



Santé
Canada

Health
Canada

Rapport de vérification définitif

Vérification du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements

Mars 2012

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| Sommaire | 1 |
| 1. Introduction..... | 1 |
| 1.1 Contexte | 1 |
| 1.2 Objectif de la vérification | 2 |
| 1.3 Portée et méthode..... | 2 |
| 1.4 Énoncé d'assurance | 3 |
| 2. Constatations, recommandations et réponses de la direction..... | 4 |
| 2.1 Conception des mécanismes de contrôle interne | 4 |
| 2.1.1 Conformité aux lois, politiques et pouvoirs | 4 |
| 2.1.2 Uniformité des mécanismes de contrôle clés à l'échelle du Ministère | 10 |
| 2.2 Efficacité opérationnelle des mécanismes de contrôle clés | 11 |
| 2.2.1 Traitement des achats | 11 |
| 2.2.2 Traitement des comptes créditeurs | 16 |
| 2.2.3 Traitement des paiements | 17 |
| 3. Conclusion | 19 |
| Annexe A – Champs d'enquête et critères de vérification | 20 |
| Annexe B – Grille d'évaluation..... | 21 |
| Annexe C – Cadre de contrôle interne des rapports financiers de Santé Canada.... | 22 |
| Annexe D – Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements de Santé Canada..... | 23 |
| Annexe E – Dépenses de fonctionnement, d'entretien et de capital | 24 |

Version traduite. La version anglaise de ce rapport doit prévaloir en cas d'incohérence.

Sommaire

La présente vérification porte sur le Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements de Santé Canada. Elle porte sur des paiements d'approximativement 378,5 M\$ pour des biens et services acquis en 2010-2011. La vérification s'étendait d'avril 2010 à juin 2011, et elle comprenait les achats effectués dans la région de la capitale nationale et les huit bureaux régionaux.

La présente vérification a été incorporée au *Plan pluriannuel de vérification axé sur les risques* pour 2009-2012 afin de compléter une série de vérifications précédentes visant à comprendre et à évaluer des processus opérationnels précis au titre du Cadre de contrôle interne des rapports financiers de Santé Canada (voir l'annexe C) et d'appuyer les états financiers ministériels.

La vérification avait pour objectif de déterminer si les mécanismes de contrôle clés du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements de Santé Canada sont conçus de façon adéquate et fonctionnent efficacement pour s'assurer que le Ministère se conforme à la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP) et aux principales politiques du Conseil du Trésor du Canada (CT).

La vérification a été effectuée conformément à la *Politique sur la vérification interne* du CT et aux *Normes internationales pour la pratique professionnelle de vérification interne*. Des procédures suffisantes et appropriées ont été suivies et des preuves ont été recueillies pour attester de la conclusion de la vérification.

Il incombe au Ministère d'établir ses propres mécanismes de contrôle interne et de respecter le cadre régissant les activités d'approvisionnement du gouvernement du Canada. La responsabilité des activités liées à l'approvisionnement, aux comptes créditeurs et aux paiements incombe à la Direction générale du contrôleur ministériel (DGCM) et à la Direction générale des régions et des programmes (DGRP), laquelle est responsable des activités régionales. La Direction de la gestion du matériel et des biens (DGMB) donne des directives concernant l'achat de biens et services, tandis que les gestionnaires des centres de coûts sont chargés de déterminer leurs besoins en matière d'approvisionnement.

La vérification a conclu que les contrôles clés de Santé Canada sur le Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements :

- étaient conçus correctement pour assurer la conformité aux lois, aux règlements et aux politiques et procédures du Ministère qui s'appliquent, et étaient uniformes dans l'ensemble du Ministère – cependant, les éléments à améliorer étaient notamment :
 - l'harmonisation du système utilisé pour l'examen et l'approbation des contrats avec le processus révisé d'examen et d'approbation des contrats;
 - la révision de la stratégie de surveillance des contrôles internes fondée sur une évaluation exhaustive des risques, incluant l'étendue et le calendrier

des tests pour le Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements.

- fonctionnaient efficacement avec une séparation des tâches appropriée (application des articles 32, 33 et 34 de la LGFP par des agents financiers autorisés, présence de documents d'appui en format papier et exactitude des montants et du codage financier) – les éléments à améliorer étaient notamment :
 - l'utilisation de demandes d'achat au besoin et la mise en place de contrats écrits pour l'acquisition de tous les services de santé mentale;
 - la saisie en temps opportun de documents et de renseignements complets et précis dans le Système de demandes et de rapports relatifs aux contrats (SDRC) du Ministère; et
 - l'utilisation adéquate des confirmations de commande ainsi que l'examen et l'approbation de demandes d'achat et de modifications de contrat par le membre approprié du Comité de contrôle des contrats et des demandes (CCCD).

La grille d'évaluation présentée à l'annexe B fournit des détails sur la conclusion selon les critères et la région de la vérification.

Le rapport comprend cinq recommandations portant sur les points qui nécessitent des améliorations. La direction souscrit aux recommandations et sa réponse indique son engagement à prendre les mesures nécessaires.

1. Introduction

1.1 Contexte

Le gouvernement du Canada régit les activités liées à l'approvisionnement grâce à un cadre de lois et de politiques, incluant la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP), les *Règlements sur les marchés de l'État* et la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor (CT). Ce cadre donne une orientation pour assurer que les activités liées à l'approvisionnement optimisent les ressources et sont l'objet d'une saine gestion en matière de prestation des programmes.

En janvier 2011, dans le cadre de son *Initiative des processus opérationnels communs en gestion financière*, le Bureau du contrôleur général a publié la version préliminaire de la *Ligne directrice sur le processus opérationnel commun en gestion financière pour la gestion du cycle de l'approvisionnement au paiement* qui définit le processus opérationnel commun en gestion financière de la planification des achats aux paiements finaux. Ce document sert de cadre pour la présente vérification et décompose le processus de l'approvisionnement au paiement en six sous-processus (voir l'**annexe D**), décrits ci-dessous :

Traitement des achats

- *Gestion des besoins* : cela consiste à définir les besoins, établir le pouvoir approprié d'engager la dépense et préparer la demande de biens et de services.
- *Contrôle des engagements* : cela consiste à vérifier s'il y a suffisamment de fonds non grevés et à créer et mettre à jour un engagement avant de conclure ou de modifier un marché.
- *Gestion des marchés* : cela consiste à créer ou à modifier un marché, et à déterminer et exercer le pouvoir approprié d'exécuter l'opération, en vertu de l'article 32 de la LGFP.

Traitement des comptes créditeurs

- *Administration des marchés et des produits* : cela consiste à surveiller l'exécution des marchés, à recevoir et accepter les produits (une partie de la vérification des comptes aux termes de l'article 34 de la LGFP), à suivre le rendement financier et à résoudre les points litigieux avec le fournisseur.
- *Gestion des comptes créditeurs* : cela consiste à traiter les factures, vérifier les comptes et certifier l'opération en vertu de l'article 34 de la LGFP.

Traitement des paiements

- *Gestion des paiements* : cela consiste à exécuter le contrôle de la qualité s'il y a lieu, à certifier les paiements en vertu de l'article 33 de la LGFP, à préparer et soumettre les demandes de paiement et à les finaliser.

À Santé Canada, l'achat de biens et services est un processus complexe qui suppose la participation de nombreux intervenants et qui a une incidence sur tous les aspects des activités du Ministère. Les responsabilités liées à l'achat et au paiement des biens et services sont partagées entre les parties suivantes :

- **Direction de la gestion du matériel et des biens (DGMB) et comités de contrôle des contrats et des demandes (CCCD)**, pour une orientation fonctionnelle des activités liées à l'approvisionnement. La DGMB fait partie de la Direction générale du contrôleur ministériel (DGCM) et les CCCD sont une responsabilité partagée de la DGCM et de la Direction générale des régions et des programmes (DGRP).
- **Gestionnaires de centres de coûts**, pour la définition de leurs besoins en matière d'approvisionnement et la gestion des marchés.
- **Services comptables**, pour le traitement des paiements sous la direction partagée de la DGCM et de la DGRP.

La présente vérification a été incorporée au *Plan pluriannuel de vérification axé sur les risques* pour 2009-2012 afin de compléter une série de vérifications précédentes visant à comprendre et à évaluer des processus opérationnels précis au titre du Cadre de contrôle interne des rapports financiers de Santé Canada (voir l'annexe C) et d'appuyer les états financiers ministériels.

1.2 Objectif de la vérification

La vérification avait pour objectif de déterminer si les mécanismes de contrôle clés du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements de Santé Canada sont efficaces pour s'assurer que le Ministère se conforme à la LGFP et aux principales politiques du Conseil du Trésor du Canada.

1.3 Portée et méthode

La vérification a porté sur le Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements de Santé Canada pour l'exercice 2010-2011. Les dépenses sujettes à la présente vérification représentaient approximativement 378,5 M\$ ou 27 % de l'ensemble des dépenses de fonctionnement, d'entretien et de capital du Ministère. Un aperçu des catégories de dépenses est présenté dans l'annexe E.

Les contrôles qui traitent de l'accès au système ainsi que de l'optimisation des ressources et de l'efficacité du processus de l'approvisionnement au paiement ne faisaient pas partie de la portée de la présente vérification. Le processus de définition des besoins, une fonction du traitement des achats mentionnée dans la section précédente, était aussi exclu.

La présente vérification portait sur deux champs d'enquête. Le premier était de déterminer si les mécanismes de contrôle clés du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements sont conçus de façon adéquate, et le second était d'évaluer leur efficacité opérationnelle. Les critères de vérification correspondants sont présentés dans l'annexe A, et ils ont été examinés par la direction.

En vertu du premier champ d'enquête, la méthode de vérification était constituée d'entrevues avec des employés de Santé Canada, de l'examen de la documentation (comme les politiques et procédures du Ministère et les documents pertinents connexes aux activités liées à l'approvisionnement et aux transactions financières) et de l'observation des principaux processus et contrôles. Les politiques et les procédures de Santé Canada ont été évaluées afin de déterminer si elles respectaient les exigences législatives et politiques du gouvernement du Canada.

Quant au second champ d'enquête, les éléments de preuve de la vérification ont été obtenus par la mise à l'essai des transactions. On a sélectionné un échantillon aléatoire initial de 45 transactions qui ont été enregistrées entre le 1^{er} avril 2010 et le 30 juin 2011 à l'échelle du Ministère pour des achats d'un montant tant supérieur qu'inférieur à 10 000 \$ (puisque 10 000 \$ est le montant qui est le seuil pour l'examen par le CCCD). Cet échantillon a été sélectionné en fonction de l'importance des paiements enregistrés dans chaque région. Lorsque les résultats indiquaient que les contrôles ne fonctionnaient pas comme ils devraient, la taille de l'échantillon a été augmentée afin de confirmer les problèmes relevés au niveau régional. L'échantillon total comptait 125 transactions, réparties comme suit à l'échelle régionale :

| RCN | Atlantique | Québec | Ontario | Manitoba | Sask. | Alberta | C.-B. | Nord | Total |
|-----|------------|--------|---------|----------|-------|---------|-------|------|-------|
| 15 | 12 | 17 | 17 | 17 | 17 | 15 | 14 | 1 | 125 |

La vérification a été effectuée d'août à décembre 2011.

1.4 Énoncé d'assurance

Selon le jugement professionnel du dirigeant principal de la vérification, des procédures suffisantes et appropriées ont été suivies, et des preuves ont été recueillies pour attester de l'exactitude de la conclusion de la vérification. Les constatations et la conclusion de la vérification se fondent sur une comparaison des conditions qui existaient au moment de la vérification et des critères convenus avec la direction. De plus, des preuves ont été rassemblées conformément aux *Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada* et aux *Normes internationales pour la pratique professionnelle de la vérification interne*.

2. Constatations, recommandations et réponses de la direction

2.1 Conception des mécanismes de contrôle interne

2.1.1 Conformité aux lois, politiques et pouvoirs

Critère de vérification : *Les mécanismes de contrôle clés du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements sont conçus correctement pour assurer la conformité aux lois, aux règlements et aux politiques et procédures du gouvernement et du Ministère qui s'appliquent.*

Les mécanismes de contrôle clés du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements sont conçus pour assurer le respect des exigences législatives et politiques, notamment :

- la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP);
- la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor (CT);
- le *Règlement sur les marchés de l'État*;
- la *Directive sur les demandes de paiement et le contrôle des chèques* du CT;
- la *Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses* du CT.

Les exigences principales de la LGFP sont notamment :

- l'article 32 de la LGFP (pouvoir d'engagement) qui traite du pouvoir de mettre de l'argent de côté dans un budget en vue d'une dépense donnée;
- l'article 34 de la LGFP (pouvoir de dépenser) qui traite de l'attestation que les biens ont été reçus, que les services ont été fournis, que la facture est exempte d'erreur, que le prix demandé est conforme aux conditions du contrat et que l'entité qui reçoit le paiement y a bien droit;
- l'article 33 de la LGFP (pouvoir de payer) qui établit que chaque demande de paiement doit être accompagnée de documents et qu'il y a une imputation légitime sur un crédit.

Le cadre de gestion de Santé Canada comprend le document de *Délégation des pouvoirs de signature en matière financière*, la *Politique sur la vérification des comptes*, le *Guide sur la passation des marchés à l'intention des gestionnaires de centres de coûts et des administrateurs* et le *Guide pour la passation de marchés et l'acquisition de biens et services*. Ces documents ont fait l'objet d'une évaluation pour en vérifier la conformité avec les exigences législatives et politiques du gouvernement du Canada. Il a été déterminé que les politiques et procédures de Santé Canada respectent les principales exigences des politiques du CT et de la LGFP.

Examen et approbation de contrats par les comités de contrôle des contrats et des demandes

Les CCCD de Santé Canada constituent le fondement du processus d'examen et d'approbation de contrats du Ministère. Ces comités sont composés d'un agent d'approvisionnement et d'un agent financier principal, ainsi que d'experts en la matière au besoin. Compte tenu de la décentralisation des activités liées à l'approvisionnement et aux finances à Santé Canada, chaque direction générale et chaque région ont leur propre comité d'examen. Chaque comité est présidé par un agent principal d'approvisionnement de la Division de l'approvisionnement et des contrats (un par direction générale dans la région de la capitale nationale) ou un agent financier principal régional (dans chacune des huit régions). Sous la direction de la DGMB, au sein de la DGCM, les responsabilités de ces comités sont :

- de rédiger et d'approuver tous les documents des contrats proposés pour les besoins de 10 000 \$ ou plus, y compris l'établissement d'une stratégie d'approvisionnement appropriée, telle que le recours à une offre à commandes, à une demande de propositions ou à un approvisionnement par l'intermédiaire de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
- d'examiner les modifications de contrat, quelle que soit la valeur du contrat;
- de s'assurer que tous les documents contractuels sont conformes au *Règlement sur les marchés de l'État*, aux politiques pertinentes du CT, de TPSGC et de Santé Canada, à la délégation ministérielle des pouvoirs financiers et que les mécanismes d'approvisionnement obligatoires (offres à commandes et arrangements en matière d'approvisionnement) sont utilisés;
- de s'assurer que tous les documents et les codes des contrats sont complets;
- de s'assurer que les dossiers d'acquisition sont conservés et éliminés conformément à la politique du Ministère;
- de s'assurer que tous les documents des contrats sont conservés dans le Système de demandes et de rapports relatifs aux contrats (SDRC).

En 2010, le processus d'examen et d'approbation des contrats a été remanié afin d'accroître sa conformité avec les politiques gouvernementales concernant la passation de contrats. La principale modification était de faire intervenir les CCCD plus tôt dans le processus d'approvisionnement. Plus précisément, la responsabilité de déterminer la stratégie d'approvisionnement appropriée et de rédiger la demande de propositions a été transférée des gestionnaires des centres de coûts aux CCCD. Au moment de la présente vérification, cet exercice de restructuration avait été mis en œuvre dans la région de la capitale nationale ainsi que dans trois régions. Les autres régions devraient emboîter le pas sous peu.

La vérification consistait à examiner les graphiques d'acheminement de passation des marchés du Ministère et les matrices sur les contrôles internes qui ont été préparés et tenus à jour par la Division du contrôle interne (DCI) au sein de la DGCM. Des revues

ont été menées avec les agents d'approvisionnement et les présidents des CCCD afin d'observer comment et quand ils effectuent leur processus d'examen et d'approbation.

Système de demandes et de rapports relatifs aux contrats

Les fonctions d'examen et d'approbation des CCCD sont accomplies directement dans le Système de demandes et de rapports relatifs aux contrats (SDRC), qui est la base de données sur les contrats et le système de gestion et d'approbation de l'approvisionnement de Santé Canada. Cet outil a trois fonctions principales :

- Un mécanisme de contrôle du flux de travail, faisant appel aux avis automatisés pour s'assurer que les contrats soient soumis à un processus d'examen et d'approbation avant d'être octroyés.
- Un dépôt central électronique qui est accessible aux utilisateurs autorisés.
- Un système de rapport de gestion.

Pour qu'ils soient efficaces, le flux de travail et les avis automatisés dans le SDRC doivent correspondre au processus d'examen et d'approbation des contrats, afin que la personne appropriée soit avisée au bon moment et qu'elle dispose des documents nécessaires pour effectuer l'examen. Cependant, le système n'a pas encore été modifié pour refléter le processus remanié. Comme il est mentionné précédemment, le processus remanié fait appel aux CCCD plus tôt afin de permettre à leurs membres de déterminer la stratégie d'approvisionnement appropriée, en fonction des énoncés des travaux fournis par les gestionnaires des centres de coûts. À l'heure actuelle, le processus qui demande aux gestionnaires des centres de coûts de fournir les documents requis aux membres des CCCD n'est pas automatisé dans le SDRC. Par conséquent, les membres des CCCD doivent intervenir manuellement pour demander les énoncés des travaux. Cela peut donner lieu à l'erreur humaine et au contournement de l'examen par les CCCD.

Une étude publiée au printemps 2011 dans le cadre de l'*Initiative de réduction du nombre d'applications* du Ministère révèle que le soutien aux fournisseurs n'est plus disponible pour le SDRC et en outre suggère que ses fonctions pourraient être remplacées par SAP, le système financier du Ministère. Cette proposition de remplacement est toujours à l'étude.

Recommandation 1

Il est recommandé que le contrôleur ministériel veille à ce que le flux de travail et les avis automatisés du système appuyant le travail des comités de contrôle des contrats et des demandes soient harmonisés avec le processus d'examen sous-jacent.

Réponse de la direction

La direction souscrit à la recommandation.

La Direction générale du contrôleur ministériel a compris l'identification de possibilités de remplacer le Système de demandes et de rapports relatifs aux contrats dans son plan opérationnel de 2011-2012. Une évaluation d'une migration potentielle vers une solution SAP est actuellement en cours. Si cette possibilité ne peut être mise en œuvre, des solutions alternatives seront prises en considération. Dans l'intérim, un processus visant à régler les problèmes liés au système a été élaboré et mis en œuvre.

Vérification des comptes en vertu de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP)

L'attestation en vertu de l'article 34 de la LGFP exige une vérification des comptes pour toutes les dépenses traitées par Santé Canada. Les personnes à qui le pouvoir financier a été délégué, soit les gestionnaires des centres de coûts, doivent confirmer et attester ce qui suit : les biens ont été fournis ou les services rendus, l'entité qui reçoit le paiement y a bien droit et les conditions du contrat ou de l'entente ont été respectées, notamment en ce qui concerne le prix, la quantité et la qualité. En outre, elles sont tenues de s'assurer de ce qui suit : que les renseignements sur l'entité qui reçoit le paiement sont complets et précis, que le codage financier a été fourni et qu'il est complet et précis et que l'ensemble des lois, règlements, décrets, politiques et directives et toute autre obligation juridique ont été respectés.

Un examen de la *Directive sur la vérification des comptes* de Santé Canada et des documents des *procédures de vérification des comptes* indique que les exigences et les procédures liées à l'attestation et à la vérification en vertu de l'article 34 de la LGFP ont été clairement définies et sont conformes à la *Directive sur la vérification des comptes* du CT.

Assurance de la qualité portant sur la vérification des comptes en vertu de l'article 33 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP)

L'assurance de la qualité en vertu de l'article 33 de la LGFP comprend l'examen et l'évaluation de l'exactitude de la vérification des comptes entreprise avant l'exercice du pouvoir de payer prévu par l'article 33 de la LGFP.

Il incombe aux agents financiers qui ont le pouvoir délégué de payer en vertu de l'article 33 de la LGFP de s'assurer¹ :

- qu'il existe des preuves vérifiables démontrant que la vérification des comptes a été effectuée et que celle-ci a été certifiée par une personne ayant une délégation de pouvoir de signer des documents financiers en vertu de l'article 34 de la LGFP;

¹*Directive sur la vérification des comptes* du CT (1^{er} octobre 2009)

- qu'aucun paiement n'est effectué quand le paiement entraîne :
 - une imputation non légitime sur un crédit;
 - une dépense supérieure au crédit;
 - un solde insuffisant du crédit afin de couvrir les engagements imputés sur celui-ci.

En plus des autorisations en vertu des articles 32, 33 et 34 de la LGFP, Santé Canada a mis en place un processus d'assurance de la qualité axé sur les risques concernant la vérification des comptes prévue par l'article 34 de la LGFP. En vertu de ce processus d'assurance de la qualité, les transactions à faible risque sont examinées avant le paiement afin de vérifier la pertinence du codage financier, les renseignements sur les fournisseurs et le pouvoir de la personne qui fournit l'attestation prévue par l'article 34 de la LGFP. Les transactions à haut risque sont soumises à un examen supplémentaire avant le paiement. Cela implique de s'assurer que les documents à l'appui requis ont été fournis par le gestionnaire du centre de coûts ayant le pouvoir approprié d'engager la dépense, que le contrat a été approuvé dans le SDRC et que le paiement est conforme aux conditions du contrat.

Exercice annuel de vérification des contrats

L'exercice annuel de vérification des contrats de Santé Canada est effectué par la DGMB au sein de la DGCM depuis 2009. La DGMB surveille la conformité avec les politiques et les règlements du gouvernement fédéral concernant la passation de contrats, évalue l'intégrité du processus d'approvisionnement, détermine la fiabilité des renseignements aux fins de production de rapports et de surveillance et évalue l'efficacité des mécanismes de contrôle interne.

La portée de l'exercice de 2011 comprenait un examen de 248 contrats de service qui ont été octroyés entre le 15 mai 2010 et le 15 mai 2011. L'examen a été effectué à l'été 2011 et il portait sur les domaines suivants :

- l'intégralité des fichiers dans le SDRC;
- une comparaison de la date de début des travaux avec l'approbation du CCCD;
- la perception de fractionnement des marchés;
- la propriété intellectuelle retenue par le gouvernement;
- le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi;
- l'utilisation d'offres à commandes et d'arrangements en matière d'approvisionnement obligatoires;
- l'utilisation du processus de marché à fournisseur unique et du processus compétitif.

Les vérificateurs ont examiné l'ébauche de rapport publiée en décembre 2011 et ont noté de nombreux points forts tant dans sa portée et sa méthode que dans le signalement des résultats. En ce qui concerne la portée et la méthode, le nombre de transactions

examinées en 2011 était considérablement supérieur à celui de l'examen de 2010. Cela a permis de mettre à l'essai davantage de transactions d'une valeur inférieure à 10 000 \$ et d'accroître la couverture régionale. Quant à la production de rapports, les résultats de la vérification sont clairement présentés par domaine traité, avec le total d'erreurs signalées, incluant une comparaison avec les résultats de 2010. De plus, des recommandations ont été formulées pour tous les domaines où d'importants taux d'erreurs ont été relevés. Une fois finalisées, les conclusions du rapport ont été présentées à la haute direction. En réponse aux recommandations, la DGMB a élaboré des plans d'action avec des responsabilités et des calendriers connexes afin de s'assurer que les progrès réalisés fassent l'objet d'un suivi.

Activités de surveillance de la Division du contrôle interne

Il incombe à la Division du contrôle interne (DCI) de la DGCM de superviser la conception et le maintien d'un système efficace et intégré de contrôles internes en matière de rapports financiers pour tous les principaux processus opérationnels (notamment le Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements). Ainsi, la Division appuie la *Politique sur le contrôle interne* du CT, en vertu de laquelle le sous-ministre et le contrôleur ministériel doivent signer une *Déclaration de responsabilité de la direction englobant le contrôle interne en matière de rapports financiers* annuelle pour le Ministère. Cette attestation reconnaît la responsabilité de la direction de surveiller et de garantir la conformité avec cette politique au sein de son organisation, ainsi que de répondre aux cas de non-conformité, conformément aux instruments du CT.

Sous la direction de la DCI, le *Cadre de contrôle interne des rapports financiers* de Santé Canada a été mis au point. Un aperçu de ce cadre est présenté dans l'annexe C. En voici les éléments :

- des diagrammes sur les principaux processus opérationnels pour toutes les régions, notamment les subventions et les contributions, la paye et les achats;
- des matrices de contrôles pour les principaux processus opérationnels (ces matrices désignent les risques au sein de chaque processus opérationnel et les activités de contrôle pour atténuer ces risques);
- une stratégie pour mettre à jour les diagrammes sur les processus et les matrices sur les contrôles et pour vérifier l'efficacité opérationnelle des contrôles.

Dans le cadre de la stratégie de surveillance de la DCI, un plan a été élaboré en 2009 pour vérifier l'efficacité opérationnelle des contrôles internes de tous les processus opérationnels. En vertu de ce plan, la décision a été prise de vérifier le Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements en 2010-2011 et en 2011-2012. Cependant, cette décision n'était pas fondée sur une évaluation exhaustive des risques associés aux processus opérationnels et aux contrôles sous-jacents. Par conséquent, tous les principaux processus opérationnels au sein des régions ont été vérifiés sur une période de trois ans se terminant au cours de l'exercice 2011-2012, sans qu'une priorité soit donnée aux domaines présentant des risques élevés. La planification axée sur les risques est particulièrement importante compte tenu du temps consacré.

Au moment de la vérification, la DCI était en train de revalider les diagrammes et les matrices sur les contrôles pour le Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements avec toutes les régions. De plus, la DGCM procédait à l'examen de la *Stratégie de contrôle interne en matière de rapports financiers* du Ministère. L'examen vise à relever les domaines nécessitant plus d'attention et sert à mettre au point une stratégie de surveillance révisée, incluant la vérification continue de l'efficacité opérationnelle. En plus d'appuyer la déclaration de responsabilité de la direction, ces vérifications fourniront des renseignements précieux pour s'assurer que les contrôles internes resteront fiables au fil du temps.

Recommandation 2

Il est recommandé que le contrôleur ministériel veille à ce que la stratégie de surveillance révisée soit fondée sur une évaluation exhaustive des risques, incluant l'étendue et le calendrier de la vérification continue pour le Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements.

Réponse de la direction

La direction souscrit à la recommandation.

La Direction générale du contrôleur ministériel a revalidé les diagrammes et les matrices de contrôles d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements avec les régions. Cette information sera utilisée pour examiner la stratégie de surveillance selon une nouvelle évaluation des risques. Cette stratégie identifiera les contrôles clés devant être mis à l'essai avec une portée (essai réduit ou complet) ainsi qu'avec le calendrier pour le Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements. La mise en œuvre de la stratégie sera achevée en menant des essais pertinents, suivi d'un rapport identifiant les lacunes et les mesures correctives.

Dans l'ensemble, à l'exception de ce qui précède, les mécanismes de contrôle clés du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements sont conçus correctement pour assurer la conformité aux lois, aux règlements et aux politiques et procédures du Ministère qui s'appliquent.

2.1.2 Uniformité des mécanismes de contrôle clés à l'échelle du Ministère

Critère de vérification : *Les mécanismes de contrôle clés du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements sont uniformes à l'échelle du Ministère.*

L'uniformité des mécanismes de contrôle clés à l'échelle du Ministère a augmenté la fiabilité, l'efficacité et l'efficience des transactions opérationnelles. Elle garantit que les enregistrements des transactions se conforment aux politiques, directives et normes qui s'appliquent et qu'ils sont effectués conformément aux pouvoirs délégués. De plus, du point de vue du Ministère, cela facilite l'examen de l'efficacité des contrôles ainsi que la

possibilité de surveillance et de prestation de conseils. Bref, l'uniformité contribue à renforcer les contrôles internes à l'échelle du Ministère.

Les mécanismes de contrôle clés du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements, décrits dans la section précédente, ont été évalués en fonction de leur uniformité entre la région de la capitale nationale et les huit autres régions. Des tests de vérification sur les transactions de l'échantillon, qui sont l'objet de la prochaine section du présent rapport, ont été conçus autour des mécanismes de contrôle clés qui ont été désignés.

Pour conclure, les mécanismes de contrôle clés du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements sont uniformes à l'échelle du Ministère.

2.2 Efficacité opérationnelle des mécanismes de contrôle clés

2.2.1 Traitement des achats

Critère de vérification : Les contrats et les modifications font l'objet d'un examen afin de déterminer leur conformité avec les politiques d'achat et les dossiers appropriés sont tenus conformément aux politiques.

La version préliminaire de la *Ligne directrice sur le processus opérationnel commun en gestion financière pour la gestion du cycle de l'approvisionnement au paiement* du Bureau du contrôleur général décrit un processus qui commence par la planification d'un besoin effectuée par un gestionnaire de centre de coûts. Viennent ensuite l'engagement des fonds, la désignation de la stratégie d'approvisionnement appropriée (si l'achat relève du pouvoir délégué du Ministère, s'il existe une offre à commandes obligatoire, etc.) et l'octroi d'un contrat pour l'achat de biens ou de services.

Pour vérifier l'efficacité opérationnelle des mécanismes de contrôle clés, les vérificateurs ont examiné un échantillon de 45 transactions choisies au hasard. Comme il est mentionné dans la section sur la portée et la méthode du présent rapport, l'échantillon a été élargi au besoin pour vérifier des problèmes relevés.

Engagement de dépenses et gestion des engagements

La création de l'engagement est une des premières étapes du processus d'approvisionnement. L'article 32 de la LGFP exige qu'il y ait suffisamment de fonds non grevés disponibles avant de conclure un contrat ou de faire un paiement. En outre, il est important de désengager les fonds excédentaires en temps opportun à l'expiration du contrat afin de s'assurer qu'ils peuvent être utilisés pour une autre des priorités du Ministère.

Les tests ont démontré que les engagements étaient correctement saisis. Dans tous les cas, les autorisations ont été données par un gestionnaire de centre de coûts ayant les pouvoirs financiers délégués appropriés et, le cas échéant, les fonds excédentaires ont été désengagés en temps opportun. De plus, les mécanismes d'approvisionnement, tels que

les commandes subséquentes à l'offre à commandes ou les contrats abrégés, ont été utilisés correctement et les bons de commande, tels que la création d'un engagement officiel dans SAP, ont été créés de façon appropriée. Cependant, une exception a été relevée et celle-ci est mentionnée ci-dessous.

Conformément aux directives du Ministère, les gestionnaires de centres de coûts doivent assurer qu'un engagement est créé dans SAP, au début du processus d'approvisionnement. Ainsi, la façon générale de la faire est d'entrer une demande d'approvisionnement dans SAP, ce qui achemine la transaction par le biais du SDRC et déclenche l'examen du CCCD. Les exceptions à ce règlement général comprennent les achats effectués à l'aide d'une carte d'achat, les petites caisses et les services légaux de Justice Canada.

Les tests de vérification ont révélé qu'un engagement avait été créé sans demande d'achat dans certains cas (hormis les exceptions mentionnées ci-dessus). Une analyse plus approfondie de tous les paiements saisis dans SAP lors de l'exercice de 2010-2011 a révélé qu'approximativement un million de dollars de paiements d'une valeur supérieure à 10 000 \$ (le seuil pour les examens des CCCD) ont été effectués sans demande d'achat.

La plus grande partie des paiements sans demande d'achat était pour des services de santé mentale acquis sous le « Programme de soutien en santé – résolution des questions des pensionnats indiens » (PSSRPI) de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits. En général, ces services sont couverts en vertu du Programme des services de santé non assurés (SSNA), ce qui signifie que le Ministère verse des paiements à des fournisseurs de services qui sont engagés pas les clients. Dans ces cas-là, le contrat est entre les clients et les fournisseurs de services. Cependant, à l'opposé du Programme des SSNA, les services du PSSRPI sont engagés par Santé Canada. Par conséquent, un contrat doit être rédigé avant d'obtenir ces services pour se conformer à l'article 32 de la LGFP et pour établir clairement les droits et responsabilités tant du Ministère que des fournisseurs de services.

Parmi les autres exemples de paiements effectués sans demande d'achat, hormis les exceptions permises, notons les services de soins infirmiers et de gestion-conseil. Comme il est mentionné précédemment, le fait de ne pas avoir de demande d'achat signifie que l'examen des CCCD n'est pas effectué, et il s'agit d'un mécanisme de contrôle clé pour garantir la conformité avec les lois, les règlements et les politiques qui s'appliquent.

Recommandation 3

Il est recommandé que le contrôleur ministériel, en collaboration avec les sous-ministres adjoints de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits et de la Direction générale des régions et des programmes, veillent à ce que :

- *les demandes d'achat soient utilisées le cas échéant;*
- *les contrats écrits soient mis en place pour l'acquisition de services de santé mentale non couverts en vertu du Programme des services de santé non assurés.*

Réponse de la direction

La direction souscrit à la recommandation.

La Direction générale du contrôleur ministériel travaillera avec la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits pour élaborer des processus clairs pour la mise en œuvre des commandes d'achat locales, alignées avec les directives des marchés de services de la Direction générale du contrôleur ministériel, pour assurer que les contrats sont mis en place, le cas échéant, pour les services de santé mentale.

La Direction générale du contrôleur ministériel communiquera l'importance de l'utilisation appropriée des demandes d'achat et l'exigence que les contrats écrits soient mis en place avant l'acquisition de biens ou de services.

La Direction générale du contrôleur ministériel intégrera l'évaluation de l'utilisation appropriée des contrats de services de santé mentale à l'Exercice annuel de vérification des contrats.

Sélection des fournisseurs et attribution de contrats

Il est nécessaire d'avoir les documents à l'appui appropriés pour garantir que les activités liées à la passation de marchés soient ouvertes, équitables et transparentes. Parmi les documents nécessaires à cette fin, notons :

- un énoncé des travaux (pour les services) ou un énoncé des besoins (pour les biens);
- un formulaire d'évaluation des contrats pour documenter l'évaluation des soumissions reçues;
- un formulaire de justification du fournisseur unique pour s'assurer que la pertinence du recours à un processus non concurrentiel (le cas échéant) est justifiée;
- une copie signée du contrat afin de s'assurer qu'il a été autorisé par une personne ayant les pouvoirs financiers délégués appropriés et que toutes les parties ont convenu des conditions du contrat;

- une liste de contrôle de modification de contrat afin de s'assurer que les modifications apportées à un contrat soient justifiées.

Dans les échantillons sélectionnés, les vérificateurs ont examiné les fichiers pour vérifier si les documents susmentionnés avaient été préparés lorsqu'il y avait lieu, si les contrats avaient été approuvés avant que les biens ou services ne soient commandés, si les documents étaient disponibles au moyen du SDRC au besoin et si l'état des contrats avait été mis à jour dans le SDRC.

Il incombe aux gestionnaires des centres de coûts de télécharger les documents des contrats dans le SDRC; les CCCD quant à eux sont tenus de s'assurer que cela est effectué. Les renseignements contenus dans le SDRC permettent de satisfaire aux exigences des règlements d'archivage, de divulgation proactive et de production de rapports ainsi que de soutenir le processus d'examen des CCCD. De plus, l'intégrité et l'exactitude des renseignements relatifs aux contrats dans le SDRC sont essentielles pour appuyer efficacement le processus d'examen des CCCD, pour réduire la dépendance aux copies papier et pour s'assurer de l'exactitude des rapports de gestion sur les activités liées à la passation de marchés.

Dans l'échantillon, 114² des 125 transactions examinées étaient associées à un contrat, tel qu'un bon de commande ou une commande subséquente à une offre à commandes. Les vérificateurs ont trouvé qu'on avait préparé et traité des énoncés des travaux et autres documents pertinents en conformité avec les politiques et les pouvoirs délégués du Ministère. Cependant, les problèmes suivants ont été relevés dans ces 114 contrats :

- Dans 50 cas (RCN : 3; Atlantique : 3, Québec : 15, Ontario : 1, Manitoba : 14, Saskatchewan : 6, Alberta : 6 et Colombie-Britannique : 2), une certaine partie ou la totalité des documents pertinents n'étaient pas disponibles dans le SDRC (mais ils l'étaient en format papier).
- Dans 42 cas (RCN : 4, Atlantique : 2, Québec : 11, Manitoba : 11, Saskatchewan : 3, Alberta : 9 et Colombie-Britannique : 2), l'état des contrats selon le SDRC était inexact parce qu'il n'avait pas été mis à jour après chaque étape du processus d'approvisionnement.

De semblables observations ont été signalées dans l'Exercice annuel de vérification des contrats de la DGMB depuis 2009. L'utilisation adéquate du SDRC permet de produire des rapports et de prendre des décisions de façon plus efficace lorsque les renseignements qu'il contient sont complets et précis.

² Onze transactions n'avaient aucun contrat pour une des raisons suivantes : le montant de la transaction s'élevait à moins de 5 000 \$; la facture était pour une utilité ou pour une adhésion; la transaction impliquait un paiement effectué sans une demande d'achat, tel que souligné à la page 12 de ce rapport.

Recommandation 4

Il est recommandé que le contrôleur ministériel, en collaboration avec le sous-ministre adjoint de la Direction générale des régions et des programmes, veille à ce que des documents et des renseignements complets et précis soient entrés dans le Système de demandes et de rapports relatifs aux contrats du Ministère.

Réponse de la direction

La direction souscrit à la recommandation.

La Direction générale du contrôleur ministériel s'assurera que les exigences en matière de documents pour soutenir le flux de travail concernant les contrats sont comprises dans la discussion portant sur la stratégie de migration du Système de demandes et de rapports relatifs aux contrats dans la recommandation 1 du rapport de vérification.

De plus, pour ces 114 échantillons, le contrôle des CCCD n'a pas fonctionné comme prévu dans les cas suivants :

- Dans deux transactions d'acquisition (au Manitoba et en Saskatchewan) des biens d'une valeur supérieure à 10 000 \$ (des 27 transactions vérifiées au sein de cette catégorie), les biens ont été reçus avant que le contrat correspondant ne soit approuvé par le CCCD. Cela n'est autorisé que lorsqu'une confirmation de commande a été préparée, et qu'elle est accompagnée d'une justification valable du gestionnaire du centre de coûts et de l'approbation écrite des services juridiques. Au lieu d'utiliser une confirmation de commande, on a eu recours à une commande subséquente à une offre à commandes et les biens ont été acquis avant d'obtenir l'approbation du CCCD. Cela n'est pas conforme aux politiques et procédures d'achat de Santé Canada. Dans le cas des services, tous les contrats ont été approuvés avant le début du travail.
- Dans 12 (Atlantique : 1, Ontario : 5, Manitoba : 5 et Saskatchewan : 1) des 45 demandes d'achat d'une valeur supérieure à 25 000 \$, l'approbation du président du CCCD était requise, mais elle a plutôt été donnée par un agent d'approvisionnement. Cela n'est pas conforme aux directives du Ministère indiquant que le président du CCCD doit approuver les demandes d'achat d'une valeur supérieure à 25 000 \$.
- Dans cinq des 36 modifications de contrat (Atlantique : 1, Québec : 2, Manitoba : 1 et Saskatchewan : 1), le CCCD n'a pas examiné et approuvé les contrats modifiés. Cela n'est pas conforme à la politique de Santé Canada sur les responsabilités des CCCD. Lorsqu'un contrat est modifié, le CCCD doit examiner et approuver toutes les modifications, quelle que soit leur valeur en dollars.

Un des rôles des CCCD est de surveiller les activités liées à la passation de marchés afin de prévenir les erreurs. Le risque d'erreur ou de non-conformité avec les politiques du CT ou le processus de passation des marchés de Santé Canada augmente si les CCCD ne s'exécutent pas comme prévu.

Recommandation 5

Il est recommandé que le contrôleur ministériel, en collaboration avec le sous-ministre adjoint de la Direction générale des régions et des programmes, veille à ce que:

- *les confirmations de commande soient utilisées de façon appropriée pour l'acquisition de biens et services dans l'absence d'un contrat;*
- *les demandes et les modifications soient approuvées par le membre approprié du Comité de contrôle des contrats et des demandes.*

Réponse de la direction

La direction souscrit à la recommandation.

Dans le cadre d'une initiative prioritaire plus large de la Direction générale du contrôleur ministériel, l'approvisionnement au paiement dans SAP, le flux de travail pour l'acquisition de biens et de services sera examiné afin d'en assurer la concordance avec les politiques, processus et lignes directrices liés à la passation de marchés.

La Direction générale du contrôleur ministériel examinera et améliorera les outils de formation, le cas échéant, pour la gestion du matériel et des biens afin d'assurer qu'ils reflètent clairement que la confirmation de commande doit être utilisée seulement dans des cas exceptionnels. Elle mènera aussi des séances de sensibilisation avec les membres des comités de contrôle des contrats et des demandes afin de mettre l'accent sur la nécessité d'appliquer les politiques, les processus et les lignes directrices du Ministère, y compris l'exigence que les présidents des comités de contrôle des contrats et des demandes doivent approuver les demandes d'achat supérieures à 25 000 \$ et les modifications de contrat.

La Direction générale du contrôleur ministériel intégrera l'évaluation de la conformité aux seuils d'approbation à l'Exercice annuel de vérification des contrats.

En conclusion, à l'exception des cas susmentionnés, les contrats et les modifications font l'objet d'un examen afin de déterminer leur conformité avec les politiques d'achat et les dossiers appropriés sont tenus conformément aux politiques.

2.2.2 Traitement des comptes créditeurs

Critère de vérification : *Les factures font l'objet d'un examen approprié pour en assurer la validité et l'exactitude.*

Le processus des comptes créditeurs englobe les activités effectuées par le gestionnaire d'un centre de coûts ou son délégué pour s'assurer que les factures sont valides et exactes. Conformément à l'article 34 de la LGFP, le gestionnaire d'un centre de coûts détenant le pouvoir requis est tenu d'attester que :

- les travaux ont été accomplis, les biens fournis ou les services rendus;
- l'entité qui reçoit le paiement a bien droit à ce paiement;
- les conditions pertinentes du contrat ou de l'entente ont été respectées, notamment en ce qui concerne le prix, la quantité et la qualité;
- lorsqu'un paiement est effectué avant l'achèvement des travaux, la livraison des biens ou la prestation des services, un tel paiement anticipé est requis par les modalités du contrat.

Les résultats des tests indiquent qu'il y a des preuves de la vérification des biens reçus ou des services rendus. En outre, les vérificateurs ont trouvé que les personnes qui ont fourni les attestations en vertu de l'article 34 de la LGFP avaient les pouvoirs financiers délégués pour leur centre de coûts et qu'elles l'ont fait à l'intérieur des limites financières. De plus, le codage financier était correct.

Par conséquent, la vérification a conclu que les factures font l'objet d'un examen approprié pour en assurer la validité et l'exactitude.

2.2.3 Traitement des paiements

Critère de vérification : *Le traitement des demandes de paiement est conforme aux politiques établies.*

Le pouvoir de demander des paiements conformément à l'article 33 de la LGFP est désigné « pouvoir de payer ». L'autorisation de paiement en vertu de l'article 33 de la LGFP fournie par les agents financiers est un contrôle essentiel pour s'assurer de l'exactitude et de la légitimité des transactions. En vertu de cet article de la LGFP, les agents financiers qui assument des responsabilités du pouvoir de payer sont tenus de s'assurer que :

- l'article 34 de la LGFP a été correctement exécuté en confirmant que le signataire en vertu de l'article 34 était habilité à autoriser la dépense et que l'on dispose de preuves vérifiables que l'on a bien effectué l'assurance de la qualité concernant l'exactitude de la vérification des comptes en vertu de l'article 34;
- les dépenses sont des imputations légitimes sur le crédit.

Il est essentiel de vérifier l'application de l'article 33 de la LGFP afin de s'assurer qu'il y a un processus adéquat en place pour vérifier les comptes en vertu de l'article 34 de la LGFP et que ce processus est suivi correctement et consciencieusement.

Les résultats de la vérification indiquent que tous les paiements ont fait l'objet d'une attestation appropriée d'un agent financier autorisé en vertu de l'article 33 de la LGFP et qu'il existait une séparation des tâches appropriée entre la saisie des factures et l'attestation de paiement en vertu de l'article 33 de la LGFP, aussi bien qu'entre les articles 34 et 33. Ils indiquent aussi que les documents pertinents fournis étaient adéquats.

Il a été déterminé que l'intérêt était imputé correctement sur les paiements en retard selon la *Directive sur les demandes de paiement et le contrôle des chèques* du CT qui stipule que les intérêts ne doivent être payés que sur les paiements effectués après la date d'échéance (qui est habituellement 30 jours après la réception de la facture).

Pour conclure, le traitement des demandes de paiement est conforme aux politiques établies.

3. Conclusion

Le Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements est régi par un cadre intégré de lois et de politiques. Afin d'assurer la conformité à l'ensemble complexe de politiques, de lois et de règlements, il est nécessaire que des mécanismes de contrôle soient conçus correctement et qu'ils fonctionnent de façon efficace.

La vérification conclut que les contrôles clés de Santé Canada sur le Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements :

- sont conçus correctement pour assurer la conformité aux lois, aux règlements et aux politiques et procédures du Ministère qui s'appliquent, et étaient uniformes dans l'ensemble du Ministère – cependant, les éléments à améliorer sont notamment :
 - l'harmonisation du système utilisé pour l'examen et l'approbation des contrats avec le processus révisé d'examen et d'approbation des contrats;
 - la révision de la stratégie de surveillance des contrôles internes fondée sur une évaluation exhaustive des risques, incluant l'étendue et le calendrier des tests pour le Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements.
- fonctionnent efficacement avec une séparation des tâches appropriée (application des articles 32, 33 et 34 de la LGFP par des agents autorisés, présence de documents d'appui en format papier et exactitude des montants et du codage financier) – les éléments à améliorer qui ont été relevés sont notamment :
 - l'utilisation de demandes d'achat au besoin et la mise en place de contrats écrits pour l'acquisition de tous les services de santé mentale;
 - la saisie en temps opportun de documents et de renseignements complets et précis dans le Système de demandes et de rapports relatifs aux contrats du Ministère;
 - l'utilisation adéquate des confirmations de commande ainsi que l'examen et l'approbation des demandes d'achat et des modifications de contrat par le membre approprié du Comité de contrôle des contrats et des demandes.

La grille d'évaluation présentée à l'annexe B fournit des détails sur la conclusion selon les critères et la région de la vérification.

Annexe A – Champs d’enquête et critères de vérification

| Vérification du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements | |
|---|---|
| Description des critères de vérification | |
| Titre du critère | Critère de vérification |
| <i>Champs d'enquête 1 : Les contrôles internes sur l'approvisionnement, les comptes créditeurs et les paiements sont conçus correctement.</i> | |
| 1.1 Conformité aux lois, politiques et pouvoirs | Les mécanismes de contrôle clés du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements sont conçus correctement pour assurer la conformité aux lois, aux règlements et aux politiques et procédures du Ministère qui s'appliquent. |
| 1.2 Uniformité des mécanismes de contrôle clés à l'échelle du Ministère | Les mécanismes de contrôle clés du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements sont uniformes à l'échelle du Ministère. |
| <i>Champs d'enquête 2 : Les contrôles internes sur l'approvisionnement, les comptes créditeurs et les paiements fonctionnent efficacement.</i> | |
| 2.1 Traitement des achats | Les contrats et les modifications font l'objet d'un examen afin de déterminer leur conformité avec les politiques d'achat et les dossiers appropriés sont tenus conformément aux politiques. |
| 2.2 Traitement des comptes créditeurs | Les factures font l'objet d'un examen approprié pour en assurer la validité et l'exactitude. |
| 2.3 Traitement des paiements | Le traitement des demandes de paiement est conforme aux politiques établies. |

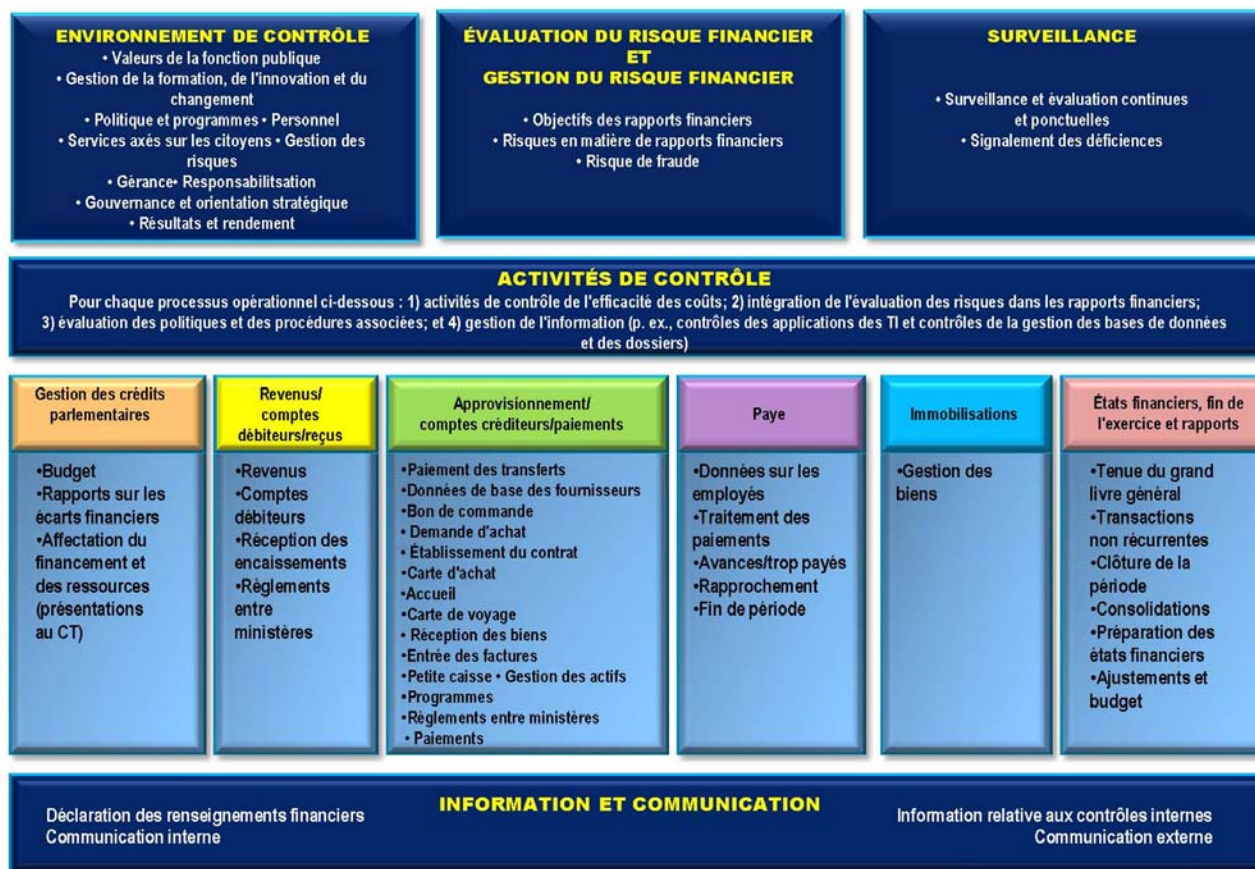
Annexe B – Grille d'évaluation

| Critère | Note Globale | Conclusion | Rec. | Note régionale | | | | | | | | | |
|---|--------------|--|---------|----------------|------|------|------|------|-------|------|-------|------|------|
| | | | | RCN | Atl. | Qc | Ont. | Man. | Sask. | Alb. | C.-B. | Nord | |
| Conception adéquate | | | | | | | | | | | | | |
| Conformité aux lois, politiques et pouvoirs | AMiR | À l'exception des domaines nécessitant de l'amélioration, les mécanismes de contrôle principaux du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements sont conçus correctement pour assurer la conformité aux lois, aux règlements et aux politiques et procédures du gouvernement et du Ministère qui s'appliquent (section 2.1.1). | 1, 2 | AMiR | AMiR | AMiR | AMiR | AMiR | AMiR | AMiR | AMiR | AMiR | AMiR |
| Uniformité des mécanismes de contrôles principaux | S | Les mécanismes de contrôle principaux du Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements sont uniformes à l'échelle du Ministère (section 2.1.2). | | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| Efficacité des contrôles internes | | | | | | | | | | | | | |
| Traitement des achats | AMoR | À l'exception des domaines nécessitant de l'amélioration, les contrats et les modifications font l'objet d'un examen afin de déterminer leur conformité avec les politiques d'achat et les dossiers appropriés sont tenus conformément aux politiques (section 2.2.1). | 3, 4, 5 | AMiR | S | AMoR | S | AMoR | AMoR | AMoR | S | SOÉ | |
| Traitement des comptes créditeurs | S | Les factures font l'objet d'un examen approprié pour en assurer la validité et l'exactitude (section 2.2.2). | | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| Traitement des paiements | S | Le traitement des demandes de paiement est conforme aux politiques établies (section 2.2.3). | | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |

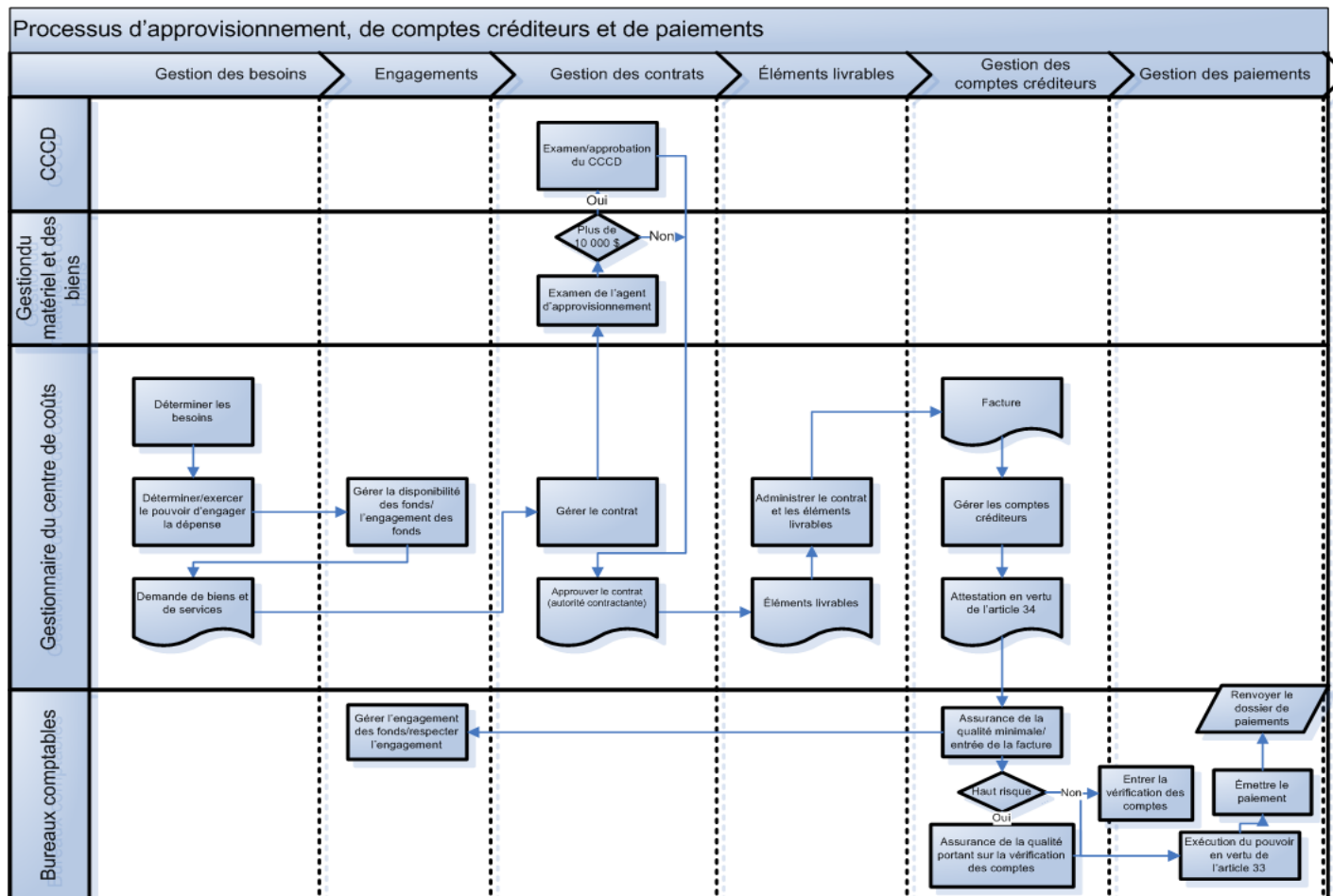
| | | | | | |
|--------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|----------------|-------------------|
| S | AMiR | AMoR | AIR | I | SOÉ |
| Satisfaisant | Améliorations mineures requises | Améliorations modérées requises | Améliorations importantes requises | Insatisfaisant | Sans objet/évalué |

Annexe C – Cadre de contrôle interne des rapports financiers de Santé Canada

Cadre de contrôle interne des rapports financiers (CIRF)



Annexe D – Processus d'approvisionnement, de comptes créditeurs et de paiements de Santé Canada



Annexe E – Dépenses de fonctionnement, d'entretien et de capital

Pour l'exercice 2010-2011

| Catégorie des dépenses | Dépenses des états financiers (000 \$) | Dépenses exclues (000 \$) | Note | Dépenses dans la portée de la vérification (\$000) |
|---|--|---------------------------|------|--|
| Dépenses de fonctionnement et d'entretien (F et E) | | | | |
| Services spéciaux et professionnels | 493,309 | 293,208 | 1 | 200,101 |
| Utilités, matériaux et fournitures | 481,571 | 417,022 | 1 | 64,549 |
| Voyagement pour les patients de services de santé non assurés | 154,014 | 154,014 | 1 | - |
| Hébergement | 71,549 | 71,549 | 2 | - |
| Voyages et déménagements | 38,720 | 38,720 | 2 | - |
| Services de réparation et d'entretien | 34,208 | | | 34,208 |
| Amortissement des immobilisations tangibles | 29,940 | 29,940 | 2 | - |
| Information | 23,077 | | | 23,077 |
| Communications | 18,437 | | | 18,437 |
| Locations | 4,132 | | | 4,132 |
| Autre | 2,499 | 2,499 | 2 | - |
| Créances douteuses | 2,472 | 2,472 | 2 | - |
| Total des dépenses de F et E | 1,353,928 | 1,009,424 | | 344,504 |
| | | | | |
| Dépenses d'immobilisations (acquisitions de biens) | 33,960 | | | 33,960 |
| | | | | |
| Dépenses de F et E et capitales totales | 1,387,888 | 1,009,424 | | 378,464 |
| Pourcentage de dépenses de F et E et capitales dans la portée de la vérification | | | | 27% |

Source : Etats financiers du Ministère de Santé Canada 2010-2011 et le système financier du Ministère, SAP

Note 1 : Les dépenses de services de santé non assurés ont été exclues de la portée de la vérification étant donné qu'ils sont soumises à un processus d'approvisionnement/paiement particulier.

Note 2 : Ces dépenses ont été exclues de la vérification étant donné qu'ils sont soumises à un processus d'approvisionnement/paiement particulier.