



Agence de la santé
publique du Canada

Public Health
Agency of Canada

Réponse et plan d'action de la direction

Audit des principaux contrôles financiers – Année 2

Décembre 2014

Réponse et plan d'action de la direction
Audit des principaux contrôles financiers – Année 2
Décembre 2014

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
<p>Recommandation 1 <i>Il est recommandé que le dirigeant principal des finances s'assure que :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>le texte d'attestation relatif à l'examen des écarts financiers est modifié pour veiller à ce qu'il reflète la nature du travail réalisé dans le cadre de l'examen des dépenses salariales;</i> • <i>le processus de gestion des écarts financiers est modifié de manière à inclure l'approbation au niveau des gestionnaires de centre de coûts, ainsi qu'à servir de preuve quant à l'attestation des dépenses salariales en vertu de l'article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques.</i> 	<p>La direction souscrit à cette recommandation.</p>			
	<p>Le Bureau du dirigeant principal des finances travaillera avec la Division des opérations et des systèmes comptables pour veiller à ce que le texte d'attestation relatif à l'examen des écarts financiers soit modifié afin qu'il reflète la nature du travail réalisé dans le cadre de l'examen des dépenses salariales.</p>	<p>Le Bureau du dirigeant principal des finances travaillera avec la Division des opérations et des systèmes comptables, afin mettre en œuvre un texte d'attestation modifié à insérer dans le formulaire d'autorisation relatif à l'examen des écarts financiers, précisant davantage le travail à accomplir relativement aux dépenses salariales.</p>	<p>Le 31 décembre 2014</p>	<p>Directeur, Division de la gestion et de l'analyse des ressources (DGAR) et le Directeur, Division des opérations et des systèmes comptables, Direction des opérations financières, Partenariat de services partagés</p>
	<p>Le Bureau du dirigeant principal des finances communiquera l'exigence selon laquelle tous les gestionnaires de centre de coûts approuvent les prévisions de l'examen des écarts financiers.</p>	<p>Le Bureau du dirigeant principal des finances modifiera la lettre d'appel demandant une autorisation relative à l'examen des écarts financiers, indiquant aux directions générales d'obtenir l'approbation des prévisions de l'examen des écarts</p>	<p>Le 31 décembre 2014</p>	<p>Directeur, DGAR</p>

Réponse et plan d'action de la direction
Audit des principaux contrôles financiers – Année 2
Décembre 2014

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
		financiers au niveau des gestionnaires de centres de coûts.		
		Le Bureau du dirigeant principal des finances mettre à jour la trousse d'information relative à la gestion des écarts financiers en incluant les références pertinentes aux directives du Secrétariat du Conseil du Trésor relatives à l'attestation des dépenses salariales en vertu de l'article 34 de la LGFP.	Le 31 décembre 2014	Directeur, DGAR
<p>Recommandation 2</p> <p><i>Il est recommandé que le dirigeant principal des finances examine et renforce les</i></p>	<p>La direction souscrit à cette recommandation.</p> <p>Des mesures seront prises pour examiner les rôles liés à la sécurité, assurer l'harmonisation aux nouveaux processus opérationnels et veiller à ce que les systèmes soient améliorés et que l'on effectue une surveillance additionnelle.</p>			

Réponse et plan d'action de la direction
Audit des principaux contrôles financiers – Année 2
Décembre 2014

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
<i>contrôles d'accès au système financier ministériel pour veiller à ce que des rôles incompatibles ne soient pas attribués à un même utilisateur.</i>	Le Système des applications de gestion intégrée des ressources (SAGIR) examinera l'accès sécurisé des utilisateurs là où le Bureau de la vérification et de la responsabilisation du portefeuille (BVRP) a relevé un accès à des tâches incompatibles et il modifiera les rôles liés à la sécurité ou retirera aux utilisateurs l'accès aux rôles liés à la sécurité.	Modifier les rôles en matière de sécurité ou retirer l'accès d'un utilisateur à des rôles donnés.	Le 31 mars 2015	Directeur, Division des opérations et des systèmes comptables, DOF, DGDPF
	Le SAGIR effectuera une surveillance trimestrielle des employés du SAGIR ayant accès à la saisie de factures et le traitement du paiement à des fins de soutien à la production, pour veiller à ce qu'aucune transaction ne soit comptabilisée.	Effectuer une surveillance trimestrielle afin d'assurer que les employés qui ont accès à la saisie des factures et au traitement du paiement n'ont affiché aucune opération financière.	Le 31 mars 2015	Directeur, Division des opérations et des systèmes comptables, DOF, DGDPF

Réponse et plan d'action de la direction
Audit des principaux contrôles financiers – Année 2
Décembre 2014

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
<p>Recommandation 3</p> <p><i>Il est recommandé que le sous-ministre adjoint, Direction générale des services de gestion, dans le cadre du Partenariat de services partagés, mène des activités de surveillance cycliques et continues des paiements de salaire et en rende compte à la Direction des opérations financières, comme il est indiqué dans le Cadre de surveillance de la rémunération.</i></p>	<p>La direction souscrit à cette recommandation.</p> <p>La raison pour laquelle il n'y a pas eu de surveillance au cours de l'exercice 2013-2014 est qu'au cours de cette période, il y a eu deux audits du Bureau de la vérification et de la responsabilisation du portefeuille (BVRP) (PeopleSoft et Opérations régionales) et un examen de la DCI de la DGDPF. Les ressources ont plutôt été consacrées à l'amélioration des contrôles et à la réponse aux examens susmentionnés.</p>			
	<p>La Direction des services en ressources humaines effectuera un processus trimestriel de surveillance et de rapports, conformément au Cadre de surveillance de la rémunération de la DGSG, et ce, jusqu'à ce que toutes les activités de rémunération de l'Agence aient été transférées au Centre des services de paye de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. En ce qui concerne l'exercice 2014-2015, des activités de surveillance sont en cours et fonctionnent efficacement, conformément au cadre.</p>	<p>Plan de surveillance de la rémunération de 2014-2015</p>	<p>Plan complété en mars 2014</p>	<p>Directeur général des Ressources humaines, Direction générale des services de gestion, dans le cadre du Partenariat de services</p>
	<p>Rapports de surveillance trimestriels relatifs au plan. Le rapport pour T1 a été achevé en date du 31 août 2014. Trois rapports ont été présentés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapport sur les motifs de rajustement de congé compensatoire présenté au BVRP, en réponse à un produit livrable d'audit portant sur 	<p>T1 août 2014</p>	<p>T2 novembre 2014</p>	
<p>T3 février 2015</p>	<p>T4 mai 2015</p>			

Réponse et plan d'action de la direction
Audit des principaux contrôles financiers – Année 2
Décembre 2014

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
		PeopleSoft; - Rapport sur le paiement forfaitaire de l'indemnité de vacances; - Rapport sur les indemnités de départ présenté à la DOF, DGDPF.		
		Plan de surveillance de la rémunération de 2015 (uniquement pour la période d'avril à octobre)	mars 2015	
		Rapports de surveillance trimestriels relatifs au plan.	T1 août 2015	