



Vérification des contrôles et de la sécurité liés à l'impression des chèques prioritaires

RAPPORT



Division de la vérification et de l'évaluation
Mai 2004



Statistics
Canada

Statistique
Canada

Canada

Table des matières

Énoncé du vérificateur	1
I. Introduction	2
Contexte.....	2
Objectif	2
Portée.....	2
Critères.....	2
II. Méthodologie	3
III. Constatations et recommandations	3
IV. Conclusion	4
Annexe A Plan d'action de la direction.....	A1



Énoncé du vérificateur

Je viens de terminer la vérification des contrôles et de la sécurité liés à l'impression des chèques prioritaires. La vérification avait pour objet d'examiner la conformité à la directive du receveur général 1999-8R1 intitulée « Impression de chèques prioritaires du receveur général dans les sites ministériels ». La vérificatrice a également examiné les demandes d'impression de chèques prioritaires.

La vérification interne a été effectuée en conformité avec les Normes de vérification internes dans l'administration fédérale.

L'examen de la conformité à la directive du receveur général 1999-8R1 a permis de constater que de nombreux contrôles étaient conformes à la directive. Un petit nombre de contrôles devaient être modifiés pour en assurer la conformité. Les cadres de la Division des opérations et des systèmes de gestion financière ont pris des mesures pour modifier ces contrôles de manière à ce qu'ils soient conformes à la directive.

Cette conclusion est fondée sur l'évaluation des résultats par rapport aux critères préétablis et approuvés par le Comité de la vérification interne en décembre 2003.

À mon avis, les travaux de vérification ont été suffisants et appropriés, et des preuves ont été recueillies pour étayer les conclusions présentées dans le présent rapport de vérification.

Hélène Meloche
Vérificatrice
Juillet 2004



I. Introduction

Cette vérification a pour but de fournir aux cadres une appréciation des contrôles et des mesures de sécurité en place à la Division des opérations et des systèmes de gestion financière pour l'impression, la signature et la délivrance des chèques prioritaires au moyen du Système normalisé des paiements.

Contexte

Le Système normalisé des paiements offert par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada prévoit l'impression des chèques du receveur général sur une base prioritaire. L'impression des chèques prioritaires se fait à Statistique Canada depuis 1999.

Conformément à la lettre de conformité signée par Statistique Canada et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, des vérifications doivent être effectuées périodiquement pour garantir le respect continu de la directive du receveur général 1999-8R1. Une première vérification des contrôles et de la sécurité liés à l'impression des chèques du receveur général a été menée en 2001. Il a été conclu dans le rapport de vérification que les contrôles et les mesures de sécurité en place pour les opérations de l'emplacement d'impression étaient conformes à la directive.

Objectifs

L'objectif de la vérification était d'examiner la conformité à la directive du receveur général 1999-8R1. Cette directive établit les normes, les procédures et les contrôles minimums qui s'appliquent à l'impression des chèques prioritaires à la Division des opérations et des systèmes de gestion financière.

Portée

La vérification portait sur les contrôles et les mesures de sécurité mis en place pour l'impression des chèques prioritaires du receveur général à la Division des opérations et des systèmes de gestion financière.

Critères

La vérificatrice s'attendait à constater que l'impression des chèques prioritaires est conforme à la directive qui porte sur les éléments suivants :

- la mise sur pied d'un site d'impression des chèques



- le partage des tâches (article 9.2 de la directive ainsi que l'examen des demandes de chèques prioritaires¹)
- le contrôle des provisions de chèques et de timbres de signature
- la préparation et la distribution des chèques
- la gestion des stocks
- les provisions de chèques ou de timbres de signature inutilisables
- la marche à suivre pour les chèques retournés
- la marche à suivre pour les chèques de remplacement et leur impression
- l'annulation de chèques

II. Méthodologie

Les critères et les sous-critères ont été élaborés en examinant les critères établis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada aux fins de la vérification des emplacements d'impression des chèques prioritaires, la directive et le registre des décisions du Comité de la vérification interne.

On a élaboré un plan de vérification précisant tous les critères et les sous-critères ainsi que des méthodes de vérification détaillées. Ces dernières consistaient à mener des interviews auprès du personnel chargé de l'impression des chèques, faire des observations, rassembler de la documentation et analyser un fichier de données portant sur 1 588 chèques prioritaires. La période à l'étude allait du 31 décembre 2002 au 24 février 2004.

III. Constatations et recommandations

La vérification a révélé que de nombreux contrôles étaient conformes à la directive. Il fallait apporter des modifications à un petit nombre de contrôles pour en assurer la conformité. Les cadres de la Division des opérations et des systèmes de gestion financière ont pris des mesures pour modifier ces contrôles de manière à ce qu'ils soient conformes.

Pour résumer, la vérification a permis de conclure à la conformité des contrôles liés à la mise sur pied du site d'impression des chèques, pour le partage des tâches associées aux responsabilités des dépositaires et la communication à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada de tout changement en ce qui a trait au personnel chargé de l'impression des chèques. On a conclu également à la conformité des procédures de commande, de livraison et de réception de formules de chèque et de timbres de signature qui font partie du contrôle des provisions de chèques et de timbres de signature, de la préparation et de la distribution des chèques, et de la marche à suivre pour les provisions de timbres de signature inutilisables, pour les chèques retournés, pour l'annulation de chèques et pour les chèques de remplacement et leur impression.

¹ La directive ne porte pas sur l'examen des demandes de chèques prioritaires.



Les contrôles auxquels il y avait lieu d'apporter des modifications étaient ceux mis en place pour le partage des tâches où les dépositaires étaient habilités à approuver les dépenses pour les paiements, pour l'entreposage et les mesures de sécurité matérielle (faisant partie du contrôle des provisions de chèques et de timbres de signature), pour les stocks et la marche à suivre pour la destruction de formules de chèque. Les détails de ces constatations ont été communiqués à la Division des opérations et des systèmes de gestion financière.

Il est recommandé que les cadres de la Division des opérations et des systèmes de gestion financière apportent les modifications voulues au petit nombre de contrôles cernés pour en assurer la conformité à la directive.

La vérification comprenait en outre un examen des demandes d'impression de chèques prioritaires. Cet examen n'était pas visé par la directive. La vérification a permis de constater qu'il n'y avait pas de documentation à l'appui des demandes. Les chèques prioritaires sont utilisés dans diverses circonstances qui n'exigent pas toujours l'émission immédiate d'un chèque. L'établissement de critères pour l'impression immédiate d'un chèque et la communication de ces critères à tout le personnel qui prépare des paiements urgents pour approbation pourraient faire baisser le nombre de demandes et libérer des ressources qui pourraient être affectées à d'autres activités. Les détails de cette constatation ont été communiqués à la Division des opérations et des systèmes de gestion financière.

Il est recommandé que la Division des opérations et des systèmes de gestion financière établisse des critères régissant la demande d'un chèque prioritaire, les communique à tout le personnel qui prépare des paiements urgents pour approbation et en assure le suivi.

IV. Conclusion

L'examen de la conformité à la directive du receveur général 1999-8R1 a permis de constater que bon nombre des contrôles examinés étaient conformes à la directive. Il fallait apporter des modifications à un petit nombre de contrôles pour en assurer la conformité. Les cadres de la Division des opérations et des systèmes de gestion financière ont pris des mesures pour modifier ces contrôles de manière à ce qu'ils soient conformes à la directive.



Annexe A Plan d'action de la direction

Recommandation	Plan d'action de la direction	Responsabilité	Date d'achèvement prévue	Statut
Il est recommandé que les cadres de la Division des opérations et des systèmes de gestion financière apportent les modifications voulues au petit nombre de contrôles cernés pour en assurer la conformité à la directive.	Un plan d'action détaillé a été établi pour satisfaire aux exigences en matière de contrôle décrites dans la directive.	DOSGF	Juin 2004	Achevé
Il est recommandé que la Division des opérations et des systèmes de gestion financière établisse des critères régissant la demande d'un chèque prioritaire, les communique à tout le personnel qui prépare des paiements urgents pour approbation et en assure le suivi.	Un document est en voie de préparation et sera affiché sur le site Web	DOSGF	À déterminer	En cours
	Les critères régissant la demande pour un chèque prioritaire font l'objet d'un suivi et sont mis à jour.	DOSGF	Permanent	En cours

