

**Réponse et plan d'action de la direction (RPAD)
Vérification de l'administration de la paye
Décembre 2010**

Recommandations	Réponse de la direction	Mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsables
<p>1: Il est recommandé que le sous-ministre adjoint de la Direction générale des services de gestion et le sous-ministre adjoint de la Direction générale des régions et des programmes s'assurent que le pouvoir d'approuver des réquisitions pour les opérations reliées à la paye selon l'article 34 de la Loi de gestion des finances publiques a été officiellement délégué à un vérificateur de rémunération particulier comme l'indique le document <i>Délégation des pouvoirs de signature en matière financière</i> de Santé Canada, et que les spécimens de signature ont été créés et enregistrés dans la base de données de Santé Canada.</p>	<p>La DGSG/DSRH, le Centre de politique de rémunération (CPR) communiqueront avec toutes les régions et demanderont que les vérificateurs de rémunération à Santé Canada suivent la formation de Délégation des pouvoirs de signature en matière financière en vertu de l'article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques. Ce dernier pouvoir sera enregistré dans le document de <i>Délégation des pouvoirs de signature en matière financière</i> de Santé Canada. Les vérificateurs de rémunération seront aussi exigés de compléter des cartes de spécimens de signature qui seront ensuite enregistrées dans la Base de données des spécimens de signature de Santé Canada (SC).</p>	<p>1.1 – La DGSG/DSRH, le Centre de politiques de rémunération (CPR) demanderont officiellement que la DGCM délègue les pouvoirs de vérification de la paye en vertu de l'article 34 de la LGFP aux conseillers en rémunération de SC.</p>	<p>1.1 – Délégation officielle des pouvoirs de vérification de la paye en vertu de l'article 34 de la LGFP aux conseillers en rémunération de SC.</p>	<p>31 octobre 2010</p>	<p>SMA/DGSG/DSRH, Centre de politique de rémunération (CPR)</p>
		<p>1.2 – Les directeurs de la rémunération fourniront les noms des conseillers en rémunération qui doivent recevoir une formation sur la Délégation des pouvoirs de signature en matière financière, à la DGCM et au Centre de politiques de rémunération.</p>	<p>1.2 – Liste des conseillers en rémunération devant recevoir une formation sur la délégation des pouvoirs de signature en matière financière.</p>	<p>30 novembre 2010</p>	<p>DGRP, Opérations de rémunération – RCN et Shawinigan</p>
		<p>1.3 – La DGCM formera les conseillers en rémunération sur les pouvoirs de signature en matière financière et remplira la carte de spécimens de signature afin de prouver la conformité avec la délégation de pouvoirs.</p>	<p>1.3 – Les conseillers en rémunération ont reçu une formation sur la délégation des pouvoirs de signature en matière financière et la carte de spécimens de signature est remplie.</p>	<p>31 décembre 2010</p>	<p>SMA/DGCM</p>

Recommandations	Réponse de la direction	Mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsables
		1.4 – Le SMA DGSG et DSRH et le Centre de politiques de rémunération (CPR) mèneront une revue de la base de données sur la carte de spécimens de signature afin de s'assurer que les conseillers en rémunération qui ont reçu une délégation de pouvoirs de signature en matière financière sont énumérés.	1.4 – La base de données sur les cartes de spécimens de signature est à jour et les conseillers en rémunération sont tous énumérés.	31 janvier 2011	SMA/DGSG/DSRH, Centre de politique de rémunération (CPR)

Recommandations	Réponse de la direction	Mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsables
<p>2: Il est recommandé que le Contrôleur ministériel, en coopération avec le sous-ministre de la Direction générale des services de gestion, prépare et met en œuvre des procédures d'assurance de la qualité des paiements postérieurs pour appuyer les exigences de l'article 33 de la LGFP.</p>	<p>La Direction générale des services de gestion (DGSG) de Santé Canada a préparé le <i>Cadre de surveillance de la rémunération des ressources humaines</i> qui fournit un moyen de déterminer si les processus, les procédures, les pratiques et les contrôles sont en place pour la prestation des services de rémunération. Le cadre de surveillance comprend l'évaluation de l'application des conventions collectives, des modalités concernant les clauses d'emploi, et de la conformité aux lois, aux règlements, aux autorisations, aux politiques, aux directives et aux lignes de conduites auxquels la rémunération est soumise. Ce cadre de surveillance comprend également un examen d'assurance de la qualité des paiements postérieurs sur des échantillons d'opérations de la paye. Pour cela, la DGCM continuera à travailler avec la DGSG pour renforcer le cadre de surveillance actuel en s'assurant qu'il comprend les exigences de la DGCM concernant l'article 33 de la LGFP.</p>	<p>La DGCM et la DOF collaboreront avec la DGSG–RH afin de réviser le cadre de contrôle de la paye et de s'assurer que le processus de contrôle de la paye inclut les exigences additionnelles associées à l'article 33.</p>	<p>Cadre de contrôle mis à jour</p>	<p>31 mars 2011</p>	<p>SMA/DGCM/DOF et SMA/DGSG/DS RH</p>

Recommandations	Réponse de la direction	Mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsables
<p>3: Il est recommandé que le sous-ministre adjoint de la Direction générale des services de gestion, en collaboration avec les sous-ministres adjoints des Directions générales des programmes, s'assurent que les lettres d'offre sont signées à la fois par les gestionnaires de centre de coûts et les employés avant la date de commencement de l'emploi.</p>	<p>La DGSG/DSRH, Centre de la politique de dotation, communiquera avec tous les intervenants à Santé Canada pour veiller à ce que, avant d'être envoyées aux unités de rémunération, les lettres d'offre sont signées à la fois par le gestionnaire de centre de coûts et l'employé. Elles doivent également être datées avant ou à compter de la date de nomination. La DGSG/DSRH, Centre de la politique de dotation, fournira des instructions à tous les conseillers en rémunération à Santé Canada que les paiements ne doivent pas être livrés tant que la lettre d'offre n'est pas signée et datée par le gestionnaire de centre de coûts et l'employé.</p>	<p>3.1 – Le Centre de politique de dotation modifiera les listes de vérification de la dotation afin d'inclure la vérification par les conseillers en RH que les lettres d'offre sont dûment signées et datées avant d'être envoyées aux unités de rémunération à des fins de traitement.</p>	<p>3.1 Les listes de vérification de la dotation ont été modifiées.</p>	<p>31 octobre 2010</p>	<p>SMA/DGSG/DSRH, Centre de politique de dotation du Ministère</p>
		<p>3.2 – Le Centre de politique de dotation diffusera un communiqué semestriel pour informer les gestionnaires sous-délégués que les employés ne sont autorisés dans les locaux qu'après que leur lettre d'offre ait été dûment signée et datée.</p>	<p>3.2 – Les communiqués sont diffusés.</p>	<p>Mi-novembre et mi-février</p>	<p>SMA/DGSG/DSRH, Centre de politique de dotation du Ministère</p>
		<p>3.3 – Les directions générales doivent s'assurer que tous les employés ont des lettres d'offre dûment signées et datées.</p>	<p>3.3 – Tous les employés doivent avoir une lettre d'offre valide avant de commencer à travailler.</p>	<p>Date d'entrée en vigueur : 30 novembre 2010</p>	<p>SMA des directions générales des Programmes</p>
		<p>3.4 – Le Centre de politique de rémunération instruira tous les conseillers en rémunération de ne traiter que les lettres d'offre qui ont été dûment signées et datées par le gestionnaire du centre de coûts et l'employé.</p>	<p>3.4 – Rappel envoyé à tous les conseillers en rémunération qu'ils ne doivent traiter que les lettres d'offre qui ont été dûment datées et signées par le GCC et l'employé.</p>	<p>Date d'entrée en vigueur : 31 octobre 2010</p>	<p>SMA/DGSG/DSRH</p>

Recommandations	Réponse de la direction	Mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsables
		3.5 – Les conseillers en rémunération doivent ne traiter que les lettres d'offre qui ont été dûment datées et signés par le GCC et l'employé.	3.5 – Les paiements traités [par les conseillers en rémunération] ont des lettres d'offre dûment signées et datées.	Date d'entrée en vigueur : 31 octobre 2010	SMA/DGRP et SMA/DGSG/DS RH Opérations de rémunération – RCN & Shawinigan
<p>4: Il est recommandé que le sous-ministre adjoint de la Direction générale des services de gestion, en coordination avec le sous-ministre adjoint de la Direction générale des régions et des programmes, prépare et mette en œuvre l'utilisation des rapports de surveillance pour examiner les tendances ou les opérations de paye inhabituelles, à la fois aux niveaux régional et organisationnel, et s'assure que la planification des activités de surveillance par le Centre de la politique de rémunération suit une approche basée sur les risques.</p>	<p>Le Centre de la politique de rémunération (CPR) de la DGSG/DSRH en coordination avec la DGRP modifiera le Cadre de surveillance de rémunération de Santé Canada pour y inclure plus d'activités à haut risque dans l'administration de la paye.</p>	<p>Le SMA/DGSG/DSRH et le Centre de politique de rémunération, en coordination avec le SMA/DGRP modifiera le cadre de contrôle de la rémunération de Santé Canada afin d'inclure d'autres activités à risque plus élevé de l'administration de la paye.</p>	<p>Le cadre des opérations de paye est modifié.</p>	<p>31 décembre 2010</p>	<p>SMA/DGSG/DS RH, Centre de politiques de rémunération (CPR) et SMA/DGRP</p>

Recommandations	Réponse de la direction	Mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsables
<p>5: Il est recommandé que le contrôleur ministériel prépare et mette en œuvre un processus permettant de s'assurer que la deuxième partie de la certification effectuée par les gestionnaires de centre de coûts selon l'article 34 de la LGFP est spécifiée par écrit. La documentation devrait consister en une attestation par le gestionnaire de centre de coûts que les dépenses salariales sont raisonnables, qu'elles correspondent aux employés et à la période visés et que le codage financier convenable a été appliqué.</p>	<p>La DGCM modifiera le processus RMÉF actuel pour y inclure une attestation en soutien de la deuxième partie de la certification de la paye selon l'article 34 de la LGFP.</p>	<p>Modification du processus de rapports mensuels sur les écarts financiers (RMÉF) afin d'inclure une attestation à l'appui de la deuxième partie de la certification de la paye en vertu de l'article 34 de la LGFP.</p>	<p>Le processus de rapports mensuels sur les écarts financiers (RMÉF) est mis à jour pour inclure la nouvelle attestation.</p>	<p>30 novembre 2010</p>	<p>SMA/DGCM/D OF</p>