES DES MANDATAIRES	13
3.1 Surveillance financière des comptes des mandataires	13
3.2 Production de rapports sur les comptes des mandataires.....	16
3.3 Utilisation du système iCase aux fins de la surveillance financière et de la production de rapports	19
4. OBSERVATIONS – VÉRIFICATION DES COMPTES DES MANDATAIRES.....	21
4.1 Uniformité de la vérification des comptes des mandataires	21
4.2 Organisation des documents relatifs aux comptes des mandataires	21
5. OBSERVATIONS – TRAITEMENT DES COMPTES DES MANDATAIRES À DES FINS DE PAIEMENT	25
5.1 Processus de paiement des comptes.....	25
6. OBSERVATIONS – PROTOCOLE D'ENTENTE	27
6.1 Protocole d'entente sur les services offerts par le SPPC au ministère de la Justice	27
7. RECOMMANDATIONS ET RÉPONSES DE LA DIRECTION	29
ANNEXE A – MÉTHODES DE VÉRIFICATION.....	35
ANNEXE B – LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION DES RISQUES DES RECOMMANDATIONS DÉCOULANT DE LA VÉRIFICATION.....	37

ÉNONCÉ D'ASSURANCE

Nous avons procédé à un contrôle interne du processus de vérification des comptes des mandataires du procureur général du ministère de la Justice. L'objectif général de cette vérification était de fournir des assurances que le cadre de vérification des comptes des mandataires était efficace.

Nous avons mené cette vérification interne conformément à la *Politique sur la vérification interne* du Secrétariat du Conseil du Trésor et aux *Normes internationales pour la pratique professionnelle de la vérification interne* de l'Institut des vérificateurs internes.¹ Nous avons évalué le cadre de contrôle de la gestion par rapport aux critères définis dans le Cadre de responsabilisation de gestion et les guides de vérification du Secrétariat du Conseil du Trésor.

D'après notre jugement professionnel, nous avons exécuté des procédures de vérification suffisantes et adéquates et recueilli des éléments de preuve à l'appui de l'exactitude des conclusions formulées dans le présent rapport. Nous avons fondé nos conclusions sur la comparaison des situations telles qu'elles existaient au moment de la vérification, en fonction des critères de vérification. Il faut noter que les conclusions ne s'appliquent qu'aux domaines examinés.

¹ La Direction de la vérification interne n'a pas été soumise à une évaluation externe au moins une fois au cours des cinq dernières années ou fait l'objet d'une surveillance continue ou d'évaluations internes périodiques relativement à ses activités de vérification interne qui confirmeraient le respect de ces normes.

SOMMAIRE

OPINION GÉNÉRALE

Globalement, nous jugeons que le processus de vérification menant au paiement des comptes des mandataires est adéquat. Le processus de passation des marchés à l'aide de lettres de nomination et le processus de vérification des comptes juridiques sont bien compris et systématiquement appliqués dans l'ensemble du ministère de la Justice. Nous avons néanmoins dégagé des aspects qu'il est possible d'améliorer en rendant les lignes directrices du CGPCAC plus directives pour encourager la normalisation des dossiers des mandataires par l'utilisation de formulaires et de gabarits, en examinant et en modifiant les lignes directrices sur les taux horaires et les pouvoirs délégués d'approbation et en établissant des procédures de rapport supplémentaires relativement au traitement et à la consignation des opérations financières liées aux comptes des mandataires.

CONTEXTE

Le ministère de la Justice emploie le terme *mandataire du procureur général* (« mandataire » ci-après) pour désigner les professionnels du droit du secteur privé embauchés pour fournir des services juridiques et agir au nom du ministre. La Politique sur les marchés de services juridiques et la nomination des mandataires (juillet 2008) établit les exigences et les principes associés à la passation de marchés de services juridiques par le gouvernement du Canada, laquelle doit être effectuée de façon minutieuse et responsable. Dans le cadre du Programme des mandataires, la mise en œuvre de cette politique à l'échelle ministérielle est la principale responsabilité du Centre de gestion de la pratique du contentieux des affaires civiles (CGPCAC) à l'appui du sous-procureur général adjoint (SPGA) de la Direction du contentieux.

La vérification portait sur l'examen et l'évaluation du caractère adéquat du processus de vérification associé au paiement des comptes des mandataires. Depuis l'approbation de la politique, le CGPCAC a essentiellement concentré ses efforts sur les procédures de passation de marchés et les directives relatives aux services et à la nomination des mandataires. Ce volet du Programme des mandataires est bien développé, mais il est possible de faire d'autres

améliorations et économies relativement au traitement et à la surveillance financière des comptes des mandataires ainsi qu'à la production de rapports sur ces derniers.

CADRE DE CONTRÔLE FINANCIER POUR LA VÉRIFICATION DES COMPTES

Politiques, procédures et lignes directrices

Nous avons constaté un manque d'uniformité dans les procédures de vérification des comptes des mandataires d'un bureau régional à l'autre. Les formulaires et la liste de conformité et de vérification que le CGPCAC a préparés afin de faciliter la vérification des comptes des mandataires ne sont pas utilisés par tous les portefeuilles juridiques régionaux. La plupart des régions emploient divers formulaires et gabarits qu'ils ont elles-mêmes conçus pour le processus de vérification des comptes. Quant à la vérification des comptes des mandataires, le CGPCAC devrait prescrire l'utilisation de procédures, de formulaires et de listes de vérification normalisés dans tous les bureaux régionaux.

Nous nous sommes aperçus que l'usage du timbre de vérification variait d'une région à l'autre. Le timbre de vérification apposé sur la facture d'un mandataire constitue l'attestation de l'avocat mandant. L'avocat mandant responsable de la vérification d'un compte devrait signer et dater le timbre de vérification, dont l'usage devrait être rendu obligatoire.

Taux et pouvoirs délégués

Nous avons remarqué que les taux horaires des conseillers juridiques n'ont pas augmenté depuis 1991-1992 et qu'ils sont bien en deçà des taux courants du marché, ce qui a une incidence sur le temps nécessaire aux portefeuilles juridiques régionaux pour trouver et embaucher un mandataire et la priorité que ce dernier accorde subséquemment au dossier. Au moment de la vérification, les lignes directrices sur les taux horaires offerts aux mandataires faisaient l'objet d'un examen visant leur révision.

Bien que le ministre soit investi du pouvoir d'approuver les contrats passés avec les mandataires, la Direction du contentieux du SPGA, le sous-ministre adjoint ou le sous-ministre approuve tous les taux supérieurs à 125 \$. À notre avis, le rajustement des pouvoirs délégués d'approbation de chaque niveau pourrait rationaliser le processus de passation des marchés.

PROCESSUS DE VÉRIFICATION ET DE DÉTERMINATION DE L'EXACTITUDE DES COMPTES DES MANDATAIRES

Surveillance financière des comptes des mandataires

Les indications écrites du CGPCAC sur la surveillance financière des comptes des mandataires ne sont pas assez normatives. Même si les avocats mandants doivent effectuer un examen approfondi ou vérifier chaque compte envoyé par les mandataires, les portefeuilles juridiques régionaux n'utilisent aucune méthode normalisée pour surveiller les comptes selon les conditions du contrat ou l'évolution du dossier. D'après nous, les lignes directrices du CGPCAC sur la surveillance financière des comptes des mandataires devraient mettre l'accent sur l'importance de se conformer aux indications sur la surveillance financière pour les régions.

Nous avons remarqué qu'en général, plus de 30 jours s'écoulent entre la réception des comptes des mandataires par le ministère de la Justice et leur paiement par le ministère client bien que le délai prescrit dans la Directive sur les demandes de paiement et le contrôle des chèques du Conseil du Trésor soit de 30 jours. Comme les ministères clients prennent de 15 à 20 jours en moyenne pour traiter un paiement, les paiements sont souvent en retard. Par conséquent, le ministère de la Justice reçoit des avis de compte en souffrance. Le CGPCAC doit établir des normes pour régir certaines activités des avocats mandants, notamment l'évaluation des comptes des mandataires et l'envoi de ces comptes aux ministères clients. Ces normes doivent prendre en considération le délai de traitement moyen des paiements des ministères clients. Ces normes procureraient une meilleure assurance que les exigences de la directive du Conseil du Trésor sont respectées.

Production de rapports sur les comptes des mandataires

Le CGPCAC utilise le Système d'information de la gestion des finances (SIGF) pour obtenir des données financières et statistiques sur les comptes des mandataires. Toutefois, il a reconnu que les rapports générés par le SIGF peuvent présenter des renseignements incomplets, car l'exhaustivité ou l'exactitude des données n'est pas validée. D'après ce que l'on nous a dit, les examens menés par le CGPCAC ont révélé que certains des comptes vérifiés et envoyés aux ministères clients à des fins de paiement n'avaient pas été saisis dans le SIGF. En outre, les régions ne transmettent aucun rapport courant sur l'état des contrats des mandataires qu'ils gèrent au CGPCAC. Le CGPCAC, qui prend actuellement des mesures pour tenter de combler cette lacune, a informé l'équipe de vérification qu'il prévoyait concevoir au cours du prochain exercice financier un système régional de production de rapports qui répondra aux besoins des portefeuilles juridiques régionaux et de sa propre organisation.

Utilisation du système iCase aux fins de la surveillance financière et de la production de rapports

Plusieurs portefeuilles juridiques régionaux surveillent les activités liées aux débours et aux frais facturés dans les comptes des mandataires et préparent des rapports à leur sujet au moyen du module sur les débours du système iCase. Ils ajoutent à ces rapports des données provenant de feuilles de calculs mises au point au sein du portefeuille. Au cours de la vérification, les avocats mandants ont souligné que l'apport de plusieurs améliorations au système iCase éliminerait la nécessité d'avoir recours à ces feuilles. Selon nous, il faut envisager d'exercer une surveillance financière de tous les comptes des mandataires et de la production de rapports sur ces derniers au moyen du système iCase.

VÉRIFICATION DES COMPTES DES MANDATAIRES

Uniformité de la vérification des comptes des mandataires

Nous estimons que la vérification des comptes des mandataires est réalisée de façon uniforme. En contrôlant quatre ministères clients, nous avons constaté que tous les comptes vérifiés étaient approuvés tels quels. Les avocats mandants étaient qualifiés pour évaluer les comptes des mandataires et possédaient de l'expérience de la détermination du caractère raisonnable des heures facturées par les mandataires par rapport au travail accompli. L'examen d'un échantillon de contrats a révélé que le processus de vérification des comptes des mandataires comprenait des contrôles relatifs au respect des conditions et à l'exactitude mathématique des frais facturés. Dans les situations où un rajustement s'imposait, la documentation appropriée était versée au dossier.

Organisation des documents relatifs aux comptes des mandataires

Nous avons observé qu'une série de documents étaient conservés par les régions soumises à la vérification. Le CGPCAC a dressé une liste de conformité et de vérification pour les opérations financières; toutefois, elle n'est pas utilisée par tous les portefeuilles juridiques régionaux et n'est pas exhaustive. Il est de rigueur de préciser le contenu d'un dossier, notamment les listes de vérification concernant les opérations et les données contractuelles ou financières que les portefeuilles de services juridiques doivent conserver.

TRAITEMENT DES COMPTES DES MANDATAIRES À DES FINS DE PAIEMENT

Traitement des comptes

Le processus de paiement des comptes des mandataires pourrait être amélioré. Les mandataires envoient les gabarits de facture qui sont couramment utilisés par leur cabinet, puisqu'il n'est pas obligatoire d'utiliser un modèle normalisé pour facturer les services rendus. Par conséquent, la présentation et le degré de précision des factures reçues varient considérablement. Par exemple, certaines factures comptent jusqu'à 30 pages de frais détaillés. Une copie de chaque facture est transmise au SPPC et au ministère client. Le SPPC saisit dans le SIGF les données que contient la facture, tandis que le ministère client l'examine avant d'effectuer un paiement. À notre avis, les portefeuilles juridiques régionaux devraient utiliser le formulaire normalisé, lequel présente les principaux renseignements liés à l'opération, pour aider le SPPC à collecter des données et améliorer l'intégrité de ces dernières.

De plus, nous nous sommes rendu compte qu'aucune procédure ne permet de confirmer que les données du SIGF sont complètes et opportunes. L'établissement d'une procédure que les bureaux régionaux pourraient suivre pour confirmer régulièrement la saisie des données dans le SIGF procurerait l'assurance que les données du SIGF sont complètes et opportunes.

PROTOCOLE D'ENTENTE

Le SPPC fournit des services afférents à la nomination de mandataires au ministère de la Justice. Ces services varient selon le client qui règle le compte du mandataire, que ce soit le ministère de la Justice ou un autre ministère. Le ministère de la Justice a conclu un protocole d'entente avec le SPPC sur les services qu'il lui offre. Toutefois, aucun protocole similaire n'existe concernant le travail que le SPPC accomplit pour le ministère de la Justice.

Dans les cas où le ministère de la Justice bénéficie des services d'un mandataire, le SPPC saisit les renseignements figurant dans les comptes des mandataires dans le SIGF du ministère de la Justice à des fins de suivi et de paiement. L'équipe de vérification a découvert que ni le ministère de la Justice ni le SPPC n'exerçaient le pouvoir prévu à l'article 33 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP). Selon nous, il est nécessaire d'établir un protocole d'entente afin de décrire les responsabilités particulières que le SPPC assumera au nom du ministère de la Justice et de confier la responsabilité du pouvoir prévu à l'article 33 de la LGFP.

Les réponses de la direction aux recommandations contenues dans le présent rapport ont été fournies par le directeur du Centre de gestion de la pratique du contentieux des affaires civiles.

1. INTRODUCTION

1.1 Contexte

La *Loi sur le ministère de la Justice* confère au ministre de la Justice et au procureur général du Canada la responsabilité des services juridiques offerts à différents ministères et organismes ainsi que des affaires juridiques du gouvernement dans leur ensemble. Pour remplir ce mandat, le ministère de la Justice a recours aux services des juristes des bureaux régionaux, des services juridiques et des divisions du contentieux réparties dans tout le pays ainsi que des cabinets d'avocats et des professionnels du droit du secteur privé. Le ministère de la Justice emploie l'expression *mandataire du procureur général* (« mandataire » ci-après) pour désigner les cabinets d'avocats et les professionnels du droit du secteur privé embauchés pour fournir des services juridiques et agir au nom du ministre. Les avocats, les professeurs de droit, les juges à la retraite et, dans la province de Québec, les notaires font partie des professionnels du droit.

La nomination des mandataires se fait par des contrats de prestation de services juridiques qui peuvent seulement être conclus par le ministre de la Justice, ou sous l'autorité de ce dernier, et qui ne sont pas assujettis aux dispositions du *Règlement concernant les marchés de l'État* ou de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor. La politique générale du ministère de la Justice prévoit que l'avocat interne fournit tous les services juridiques s'inscrivant dans le mandat qui lui est conféré par la loi. Néanmoins, dans quelques cas, en raison de certaines considérations, les services juridiques peuvent être confiés à des mandataires après avoir été dûment justifiés et approuvés, en consultation avec le ministère client concerné. En octobre 2005, le ministère de la Justice a amorcé la mise en œuvre d'un nouveau cadre régissant les marchés de services juridiques. En juillet 2008, l'approbation de la Politique sur les marchés de services juridiques et la nomination des mandataires a officialisé cette approche. La Politique établit les exigences et les principes associés à la passation des marchés juridiques par le gouvernement du Canada pour s'assurer qu'elle est effectuée de façon minutieuse et responsable.

Les mandataires sont essentiellement embauchés pour fournir des services juridiques dans le cadre d'affaires où le client est un autre ministère² et, à l'occasion, où le client est le ministère de la Justice lui-même. En général, les types d'activités suivants sont considérés comme des services juridiques : donner des avis et des opinions juridiques, fournir des services de contentieux, rédiger des lois et des règlements et négocier et rédiger des documents juridiques tels que des contrats ou des ententes.

Le Centre de gestion de la pratique du contentieux des affaires civiles (CGPCAC) appuie le sous-procureur général adjoint (SPGA) et la Direction du contentieux quant à la prestation de services juridiques efficaces et adaptés par les mandataires. Notamment, le CGPCAC est responsable du développement et de la gestion du Programme des mandataires, qui vise globalement à donner une orientation fonctionnelle à la passation de marchés de services juridiques, y compris les décisions d'externaliser des activités, la recherche de fournisseurs, l'évaluation, la sélection, la supervision et la gestion des activités des mandataires, dans le but d'améliorer l'administration des ressources publiques et d'assurer une meilleure utilisation des deniers publics.

La responsabilité du paiement des services offerts par les mandataires incombe au ministère client qui utilise les services en question, que ce soit le ministère de la Justice ou un autre ministère ou organisme fédéral. Il revient au CGPCAC et à la Direction générale du dirigeant principal des finances (DGDPF) de coordonner et de surveiller les obligations financières et l'information sur les dépenses. Par suite de la séparation du ministère de la Justice et du Service des poursuites pénales du Canada (SPPC) en décembre 2006, la DGDPF fait appel aux services du SPPC pour certains services ministériels liés aux mandataires.

Voici quelques-uns des principaux facteurs de risque dégagés relativement à la vérification : le caractère adéquat de la facturation et des tarifs des mandataires; l'intégrité de l'information; la pertinence des contrôles financiers, dont les procédures d'évaluation; la justesse des instructions données aux mandataires; la pertinence de la surveillance financière au niveau local; l'exhaustivité des renseignements sur la facturation transmis à l'administration centrale; le caractère adéquat des renseignements sur la facturation envoyés aux clients; et la justesse de la surveillance, de la supervision et de l'orientation.

² Les alinéas 5b) et 5d) de la *Loi sur le ministère de la Justice* stipulent que les attributions du procureur général consistent à conseiller les « ministères » et à être chargé des intérêts des « ministères » dans tout litige. Le terme *ministère* englobe les organismes et les sociétés de la Couronne. Au ministère de la Justice, ces ministères, ces organismes et ces sociétés de la Couronne sont communément appelés « clients » ou « ministères clients ».

1.2 Objectifs et portée de la vérification

L'objectif général de la vérification était de fournir des assurances quant à l'efficacité du cadre de vérification des comptes des mandataires.

La portée de la vérification visait les points suivants :

- a) le cadre de contrôle financier pour la vérification des comptes, notamment les politiques, les directives et les procédures qui sous-tendent la vérification des comptes des mandataires;
- b) les processus mis en place pour vérifier et déterminer l'exactitude des comptes et des documents des mandataires;
- c) l'uniformité des processus et des pratiques de vérification des comptes des mandataires;
- d) la procédure à suivre pour informer le CGPCAC des demandes de paiement présentées aux ministères clients;
- e) les relations avec le CGPCAC;
- f) la conformité avec les politiques en vigueur en ce qui a trait à la gestion des contrats et aux traitements des comptes des mandataires.

La vérification englobait les opérations et les activités de l'administration centrale et de trois bureaux régionaux (Colombie-Britannique, Québec et Ontario) relativement aux mandataires. Les phases de planification et d'examen sur place se sont déroulées de juillet à septembre 2010.

La méthode de vérification utilisée est présentée en détail à l'annexe A.

1.3 Processus de vérification des comptes des mandataires

Tout le travail effectué par les mandataires découle d'une lettre de nomination. Chaque lettre contient les conditions de l'affectation, l'énoncé de travail, le nom des professionnels du droit embauchés pour exécuter le travail, le taux de rémunération, la fréquence de la facturation, etc. Conformément à leur contrat, les mandataires envoient un compte (facture), lequel repose sur les jalons ou les livrables établis ou une fréquence (p. ex. mensuelle ou trimestrielle), afin que le travail accompli soit payé. Le ministère de la Justice doit s'assurer que le compte est exact, que le travail effectué est complet et que les frais sont raisonnables pour le travail accompli.

À la réception d'un compte d'un mandataire, le parajuriste ou le conseiller juridique de l'avocat mandant évalue des parties du compte par rapport aux conditions stipulées dans la lettre de nomination. Cette évaluation comprend diverses tâches, dont la détermination de ce qui suit :

- tous les documents justificatifs ont été fournis;
- le calcul des frais est mathématiquement correct;
- les coûts non admissibles ont été exclus;
- les taux horaires sont exacts;
- le dossier contient l'approbation relative aux jours de travail facturés qui comptent plus de 10 heures;
- les dépenses de fonctionnement et d'entretien de plus de 500 \$ ont été approuvées par le ministère de la Justice;
- les dépenses ont été engagées pendant la période couverte par le contrat;
- les professionnels du droit qui facturent les frais sont bel et bien ceux qui sont mentionnés dans le contrat;
- les taux de voyage sont exacts;
- le compte n'a pas déjà été payé.

Une fois ces tâches exécutées, le compte est transmis à un avocat mandant. Ce dernier en évalue les principales parties en examinant le caractère raisonnable, l'exactitude et l'exhaustivité du compte par rapport à l'énoncé de travail inclus dans le contrat. Il appose un timbre de vérification sur le compte du mandataire, puis il signe et date le compte. Certains avocats mandants se servent du module sur les débours du système iCase pour effectuer le suivi des éléments du compte. Toutefois, l'utilisation de ce module est laissée à la discrétion des avocats mandants. Si le système iCase est utilisé, l'assistant juridique saisit les renseignements pertinents figurant dans le compte du mandataire dans le module.

Une fois le compte évalué, le processus de paiement suit différentes étapes selon l'organisation cliente (c.-à-d. le ministère de la Justice ou un ministère client). Pour voir un aperçu de ce processus, se reporter au graphique 1 ci-dessous.

Processus de paiement dans les cas où le ministère de la Justice est le client

Lorsque le ministère de la Justice est le client auquel le mandataire envoie un compte, l'avocat mandant fait parvenir le compte évalué au gestionnaire régional qui détient le pouvoir de signature approprié au titre de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP) afin qu'il confirme l'exécution du contrat. Cette étape donne à l'avocat mandant l'occasion de discuter du projet avec le signataire autorisé, au besoin. Une fois que l'approbation prévue par l'article 34 de la LGFP est accordée, le compte original est transmis à l'Unité de coordination des mandataires (UCM) du SPPC (qui fournit des services ministériels au ministère de la Justice)

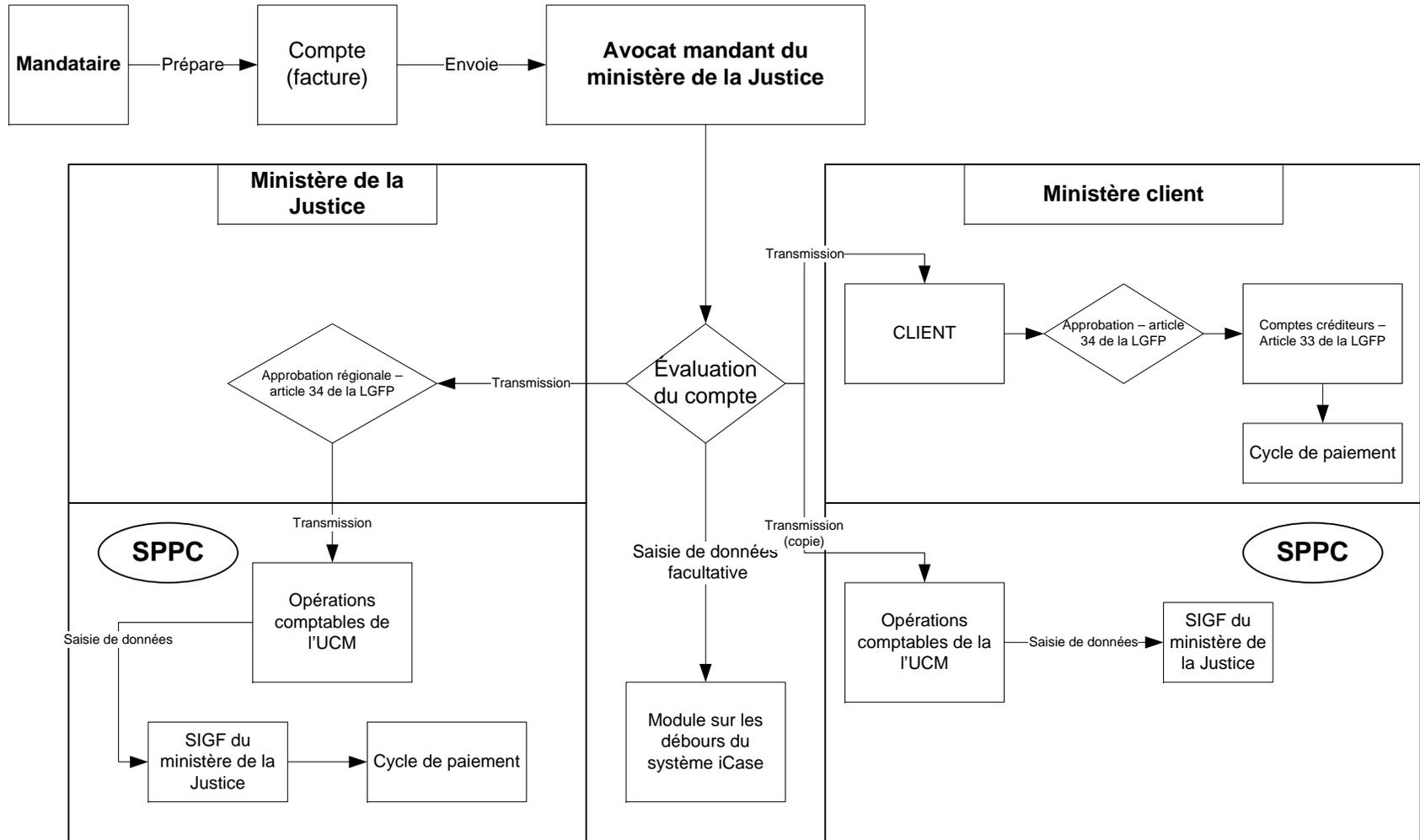
afin qu'il saisisse des données dans le Système d'information de la gestion des finances (SIGF) du ministère de la Justice et qu'il effectue un paiement.

Processus de paiement dans les cas où un autre ministère est le client

Lorsqu'un autre ministère règle le compte du mandataire, l'avocat mandant envoie le compte évalué au ministère client³ pour qu'il l'approuve au titre de l'article 34 de la LGFP. De plus, deux copies du compte du mandataire sont préparées. L'une d'elles est versée au dossier du mandataire que conserve le portefeuille juridique régional, tandis que l'autre est transmise à l'UCM du SPPC afin d'être saisie dans le SIGF du ministère de la Justice.

³ Dans les cas où le ministère client compte un service juridique du ministère de la Justice au sein de son organisation, le compte évalué est envoyé au service juridique et, ensuite, au client pour les besoins de l'approbation et du paiement.

Graphique 1 : Vérification et traitement des comptes des mandataires du procureur général



2. OBSERVATIONS – CADRE DE CONTRÔLE FINANCIER POUR LA VÉRIFICATION DES COMPTES

2.1 Politiques, procédures et lignes directrices

Il est nécessaire d'examiner et de mettre à jour les procédures de vérification des comptes juridiques du CGPCAC et de communiquer l'importance de respecter ces directives au personnel des bureaux régionaux.

Le CGPCAC a fait de grands progrès dans l'élaboration de politiques et de directives sur la recherche et la nomination de mandataires et a réussi à communiquer les exigences de ces politiques et de ces directives aux bureaux régionaux. Cependant, le CGPCAC doit développer les procédures de vérification des comptes des mandataires qu'il a établies en fournissant des formulaires et des listes de vérification qui répondent aux besoins de tous les portefeuilles juridiques régionaux et en prescrivant l'utilisation de formulaires et de listes de vérification standards dans les bureaux régionaux.

Nous avons constaté que les portefeuilles juridiques régionaux ont rédigé leurs propres manuels opérationnels et ont préparé et adapté leurs propres formulaires. Par exemple, le Bureau régional de l'Ontario (BRO) se sert d'une pièce justificative de chèque d'avance comme formulaire d'accompagnement des factures destinées au SPCC au lieu de la note de service normalisée fournie par le CGPCAC. Au Bureau régional de la Colombie-Britannique (BRCB), la liste de contrôle pour la vérification des comptes de mandataires diffère grandement de la liste de contrôle et de conformité fournie par le CGPCAC. Nous soulignons que la liste de vérification du BRCB est plus exhaustive que la liste de vérification du CGPCAC. Elle requiert que le mandataire présente un rapport d'étape sur le dossier tous les trois mois, que le total courant des factures reçues et le solde du contrat soient tenus à jour et que le personnel vérifie pour chaque signature que le système iCase a été mis à jour et que la liste de vérification a été remplie avant de fermer le dossier. Puisqu'il exige de remplir la liste de vérification avant la fermeture du dossier, le BRCB est plus normatif que le CGPCAC. Dans le BRO et le Bureau régional du Québec (BRQ), les listes de vérification dressées par le CGPCAC pour faciliter la vérification des comptes des mandataires ne sont pas versées aux dossiers. En outre, les listes de vérification

utilisées par le BRO et le BRQ ne sont pas aussi complètes que la liste de vérification du CGPCAC ou celle du BRCB. En conséquence, les traces de la surveillance financière et de la surveillance des objectifs de rendement varient d'une région à l'autre.

Le CGPCAC a fourni une note de service normalisée pour transmettre des renseignements sur la vérification aux ministères clients ainsi qu'au SPPC pour les besoins de la saisie de données. Nous avons constaté que la note de service normalisée n'était pas utilisée de façon systématique lors de la transmission de renseignements sommaires sur la vérification, ce qui pourrait entraîner des erreurs dans la collecte et la saisie de données. Selon nous, en ce qui concerne la vérification des comptes des mandataires, le CGPCAC doit prescrire l'utilisation de procédures, de formulaires et de listes de vérification standards dans tous les bureaux régionaux. Si les régions suivent ces procédures, les comptes des mandataires seront dûment vérifiés, les données recueillies seront complètes et exactes, la production de rapports sur l'état des comptes des mandataires sera uniforme, le contenu des dossiers sera complet et une piste de vérification détaillée sera fournie.

L'équipe de vérification a procédé à l'examen du processus de vérification des comptes des mandataires. Ce dernier a révélé que le timbre de vérification était utilisé de façon irrégulière. Les avocats mandants du BRCB n'emploient pas de timbre de vérification. L'avocat-conseil ou le superviseur du mandataire signe la note de service normalisée préparée par le CGPCAC, laquelle confirme que la facture a été vérifiée, et l'annexe à la facture. En général, l'avocat mandant responsable de la vérification du compte ne signe pas la note de service normalisée. Une copie de la note de service est jointe à la facture lorsqu'elle est envoyée au ministère client et au SPPC. Nous avons remarqué que le personnel du BRO et du BRQ apposait normalement un timbre de vérification sur la facture lorsqu'il vérifiait le compte d'un mandataire. Toutefois, en passant en revue les comptes de notre échantillon, nous nous sommes aperçus que, dans certains cas, le personnel avait annexé une note de service au compte vérifié au lieu d'y apposer le timbre de vérification.

D'après nous, tous les comptes des mandataires devraient porter un timbre de vérification standard. Contrairement à une lettre d'accompagnement, le timbre de vérification ne peut pas être détaché de la facture. Le timbre devrait être signé et daté par l'avocat mandant responsable de la vérification du compte. Les procédures fournies par le CGPCAC devraient exiger l'utilisation du timbre de vérification.

Recommandations et réponses de la direction

1. Nous recommandons au directeur du CGPCAC d'examiner et de mettre à jour les procédures de vérification des comptes, en consultation avec le DPF, et d'en prescrire l'utilisation dans l'ensemble des bureaux régionaux. (Risque moyen)⁴

D'accord. Le CGPD, en consultation avec la Direction générale du dirigeant principal des finances (DGDPF), examinera les procédures de vérification des comptes au cours du présent exercice (2011-2012). Cet examen comprendra la révision de tous les formulaires, lignes directrices, listes de vérification et modèles existants utilisés au cours du processus de taxation. Lorsque les procédures auront été finalisées, elles formeront la base d'une directive opérationnelle qui sera appliquée dans tous les bureaux régionaux et services juridiques de l'ensemble du Ministère.

Échéancier :

Examen des procédures de taxation et rédaction de la directive : 31 mars 2012

Mise en œuvre de la directive et de la formation connexe : 30 juin 2012

2. Nous recommandons au directeur du CGPCAC de rendre obligatoire l'apposition d'un timbre de vérification standard sur tous les comptes des mandataires, en consultation avec le DPF. (Risque moyen)

D'accord. Le CGPD rendra obligatoire l'utilisation d'un timbre de taxation standard à apposer sur tous les comptes des mandataires. Le CGPD concevra ce timbre et rédigera les procédures pertinentes en consultation avec la DGDPF. L'exigence de conformité à l'utilisation du timbre de taxation sera mise en œuvre le 30 juin 2011 et le SPGA, Contentieux, la fera connaître à tous les intervenants pertinents.

Il sera également fait référence à l'utilisation obligatoire du timbre de taxation dans les procédures de taxation mises à jour et elle sera incluse dans la directive opérationnelle mentionnée dans notre réponse à la recommandation 1.

Échéancier :

Mise en œuvre du nouveau timbre de taxation : 30 juin 2011

⁴ Les lignes directrices en matière d'évaluation des risques sont présentées à l'annexe B.

2.2 Taux et pouvoirs délégués

Les lignes directrices sur les taux horaires et les pouvoirs délégués d'approbation doivent être examinés et modifiés.

Les lignes directrices sur les taux horaires des mandataires sont présentées dans le site du Programme des mandataires de JUSnet. Nous nous sommes rendu compte que ces taux étaient bien en deçà des taux courants du marché, même pour le travail habituel. On nous a dit que ces faibles taux ont une incidence sur le temps nécessaire pour embaucher un mandataire et la priorité que le mandataire accorde subséquemment au dossier.

Les avocats mandants de la Section de la sécurité publique, de la défense et de l'immigration du BRCB, qui ont un volume élevé de dossiers à confier à des mandataires, nous ont indiqué que les procédures les obligeaient à contacter au moins trois cabinets par dossier avant de sélectionner un mandataire. En règle générale, ils doivent communiquer avec cinq ou six cabinets avant de trouver un mandataire désireux de s'occuper de leur dossier. Au cours de la semaine précédant l'entrevue effectuée au cours de la vérification, ils ont contacté environ 15 cabinets pour un seul dossier. Les avocats nous ont aussi informés que les taux offerts aux mandataires se situaient bien en deçà des taux du marché, ce qui se traduirait par l'attribution d'un nombre croissant de dossiers à des avocats débutants. Les avocats mandants de la Section des services consultatifs de la Division des affaires autochtones du BRO ont mentionné qu'il était difficile d'embaucher des avocats spécialisés en immobilier à titre de mandataires à cause des lignes directrices actuelles en matière d'honoraires. Ils ont précisé qu'ils n'arrivaient pas à faire approuver les taux horaires supérieurs à 125 \$ pour les dossiers relatifs à l'immobilier, lesquels sont beaucoup plus bas que les taux normaux du marché. Par conséquent, ils éprouvent de la difficulté à embaucher des avocats expérimentés à titre de mandataires ou bien ces derniers, une fois nommés, ne terminent pas le travail dans les délais impartis. Le CGPCAC nous a avisés que la perspective régionale concernant les lignes directrices actuelles en matière de taux horaires semble indiquer que l'application du processus concurrentiel et des lignes directrices est mal comprise. Les bureaux régionaux ont été mis au fait que les lignes directrices sur les taux horaires servaient seulement de point de référence pour l'établissement de la rémunération. La rémunération est déterminée au cas par cas en tenant compte d'un certain nombre de facteurs, comme la complexité de la tâche, les champs d'expertise, l'expérience requise, l'urgence et le marché régional dans lequel les services sont demandés. Les autres facteurs comprennent le niveau de risque, le degré d'effort que l'avocat doit accomplir pour se familiariser suffisamment avec les questions cruciales, les sensibilités politiques, le degré élevé d'attention que suscite le dossier lié au travail en question et la rémunération versée aux mandataires embauchés par le passé pour fournir des services

similaires. Le CGPCAC a indiqué que la mise en place d'approches concurrentielles pour l'identification et la sélection de mandataires ces dernières années a relégué les lignes directrices en matière d'honoraires à un rang secondaire en ce qui concerne l'établissement de la rémunération.

Le pouvoir d'approuver les taux horaires allant jusqu'à 125 \$ l'heure a été délégué aux avocats généraux principaux. Les taux supérieurs à 125 \$ doivent être approuvés par la Direction du contentieux du SPGA, le sous-ministre adjoint ou le sous-ministre. Lors de nos entrevues, nous avons constaté que le processus de recherche et de sélection de mandataires serait rationalisé si les taux supérieurs à 125 \$ pouvaient être approuvés au niveau local.

Au moment de la vérification, les lignes directrices sur les taux horaires contribuant à l'établissement de la rémunération des mandataires faisaient l'objet d'un examen. On nous a dit que les taux horaires n'avaient pas été révisés à la hausse depuis 1991-1992. Il est à noter que les pouvoirs délégués d'approbation devront être rajustés en conséquence.

Recommandation et réponse de la direction

3. Nous recommandons au directeur du CGPCAC de s'assurer que les lignes directrices sur les taux horaires et les pouvoirs délégués d'approbation sont examinés et modifiés. (Risque faible)

D'accord. Par suite de l'établissement, ces dernières années, de processus concurrentiels pour la sélection des mandataires, les lignes directrices sur les taux horaires sont devenues un facteur secondaire dans la détermination de la rémunération, car les forces du marché entrent en jeu par l'entremise du processus de propositions. Les lignes directrices demeurent pertinentes dans les quelques cas où le travail est attribué à une personne en particulier par contrat à fournisseur unique ou à la suite d'une recommandation au ministre de la Justice.

Le CGPD a commencé à examiner les lignes directrices sur les taux horaires et les pouvoirs délégués d'approbation et également entrepris les consultations avec les intervenants pertinents afin de finaliser les recommandations en vue de leur approbation au cours du présent exercice. Nous prévoyons que la DGDPF exigera que les *Notes complémentaires de la Charte de délégation des pouvoirs de signature en matière de finances* du Ministère et peut-être la Charte elle-même soient modifiées.

Échéancier :

Examen et recommandations : 31 décembre 2011

Modification de la Charte de délégation et des Notes complémentaires par la DGDPF :
31 mars 2012

3. OBSERVATIONS – PROCESSUS DE VÉRIFICATION ET DE DÉTERMINATION DE L'EXACTITUDE DES COMPTES DES MANDATAIRES

3.1 Surveillance financière des comptes des mandataires

Il est nécessaire d'améliorer les lignes directrices sur la surveillance financière des comptes des mandataires et de respecter ces lignes directrices dans les régions.

Les indications écrites du CGPCAC qui décrivent les obligations des avocats mandants à l'égard de surveillance financière des comptes des mandataires ne sont pas assez normatives. La surveillance est un outil déterminant pour assurer le contrôle des comptes des mandataires et la cueillette de renseignements appropriés. Les exigences en matière de surveillance financière devraient être bien documentées, alors que l'importance de satisfaire à ces exigences dans les régions doit être clairement communiquée par le CGPCAC et comprise par les portefeuilles de services juridiques des régions et les avocats mandants.

Même si nous avons trouvé des traces de surveillance financière dans chaque dossier examiné, les méthodes utilisées par les avocats mandants variaient énormément. Par conséquent, la surveillance financière n'est pas uniforme dans toutes les régions. Certains avocats mandants des portefeuilles régionaux emploient le module sur les débours du système iCase en combinaison avec leurs propres feuilles de calculs pour surveiller les comptes des mandataires. Par exemple, la Section de la sécurité publique, de la défense et de l'immigration du BRCB et la Division des affaires autochtones du BRO effectuent le suivi des frais des mandataires et des débours connexes au moyen du module sur les débours du système iCase. Chaque portefeuille télécharge les données du système iCase dans une feuille de calculs et y ajoute ensuite les précisions contenues dans le contrat (p. ex. la valeur et la durée du contrat). Dans l'ensemble des régions, un sommaire des renseignements figurant dans le contrat est généralement joint sous forme de formulaire aux comptes des mandataires et est pris en considération par les avocats mandants lors de leur examen. Le degré de précision des formulaires récapitulatifs varie. Dans la Division du droit des affaires et du droit réglementaire du BRO, par exemple, le formulaire informe l'avocat mandant du montant dépensé jusqu'à ce jour et du pourcentage du budget restant et

atteste notamment le nom de l'avocat qui s'occupe du dossier et l'exactitude mathématique du compte. D'autres portefeuilles se fient au CGPCAC pour les informer de l'atteinte du seuil du contrat.

De plus, nous nous sommes aperçus que les portefeuilles régionaux visités n'avaient aucune approche normalisée quant au choix du moment et à la fréquence de la surveillance financière. Certains portefeuilles contrôlent les comptes des mandataires dès qu'ils reçoivent les factures des mandataires à des fins d'évaluation. D'autres les contrôlent une fois par mois, tandis que d'autres demandent aux mandataires de leur remettre des rapports trimestriels sur leurs frais et les débours afférents.

Le CGPCAC doit fournir des indications écrites complètes et précises sur les exigences en matière de surveillance financière des comptes des mandataires. Les avocats mandants des portefeuilles régionaux doivent se conformer aux lignes directrices en surveillant de façon homogène et approfondie tous les comptes des mandataires. Les renseignements sur la surveillance doivent comprendre les divers types de données requises par les régions et le CGPCAC (p. ex. le total des débours ou des frais et le nombre d'années d'expérience des mandataires), la date de fermeture du dossier et les changements de personnel ou de taux de rémunération. Les autres renseignements importants sur la surveillance pourraient inclure un changement dans les circonstances particulières d'une affaire qui risque d'avoir des implications contractuelles (p. ex. le report d'une action en justice et le règlement rapide d'un cas).

Recommandation et réponse de la direction

4. Nous recommandons au directeur du CGPCAC de renforcer les lignes directrices sur la surveillance financière des comptes des mandataires. (Risque moyen)

D'accord. Le CGPD renforcera les lignes directrices existantes sur le suivi financier des comptes des mandataires. Ce renforcement sera entrepris dans le cadre de l'examen des procédures de taxation qui sera réalisé au cours du présent exercice, comme il est indiqué dans notre réponse à la recommandation 1.

Échéancier :

Examen des lignes directrices existantes et rédaction de la directive : 31 mars 2012

Mise en œuvre de la directive et de la formation connexe : 30 juin 2012

Comme les ministères clients paient souvent les comptes des mandataires en retard, le ministère de la Justice reçoit des avis de compte en souffrance.

La Directive sur les demandes de paiement et le contrôle des chèques du Conseil du Trésor stipule que les comptes doivent être traités dans les délais impartis et sans erreur. La directive précise qu'un compte envoyé par un fournisseur de biens et de services doit être réglé dans les 30 jours suivant sa réception. En outre, la directive indique que des mesures correctives doivent être prises afin d'assurer son respect lorsqu'une lacune est observée.

L'analyse d'un échantillon d'opérations a confirmé que plus de 30 jours s'écoulaient habituellement entre la date de réception d'un compte (facture) par le ministère de la Justice et la date à laquelle le ministère client effectue le paiement. Nous avons remarqué que le ministère de la Justice n'a aucune norme en matière de rendement qui spécifie les délais qu'il doit respecter pour la vérification d'un compte. Certains comptes ont été transmis aux clients à des fins de paiement seulement quatre jours après leur réception, tandis que le délai était de 28 jours pour d'autres. Cependant, on nous a informés que les ministères clients vérifient les comptes à des fins de paiement dans les 15 à 20 jours suivant leur envoi par le ministère de la Justice en moyenne. Par conséquent, le paiement fait par le ministère client est souvent en retard, et le mandataire envoie un avis de compte en souffrance au ministère de la Justice. Cet avis comprend généralement des frais d'intérêts pour paiement en retard. Cet avis de compte en souffrance doit ensuite être examiné par le ministère de la Justice avant d'être acheminé au ministère client. Dans l'un des dossiers examinés, nous sommes tombés sur des comptes en souffrance depuis quatre mois ainsi que plusieurs avis de compte en souffrance envoyés au ministère de la Justice avant d'être transmis au ministère client pour qu'il prenne des mesures. Il est à noter que la présente vérification n'englobait pas l'examen des processus de paiement des ministères clients.

À notre avis, le CGPCAC doit établir des normes pour régir les activités de vérification des comptes des mandataires des avocats mandants et l'envoi des comptes aux ministères clients. Ces normes doivent prendre en considération le délai de traitement moyen des paiements des ministères clients. De telles normes procureraient une meilleure assurance que les exigences de la directive du Conseil du Trésor sont respectées.

Recommandation et réponse de la direction

5. Nous recommandons au directeur du CGPCAC d'instaurer des normes de service pour régir les activités de vérification des comptes des mandataires des avocats mandants et l'envoi des comptes aux ministères clients. (Risque moyen)

D'accord. Le CGPD élaborera les normes de service que les avocats instructeurs devront suivre lors du processus de taxation. L'exigence de conformité aux normes de service sera mise en œuvre le 30 juin 2011 et le SPGA, Contentieux, la fera connaître à tous les intervenants pertinents. Les normes de service seront incluses dans les procédures de taxation mises à jour qui feront partie intégrante de la directive opérationnelle dont il est question dans notre réponse à la recommandation 1.

Échéancier :

Mise en œuvre des normes de service sur la taxation : 30 juin 2011

3.2 Production de rapports sur les comptes des mandataires

Il est nécessaire d'établir des exigences régionales supplémentaires en matière de rapports pour toute activité liée aux comptes des mandataires.

En ce qui concerne les activités des mandataires, le CGPCAC tient à jour des rapports qui contiennent des données sommaires et détaillées sur, par exemple, le nombre et le type de marchés à fournisseur unique et de marchés concurrentiels attribués, le montant des marchés, les mandataires embauchés, le client servi et le portefeuille concerné. Lorsqu'il a besoin d'autres renseignements sur les comptes des mandataires pour répondre à des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels et à des demandes de la haute direction, le CGPCAC réclame des rapports spéciaux aux avocats mandants des régions. On nous a dit que les régions ne transmettent aucun rapport courant sur les comptes des mandataires au CGPCAC. Demander des rapports de façon ponctuelle exige un temps considérable, et l'information demandée risque de ne pas être transmise en temps utile.

Le CGPCAC utilise le SIGF pour obtenir de l'information sur les comptes des mandataires. Le SIGF, qui est le principal outil dont le CGPCAC se sert pour effectuer une surveillance financière, fournit des rapports sur les débours et les frais payés dans le cadre de chaque marché conclu avec les mandataires. Même si le CGPCAC oblige les régions à envoyer des copies des factures vérifiées pour que les renseignements sur les dépenses puissent être entrés dans le SIGF,

le personnel du CGPCAC craint que l'exactitude et l'exhaustivité des données sur les comptes des mandataires du SIGF ne soient pas validées. Étant donné que la plupart d'entre eux n'ont pas accès au SIGF, les avocats mandants des régions ne peuvent pas valider les données saisies. Le personnel du CGPCAC a indiqué qu'il remplissait un modèle de rapport conçu par le CGPCAC à différentes étapes du marché afin de vérifier si le SPPC avait saisi le compte du mandataire dans le SIGF. S'il s'avère que le compte n'a pas été entré dans le SIGF, le personnel du CGPCAC communique avec l'avocat mandant de la région pour en vérifier l'état.

On nous a informés que l'avocat mandant n'est pas tenu d'aviser le CGPCAC de la fermeture du dossier d'un mandataire et que le CGPCAC n'a aucun moyen de trouver cette information dans le SIGF. Le CGPCAC, qui a examiné certains comptes, a confirmé à l'équipe de vérification que le SPPC n'avait pas saisi tous les comptes des mandataires envoyés aux ministères clients à des fins de paiement dans le SIGF.

Au cours de la vérification, nous avons sélectionné 13 contrats dans le SIGF. Les dépenses faites dans le cadre de ces contrats s'élevaient à 332 372 \$ entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010, et les contrats représentaient les 3 régions soumises à la vérification. Nous avons comparé les montants versés par les ministères et les montants entrés dans le SIGF. Pour ces 13 contrats, nous n'avons découvert aucun paiement en double ou paiement en trop. Toutefois, nous avons constaté un écart de 83 741 \$ entre les montants versés par les ministères et les montants saisis dans le SIGF pendant cette période. De surcroît, dans neuf cas, le SIGF n'indiquait pas les montants totaux versés par les ministères clients. Nous sommes d'avis que le CGPCAC n'aura aucune assurance que les données du SIGF sont complètes tant que les portefeuilles juridiques régionaux ne produiront pas de rapports périodiques.

Le CGPCAC est au fait des problèmes associés à la production de rapports et a informé l'équipe de vérification qu'il prévoyait développer le volet de la reddition de comptes du Programme des mandataires en vue d'instaurer un système complet d'établissement de rapports au cours du prochain exercice financier. L'équipe de vérification appuie cette initiative. D'après nous, les régions doivent transmettre au CGPCAC des rapports d'étape périodiques et officiels sur les comptes des mandataires pour s'assurer que le CGPCAC reçoit des données fiables et complètes aux fins de l'établissement de rapports.

Recommandation et réponse de la direction

6. Nous recommandons au directeur du CGPCAC d'établir des exigences régionales supplémentaires en matière de rapports pour toute activité liée aux comptes des mandataires. (Risque moyen)

D'accord. Le Ministère utilise deux systèmes pour enregistrer les renseignements sur les mandataires : le SIFM pour la préparation des rapports financiers, et iCase pour la gestion des informations contenues dans les dossiers, notamment pour le suivi des activités entourant la nomination des mandataires. Jusqu'à maintenant, on a mis l'accent sur l'utilisation du SIFM pour suivre les activités des mandataires.

Le CGPD étudie actuellement des façons d'optimiser l'utilisation d'iCase pour faciliter le suivi de l'ensemble des activités des mandataires et la préparation de rapports à ce sujet. Le CGPD déterminera les éléments de données standards relatives aux nominations des mandataires que les bureaux régionaux et les services juridiques seront tenus de saisir dans iCase. L'utilisation d'iCase augmentera la capacité du CGPD d'exercer un suivi centralisé et de préparer des rapports sur l'ensemble des activités entourant la nomination des mandataires; elle donnera également au CGPD un moyen de valider et de concilier les données financières saisies dans le SIFM. L'exigence relative à la saisie des données standards sera diffusée à grande échelle par l'intermédiaire des canaux existants d'iCase d'ici le 30 septembre 2011.

De plus, toutes les fonctions relatives à la saisie des données et aux rapports dans le SIFM, qui sont exercées par le SPPC, seront transférées aux activités du ministère de la Justice du Canada, ainsi qu'il est indiqué à la recommandation 10. Le CGPD exercera certaines des fonctions transférées, ce qui donnera au CGPD un contrôle plus direct sur les opérations dans les comptes des mandataires et les renseignements financiers saisis dans le SIFM. Le SIFM demeure le système dans lequel sont enregistrées les données sur le suivi financier des activités des mandataires et la préparation de rapports à leur sujet. Des discussions sont en cours pour assurer que nous utilisons le SIFM de façon optimale dans ce contexte, tel qu'il est indiqué ci-dessous dans notre réponse à la recommandation 7.

Échéancier :

Mise en œuvre des normes sur la saisie des données dans iCase : 30 septembre 2011

Mise en œuvre du processus de validation et de conciliation : 31 mars 2012

3.3 Utilisation du système iCase aux fins de la surveillance financière et de la production de rapports

Il est nécessaire de déterminer si le système iCase pourrait être utilisé aux fins de la surveillance financière et de la production de rapports pour tous les comptes des mandataires.

Le système iCase est un système de gestion de l'information juridique sur le Web qui offre à l'administration centrale, aux portefeuilles juridiques régionaux et aux services juridiques des fonctions de comptabilisation du temps, de facturation, de gestion de cas, de gestion de dossiers et de production de rapports sur les cas. On nous a informés qu'il est possible d'identifier les dossiers des mandataires dans le système iCase et que, pour chaque dossier, un module sur les débours peut être utilisé pour effectuer le suivi des frais et des débours des mandataires. Même s'il est obligatoire de traiter tous les dossiers juridiques au moyen du système iCase, le CGPCAC n'a pas prescrit l'utilisation du module sur les débours de ce système pour effectuer le suivi des comptes des mandataires. L'utilisation du module sur les débours est laissée à la discrétion des avocats mandants.

Nous nous sommes aperçus que le module sur les débours du système iCase est le principal outil de suivi et de surveillance financière de plusieurs portefeuilles juridiques régionaux en ce qui concerne les comptes des mandataires. Après la vérification de chaque compte par l'avocat mandant, le total des frais et des débours est saisi dans le système iCase à l'aide du module sur les débours, lequel permet de valider immédiatement les données. Le dossier papier d'un mandataire contient des précisions supplémentaires sur les frais et les débours (p. ex. les frais d'impression). Puisque la majorité d'entre eux n'ont pas accès au SIGF, les avocats mandants surveillent les dossiers dans le SIGF et impriment des rapports courants sur les montants facturés par les mandataires à ce jour. Nous avons remarqué que les portefeuilles juridiques régionaux ajoutent à ces rapports des données provenant de feuilles de calculs préparées au niveau local. Les avocats mandants ont souligné que l'apport de plusieurs améliorations au système iCase éliminerait la nécessité de recourir à ces feuilles de calculs.

Selon nous, il faut envisager d'utiliser le système iCase aux fins de la surveillance financière et de la production de rapports pour tous les comptes des mandataires.

Recommandation et réponse de la direction

7. Nous recommandons au directeur du CGPCAC de déterminer si le système iCase pourrait être utilisé aux fins de la surveillance financière et de la production de rapports pour tous les comptes des mandataires en consultation avec le DPF. (Risque moyen)

D'accord. Le Ministère utilise deux systèmes pour enregistrer les renseignements sur les mandataires : le SIFM pour la préparation des rapports financiers, et iCase pour la gestion des informations contenues dans les dossiers, notamment le suivi des activités entourant la nomination des mandataires.

Le CGPD et la DGDPF ont eu plusieurs discussions au sujet de l'utilisation d'iCase comme outil de suivi financier des comptes des mandataires. À la suite de ces consultations, le CGPD et la DGDPF étaient d'accord que le SIFM devait demeurer le système du Ministère servant à enregistrer les données sur le suivi financier des activités des mandataires et la préparation de rapports à leur sujet. Les discussions se poursuivront pour veiller à ce que nous utilisions le SIFM de manière optimale pour le suivi financier des comptes des mandataires et la préparation des rapports à leur sujet.

Comme il est indiqué dans notre réponse à la recommandation 6, le CGPD examine la possibilité d'utiliser iCase comme système dans lequel les bureaux régionaux et les services juridiques peuvent saisir les éléments de données standard relatives aux nominations de mandataires et aux comptes connexes. Cette utilisation améliorée d'iCase fournira au CGPD un moyen de valider et de concilier les données financières saisies et d'aider à la préparation des rapports financiers au moyen du SIFM.

Échéancier :

Examen de l'utilisation d'iCase pour assurer le suivi financier : Terminé

Optimisation de l'utilisation du SIFM : 30 septembre 2011

4. OBSERVATIONS – VÉRIFICATION DES COMPTES DES MANDATAIRES

4.1 Uniformité de la vérification des comptes des mandataires

Les comptes des mandataires sont vérifiés de façon uniforme.

L'examen d'un échantillon de contrats passés avec des mandataires a démontré que les comptes de ces derniers sont vérifiés de façon uniforme. En contrôlant quatre ministères clients, nous avons constaté que les comptes vérifiés étaient approuvés tels quels. Dans l'échantillon d'opérations étudiées, aucun client n'a exigé le rajustement d'un compte vérifié. Nous estimons que les avocats mandants sont qualifiés pour vérifier les comptes de mandataires et possèdent de l'expérience dans la détermination du caractère raisonnable des heures facturées par les mandataires par rapport au travail accompli.

L'échantillon d'opérations analysées a démontré que les taux horaires facturés étaient vérifiés dans chaque compte, que les professionnels du droit chargés des dossiers étaient autorisés et que les critères liés aux débours et au nombre d'heures de travail par jour respectaient les conditions contractuelles des mandataires. Nous avons trouvé des traces indiquant que des vérifications étaient effectuées pour s'assurer que le calcul des frais était mathématiquement exact, que les paiements versés à ce jour étaient vérifiés par rapport aux comptes et que, dans les situations où le rajustement d'un compte s'imposait, la documentation appropriée était versée au dossier.

4.2 Organisation des documents relatifs aux comptes des mandataires

Le CGPCAC doit établir une méthode normalisée afin d'organiser les documents relatifs aux comptes des mandataires pour l'ensemble des bureaux régionaux.

Lorsqu'une affaire est confiée à un mandataire, on ouvre un dossier papier afin d'y ranger les documents financiers et les documents liés à la nomination du mandataire. Ce dossier devrait être tenu à jour et contenir tous les renseignements pertinents aux fins de la surveillance des finances

et de la nomination. En ce qui concerne la surveillance de la nomination, le dossier devrait contenir la documentation à l'appui des approbations relatives à l'externalisation, les approbations afférentes à l'autorisation de sécurité, les avis et les approbations des changements de mandataires et de taux quotidiens, une copie de la lettre de nomination, toute modification subséquente et des traces de toutes les communications importantes portant sur l'adjudication et l'entrée en vigueur du contrat. Pour les besoins de la surveillance financière, le dossier devrait inclure une liste de vérification des étapes à suivre pour contrôler chaque opération financière, une copie du compte vérifié et des lettres d'accompagnement, ainsi que toute autre information financière liée à la nomination (p. ex. le montant dépensé à ce jour, le solde du contrat pour l'exercice en cours et les exercices suivants et les changements de taux ou d'employés).

Nous nous sommes rendu compte que le CGPCAC n'a aucune ligne directrice sur l'organisation des documents qui se rapportent aux comptes des mandataires. Le CGPCAC a préparé une liste de conformité et de vérification pour les opérations financières; toutefois, cette liste n'est pas utilisée par toutes les régions et n'est pas exhaustive.

L'utilisation d'une méthode normalisée pour organiser les dossiers relatifs aux comptes des mandataires que tiennent à jour les portefeuilles des services juridiques, dont une liste de vérification détaillée, aiderait à veiller à ce que tous les renseignements sur les opérations financières et toute autre information pertinente soient contenus dans le dossier. Relativement aux dossiers où le ministère de la Justice est responsable du paiement du mandataire, nous avons décelé des cas où les copies des comptes des mandataires approuvés au titre de l'article 34 de la LGFP ne se trouvaient pas dans les dossiers régionaux. Nous avons aussi recensé un cas où le BRO a fait un paiement de 231,38 \$ en double. L'utilisation d'une méthode normalisée pour organiser les dossiers et d'une liste de vérification détaillée aurait peut-être permis d'éviter ces situations.

Recommandation et réponse de la direction

8. Nous recommandons au directeur du CGPCAC d'établir une méthode normalisée pour organiser les documents relatifs aux comptes des mandataires pour l'ensemble des bureaux régionaux. (Risque moyen)

D'accord. Le CGPD élaborera une structure de dossier standard en prescrivant le contenu des dossiers des mandataires tenus dans les bureaux régionaux et les services juridiques. L'exigence de conformité à la structure établie de dossier standard sera mise en œuvre le 30 juin 2011, et le SPGA, Contentieux, la fera connaître aux intervenants concernés.

Cette structure de dossier sera mentionnée dans les procédures de taxation mises à jour et elle sera incluse dans la directive opérationnelle mentionnée dans notre réponse à la recommandation 1.

Échéancier :

Mise en œuvre de la structure de dossier standard : 30 juin 2011

5. OBSERVATIONS – TRAITEMENT DES COMPTES DES MANDATAIRES À DES FINS DE PAIEMENT

5.1 Processus de paiement des comptes

Le processus de paiement des comptes des mandataires pourrait être amélioré.

Au cours de la vérification, nous avons dégagé deux éléments qui pourraient améliorer le traitement des comptes des mandataires : l'obligation d'utiliser la lettre d'accompagnement standard, pour s'assurer que le SPPC et les ministères clients sont capables de repérer facilement les renseignements uniformes et exacts, et la nécessité de confirmer au CGPCAC que les opérations ont été saisies dans le SIGF.

Les mandataires utilisent leurs propres gabarits de facture lorsqu'ils envoient leurs comptes à des fins de paiement. Par conséquent, la présentation et le degré de précision des renseignements que contiennent les comptes vérifiés transmis au CGPCAC et aux ministères clients varient considérablement. Par exemple, certaines factures comptent jusqu'à 30 pages de frais détaillés. À cause de ces variations, des erreurs pourraient être commises lorsque le SPPC entre les données figurant dans les factures dans le SIGF ou lorsque le client examine les factures à des fins de paiement. À notre avis, l'utilisation du formulaire d'accompagnement standard, lequel présente les principaux renseignements dans le compte, simplifierait la collecte de données et améliorerait l'intégrité de ces dernières.

Le CGPCAC ou les avocats mandants des portefeuilles régionaux ne disposent d'aucun moyen pour savoir si le compte d'un mandataire a été saisi dans le SIGF du ministère de la Justice. Comme la plupart des avocats mandants n'ont pas accès au SIGF, ils ne peuvent pas confirmer que les comptes des mandataires envoyés au SPPC ont été entrés dans le SIGF. En outre, le SPPC ne confirme pas aux portefeuilles régionaux qu'il a reçu les comptes des mandataires et qu'il les a saisis dans le SIGF du ministère de la Justice. Conséquemment, lorsqu'un rapport est produit à l'aide du SIGF, le CGPCAC n'a pas la certitude que l'information est à jour, que tous les comptes des mandataires vérifiés ont été envoyés au SPPC, que tous les comptes reçus ont été entrés ou que les comptes entrés sont corrects. Il est essentiel d'établir une procédure qui

permettrait aux portefeuilles régionaux de confirmer régulièrement que l'information transmise au SPPC a été correctement saisie dans le SIGF, et ce, en temps opportun.

Recommandation et réponse de la direction

9. Nous recommandons au directeur du CGPCAC de discuter des possibilités d'améliorer le processus de paiement avec le DPF. (Risque moyen)

D'accord. Le CGPD a discuté du processus de paiement avec la DGDPF et certaines initiatives ont déjà été identifiées afin d'améliorer le processus de paiement.

La fonction de traitement des comptes de mandataires rémunérés par le ministère de la Justice, en vue de leur paiement, est actuellement exercée par le SPPC au nom du ministère de la Justice du Canada, mais elle sera transférée aux activités du ministère de la Justice du Canada le 31 mai 2011. Cette mesure permettra au ministère de la Justice du Canada de contrôler le paiement en temps opportun des comptes qui relèvent du Ministère.

Certes, il existe une exigence d'utilisation du formulaire standard d'accompagnement qui contient les renseignements clés sur le compte des mandataires, pour simplifier la saisie des données et améliorer leur intégrité, mais il faut inciter les bureaux régionaux et les services juridiques ministériels à s'y conformer et exercer un suivi à ce sujet. Le CGPD rendra obligatoire l'utilisation du formulaire d'accompagnement dans le cadre de l'examen des procédures de taxation et de la rédaction de la directive connexe, dont il est question dans notre réponse à la recommandation 1.

Le CGPD élaborera les normes de service que les avocats instructeurs devront suivre lors du processus de taxation et mettra en place l'exigence de conformité à partir du 30 juin 2011, comme il est indiqué dans notre réponse à la recommandation 5.

Échéancier :

Discussion avec la DGDPF sur les moyens à prendre : Terminée

Transfert des fonctions du SPPC au ministère de la Justice du Canada : 31 mai 2011

Mise en œuvre des normes de service sur la taxation : 30 juin 2011

Examen des procédures de taxation et rédaction de la directive : 31 mars 2012

Mise en œuvre de la directive et de la formation connexe : 30 juin 2012

6. OBSERVATIONS – PROTOCOLE D’ENTENTE

6.1 Protocole d’entente sur les services offerts par le SPPC au ministère de la Justice

Il faut conclure un protocole d’entente sur les services offerts par le SPPC au ministère de la Justice et confier la responsabilité prévue à l’article 33 de la LGFP.

Le 12 décembre 2006, le SPPC, un nouveau ministère fédéral, a été créé pour remplacer l’ancien Service fédéral des poursuites du ministère de la Justice.

Un protocole d’entente régit les services que le ministère de la Justice fournit au SPPC. Toutefois, il n’existe aucun protocole d’entente sur le travail que le SPPC accomplit au nom du ministère de la Justice.

Le SPPC fournit des services au ministère de la Justice en ce qui concerne la nomination des mandataires. Les services fournis varient selon le client, que ce soit le ministère de la Justice ou d’autres ministères.

Lorsque le ministère de la Justice est le client, le SPPC saisit les renseignements figurant dans les comptes des mandataires (factures) dans le SIGF du ministère de la Justice à des fins de suivi et fait le nécessaire pour le paiement. On nous a informés que le SPPC vérifiait les comptes des mandataires afin de s’assurer qu’ils avaient été évalués, que l’approbation prévue à l’article 34 de la LGFP avait été accordée par un employé autorisé du ministère de la Justice et que les montants totaux (pour les frais et les débours) étaient exacts. Nous avons cependant appris que ni le ministère de la Justice ni le SPPC n’exerçaient le pouvoir prévu à l’article 33 de la LGFP. Le personnel du SPPC a indiqué qu’il croyait que le ministère de la Justice exerçait le pouvoir de payer prévu à l’article 33 de la LGFP, tandis que le personnel du ministère de la Justice a mentionné qu’il pensait que le SPPC exerçait le pouvoir prévu à l’article 33 de la LGFP parce que ce dernier prenait les dispositions relatives au paiement des factures des mandataires au nom du ministère de la Justice.

Pour les autres ministères clients, le SPPC saisit les comptes des mandataires dans le SIGF à des fins de suivi. Les ministères clients exercent les pouvoirs prévus aux articles 33 et 34 de la LGFP.

En général, le pouvoir de payer prévu à l'article 33 de la LGFP est délégué aux agents financiers. En déléguant ce pouvoir, on s'assure que tous les paiements et toutes les autres imputations au Trésor sont effectués à temps et sont légaux et dûment autorisés. D'après ce qu'il nous a été possible de déterminer, le pouvoir de signature prévu à l'article 33 de la LGFP n'a pas été délégué au SPPC en ce qui concerne le travail des mandataires que le ministère de la Justice paie.

Selon nous, il est nécessaire de conclure un protocole d'entente qui décrira les services offerts par le SPPC au ministère de la Justice relativement aux comptes des mandataires. Le protocole d'entente devrait définir les responsabilités particulières que le SPPC assume au nom du ministère de la Justice et confier la responsabilité prévue à l'article 33 de la LGFP.

Recommandation et réponse de la direction

10. Nous recommandons au DPF d'établir un protocole d'entente afin d'indiquer les services que le SPPC doit fournir au nom du ministère de la Justice relativement au travail des mandataires et de confier la responsabilité prévue à l'article 33 de la LGFP.

Nous sommes d'accord qu'un protocole d'entente était nécessaire; mais en date du 31 mai 2011, toutes les fonctions relatives à la saisie des données, à la préparation de rapports et au traitement des comptes des mandataires en vue de leur paiement qui sont exercées par le SPPC au nom du ministère de la Justice du Canada seront transférées aux activités du ministère de la Justice du Canada. La DGDPF entreprendra le traitement des comptes des mandataires rémunérés par le ministère de la Justice et, plus particulièrement, des approbations en vertu de l'article 33 de la LGFP.

Un protocole d'entente ne sera donc plus nécessaire.

Échéancier :

Transfert des fonctions du SPPC au ministère de la Justice du Canada : 31 mai 2011

7. RECOMMANDATIONS ET RÉPONSES DE LA DIRECTION

- 1. Nous recommandons au directeur du CGPCAC d'examiner et de mettre à jour les procédures de vérification des comptes, en consultation avec le DPF, et d'en prescrire l'utilisation dans l'ensemble des bureaux régionaux. (Risque moyen).....9**

D'accord. Le CGPD, en consultation avec la Direction générale du dirigeant principal des finances (DGDPF), examinera les procédures de vérification des comptes au cours du présent exercice (2011-2012). Cet examen comprendra la révision de tous les formulaires, lignes directrices, listes de vérification et modèles existants utilisés au cours du processus de taxation. Lorsque les procédures auront été finalisées, elles formeront la base d'une directive opérationnelle qui sera appliquée dans tous les bureaux régionaux et services juridiques de l'ensemble du Ministère.

Échéancier :

Examen des procédures de taxation et rédaction de la directive : 31 mars 2012

Mise en œuvre de la directive et de la formation connexe : 30 juin 2012

- 2. Nous recommandons au directeur du CGPCAC de rendre obligatoire l'apposition d'un timbre de vérification standard sur tous les comptes des mandataires, en consultation avec le DPF. (Risque moyen).....9**

D'accord. Le CGPD rendra obligatoire l'utilisation d'un timbre de taxation standard à apposer sur tous les comptes des mandataires. Le CGPD concevra ce timbre et rédigera les procédures pertinentes en consultation avec la DGDPF. L'exigence de conformité à l'utilisation du timbre de taxation sera mise en œuvre le 30 juin 2011 et le SPGA, Contentieux, la fera connaître à tous les intervenants pertinents.

Il sera également fait référence à l'utilisation obligatoire du timbre de taxation dans les procédures de taxation mises à jour et elle sera incluse dans la directive opérationnelle mentionnée dans notre réponse à la recommandation 1.

Échéancier :

Mise en œuvre du nouveau timbre de taxation : 30 juin 2011

- 3. Nous recommandons au directeur du CGPCAC de s'assurer que les lignes directrices sur les taux horaires et les pouvoirs délégués d'approbation sont examinés et modifiés. (Risque faible).....11**

D'accord. Par suite de l'établissement, ces dernières années, de processus concurrentiels pour la sélection des mandataires, les lignes directrices sur les taux horaires sont devenues un facteur secondaire dans la détermination de la rémunération, car les forces du marché entrent en jeu par l'entremise du processus de propositions. Les lignes directrices demeurent pertinentes dans les quelques cas où le travail est attribué à une personne en particulier par contrat à fournisseur unique ou à la suite d'une recommandation au ministre de la Justice.

Le CGPD a commencé à examiner les lignes directrices sur les taux horaires et les pouvoirs délégués d'approbation et également entrepris les consultations avec les intervenants pertinents afin de finaliser les recommandations en vue de leur approbation au cours du présent exercice. Nous prévoyons que la DGDPF exigera que les *Notes complémentaires de la Charte de délégation des pouvoirs de signature en matière de finances* du Ministère et peut-être la Charte elle-même soient modifiées.

Échéancier :

Examen et recommandations : 31 décembre 2011

Modification de la Charte de délégation et des Notes complémentaires par la DGDPF : 31 mars 2012

- 4. Nous recommandons au directeur du CGPCAC de renforcer les lignes directrices sur la surveillance financière des comptes des mandataires. (Risque moyen)14**

D'accord. Le CGPD renforcera les lignes directrices existantes sur le suivi financier des comptes des mandataires. Ce renforcement sera entrepris dans le cadre de l'examen des procédures de taxation qui sera réalisé au cours du présent exercice, comme il est indiqué dans notre réponse à la recommandation 1.

Échéancier :

Examen des lignes directrices existantes et rédaction de la directive : 31 mars 2012

Mise en œuvre de la directive et de la formation connexe : 30 juin 2012

5. Nous recommandons au directeur du CGPCAC d’instaurer des normes de service pour régir les activités de vérification des comptes des mandataires des avocats mandants et l’envoi des comptes aux ministères clients. (Risque moyen).....16

D’accord. Le CGPD élaborera les normes de service que les avocats instructeurs devront suivre lors du processus de taxation. L’exigence de conformité aux normes de service sera mise en œuvre le 30 juin 2011 et le SPGA, Contentieux, la fera connaître à tous les intervenants pertinents. Les normes de service seront incluses dans les procédures de taxation mises à jour qui feront partie intégrante de la directive opérationnelle dont il est question dans notre réponse à la recommandation 1.

Échéancier :

Mise en œuvre des normes de service sur la taxation : 30 juin 2011

6. Nous recommandons au directeur du CGPCAC d’établir des exigences régionales supplémentaires en matière de rapports pour toute activité liée aux comptes des mandataires. (Risque moyen).....18

D’accord. Le Ministère utilise deux systèmes pour enregistrer les renseignements sur les mandataires : le SIFM pour la préparation des rapports financiers, et iCase pour la gestion des informations contenues dans les dossiers, notamment pour le suivi des activités entourant la nomination des mandataires. Jusqu’à maintenant, on a mis l’accent sur l’utilisation du SIFM pour suivre les activités des mandataires.

Le CGPD étudie actuellement des façons d’optimiser l’utilisation d’iCase pour faciliter le suivi de l’ensemble des activités des mandataires et la préparation de rapports à ce sujet. Le CGPD déterminera les éléments de données standards relatives aux nominations des mandataires que les bureaux régionaux et les services juridiques seront tenus de saisir dans iCase. L’utilisation d’iCase augmentera la capacité du CGPD d’exercer un suivi centralisé et de préparer des rapports sur l’ensemble des activités entourant la nomination des mandataires; elle donnera également au CGPD un moyen de valider et de concilier les données financières saisies dans le SIFM. L’exigence relative à la saisie des données standards sera diffusée à grande échelle par l’intermédiaire des canaux existants d’iCase d’ici le 30 septembre 2011.

De plus, toutes les fonctions relatives à la saisie des données et aux rapports dans le SIFM, qui sont exercées par le SPPC, seront transférées aux activités du ministère de la Justice du Canada, ainsi qu’il est indiqué à la recommandation 10. Le CGPD exercera certaines des

fonctions transférées, ce qui donnera au CGPD un contrôle plus direct sur les opérations dans les comptes des mandataires et les renseignements financiers saisis dans le SIFM. Le SIFM demeure le système dans lequel sont enregistrées les données sur le suivi financier des activités des mandataires et la préparation de rapports à leur sujet. Des discussions sont en cours pour assurer que nous utilisons le SIFM de façon optimale dans ce contexte, tel qu'il est indiqué ci-dessous dans notre réponse à la recommandation 7.

Échéancier :

Mise en œuvre des normes sur la saisie des données dans iCase : 30 septembre 2011

Mise en œuvre du processus de validation et de conciliation : 31 mars 2012

- 7. Nous recommandons au directeur du CGPCAC de déterminer si le système iCase pourrait être utilisé aux fins de la surveillance financière et de la production de rapports pour tous les comptes des mandataires en consultation avec le DPF. (Risque moyen)20**

D'accord. Le Ministère utilise deux systèmes pour enregistrer les renseignements sur les mandataires : le SIFM pour la préparation des rapports financiers, et iCase pour la gestion des informations contenues dans les dossiers, notamment le suivi des activités entourant la nomination des mandataires.

Le CGPD et la DGDPF ont eu plusieurs discussions au sujet de l'utilisation d'iCase comme outil de suivi financier des comptes des mandataires. À la suite de ces consultations, le CGPD et la DGDPF étaient d'accord que le SIFM devait demeurer le système du Ministère servant à enregistrer les données sur le suivi financier des activités des mandataires et la préparation de rapports à leur sujet. Les discussions se poursuivront pour veiller à ce que nous utilisons le SIFM de manière optimale pour le suivi financier des comptes des mandataires et la préparation des rapports à leur sujet.

Comme il est indiqué dans notre réponse à la recommandation 6, le CGPD examine la possibilité d'utiliser iCase comme système dans lequel les bureaux régionaux et les services juridiques peuvent saisir les éléments de données standard relatives aux nominations de mandataires et aux comptes connexes. Cette utilisation améliorée d'iCase fournira au CGPD un moyen de valider et de concilier les données financières saisies et d'aider à la préparation des rapports financiers au moyen du SIFM.

Échéancier :

Examen de l'utilisation d'iCase pour assurer le suivi financier : Terminé

Optimisation de l'utilisation du SIFM : 30 septembre 2011

- 8. Nous recommandons au directeur du CGPCAC d'établir une méthode normalisée pour organiser les documents relatifs aux comptes des mandataires pour l'ensemble des bureaux régionaux. (Risque moyen)22**

D'accord. Le CGPD élaborera une structure de dossier standard en prescrivant le contenu des dossiers des mandataires tenus dans les bureaux régionaux et les services juridiques. L'exigence de conformité à la structure établie de dossier standard sera mise en œuvre le 30 juin 2011, et le SPGA, Contentieux, la fera connaître aux intervenants concernés.

Cette structure de dossier sera mentionnée dans les procédures de taxation mises à jour et elle sera incluse dans la directive opérationnelle mentionnée dans notre réponse à la recommandation 1.

Échéancier :

Mise en œuvre de la structure de dossier standard : 30 juin 2011

- 9. Nous recommandons au directeur du CGPCAC de discuter des possibilités d'améliorer le processus de paiement avec le DPF. (Risque moyen)26**

D'accord. Le CGPD a discuté du processus de paiement avec la DGDPF et certaines initiatives ont déjà été identifiées afin d'améliorer le processus de paiement.

La fonction de traitement des comptes de mandataires rémunérés par le ministère de la Justice, en vue de leur paiement, est actuellement exercée par le SPPC au nom du ministère de la Justice du Canada, mais elle sera transférée aux activités du ministère de la Justice du Canada le 31 mai 2011. Cette mesure permettra au ministère de la Justice du Canada de contrôler le paiement en temps opportun des comptes qui relèvent du Ministère.

Certes, il existe une exigence d'utilisation du formulaire standard d'accompagnement qui contient les renseignements clés sur le compte des mandataires, pour simplifier la saisie des données et améliorer leur intégrité, mais il faut inciter les bureaux régionaux et les services juridiques ministériels à s'y conformer et exercer un suivi à ce sujet. Le CGPD rendra obligatoire l'utilisation du formulaire d'accompagnement dans le cadre de

l'examen des procédures de taxation et de la rédaction de la directive connexe, dont il est question dans notre réponse à la recommandation 1.

Le CGPD élaborera les normes de service que les avocats instructeurs devront suivre lors du processus de taxation et mettra en place l'exigence de conformité à partir du 30 juin 2011, comme il est indiqué dans notre réponse à la recommandation 5.

Échéancier :

Discussion avec la DGDPF sur les moyens à prendre : Terminée

Transfert des fonctions du SPPC au ministère de la Justice du Canada : 31 mai 2011

Mise en œuvre des normes de service sur la taxation : 30 juin 2011

Examen des procédures de taxation et rédaction de la directive : 31 mars 2012

Mise en œuvre de la directive et de la formation connexe : 30 juin 2012

- 10. Nous recommandons au DPF d'établir un protocole d'entente afin d'indiquer les services que le SPPC doit fournir au nom du ministère de la Justice relativement au travail des mandataires et de confier la responsabilité prévue à l'article 33 de la LGFP.....28**

Nous sommes d'accord qu'un protocole d'entente était nécessaire; mais en date du 31 mai 2011, toutes les fonctions relatives à la saisie des données, à la préparation de rapports et au traitement des comptes des mandataires en vue de leur paiement qui sont exercées par le SPPC au nom du ministère de la Justice du Canada seront transférées aux activités du ministère de la Justice du Canada. La DGDPF entreprendra le traitement des comptes des mandataires rémunérés par le ministère de la Justice et, plus particulièrement, des approbations en vertu de l'article 33 de la LGFP.

Un protocole d'entente ne sera donc plus nécessaire.

Échéancier :

Transfert des fonctions du SPPC au ministère de la Justice du Canada : 31 mai 2011

ANNEXE A – MÉTHODES DE VÉRIFICATION

Les critères de vérification reposaient sur les *Principes d'évaluation du Conseil sur les critères de contrôle* de l'Institut Canadien des Comptables Agréés, du Cadre de responsabilisation de gestion et d'autres orientations du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les cadres de gestion de la vérification.

Les méthodes de vérification comprenaient les suivantes :

- l'analyse du cadre de contrôle de la gestion et des finances en place à l'aide d'une approche axée sur les risques associés aux principaux éléments du cadre;
- l'examen des politiques pertinentes aux niveaux des ministères et des organismes centraux;
- la préparation d'un programme de vérification approfondi comportant des critères;
- la conduite d'entrevues avec les groupes d'intervenants suivants :
 - le personnel du CGPCAC et de la DGDPF à l'administration centrale,
 - le personnel des bureaux régionaux de la Colombie-Britannique, de l'Ontario et du Québec,
 - le personnel du SPPC et des services juridiques participant au traitement des comptes des mandataires;
- la sélection d'un échantillon d'opérations comme suit :

pour l'exercice financier 2009-2010, le système d'échantillonnage statistique du ministère de la Justice (Procédé interactif d'extraction et d'analyse de données) a été utilisé pour sélectionner un échantillon d'opérations à l'aide des paramètres statistiques suivants : un niveau de confiance de 95 p. 100 et un taux d'erreur approximatif de 5 p. 100. Nous avons donc sélectionné 128 opérations avec un montant incluant les frais ou les débours ou, comme c'était le cas dans la majorité des opérations, un montant incluant les frais et les débours. Nous avons conçu un gabarit pour évaluer le caractère raisonnable de chaque opération en nous assurant que :

 - les conditions de la nomination étaient respectées,
 - les bons taux de rémunération étaient utilisés,
 - tous les frais facturés étaient raisonnables et nécessaires à la prestation des services juridiques,
 - toutes les activités étaient correctement ventilées,

- les numéros d'affaires et de facture étaient correctement inscrits sur le compte,
- tous les débours étaient ventilés et consignés dans le dossier approprié,
- tous les débours facturés étaient raisonnables et nécessaires, dûment approuvés et étayés par des reçus, au besoin,
- tous les montants avaient été correctement additionnés,
- la TPS ou la TVH était correctement appliquée aux frais et aux débours,
- le compte a été dûment attesté par le mandataire;
- l'examen des documents suivants :
 - les plans d'activités, les vérifications, les protocoles d'entente, les rapports et les procédures écrites,
 - les politiques et les procédures de chaque bureau régional relativement aux comptes des mandataires,
 - les procédures de comptabilisation ou de facturation et d'organisation,
 - les procédures internes de rapport visant à donner à la direction du CGPCAC de l'information exacte et opportune sur les services offerts aux ministères et aux organismes ainsi que les coûts afférents.

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

ANNEXE B – LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION DES RISQUES DES RECOMMANDATIONS DÉCOULANT DE LA VÉRIFICATION

Le tableau ci-dessous illustre des exemples de critères utilisés pour évaluer le niveau de risque des recommandations découlant de la vérification.

Niveau	Critères
Élevé	<ul style="list-style-type: none"> • Des contrôles n'ont pas été mis en place ou sont insuffisants. • La conformité aux lois et aux règlements est inadéquate. • Des problèmes importants ayant une incidence sur l'atteinte des objectifs de programme ou des objectifs opérationnels ont été cernés.
Moyen	<ul style="list-style-type: none"> • Des contrôles ont été mis en place, mais ils ne sont pas suffisamment respectés. • La conformité aux politiques et aux procédures établies des organismes centraux et des ministères est inadéquate. • Des problèmes ayant une incidence sur l'efficacité des activités ont été cernés.
Faible	<ul style="list-style-type: none"> • Des contrôles ont été en place, mais le degré de conformité varie. • Le degré de conformité aux politiques et aux procédures établies des organismes centraux et des ministères varie. • Des possibilités d'améliorer les activités ont été dégagées.

Il faut prendre note que la Direction de la vérification interne prend en considération la nature, la portée et l'importance des conclusions de la vérification, l'incidence de la recommandation sur l'organisation et le jugement professionnel des vérificateurs en appliquant les critères susmentionnés à une recommandation.