



Lettre de recommandations pour l'audit des contrôles de base de l'Office national du film du Canada

Août 2017

Bureau du contrôleur général

Lettre de recommandations

Cette lettre de recommandations est présentée à la direction de l'Office national du film du Canada. Elle contient les constatations détaillées et les recommandations pour chaque critère examiné et met les recommandations en correspondance avec les critères auxquels elles se rapportent.

Les transactions ont été sélectionnées à partir de l'exercice de la période du 1^{er} avril au 31 décembre 2015.

Suite à l'audit, l'Office national du film du Canada devra élaborer un plan d'action de la direction afin de donner suite aux recommandations formulées dans la présente lettre de recommandations.

Je vous remercie à l'avance de votre coopération en temps opportun.

Anthea English, CPA, CA
Contrôleur général adjoint
Secteur de la vérification interne
Bureau du contrôleur général

Constatations détaillées et recommandations

Légende des seuils de conformité ¹	
Respecté	Conforme dans une proportion d'au moins 98 %
Respecté en partie	Conforme dans une proportion d'au moins 80 %, mais de moins de 98 %
Non respecté	Conforme dans une proportion inférieure à 80 %

Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses		
Critères	Constatations	Conformité
i) Délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses. Les instruments de délégation sont adéquats, à jour et approuvés conformément à la Directive et assurent la délégation aux personnes ayant réussi la formation requise.	Le Tableau de délégation des pouvoirs de signature en matière financière de l'Office national du film (ONF) a été signé par la ministre du Patrimoine canadien en 2007. Il y a eu trois nouveaux ministres depuis la dernière signature du Tableau de délégation des pouvoirs de signature en matière financière de l'ONF; cependant, l'ONF n'a pas été en mesure d'obtenir l'approbation d'un nouveau ministre en ce qui concerne une version à jour. Une nouvelle ministre a été nommée en 2015. Un tableau à jour a été envoyé aux fins d'approbation dans les 90 jours qui ont suivi la nomination; cependant, le tableau n'a pas encore été approuvé. En outre, la matrice de délégation des pouvoirs financiers conférait le pouvoir d'approbation des voyages à des personnes occupant un poste inférieur à l'échelon des cadres supérieurs des ministères. Conformément à la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements (1.2.1) du Conseil du Trésor (CT), l'approbation des voyages doit être déléguée à l'échelon des cadres supérieurs des ministères par l'administrateur général. Par conséquent, les modifications apportées à la directive n'ont pas été prises en considération dans la matrice de délégation précédente ou dans la version à jour, et dans les cartes de spécimen de	Non respecté

¹ Seuils de conformité des transactions vérifiées.

Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses

Critères	Constatations	Conformité
	signature. De plus, les contrôles sur les cartes de signature ont été examinés en fonction des cartes de signature qui faisaient partie de l'échantillon. Les écarts suivants ont été notés : - les cartes électroniques de spécimen de signature n'avaient aucune date d'« approbation », il n'était donc pas possible de déterminer à quel moment le superviseur ou le supérieur du titulaire avait officiellement désigné cette personne; - il n'y avait aucune preuve d'un examen officiel annuel des cartes de spécimen de signature.	
ii) Apprentissage, formation et perfectionnement. Les employés reçoivent la formation requise, en conformité avec les exigences applicables à la gestion financière, à la passation de marchés et aux ressources humaines.	Pour l'ensemble des 38 dossiers applicables examinés, les employés n'avaient pas reçu la formation adéquate conformément aux exigences se rapportant à la gestion financière, à la passation de marchés et aux ressources humaines.	Non respecté

Recommandations :

1. L'ONF devrait continuer à collaborer avec les intervenants pour régler les problèmes juridiques en suspens et s'assurer que le Tableau de délégation des pouvoirs de signature en matière financière soit à jour.
2. L'ONF devrait s'assurer que ses processus opérationnels en matière de délégation fassent l'objet d'améliorations et soient toujours effectués conformément à la Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses du Conseil du Trésor, et que des documents pertinents soient conservés au dossier pour veiller à ce que :
 - le Tableau de délégation des pouvoirs de signature en matière financière reflète les changements apportés à la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements du Conseil du Trésor aux fins de l'approbation des dépenses de voyages;

Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses

Critères	Constatations	Conformité
	- toutes les cartes de spécimen de signature portent la date à laquelle la personne dûment autorisée a délégué des pouvoirs financiers au titulaire; - les pouvoirs délégués en matière de finances fassent l'objet d'un examen officiel annuel et, s'il y a lieu, qu'ils soient mis à jour; - tous les employés à qui ont été délégués des pouvoirs en matière de finances reçoivent la formation obligatoire prévue avant d'exercer leurs pouvoirs.	
Conformité globale : Non respecté		

Politique sur la gouvernance en matière de gestion financière

Critères	Constatations	Conformité
i) Le ministère a établi pour la gestion financière une solide structure de gouvernance qui favorise une gérance prudente des ressources publiques dans le cadre de l'exécution du mandat de l'organisation.	Le ministère avait établi une structure de gouvernance de gestion financière favorisant une gérance prudente des ressources publiques dans le cadre de l'exécution de son mandat. Le budget était établi pour l'exercice 2015-2016 et était fondé sur le Budget principal des dépenses. Le budget était ventilé par centre de responsabilité, puis par postes de dépense. Les écarts entre les budgets actuels, les dépenses à ce jour et les engagements avaient été analysés. L'ONF utilisait également un outil de prévision dans lequel les salaires étaient ventilés par employé et par centre de responsabilité. Les risques de haut niveau étaient indiqués dans le Rapport sur les plans et priorités de 2015-2016 et étaient également indiqués dans le budget de 2015-2016. Le budget organisationnel avait été approuvé par le dirigeant principal des finances (DPF) et l'administrateur général.	Respecté
Recommandation : Aucune		

Conformité globale : Respecté

Directive sur les cartes d'achat

Au total, 52 transactions portant sur 31 porteurs de cartes uniques ont été examinées.

Critères	Constatations	Conformité
i) L'attribution des cartes d'achat fait l'objet de contrôles, et les détenteurs de carte ont reconnu par écrit leurs obligations et responsabilités.	Dans le cas de 3 transactions de titulaires de carte uniques sur 31 examinées, l'attribution des cartes d'achat avait été contrôlée et les titulaires de carte avaient reconnu leur responsabilité par écrit. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité : • dans le cas de quatre transactions examinées, il n'y avait aucune approbation du gestionnaire du centre de responsabilité (GCR) au formulaire de demande de carte d'achat; • dans le cas de deux transactions examinées, la signature du GCR était au dossier; cependant, il n'a pas été possible de la justifier au moyen de la signature d'un employé; • dans le cas de cinq transactions examinées, il n'y avait aucune preuve pour indiquer qu'une limite de crédit avait été établie par le GCR pour le titulaire de la carte; • dans le cas de trois transactions examinées, le formulaire de demande de carte d'achat indiquait une limite de crédit inférieure à celle fournie au titulaire de carte; • dans le cas de 25 transactions examinées, il n'y avait aucun document au dossier pour prouver que le titulaire de carte avait reconnu ses responsabilités et ses obligations avant de recevoir sa carte d'achat du coordonnateur; • dans le cas de deux transactions examinées, la reconnaissance des responsabilités figurait au dossier; cependant, le titulaire de carte avait utilisé sa carte d'achat avant de signer son formulaire de reconnaissance des responsabilités; • dans le cas de trois transactions examinées, le coordonnateur des cartes d'achat n'avait pas	Non respecté

Directive sur les cartes d'achat

Au total, 52 transactions portant sur 31 porteurs de cartes uniques ont été examinées.

Critères	Constatations	Conformité
	signé le formulaire de demande.	
ii) La disponibilité des fonds au titre des engagements est certifiée par une personne dûment autorisée, et ce, avant l'engagement des dépenses d'après la valeur prévue (Article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	Dans le cas de 44 transactions sur 52 examinées, la disponibilité des fonds au titre des engagements avait été certifiée par une personne détenant le pouvoir délégué avant l'engagement des dépenses, et ce, au montant prévu. Les exceptions suivantes ont été relevées : • dans le cas de six transactions examinées, la dépense n'était pas approuvée par une personne détenant l'autorité déléguée; • dans le cas de deux transactions examinées, il n'a pas été possible de déterminer si l'approbation avait été donnée par une personne détenant l'autorité déléguée ou avant les achats, car la carte de spécimen de signature pour le signataire en vertu de l'article 32 n'était pas au dossier. (Voir Recommandation 9)	Respecté en partie
iii) La vérification des comptes est assurée par une personne dûment autorisée et est effectuée en temps opportun afin de vérifier l'exactitude des demandes de paiement (Article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	Dans le cas de 12 transactions sur 52 examinées, la vérification des comptes avait été effectuée par une personne détenant le pouvoir délégué pour le faire, avait été accomplie en temps opportun et avait confirmé l'exactitude du paiement demandé. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité : • dans le cas de trois transactions examinées, il n'y avait aucun document au dossier indiquant une approbation de la vérification du compte; • dans le cas de 26 transactions examinées, la vérification du compte avait été effectuée par le titulaire de la carte d'achat; • dans le cas d'une transaction examinée, il n'y avait aucune carte de spécimen de signature au dossier pour vérifier si la vérification du compte avait été effectuée par une personne détenant l'autorité déléguée;	Non respecté

Directive sur les cartes d'achat

Au total, 52 transactions portant sur 31 porteurs de cartes uniques ont été examinées.

Critères	Constatations	Conformité
	- dans le cas de 16 transactions examinées, la dépense certifiée n'était pas appuyée convenablement par une preuve de l'exécution et des frais; - dans le cas d'une transaction examinée, la signature en vertu de l'article 34 n'était pas datée et, par conséquent, l'exécution en temps opportun n'a pas pu être déterminée; - dans le cas de 15 transactions examinées, la vérification du compte en vertu de l'article 34 n'avait pas été effectuée en temps opportun, car elle avait été signée 30 jours après la réception du relevé de la Banque de Montréal (BMO). (Voir Recommandation 10)	
iv) Le paiement et le règlement sont effectués par une personne dûment autorisée, pour le montant exact et sont versés au bon fournisseur en temps opportun (Article 33 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	Dans le cas de 51 transactions sur 52 examinées, le paiement et le règlement avaient été effectués par une personne détenant la délégation de pouvoirs appropriée, pour le montant exact et avaient été versés au bon fournisseur en temps opportun : dans le cas d'une transaction examinée, les documents en vertu de l'article 33 n'étaient pas au dossier.	Respecté
v) Les cartes doivent servir exclusivement aux achats de biens et services autorisés dans le cadre des activités gouvernementales et aux frais d'accueil préalablement approuvés.	Dans le cas de 51 transactions sur 52 examinées, les cartes d'achat du gouvernement avaient servi exclusivement aux achats de biens et de services autorisés propres aux activités gouvernementales et aux frais d'accueil préalablement approuvés : dans le cas d'une transaction examinée, une carte d'achat avait été utilisée pour les dépenses liées à des voyages.	Respecté
Recommandation : 3. L'ONF devrait s'assurer que des documents pertinents liés aux cartes d'achat soient conservés au dossier en vue de justifier leur émission, leur approbation, leur modification et		

<i>Directive sur les cartes d'achat</i>		
Au total, 52 transactions portant sur 31 porteurs de cartes uniques ont été examinées.		
Critères	Constatations	Conformité
la reconnaissance par le titulaire de la carte de ses responsabilités.		
Conformité globale : Non respecté		

<i>Politique sur les marchés</i>		
Un total de 53 dossiers de passation de marchés ont été examinés qui consistait en ce qui suit : 43 étaient non concurrentiels, 1 correspondait à une transaction au moyen d'une carte d'achat (non évaluée dans le cadre du processus non concurrentiel ou concurrentiel) et 9 étaient concurrentiels (dont 3 correspondaient à une commande subséquente à une offre à commandes et 3 qui ont été octroyés par l'intermédiaire de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou de Services partagés Canada (SPC)).		
Critères	Constatations	Conformité
i) Stratégie d'acquisition non concurrentielle (le mode d'approvisionnement sans appel d'offres englobe le marché à fournisseur unique) : La documentation figurant au dossier justifie le recours à des marchés non concurrentiels conformément à l'article 6 du Règlement sur les marchés de l'État.	Dans le cas de 34 transactions non concurrentielles applicables sur 43 examinées, il y avait des documents au dossier pour appuyer la justification pour les contrats d'approvisionnement non concurrentiels. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité : • dans le cas de trois transactions examinées, il n'y avait aucun énoncé de travaux prédéfini au dossier; • dans le cas de 7 transactions examinées, l'analyse du rapport qualité-prix n'avait pas été documentée au dossier.	Non respecté
ii) Stratégie d'acquisition (les modes d'approvisionnement englobent les marchés, les offres à commande et les arrangements en matière d'approvisionnement) : Des procédures d'appel d'offres appropriées sont employées dans les bonnes circonstances.	Dans le cas de 38 transactions de passation de marché applicables sur 53 examinées, un processus d'appel d'offres approprié pour les soumissions avait été utilisé dans les circonstances adéquates. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité : • dans le cas de cinq transactions examinées, la méthode d'approvisionnement appropriée n'avait pas été utilisée; • dans le cas de 13 transactions examinées, la méthode de passation de marché choisie n'avait	Non respecté

Politique sur les marchés

Un total de 53 dossiers de passation de marchés ont été examinés qui consistait en ce qui suit : 43 étaient non concurrentiels, 1 correspondait à une transaction au moyen d'une carte d'achat (non évaluée dans le cadre du processus non concurrentiel ou concurrentiel) et 9 étaient concurrentiels (dont 3 correspondaient à une commande subséquente à une offre à commandes et 3 qui ont été octroyés par l'intermédiaire de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou de Services partagés Canada (SPC)).

Critères	Constatations	Conformité
	pas été utilisée conformément à ses conditions.	
iii) Approvisionnement concurrentiel (les modes d'approvisionnement englobent les marchés, les offres à commande et les arrangements en matière d'approvisionnement) : Les critères d'évaluation des soumissions sont communiqués dans les documents de la demande de propositions et servent à sélectionner les entrepreneurs selon une approche ouverte, équitable et transparente.	Dans le cas de deux transactions de passation de marché applicables sur trois examinées, les critères d'évaluation des soumissions avaient été communiqués dans les documents de la demande de propositions (DDP) et avaient servi à sélectionner les entrepreneurs selon une approche ouverte, équitable et transparente. Une transaction présentait plusieurs problèmes de conformité : • dans le cas de la transaction examinée, aucune méthode de sélection de la soumission et aucun critère d'évaluation n'avaient été documentés; • dans le cas de la transaction examinée, il n'y avait aucune preuve au dossier que l'énoncé des travaux avait été défini avant l'appel d'offres; • dans le cas la transaction examinée, il n'y avait aucun document d'appel d'offres ou demande de proposition documentée.	Non respecté
iv) Engagement des dépenses : La disponibilité des fonds au titre des engagements est certifiée par une personne dûment autorisée, et ce, avant l'engagement des dépenses d'après la valeur prévue (Article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	Dans le cas de 33 transactions de passation de marché sur 53 examinées, la disponibilité des fonds au titre des engagements avait été certifiée par une personne détenant le pouvoir délégué avant l'engagement des dépenses, et ce, au montant prévu. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité : • dans le cas de deux transactions examinées, la dépense n'était pas approuvée par une personne détenant l'autorité déléguée; • dans le cas de 16 transactions examinées, la dépense n'avait pas été approuvée avant l'attribution du contrat; • dans le cas d'une transaction examinée, il n'a	Non respecté

Politique sur les marchés

Un total de 53 dossiers de passation de marchés ont été examinés qui consistait en ce qui suit : 43 étaient non concurrentiels, 1 correspondait à une transaction au moyen d'une carte d'achat (non évaluée dans le cadre du processus non concurrentiel ou concurrentiel) et 9 étaient concurrentiels (dont 3 correspondaient à une commande subséquente à une offre à commandes et 3 qui ont été octroyés par l'intermédiaire de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou de Services partagés Canada (SPC)).

Critères	Constatations	Conformité
	pas été possible de déterminer si la dépense avait été approuvée au préalable, car les documents d'approbation préalable étaient signés, mais pas datés; • dans le cas de 10 transactions examinées, l'engagement n'avait pas été consigné en temps opportun; • dans le cas d'une transaction examinée, il n'a pas été possible de déterminer si l'engagement avait été consigné en temps opportun, car il n'était pas daté. (Voir Recommandation 9)	
v) Gestion des marchés : Les marchés et les modifications aux marchés sont approuvés avant la réception des biens ou des services et l'expiration du marché d'origine, et des pièces justificatives sont conservées dans les dossiers.	Dans le cas de 22 transactions de passation de marché applicables sur 52 examinées, le contrat et les modifications au contrat avaient été approuvés avant la réception de tout produit ou service ou l'expiration du contrat original, et les documents à l'appui avaient été conservés dans le dossier. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité : • dans le cas de 20 transactions examinées, les exigences de sécurité n'avaient pas été traitées afin d'assurer la conformité à l'égard des dispositions de la Politique sur la sécurité du gouvernement; • dans le cas de deux transactions examinées, les droits de propriété intellectuelle n'avaient pas été déterminés ou traités; • dans le cas de quatre transactions examinées, le contrat ou la modification au contrat n'avait pas été signé par une personne détenant le pouvoir délégué;	Non respecté

Politique sur les marchés

Un total de 53 dossiers de passation de marchés ont été examinés qui consistait en ce qui suit : 43 étaient non concurrentiels, 1 correspondait à une transaction au moyen d'une carte d'achat (non évaluée dans le cadre du processus non concurrentiel ou concurrentiel) et 9 étaient concurrentiels (dont 3 correspondaient à une commande subséquente à une offre à commandes et 3 qui ont été octroyés par l'intermédiaire de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou de Services partagés Canada (SPC)).

Critères	Constatations	Conformité
	- dans le cas de 13 transactions examinées, les produits ou services avaient été reçus avant la délivrance du contrat ou de la modification; - dans le cas d'une transaction examinée, il n'a pas été possible de déterminer si les contrats ou les modifications aux contrats avaient été délivrés avant la réception des produits, car le bordereau d'expédition ne figurait pas au dossier; - dans le cas d'une transaction examinée, le pouvoir de signature de la transaction n'était pas daté; - dans le cas d'une transaction examinée, le fournisseur n'avait pas signé les conditions du contrat; - dans le cas d'une transaction examinée, la modification au contrat n'était pas au dossier; - dans le cas de trois transactions examinées, les modifications au contrat n'étaient pas justifiées ni documentées adéquatement; - dans le cas de cinq transactions examinées, les modifications au contrat n'avaient pas été délivrées avant la date d'expiration du contrat.	
vi) Vérification des comptes : La vérification des comptes est assurée par une personne dûment autorisée et est effectuée en temps opportun afin de vérifier l'exactitude des demandes de paiement	Dans le cas de 30 transactions de passation de marché applicables sur 52 examinées, la vérification du compte avait été effectuée par une personne détenant le pouvoir délégué pour la faire, avait été effectuée en temps opportun et avait confirmé l'exactitude du paiement demandé. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité : dans le cas de trois transactions examinées, la	Non respecté

Politique sur les marchés

Un total de 53 dossiers de passation de marchés ont été examinés qui consistait en ce qui suit : 43 étaient non concurrentiels, 1 correspondait à une transaction au moyen d'une carte d'achat (non évaluée dans le cadre du processus non concurrentiel ou concurrentiel) et 9 étaient concurrentiels (dont 3 correspondaient à une commande subséquente à une offre à commandes et 3 qui ont été octroyés par l'intermédiaire de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou de Services partagés Canada (SPC)).

Critères	Constatations	Conformité
(Article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	vérification du compte (article 34) avait été effectuée par la même personne qui avait signé le contrat (article 41); • dans le cas de 11 transactions examinées, la dépense certifiée n'était pas appuyée convenablement par une preuve de l'exécution et/ou des frais; • dans le cas de 10 transactions examinées, la vérification de compte n'avait pas été menée en temps opportun; • dans le cas de six transactions examinées, il n'y avait pas suffisamment de renseignements au dossier pour déterminer si la vérification de compte avait été administrée en temps opportun. (Voir Recommandation 10)	
vii) Paiement en vertu du contrat : Le paiement et le règlement sont effectués par une personne dûment autorisée, pour le montant exact et sont versés au bon fournisseur en temps opportun (Article 33 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	Dans le cas de 39 transactions de passation de marché applicables sur 52 examinées, le paiement et le règlement avaient été effectués par une personne détenant le pouvoir délégué, pour le montant exact et avaient été versés au bon fournisseur en temps opportun. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité : • dans le cas de huit transactions examinées, les factures ou des documents à l'appui complets n'étaient pas au dossier; • dans le cas d'une transaction examinée, les documents de paiement de factures n'étaient pas au dossier; • dans le cas d'une transaction examinée, le paiement de la facture dépassait la limite du contrat; • dans le cas d'une transaction examinée, le	Non respecté

Politique sur les marchés

Un total de 53 dossiers de passation de marchés ont été examinés qui consistait en ce qui suit : 43 étaient non concurrentiels, 1 correspondait à une transaction au moyen d'une carte d'achat (non évaluée dans le cadre du processus non concurrentiel ou concurrentiel) et 9 étaient concurrentiels (dont 3 correspondaient à une commande subséquente à une offre à commandes et 3 qui ont été octroyés par l'intermédiaire de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou de Services partagés Canada (SPC)).

Critères	Constatations	Conformité
	paiement avait été traité avant la signature en vertu de l'article 34; dans le cas de deux transactions examinées, le paiement de la facture n'avait pas été traité en temps opportun. (Voir Recommandation 11)	
viii) Divulcation proactive : Les marchés dont la valeur est supérieure à 10 000 \$ font l'objet d'une divulgation publique.	Dans le cas de 32 transactions de passation de marché applicables sur 34 examinées, les contrats (y compris les modifications) évalués à plus de 10 000 \$ avaient été divulgués au public. L'exception suivante a été relevée : dans le cas de deux transactions examinées, les contrats n'avaient pas été divulgués.	Respecté en partie
ix) Créiteurs à la fin de l'exercice (CAFE) Un CAFE a dûment été mis en place et la transaction a été identifiée à cet effet.	Les créiteurs à la fin de l'exercice (CAFE) n'ont pas été évalués, car la vérification portait sur la période du 1er avril au 31 décembre 2015.	Sans objet

Recommandation :

4. L'ONF devrait s'assurer que ses processus opérationnels de passation de marchés fassent l'objet d'améliorations et soient toujours effectués conformément à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, et que les documents pertinents soient conservés au dossier pour veiller à ce que :
- une analyse du rapport qualité-prix soit effectuée avant l'adjudication des marchés;
 - les modes de passation de marchés appropriés soient retenus et utilisés conformément à leurs modalités propres;
 - les exigences de sécurité soient traitées avant le début des travaux en conformité avec les dispositions de la Politique sur la sécurité du gouvernement;
 - les marchés et les modifications aux marchés soient signés et datés par le responsable investi des pouvoirs délégués de passation de marchés;

Politique sur les marchés

Un total de 53 dossiers de passation de marchés ont été examinés qui consistait en ce qui suit : 43 étaient non concurrentiels, 1 correspondait à une transaction au moyen d'une carte d'achat (non évaluée dans le cadre du processus non concurrentiel ou concurrentiel) et 9 étaient concurrentiels (dont 3 correspondaient à une commande subséquente à une offre à commandes et 3 qui ont été octroyés par l'intermédiaire de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou de Services partagés Canada (SPC)).

Critères	Constatations	Conformité
	- les marchés et les modifications soient établis avant la réception des biens ou des services; - les modifications aux marchés soient justifiées et documentées de façon appropriée; - les modifications aux marchés soient émises avant la date d'échéance du contrat.	
Conformité globale : Non respecté		

Directive sur les voyages du Conseil national mixte

Critères	Constatations	Conformité
i) La gestion des frais de déplacement en service commandé respecte des pratiques équitables, raisonnables et modernes.	Dans le cas de 24 transactions sur 51 examinées, les frais de voyages d'affaires du gouvernement avaient été gérés afin d'en arriver à des pratiques de voyages équitables, raisonnables et modernes. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité : - dans le cas d'une transaction examinée, il n'y avait aucune preuve au dossier ou il n'y en avait pas suffisamment pour démontrer que des efforts avaient été faits afin de réduire, de minimiser ou d'éviter les voyages; - dans le cas de neuf transactions examinées, les documents pour l'autorisation de voyage rétroactive n'étaient pas au dossier; - dans le cas de trois transactions examinées, les indemnités de repas et de frais accessoires n'avaient pas été remboursées conformément aux taux précisés (pour deux de ces transactions, la limite de 75 % relative aux repas et aux frais accessoires, lorsqu'ils étaient en voyage pour la 31^e journée consécutive et après,	Non respecté

Directive sur les voyages du Conseil national mixte

Critères	Constatations	Conformité
	n'avait pas été appliquée, et pour l'autre transaction, les repas n'avaient pas été remboursés conformément à la directive); • dans le cas de cinq transactions examinées, il n'y avait aucune documentation au dossier (i.e.- contrat) pour vérifier l'admissibilité aux repas demandés pour les non-fonctionnaires; • dans le cas de neuf transactions examinées, l'hébergement sélectionné n'était pas auprès d'un fournisseur du gouvernement approuvé au préalable et dépassait la limite de tarif pour la ville, sans justification et approbation préalable au dossier; • dans le cas d'une transaction examinée, l'hébergement avait été effectué auprès d'un fournisseur du gouvernement approuvé au préalable, cependant, le tarif dépassait celui indiqué dans la liste et la limite de tarif pour la ville, sans justification au dossier; • dans le cas de trois transactions examinées, le véhicule de location ne respectait pas la limite appropriée; • dans le cas de deux transactions examinées, les dispositions de vol ne respectaient pas les limites appropriées; • dans le cas de trois transactions examinées, il n'a pas été possible de déterminer si la classe du vol était dans la limite appropriée, car il n'y avait pas suffisamment de documentation au dossier; • dans le cas de trois transactions examinées, les cartes de voyage ministérielles n'avaient pas été utilisées dans la mesure du possible afin de payer de façon anticipée les dispositions de voyage.	
ii) La disponibilité des fonds au titre des	Dans le cas de 25 transactions sur 51 examinées, la disponibilité des fonds au titre des engagements	Non respecté

Directive sur les voyages du Conseil national mixte

Critères	Constatations	Conformité
engagements est certifiée par une personne dûment autorisée, et ce, avant l'engagement des dépenses d'après la valeur prévue (Article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	avait été certifiée par une personne détenant le pouvoir délégué avant l'engagement des dépenses, et ce, au montant prévu. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité : • dans le cas de 17 transactions examinées, la dépense n'avait pas été approuvée par une personne détenant le pouvoir délégué approprié (le voyage en dehors de l'Administration centrale n'avait pas été approuvé par un cadre supérieur du ministère); • dans le cas de quatre transactions examinées, il n'y avait pas de document d'approbation préalable au dossier; • dans le cas de neuf transactions examinées, la dépense n'avait pas été approuvée avant le voyage; • dans le cas d'une transaction examinée, l'engagement n'avait pas été enregistré à la valeur prévue. (Voir Recommandation 9)	
iii) La vérification des comptes est assurée par une personne dûment autorisée et est effectuée en temps opportun afin de vérifier l'exactitude des demandes de paiement (Article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	Dans le cas de 44 transactions sur 51 examinées, la vérification des comptes avait été effectuée par une personne détenant le pouvoir délégué, avait été accomplie en temps opportun et avait confirmé l'exactitude du paiement demandé. Les exceptions suivantes ont été relevées : • dans le cas de six transactions examinées, la dépense certifiée n'était pas appuyée convenablement par une preuve de l'exécution et des frais; • dans le cas d'une transaction examinée, une vérification du compte n'avait pas été menée en temps opportun (dans 30 jours). (Voir Recommandation 10)	Respecté en partie
iv) Le paiement et le règlement sont effectués	Dans le cas des 51 transactions applicables examinées, le paiement et le règlement avaient été	Respecté

Directive sur les voyages du Conseil national mixte

Critères	Constatations	Conformité
par une personne dûment autorisée, pour le montant exact et sont versés au bon fournisseur en temps opportun (Article 33 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	effectués par une personne détenant le pouvoir délégué, pour le montant exact et avaient été versés au bon fournisseur en temps opportun.	
v) Tous les frais de déplacement des hauts fonctionnaires fédéraux désignés font l'objet d'une divulgation proactive.	Dans le cas d'une transaction applicable examinée, les frais de voyage pour le cadre supérieur désigné avaient fait l'objet d'une divulgation proactive.	Respecté
vi) Le montant total des dépenses annuelles de voyages pour le ministère est divulgué sur son site Web, y compris une brève explication des principaux écarts par rapport aux dépenses réelles de l'exercice précédent.	Le montant total des dépenses annuelles pour les voyages pour le Ministère avait été divulgué sur son site Web, y compris une brève explication des principaux écarts par rapport aux dépenses réelles de l'exercice précédent.	Respecté
vii) Le recours aux chèques de voyage et aux avances se fait lorsque les circonstances le justifient.	Dans le cas d'une transaction applicable sur 13 examinées, des chèques de voyage et des avances avaient été utilisés dans des circonstances valides. L'exception suivante a été relevée : • dans le cas de 12 transactions examinées, aucun document ne figurait au dossier pour démontrer et justifier que des avances de voyage (pour les dépenses de voyages) avaient été utilisées dans des circonstances valides. Plus précisément, les circonstances hautement exceptionnelles qui faisaient en sorte que des entrepreneurs se trouvent dans la situation inhabituelle où ils étaient incapables de financer leur voyage n'étaient ni expliquées ni justifiées. De plus, pour six de ces transactions, des fonds d'avance de voyage avaient été utilisés pour des dépenses autres que des dépenses de voyages, comme les coûts liés à la production.	Non respecté

<i>Directive sur les voyages du Conseil national mixte</i>		
Critères	Constatations	Conformité
Recommandation : 5. L'ONF devrait s'assurer que ses processus opérationnels de traitement des voyages fassent l'objet d'améliorations et soient toujours effectués conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et que les documents pertinents soient conservés au dossier pour veiller à ce que : • les autorisations a posteriori de demandes de voyage soient justifiées; • les employés obtiennent le remboursement de leurs repas et frais accessoires conformément aux indemnités prévues dans la Directive sur les voyages; • les non-fonctionnaires aient droit au remboursement de leurs dépenses de voyage; • le choix de l'hôtel se fasse à même le Répertoire des établissements d'hébergement du gouvernement tout en respectant les tarifs prescrits pour la ville de séjour; des documents pertinents doivent être conservés au dossier si l'hôtel ne figure pas au Répertoire ou si la limite prescrite n'est pas respectée; • la location de véhicules et les déplacements en avion respectent les limites prescrites; • les avances de voyage ne soient utilisées que pour les coûts des voyages, et la justification du versement d'une avance de voyage à un entrepreneur, dans des circonstances très exceptionnelles, soit fournie.		
Conformité globale : Non respecté		

<i>Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements</i>		
Critères	Constatations	Conformité
i) Les événements d'accueil sont planifiés et exécutés dans un souci d'économie et d'efficacité dans le but de favoriser les activités de l'État en tenant compte des circonstances entourant chaque activité.	Dans le cas de 14 transactions sur 48 examinées, l'événement d'accueil n'avait ni été prévu ni mené d'une manière économique et appropriée en vue de faciliter les activités du gouvernement, conformément aux circonstances de l'événement. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité : • dans le cas de 28 transactions examinées, les justifications ou les explications confirmant la nécessité des dépenses d'accueil pour atteindre le mandat et les priorités ministérielles ne figuraient pas au dossier; • dans le cas de neuf transactions examinées, il n'y avait aucun document au dossier pour justifier la raison pour laquelle un certain	Non respecté

Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements

Critères	Constatations	Conformité
	fournisseur avait été choisi pour l'événement d'accueil (c'est-à-dire, aucune analyse du rapport qualité-prix); • dans le cas de huit transactions examinées, les documents au dossier étaient insuffisants pour déterminer si le total des frais d'accueil respectait le coût standard autorisé par personne (le nombre de participants n'était pas indiqué); • dans le cas de trois transactions examinées, il n'y avait aucune justification au dossier démontrant le besoin de servir de l'alcool à l'événement d'accueil; • dans le cas d'une transaction examinée, il était impossible de déterminer si de l'alcool avait été servi, car les documents n'étaient pas clairs (le reçu avait été partiellement couvert).	
ii) La disponibilité des fonds au titre des engagements est certifiée par une personne dûment autorisée, et ce, avant l'engagement des dépenses d'après la valeur prévue (Article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	Dans le cas de 4 transactions sur 48 examinées, la disponibilité des fonds au titre des engagements avait été certifiée par une personne détenant le pouvoir délégué avant l'engagement des dépenses, et ce, au montant prévu. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité : • dans le cas de 21 transactions examinées, il n'y avait pas de document d'approbation préalable au dossier; • dans le cas de quatre transactions examinées, la personne qui avait effectué le contrôle en vertu de l'article 32 n'avait pas le pouvoir délégué pour le faire; • dans le cas de trois transactions examinées, le contrôle en vertu de l'article 32 avait été effectué par une personne qui avait participé à l'événement; • dans le cas de cinq transactions examinées, il n'a pas été possible de déterminer si la dépense avait été approuvée par une personne détenant la délégation de pouvoirs, car la liste des	Non respecté

Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements

Critères	Constatations	Conformité
	participants ne figurait pas au dossier (c'est-à-dire, pour déterminer si la personne qui avait participé à l'événement avait également approuvé la dépense); • dans le cas de 20 transactions examinées, la dépense n'avait pas été approuvée avant l'événement; • dans le cas de deux transactions examinées, aucun engagement n'était consigné. (Voir Recommandation 9)	
iii) La vérification des comptes est assurée par une personne dûment autorisée et est effectuée en temps opportun afin de vérifier l'exactitude des demandes de paiement (Article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	Dans le cas de 27 transactions sur 48 examinées, la vérification des comptes avait été effectuée par une personne détenant le pouvoir délégué pour le faire, avait été accomplie en temps opportun et avait confirmé l'exactitude du paiement demandé. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité : • dans le cas de cinq transactions examinées, il n'y avait aucun document au dossier indiquant une approbation de la vérification du compte; • dans le cas de huit transactions examinées, la vérification du compte avait été effectuée par des personnes qui avaient participé à l'événement d'accueil; • dans le cas de trois transactions examinées, la vérification du compte n'avait pas été effectuée par la personne détenant le pouvoir délégué appropriée; • dans le cas d'une transaction examinée, il n'a pas été possible de déterminer si la vérification du compte avait été effectuée par la personne détenant le pouvoir délégué approprié, puisqu'aucune liste de participants ne figurait au dossier; • dans le cas de quatre transactions examinées, la dépense certifiée n'était pas appuyée convenablement avec une preuve de l'exécution	Non respecté

Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements

Critères	Constatations	Conformité
	et des frais; • dans le cas de sept transactions examinées, la vérification du compte n'était pas datée et, par conséquent, l'exécution en temps opportun n'a pas pu être déterminée. (Voir Recommandation 10)	
iv) Le paiement et le règlement sont effectués par une personne dûment autorisée, pour le montant exact et sont versés au bon fournisseur en temps opportun (Article 33 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	Dans le cas de 46 transactions sur 48 examinées, le paiement et le règlement avaient été effectués par une personne détenant le pouvoir délégué, pour le montant exact et avaient été versés au bon fournisseur en temps opportun. Les exceptions suivantes ont été relevées : • dans le cas d'une transaction examinée, les documents en vertu de l'article 33 n'étaient pas au dossier; • dans le cas d'une transaction examinée, le contrôle en vertu de l'article 33 n'avait pas été effectué en temps opportun, selon les modalités de paiement (c'est-à-dire, dans les 30 jours de la date de réception du reçu).	Respecté en partie
v) Les frais d'accueil des hauts fonctionnaires fédéraux désignés sont adéquatement consignés et font l'objet d'une divulgation proactive.	Dans le cas de 3 transactions applicables sur 9 examinées, les frais d'accueil pour les cadres supérieurs désignés avaient été adéquatement consignés et divulgués de façon proactive. L'exception suivante a été relevée : • dans le cas de six transactions examinées, les frais d'accueil n'avaient pas été divulgués de façon proactive sur le site Web du ministère.	Non respecté
vi) Le montant total des dépenses annuelles d'accueil pour le ministère est divulgué sur son site Web, y compris une brève explication des principaux écarts par rapport aux dépenses réelles de l'exercice précédent.	Le montant total des frais d'accueil annuels avait été divulgué sur le site Web du ministère, y compris une brève description des principaux écarts par rapport aux dépenses réelles de l'exercice précédent.	Respecté

<i>Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements</i>		
Critères	Constatations	Conformité
Recommandation : 6. L'ONF devrait s'assurer que ses processus opérationnels de traitement des dépenses d'accueil fassent l'objet d'améliorations et soient toujours effectués conformément à la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements du Conseil du Trésor, et que les documents pertinents soient conservés au dossier pour veiller à ce que : • les documents de planification fassent état de motifs satisfaisants au titre de la pertinence opérationnelle des dépenses d'accueil et précisent l'identité des participants; • les choix les plus efficaces et économiques au titre des dépenses d'accueil aient été examinés; • la fourniture de boissons alcoolisées lors d'activités d'accueil ait été bien précisée et justifiée; • les dépenses d'accueil des hauts fonctionnaires désignés soient divulguées de façon proactive sur le site Web du ministère.		
Conformité globale : Non respecté		

<i>Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye</i>		
Un total de 38 dossiers ont été examinés et consistaient en ce qui suit : 7 dossiers de rémunération d'intérim, 7 dossiers de nouveaux employés, 7 dossiers d'heures supplémentaires, 1 dossier de congé compensatoire versé en espèces, 4 dossiers de congé de maternité, 1 dossier de congé parental, 8 dossiers de départ, 1 dossier d'indemnité de départ, 1 dossier de double rémunération, 1 dossier de prime de travail pendant un jour férié.		
Critères	Constatations	Conformité
Employés occasionnels		
i) Les principales modalités applicables aux employés occasionnels sont administrées correctement.	Veuillez prendre note que ce critère ne s'applique pas, car l'Office national du film est un employeur distinct et n'est pas assujéti à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique et aux directives pertinentes du Conseil du Trésor qui sont liées aux employés occasionnels.	Sans objet
ii) Les enquêtes de sécurité des employés sont gérées adéquatement et assujetties aux délégations appropriées.	Veuillez prendre note que ce critère ne s'applique pas, car l'Office national du film est un employeur distinct et n'est pas assujéti à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique et aux directives pertinentes du Conseil du Trésor qui sont liées aux employés occasionnels. Par conséquent, la sécurité des employés occasionnels n'a pas été évaluée.	Sans objet

Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye

Un total de 38 dossiers ont été examinés et consistaient en ce qui suit : 7 dossiers de rémunération d'interim, 7 dossiers de nouveaux employés, 7 dossiers d'heures supplémentaires, 1 dossier de congé compensatoire versé en espèces, 4 dossiers de congé de maternité, 1 dossier de congé parental, 8 dossiers de départ, 1 dossier d'indemnité de départ, 1 dossier de double rémunération, 1 dossier de prime de travail pendant un jour férié.

Critères	Constatations	Conformité
Rémunération au rendement		
iii) La rémunération au rendement est gérée correctement et approuvée par une personne dûment autorisée.	Veillez prendre note que ce critère ne s'applique pas, car l'Office national du film est un employeur distinct et n'est pas assujéti à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique et aux directives pertinentes du Conseil du Trésor.	Sans objet
Tous les dossiers d'administration de la paye		
iv) La disponibilité des fonds au titre des engagements est certifiée par une personne dûment autorisée, et ce, avant l'engagement des dépenses d'après la valeur prévue (Article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	Les engagements avaient été consignés à la valeur prévue au début de l'exercice. Dans le cas de 20 transactions applicables sur 23 examinées, la disponibilité des fonds au titre des engagements avait été certifiée par une personne détenant le pouvoir délégué avant l'engagement des dépenses, et ce, au montant prévu. Les exceptions suivantes ont été relevées : • dans le cas d'une transaction examinée, il n'y avait pas de document d'approbation préalable au dossier; • dans le cas de deux transactions examinées, l'approbation de la demande de dotation avait été effectuée après la date de début.	Respecté en partie
v) La vérification des comptes est assurée par une personne dûment autorisée et est effectuée en temps opportun afin de vérifier l'exactitude des demandes de paiement (Article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	Dans le cas de 11 transactions applicables sur 18 examinées, la vérification des comptes avait été effectuée par une personne détenant le pouvoir délégué pour le faire, avait été accomplie en temps opportun et il y avait une confirmation de l'exactitude du paiement demandé. Les exceptions suivantes ont été relevées : • dans le cas de deux transactions examinées, il n'y avait aucun document au dossier indiquant une approbation de la vérification du compte; • dans le cas de trois transactions examinées, il	Non respecté

Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye

Un total de 38 dossiers ont été examinés et consistaient en ce qui suit : 7 dossiers de rémunération d'interim, 7 dossiers de nouveaux employés, 7 dossiers d'heures supplémentaires, 1 dossier de congé compensatoire versé en espèces, 4 dossiers de congé de maternité, 1 dossier de congé parental, 8 dossiers de départ, 1 dossier d'indemnité de départ, 1 dossier de double rémunération, 1 dossier de prime de travail pendant un jour férié.

Critères	Constatations	Conformité
	n'y avait aucune carte de spécimen de signature au dossier pour vérifier si la vérification du compte avait été effectuée par une personne détenant l'autorité déléguée; • dans le cas d'une transaction examinée, la dépense certifiée n'était pas appuyée convenablement avec une preuve de l'exécution et des frais; • dans le cas d'une transaction examinée, la vérification de compte n'avait pas été menée en temps opportun. (Voir Recommandation 10)	
vi) Le paiement et le règlement sont effectués par une personne dûment autorisée, pour le montant exact et sont versés au bon fournisseur en temps opportun (Article 33 de la Loi sur la gestion des finances publiques).	Dans le cas de 24 transactions applicables sur 25 examinées, le paiement et le règlement avaient été effectués pour le montant exact et avaient été versés au bon fournisseur : • dans le cas d'une transaction examinée, il n'y avait aucun document à l'appui au dossier pour vérifier que le paiement avait été effectué pour le montant exact. Veuillez prendre note que les sous-critères liés à une personne détenant le pouvoir délégué et à l'exécution en temps opportun n'ont pas été évalués, car les responsabilités en vertu de l'article 33 sont exercées par le Centre de rémunération de la fonction publique.	Respecté en partie
vii) Les responsabilités dans l'administration de la paye, tel que l'assurance que la garde et la distribution des chèques et	Une séparation des fonctions existait dans les rôles liés à l'administration de la paye.	Respecté

Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye

Un total de 38 dossiers ont été examinés et consistaient en ce qui suit : 7 dossiers de rémunération d'intérim, 7 dossiers de nouveaux employés, 7 dossiers d'heures supplémentaires, 1 dossier de congé compensatoire versé en espèces, 4 dossiers de congé de maternité, 1 dossier de congé parental, 8 dossiers de départ, 1 dossier d'indemnité de départ, 1 dossier de double rémunération, 1 dossier de prime de travail pendant un jour férié.

Critères	Constatations	Conformité
dépôts directs sont définies de manière à assurer une séparation adéquate des tâches.		
viii) Les formalités de départ établies par le ministère sont respectées.	Pour l'ensemble des huit transactions applicables examinées, les formalités de départ établies par le ministère n'avaient pas respectées : • dans le cas de huit transactions examinées, il n'y avait aucune preuve au dossier des formulaires de départ signés par toutes les parties concernées avant de quitter l'organisation et la délivrance du paiement final à l'employé.	Non respecté

Recommandation :

7. L'ONF devrait s'assurer que des formulaires de départ soient dûment remplis par les personnes compétentes et conservés au dossier.

Conformité globale : Non respecté

Directive sur la gestion des comptes débiteurs

Critères	Constatations	Conformité
i) Gouvernance des comptes clients – Des mécanismes ministériels existent pour veiller à l'utilisation appropriée des comptes clients.	Il n'existait aucune politique de crédit ministérielle. Des mécanismes de mesure des résultats n'avaient pas été instaurés et surveillés.	Non respecté

Directive sur la gestion des comptes débiteurs		
Critères	Constatations	Conformité
	Il y avait une preuve de la préparation de rapports sur les activités financières du portefeuille des comptes clients, puisqu'un rapport sur l'ancienneté des comptes clients avait été préparé. Cependant, il n'y avait aucune preuve de surveillance ou de diffusion à la direction. Il n'y avait aucune preuve de la préparation et de la distribution, à la direction, de rapports sur les activités non financières du portefeuille des comptes clients. En outre, il n'y avait aucune répartition des tâches entre les recouvrements et la tenue à jour des documents comptables. Il a été souligné que la même personne était également responsable du dépôt (de l'envoi) des chèques à la banque.	
ii) Administration des programmes des comptes clients – Le ministère conclut une entente avec chaque débiteur afin de déterminer les types de produits et de services qui peuvent être offerts à crédit, cherche à obtenir des garanties pour les créances exigibles et informe le débiteur de ses obligations en vertu des lois et règlements applicables.	L'ONF a fourni une preuve afin de démontrer que les débiteurs étaient informés de leurs obligations en vertu des modalités de paiement. Cependant, l'ONF n'avait pas documenté les types de produits et de services qui peuvent être offerts à crédit.	Non respecté
iii) Consignation et règlement – Les transactions relatives aux comptes clients sont consignées avec exactitude et sont accompagnées de pistes de vérification complètes.	Dans le cas de 28 transactions applicables sur 49 examinées, les transactions relatives aux comptes clients avaient été consignées avec exactitude dans les comptes ministériels et une piste de vérification complète existait afin d'assurer le suivi de toutes les demandes, de la transaction ayant donné lieu au compte client jusqu'à son règlement final. Certaines transactions avaient plusieurs problèmes de conformité :	Non respecté

Directive sur la gestion des comptes débiteurs

Critères	Constatations	Conformité
	• dans le cas de trois transactions examinées, le compte client n'avait pas été consigné dans le bon exercice; • dans le cas de 20 transactions examinées, le compte client ne disposait pas d'une piste de vérification complète, car des documents étaient manquants dans les dossiers.	
Recommandation : 8. L'ONF devrait s'assurer que ses processus opérationnels de traitement des comptes débiteurs fassent l'objet d'améliorations et soient toujours effectués conformément à la Directive sur la gestion des comptes débiteurs du Conseil du Trésor, et que les documents pertinents soient conservés au dossier pour veiller à ce que : • le ministère se donne une politique de crédit et que les types de biens et de services pouvant être obtenus à crédit soient définis; • des mécanismes de mesure du rendement fondés sur les résultats soient établis et fassent régulièrement l'objet d'un contrôle; • des rapports périodiques traitant des activités financières et non financières du portefeuille soient produits et distribués à la direction; • la séparation des fonctions relatives aux recouvrements, à la tenue des registres comptables et à la gestion des fonds soit appropriée; • des pistes de vérification exhaustives permettent de faire le suivi des demandes de remboursement, de l'opération ayant engendré un compte débiteur jusqu'au règlement du dossier.		
Conformité globale : Non respecté		

Directive sur l'engagement des dépenses et le contrôle des engagements

Critères	Constatations	Conformité
i) La disponibilité des fonds au titre des engagements est certifiée par une personne dûment autorisée, et ce, avant l'engagement des dépenses d'après la valeur	Dans le cas de 126 des 227 transactions examinées, la disponibilité des fonds au titre des engagements avait été certifiée par une personne dûment autorisée, et ce, avant l'engagement des dépenses d'après la valeur prévue. Les résultats de ces constatations représentent un	Non respecté

<i>Directive sur l'engagement des dépenses et le contrôle des engagements</i>		
Critères	Constatations	Conformité
prévue.	résumé des résultats de l'engagement des dépenses obtenus en vertu des documents suivants : - la Directive sur les cartes d'achat (critère ii); - la Politique sur les marchés (critère iv); - la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (critère ii); - la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements (critère ii); - la <u>Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye</u> (critère iv).	
Recommandation : 9. L'ONF devrait s'assurer que l'engagement de dépenses (préautorisation et affectation) soit bien documenté et exécuté par une personne investie des pouvoirs délégués appropriés avant que les dépenses ne soient effectuées, surtout pour ce qui est des opérations concernant les cartes d'achat, la passation de marchés, les voyages et les dépenses d'accueil.		
Conformité globale : Non respecté		

<i>Directive sur la vérification des comptes</i>		
Critères	Constatations	Conformité
i) La vérification des comptes est assurée par une personne dûment autorisée et est effectuée en temps opportun afin de vérifier l'exactitude des demandes de paiement.	Dans le cas de 124 des 221 transactions examinées, la vérification des comptes avait été assurée par une personne dûment autorisée, et avait été effectuée en temps opportun afin de vérifier l'exactitude des demandes de paiement. Les résultats de ces constatations représentent un résumé des résultats de l'engagement des dépenses obtenus en vertu des documents suivants : - la Directive sur les cartes d'achat (critère iii); - la Politique sur les marchés (critère vi); - la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (critère iii); - la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements	Non respecté

Directive sur la vérification des comptes

Critères	Constatations	Conformité
	(critère iii); la Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye (critère v).	
ii) Le paiement et le règlement sont effectués par une personne dûment autorisée, pour le montant exact et sont versés au bon fournisseur en temps opportun.	Dans le cas de 211 des 228 transactions examinées, le paiement et le règlement avaient été effectués par une personne dûment autorisée, pour le montant exact et versés au bon fournisseur en temps opportun. Les résultats de ces constatations représentent un résumé des résultats de l'engagement des dépenses obtenus en vertu des documents suivants : - la Directive sur les cartes d'achat (critère iv); - la Politique sur les marchés (critère vii); - la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (critère iv); - la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements (critère iv); - la Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye (critère vi).	Respecté en partie

Recommandations :

10. L'ONF devrait s'assurer que la vérification des comptes soit exécutée en temps opportun par une personne investie des pouvoirs délégués appropriés et soit appuyée par une preuve d'exécution et des coûts, surtout pour ce qui est des opérations concernant les cartes d'achat, la passation de marchés, les voyages, les dépenses d'accueil et l'administration de la paye.

11. L'ONF devrait s'assurer que le paiement et le règlement soient effectués pour le montant exact et au bon fournisseur en temps opportun, particulièrement pour ce qui est des marchés.

Conformité globale : Non respecté

Annexe 1 : Politiques et directives examinées

Politiques et directives examinées	
☒ Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses ☒ Politique sur la gouvernance en matière de gestion financière ☐ Directive sur les prêts et les garanties d'emprunts ☐ Directive sur les pertes de fonds et de biens ☐ Directive sur les demandes de paiement et le contrôle des chèques ☐ Directive sur les comptes bancaires ministériels ☒ Directive sur l'engagement des dépenses et le contrôle des engagements ² ☒ Directive sur la gestion des comptes débiteurs ☐ Directive sur les comptes à fins déterminées ☒ Directive sur la vérification des comptes ³ ☐ Directive sur la gestion du parc automobile : Véhicules légers ☒ Directive sur les cartes d'achat	☐ Directive sur les avances comptables ☐ Directive sur l'enregistrement des créiteurs en fin d'exercice ☒ Politique sur les marchés ☒ Directive sur les voyages du Conseil national mixte ☒ Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements ☐ Administration de la rémunération au rendement ⁴ ☐ Directive sur les congés et les modalités de travail spéciales ☒ Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye ☐ Politique sur les paiements de transfert ☐ Directive sur les paiements de transfert ☐ Politique sur l'emploi pour une période déterminée (employés occasionnels) ☐ Directive sur les conditions d'emploi (employés occasionnels)

² Y compris l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

³ Y compris l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

⁴ Entrent dans cette catégorie la *Politique de gestion des cadres supérieurs*, la *Directive sur les conditions d'emploi de certains employés exclus ou non représentés* et la *Directive sur la rémunération des cadres supérieurs*.

Annexe 2 : Classement des recommandations en fonction du risque

Le tableau qui suit présente les recommandations ainsi que le niveau de priorité qui leur est attribué. Cet ordre a été déterminé en fonction de l'importance relative des recommandations et de leur potentiel d'incitation à un changement à long terme et de réduction des risques au sein de l'Office national du film du Canada.

Recommandations	Priorité
1. L'ONF devrait continuer à collaborer avec les intervenants pour régler les problèmes juridiques en suspens et s'assurer que le Tableau de délégation des pouvoirs de signature en matière financière soit à jour.	Élevée
2. L'ONF devrait s'assurer que ses processus opérationnels en matière de délégation fassent l'objet d'améliorations et soient toujours effectués conformément à la Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses du Conseil du Trésor, et que des documents pertinents soient conservés au dossier pour veiller à ce que : - le Tableau de délégation des pouvoirs de signature en matière financière reflète les changements apportés à la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements du Conseil du Trésor aux fins de l'approbation des dépenses de voyages; - toutes les cartes de spécimen de signature portent la date à laquelle la personne dûment autorisée a délégué des pouvoirs financiers au titulaire; - les pouvoirs délégués en matière finances fassent l'objet d'un examen officiel annuel et, s'il y a lieu, qu'ils soient mis à jour; - tous les employés à qui ont été délégués des pouvoirs en matière de finances reçoivent la formation obligatoire prévue avant d'exercer leurs pouvoirs.	Élevée
3. L'ONF devrait s'assurer que des documents pertinents liés aux cartes d'achat soient conservés au dossier en vue de justifier leur émission, leur approbation, leur modification et la reconnaissance par le titulaire de la carte de ses responsabilités.	Moyenne
4. L'ONF devrait s'assurer que ses processus opérationnels de passation de marchés fassent l'objet d'améliorations et soient toujours effectués conformément à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, et que les documents pertinents soient conservés au dossier pour veiller à ce que : - une analyse du rapport qualité-prix soit effectuée avant l'adjudication des marchés; - les modes de passation de marchés appropriés soient retenus et utilisés conformément à leurs modalités propres;	Élevée

Recommandations	Priorité
• les exigences de sécurité soient traitées avant le début des travaux en conformité avec les dispositions de la Politique sur la sécurité du gouvernement; • les marchés et les modifications aux marchés soient signés et datés par le responsable investi des pouvoirs délégués de passation de marchés; • les marchés et les modifications soient établis avant la réception des biens ou des services; • les modifications aux marchés soient justifiées et documentées de façon appropriée; • les modifications aux marchés soient émises avant la date d'échéance du contrat.	
5. L'ONF devrait s'assurer que ses processus opérationnels de traitement des voyages fassent l'objet d'améliorations et soient toujours effectués conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et que les documents pertinents soient conservés au dossier pour veiller à ce que : • les autorisations a posteriori de demandes de voyage soient justifiées; • les employés obtiennent le remboursement de leurs repas et frais accessoires conformément aux indemnités prévues dans la Directive sur les voyages; • les non-fonctionnaires aient droit au remboursement de leurs dépenses de voyage; • le choix de l'hôtel se fasse à même le Répertoire des établissements d'hébergement du gouvernement tout en respectant les tarifs prescrits pour la ville de séjour; des documents pertinents doivent être conservés au dossier si l'hôtel ne figure pas au Répertoire ou si la limite prescrite n'est pas respectée; • la location de véhicules et les déplacements en avion respectent les limites prescrites; • les avances de voyage ne soient utilisées que pour les coûts des voyages, et la justification du versement d'une avance de voyage à un entrepreneur, dans des circonstances très exceptionnelles, soit fournie.	Moyenne
6. L'ONF devrait s'assurer que ses processus opérationnels de traitement des dépenses d'accueil fassent l'objet d'améliorations et soient toujours effectués conformément à la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements du Conseil du Trésor, et que les documents pertinents soient conservés au dossier pour veiller à ce que : • les documents de planification fassent état de motifs satisfaisants au titre	Élevée

Recommandations	Priorité
de la pertinence opérationnelle des dépenses d'accueil et précisent l'identité des participants; • les choix les plus efficaces et économiques au titre des dépenses d'accueil aient été examinés; • la fourniture de boissons alcoolisées lors d'activités d'accueil ait été bien précisée et justifiée; • les dépenses d'accueil des hauts fonctionnaires désignés soient divulguées de façon proactive sur le site Web du ministère.	
7. L'ONF devrait s'assurer que des formulaires de départ soient dûment remplis par les personnes compétentes et conservés au dossier.	Faible
8. L'ONF devrait s'assurer que ses processus opérationnels de traitement des comptes débiteurs fassent l'objet d'améliorations et soient toujours effectués conformément à la Directive sur la gestion des comptes débiteurs du Conseil du Trésor, et que les documents pertinents soient conservés au dossier pour veiller à ce que : • le ministère se donne une politique de crédit et que les types de biens et de services pouvant être obtenus à crédit soient définis; • des mécanismes de mesure du rendement fondés sur les résultats soient établis et fassent régulièrement l'objet d'un contrôle; • des rapports périodiques traitant des activités financières et non financières du portefeuille soient produits et distribués à la direction; • la séparation des fonctions relatives aux recouvrements, à la tenue des registres comptables et à la gestion des fonds soit appropriée; • des pistes de vérification exhaustives permettent de faire le suivi des demandes de remboursement, de l'opération ayant engendré un compte débiteur jusqu'au règlement du dossier.	Faible
9. L'ONF devrait s'assurer que l'engagement de dépenses (préautorisation et affectation) soit bien documenté et exécuté par une personne investie des pouvoirs délégués appropriés avant que les dépenses ne soient effectuées, surtout pour ce qui est des opérations concernant les cartes d'achat, la passation de marchés, les voyages et les dépenses d'accueil.	Élevée
10. L'ONF devrait s'assurer que la vérification des comptes soit exécutée en temps opportun par une personne investie des pouvoirs délégués appropriés et soit appuyée par une preuve d'exécution et des coûts, surtout pour ce qui est des opérations concernant les cartes d'achat, la passation de marchés, les voyages, les dépenses d'accueil et l'administration de la paye.	Élevée
11. L'ONF devrait s'assurer que le paiement et le règlement soient effectués pour	Faible

Recommandations	Priorité
le montant exact et au bon fournisseur en temps opportun, particulièrement pour ce qui est des marchés.	

Annexe 3 : Liens vers les lois, les politiques et les directives applicables

Lois, politiques et directives applicables	Hyperliens (liens à jour en date du 4 novembre 2016)
Loi sur la gestion des finances publiques	http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/F-11/
Politique sur le contrôle interne	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15258&section=text
Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=17060
Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12405
Politique sur la gouvernance en matière de gestion financière	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14005
Directive sur les prêts et les garanties d'emprunts	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=17062
Directive sur les pertes de fonds et de biens	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15792
Directive sur les demandes de paiement et le contrôle des chèques	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15784
Directive sur les comptes bancaires ministériels	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15791
Directive sur l'engagement des dépenses et le contrôle des engagements	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=17061
Directive sur la gestion des comptes débiteurs	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=17063
Directive sur les comptes à fins déterminées	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=17064
Directive sur la vérification des comptes	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15790
Directive sur la gestion du parc automobile : Véhicules légers	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12065
Directive sur les cartes d'achat	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=17059
Directive sur les avances comptables	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15789
Règlement sur les avances comptables	http://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-438/index.html
Directive sur l'enregistrement des créiteurs en fin d'exercice	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=27784
Politique sur les marchés	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494
Règlement sur les marchés de l'État	http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-87-402/
Politique sur la sécurité du gouvernement	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16578
Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676
Directive sur les voyages du Conseil national mixte	http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&lang=fra&merge=2
Autorisations spéciales de voyager	http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/sta-fra.asp
Document d'orientation : Divulgation proactive des frais de voyage et d'accueil (non disponible sur le domaine public)	http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pd-cp/dthe-dfva/guidance-orientation-fra.asp
Directive sur les cartes de voyage et les chèques de voyage	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15783
Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=27228

Lois, politiques et directives applicables	Hyperliens (liens à jour en date du 4 novembre 2016)
conférences et d'événements	
Politique de gestion des cadres supérieurs	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12572
Directive sur la rémunération des cadres supérieurs	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14220
Politique sur l'administration de la rémunération au rendement de certains niveaux supérieurs exclus non compris dans la catégorie de la gestion	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13951
Directive sur le Programme de gestion du rendement (PGR) pour les cadres supérieurs	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14226
Directive sur les conditions d'emploi de certains employés exclus/ou non représentés	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15773
Directive sur les congés et les modalités de travail spéciales	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15774
Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15781
Loi sur l'emploi dans la fonction publique	http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-33.01/index.html
Convention collective pour les services des programmes et de l'administration	http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/coll_agre/pa/pa-fra.asp
Politique sur les paiements de transfert	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13525
Directive sur les paiements de transfert	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14208
Politique sur l'emploi pour une période déterminée	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12584
Directive sur les conditions d'emploi	http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15772