



Agence de la santé
publique du Canada

Public Health
Agency of Canada

Réponse et plan d'action de la direction

Audit des principaux contrôles financiers, Année 3

Octobre 2015

Version traduite. En cas de divergence entre le présent texte et le texte anglais, la version anglaise a préséance.

Canada

Réponse et plan d'action de la direction
Audit des principaux contrôles financiers, Année 3
Octobre 2015

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité	
<p>Recommandation 1</p> <p><i>Il est recommandé que le dirigeant principal des finances mette en œuvre des contrôles afin que les cartes de spécimen de signature inutiles soient annulées rapidement.</i></p>	La direction souscrit à cette recommandation.				
	La procédure actuelle exige que les éditeurs de carte de spécimen de signature examinent et annulent les cartes inutiles lorsqu'une nouvelle carte est enregistrée. Cette procédure doit être appliquée de manière systématique.	1.1 Un message sera envoyé à tous les éditeurs de carte de spécimen de signature, afin d'assurer la conformité aux pratiques actuelles.	Le 30 septembre 2015	MESURE COMPLÉTÉE	Directeur général (DG), Direction des opérations financières, Partenariat de services partagés (DOF-PSP)
		1.2 Un examen sera effectué par les éditeurs de toutes les cartes de spécimen de signature, afin d'éliminer les cartes en double.	Le 30 novembre 2015		DG, DOF-PSP

Réponse et plan d'action de la direction
Audit des principaux contrôles financiers, Année 3
Octobre 2015

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
<p>Recommandation 2</p> <p><i>Il est recommandé que le dirigeant principal des finances développe et mette en œuvre des contrôles pour réduire les erreurs pour les transactions par carte d'achat à un niveau acceptable.</i></p>	La direction souscrit à cette recommandation.			
	<p>La Direction des opérations financières-Partenariat de services partagés (DOF-PSP) renforcera la communication avec les titulaires de cartes pour les informer et mettre en œuvre une stratégie d'application pour garantir la conformité.</p>	<p>2.1 Un message sera envoyé chaque trimestre aux détenteurs de cartes, détaillant les erreurs repérées lors du contrôle de qualité et accompagné de procédures et de directives à suivre pour éviter ces erreurs à l'avenir.</p>	<p>Le 30 septembre 2015</p> <p>MESURE COMPLÉTÉE</p>	<p>DG, DOF-PSP</p>
		<p>2.2 Les documents de formation sur les cartes d'achat seront mis à jour.</p>	<p>Le 31 mars 2016</p>	<p>DG, DOF-PSP</p>
		<p>2.3 Une stratégie d'exécution des règlements sera mise en œuvre pour assurer la conformité.</p>	<p>Le 31 mars 2016</p>	<p>DG, DOF-PSP</p>

Réponse et plan d'action de la direction
Audit des principaux contrôles financiers, Année 3
Octobre 2015

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
<p>Recommandation 3</p> <p><i>Il est recommandé que le Bureau du dirigeant principal des finances communique les exigences de signature des rapports sur les écarts financiers afin que la signature soit obtenue des gestionnaires de centre de coûts ayant des responsabilités budgétaires, pour les besoins de l'attestation des paiements postérieurs des dépenses salariales en vertu de l'article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques.</i></p>	La direction souscrit à cette recommandation.			
	Le Bureau du dirigeant principal des finances (BDPF) communiquera l'exigence d'obtenir la signature des rapports sur les écarts financiers de tous les gestionnaires de centre de coûts. Le BDPF développera un processus de surveillance continue axé sur le risque comme élément de la mise en œuvre d'un cadre de contrôles financiers internes pour le contrôle des rapports financiers (CIRF).	3.1 La lettre d'appel relativement au REF stipulera que les directions générales devront obtenir la signature des gestionnaires de centre de coûts.	Le 31 mars 2016	Directeur, Division de la gestion et de l'analyse des ressources (DGAR)
		3.2 Une mise à jour de la trousse d'information pour les gestionnaires comprendra la référence à la directive du SCT qui exige une attestation des paiements des dépenses salariales en vertu de l'article 34 de la LGFP.	Le 31 mars 2016	Directeur, DGAR
		3.3 Une surveillance continue axée sur le risque	Le 31 mars 2017	Directeur, DGAR

Réponse et plan d'action de la direction
Audit des principaux contrôles financiers, Année 3
Octobre 2015

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
<p>Recommandation 4</p> <p><i>Il est recommandé que le dirigeant principal des finances mette en œuvre des contrôles à l'égard de la gestion des pièces de journal, conformément à la Norme sur les pièces de journal de l'Agence.</i></p>	La direction souscrit à cette recommandation.			
	Les échantillons de l'audit révèlent que le contrôle a été amélioré depuis la mise en œuvre de la Norme sur les pièces de journal de l'Agence en novembre 2014. Une formation additionnelle sera offerte afin de garantir la conformité avec la norme actuelle.	4.1 Des séances de formation seront offertes aux employés de la DOF-PSP qui doivent traiter des pièces de journal.	Le 31 décembre 2015	DG, DOF-PSP
	Alors qu'elle évalue le CIRF au moment de la clôture financière, la DOF-PSP met également à l'essai un échantillon de pièces de journal. Les résultats de cette mise à l'essai seront partagés avec l'Agence, aux fins de surveillance.	4.2 Des instructions sur les pièces de journal seront distribuées afin de fournir une orientation claire sur les exigences relativement à l'examen et les pièces justificatives.	Le 31 décembre 2015	DG, DOF-PSP
		4.3 Les résultats de la mise à l'essai d'un échantillon de pièces de journal seront partagés avec l'Agence.	Le 31 mars 2016	DG, DOF-PSP

Réponse et plan d'action de la direction
Audit des principaux contrôles financiers, Année 3
Octobre 2015

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
<p>Recommandation 5</p> <p><i>Il est recommandé que le dirigeant principal des finances développe et mette en œuvre des procédures pour la clôture en temps opportun des accords de subventions et de contributions dans le Système de gestion de l'information sur les subventions et contributions (SGISC).</i></p>	<p>La direction souscrit à cette recommandation.</p>			
	<p>La section sur la gestion financière des procédures d'exploitation normalisées sera modifiée afin de tenir compte clairement des rôles et responsabilités relatives aux subventions et aux contributions de l'équipe des opérations du Centre des subventions et des contributions (CSC) en ce qui concerne les procédures de clôture au moyen du SGISC. Pour garantir l'exhaustivité et le respect de toutes les exigences, une formation sera offerte à l'équipe des opérations qui comprend l'exécution des documents actuels de vérification financière comme le flux de trésorerie, la liste de contrôle des paiements et le sommaire financier, ainsi que l'utilisation d'une liste de contrôle du contenu de dossier qui précise les étapes et les outils à utiliser (par exemple, une copie des remboursements, lettre de clôture et lettre de rappel concernant la clôture d'un projet).</p>	<p>5.1 Les procédures d'exploitation normalisées relativement à la gestion financière seront mises à jour pour inclure les procédures de clôture au moyen du SGISC.</p>	<p>Le 31 mars 2016</p>	<p>Directeur, Centre des subventions et des contributions (CSC)</p>
		<p>5.2 Une formation sera offerte à l'équipe des opérations au sein du Centre des subventions et des contributions.</p>	<p>Le 31 mars 2016</p>	<p>Directeur, CSC</p>