



Rapport final de vérification

# VÉRIFICATION DES CARTES D'ACHAT

Direction générale de la vérification et de l'évaluation

Janvier 2008

Recommandé au sous-ministre pour approbation  
Le 28 février 2008 par le CMV  
Approuvé par le sous-ministre le 14 mars 2008

On peut obtenir cette publication sur supports accessibles, sur demande. Communiquer avec la :

Section des services du multimédia  
Direction générale des communications et du marketing  
Industrie Canada  
Bureau 264D, tour Ouest  
235, rue Queen  
Ottawa (Ontario) K1A 0H5

Tél. : 613-948-1554

Télec. : 613-947-7155

Courriel : [production.multimedia@ic.gc.ca](mailto:production.multimedia@ic.gc.ca)

## **1.0 Autorisation de reproduction**

À moins d'indication contraire, l'information contenue dans cette publication peut être reproduite, en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit, sans frais et sans autre permission d'Industrie Canada, pourvu qu'une diligence raisonnable soit exercée afin d'assurer l'exactitude de l'information reproduite, qu'Industrie Canada soit mentionné comme organisme source et que la reproduction ne soit présentée ni comme une version officielle ni comme une copie ayant été faite en collaboration avec Industrie Canada ou avec son consentement.

Pour obtenir l'autorisation de reproduire l'information contenue dans cette publication à des fins commerciales, faire parvenir un courriel à [copyright.droitdauteur@tpsgc.gc.ca](mailto:copyright.droitdauteur@tpsgc.gc.ca).

N.B. Dans cette publication, la forme masculine désigne tant les femmes que les hommes.

N° de catalogue Iu4-129/2008F-PDF

ISBN 978-0-662-08576-8

60449

Also available in English under the title *Acquisition Card Audit*

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

# Table des matières

<b>1.0</b>	<b>SOMMAIRE.....</b>	<b>2</b>
1.1	INTRODUCTION .....	2
1.2	PRINCIPALES CONSTATATIONS.....	2
	<i>Gouvernance</i> .....	2
	<i>Mécanismes de contrôle</i> .....	3
1.3	RECOMMANDATIONS .....	3
	<i>Gouvernance</i> .....	3
	<i>Mécanismes de contrôle</i> .....	3
1.4	ÉNONCÉ D'ASSURANCE.....	3
1.5	OPINION DU VÉRIFICATEUR.....	4
<b>2.0</b>	<b>À PROPOS DE LA VÉRIFICATION.....</b>	<b>5</b>
2.1	CONTEXTE .....	5
2.2	OBJECTIF .....	6
2.3	PORTÉE .....	6
2.4	MÉTHODE .....	6
	<i>Stratégie de vérification</i> .....	6
	<i>Échantillonnage</i> .....	7
<b>3.0</b>	<b>CONSTATATIONS ET RECOMMANDATIONS.....</b>	<b>8</b>
3.1	INTRODUCTION .....	8
3.2	GOUVERNANCE.....	8
	<i>Constatation n° 1 : Politique désuète et incomplète</i> .....	8
	<i>Recommandation n° 1</i> .....	9
	<i>Constatation n° 2 : Lignes directrices et formation insuffisantes</i> .....	9
	<i>Recommandation n° 2</i> .....	10
3.3	MÉCANISMES DE CONTRÔLE .....	10
	<i>Constatation n° 3 : Lacunes dans la surveillance et la présentation d'information</i> .....	10
	<i>Recommandation n° 3</i> .....	11
<b>4.0</b>	<b>ANNEXE A : CRITÈRES DE VÉRIFICATION DÉTAILLÉS .....</b>	<b>12</b>
<b>5.0</b>	<b>ANNEXE B : PLAN D'ACTION DE LA GESTION.....</b>	<b>13</b>



## 1.0 Sommaire

### 1.1 Introduction

L'utilisation des cartes d'achat a été approuvée pour alléger et simplifier la procédure d'acquisition de biens et services et réduire ou éliminer les bons de commande locaux et les petites caisses. En qualité de centre d'expertise en matière de cartes d'achat à Industrie Canada, la Direction de la gestion des finances et du matériel élabore les politiques et les procédures, donne une orientation et assure la surveillance globale du programme. La Banque de Montréal (BMO) est le fournisseur de services d'Industrie Canada, qui paie le solde en entier sur réception du relevé.

La vérification des cartes d'achat avait pour objet de donner à la haute direction du Ministère une assurance raisonnable que le système de gestion des risques est efficace, que le système de contrôle interne est adéquat, efficient et efficace et que le processus de gouvernance définit et préserve les valeurs, fixe les objectifs, surveille les activités et le rendement et détermine les méthodes de reddition des comptes.

La délimitation de la vérification couvre tous les aspects de l'utilisation des cartes d'achat à Industrie Canada entre le 1<sup>er</sup> avril 2006 et le 31 mars 2007, période au cours de laquelle environ 700 détenteurs de cartes y ont effectué 26 260 transactions totalisant 8,7 millions de dollars.

Notre stratégie de vérification comprenait un examen du Cadre de contrôle de gestion existant pour surveiller les activités liées aux cartes d'achat au sein d'Industrie Canada et assurer la conformité aux politiques du Ministère et du Conseil du Trésor (CT). Nous avons réalisé des entrevues, examiné des dossiers et vérifié des transactions dans les unités fonctionnelles et les régions ainsi qu'à l'Administration centrale du Ministère entre janvier et septembre 2007. La vérification des cartes d'achat a été menée conformément au *Plan de vérification 2006-2007* dûment approuvé.

### 1.2 Principales constatations

#### Gouvernance

1. La Direction de la gestion des finances et du matériel n'a pas mis à jour la *Politique sur les cartes d'achat du Secteur de la fonction de contrôleur et de l'administration d'Industrie Canada* pour y inclure un renvoi à la méthode de facturation consolidée introduite au sein du Ministère en octobre 2001 et ne concorde pas pleinement avec la *Politique sur les cartes d'achat* du Conseil du Trésor.

2. La Direction de la gestion des finances et du matériel n'a pas établi de lignes directrices pour aider le gestionnaire à déterminer s'il est nécessaire d'émettre des cartes d'achat supplémentaires et à établir les limites de crédit appropriées.

### Mécanismes de contrôle

3. La Direction de la gestion des finances et du matériel n'utilise pas efficacement le système BMO détails pour analyser l'ensemble des achats effectués au moyen d'une carte. Nous avons constaté que les formulaires requis sont incomplets ou manquants dans certains cas où des frais d'accueil ont été acquittés par carte d'achat. À l'heure actuelle, aucun processus n'est en place pour assurer que la Direction vérifie ces transactions. De plus, aucune information n'est présentée à la haute direction.

## 1.3 Recommandations

### Gouvernance

1. Le directeur général des Opérations et systèmes financiers devrait s'assurer que la *Politique sur les cartes d'achat du Secteur de la fonction de contrôleur et de l'administration d'Industrie Canada* est à jour, qu'elle donne une orientation sur les secteurs de risque, notamment sur ce qui constitue un abus ou un mépris délibéré de la politique, en soulignant l'importance de la conformité dans le cas des transactions de nature délicate (par exemple, les frais d'accueil), et qu'elle comprend des lignes directrices pour aider les gestionnaires à déterminer s'il est nécessaire d'émettre des cartes d'achat et à établir des limites de crédit ainsi que d'autres limites appropriées à ce qui a trait à l'utilisation des cartes.
2. Le directeur général des Opérations et systèmes financiers devrait organiser à l'intention des coordonnateurs régionaux et des autres intervenants clés des séances de sensibilisation et d'information obligatoires sur les lignes directrices qui se rapportent aux règles et aux procédures régissant l'émission, l'utilisation, la documentation, l'autorisation et la surveillance des cartes d'achat.

### Mécanismes de contrôle

3. Le directeur général des Opérations et systèmes financiers devrait examiner les méthodes et les paramètres utilisés pour choisir les transactions effectuées par carte d'achat qui feront l'objet d'une surveillance et de reddition de compte. Les activités de suivi devraient faire partie intégrante de la méthode d'examen.

## 1.4 Énoncé d'assurance

Selon mon jugement professionnel en tant que dirigeant principal de la vérification, les procédures de vérification suivies et les données recueillies sont suffisantes et appropriées pour appuyer l'exactitude de l'opinion formulée dans le présent rapport. Cette opinion se fonde sur un



examen des situations recensées au cours de la période visée à la lumière des critères de vérification établis. Elle s'applique uniquement à l'Administration centrale d'Industrie Canada ainsi qu'aux unités fonctionnelles et régions examinées.

## 1.5 Opinion du vérificateur

À mon avis, les procédures de contrôle et de gouvernance des cartes d'achat comportent plusieurs secteurs de risque, qui ne présentent aucun danger grave nécessitant l'attention de la direction.

---

Peter Everson  
*Dirigeant principal de la vérification,  
Industrie Canada*

---

Date



## 2.0 À propos de la vérification

### 2.1 Contexte

L'utilisation des cartes d'achat dans les ministères et organismes gouvernementaux a été approuvée à la fin de 1991 pour alléger et simplifier la procédure d'acquisition de biens et services et réduire ou éliminer les bons de commande locaux et les petites caisses.

La Banque de Montréal (BMO) est le fournisseur de services pour Industrie Canada. Les employés peuvent effectuer des achats au moyen de la carte (des achats) que le Ministère réglera en entier sur réception du relevé. Le contrat conclu avec cette institution bancaire prévoit un programme de remises versées directement au Ministère, qui sont fonction de facteurs comme le montant des dépenses effectuées par carte d'achat et la rapidité de règlement du solde.

En vertu de la *Politique sur les cartes d'achat* du Conseil du Trésor, les ministères doivent établir des politiques et des méthodes particulières, afin d'assurer une utilisation économique et efficace des cartes d'achat, et désigner un coordonnateur ministériel (ou son délégué). Chaque coordonnateur ministériel autorise l'émission des cartes d'achat, conçoit les programmes de surveillance pour assurer que l'utilisation des cartes d'achat est soumise à des mécanismes de contrôle fiables et gère le programme de cartes de son ministère. À Industrie Canada, les coordonnateurs régionaux facilitent la réception, l'émission et la récupération des cartes d'achat et répondent aux demandes d'information des gestionnaires et des détenteurs de cartes dans les régions. Les ministères sont également tenus d'effectuer des examens et des vérifications pour déterminer si l'utilisation des cartes respecte la politique.

La *Politique sur les cartes d'achat du Secteur de la fonction de contrôleur et de l'administration d'industrie Canada*, en date d'août 2001, confère à la Direction de la gestion des finances et du matériel le pouvoir de superviser toutes les activités relatives aux cartes. Au sein de cette direction, la Division des contrats et de la gestion du matériel est chargée de toutes les activités touchant l'aspect approvisionnement de l'utilisation des cartes. Les aspects financiers, par exemple, les paiements et le rapprochement relèvent aussi de la Direction de la gestion des finances et du matériel. Tous les aspects de l'émission et de la distribution des cartes d'achat sont sous la responsabilité du coordonnateur ministériel et tel désigné par la Division des contrats et de la gestion du matériel, épaulé par les coordonnateurs régionaux dans les régions et les unités fonctionnelles d'Industrie Canada.

La vérification a été réalisée conformément au *Plan de vérification 2006-2007* dûment approuvé.



## 2.2 Objectif

La vérification visait deux objectifs :

- Déterminer dans quelle mesure le cadre de contrôle de gestion (CCG) actuel répond aux attentes du Ministère et du Conseil du Trésor et fonctionne comme prévu.
- Déterminer dans quelle mesure les activités concernant les cartes d'achat sont conformes aux politiques du Ministère et du Conseil du Trésor.

## 2.3 Portée

La vérification couvre tous les aspects de l'utilisation des cartes d'achat à Industrie Canada entre le 1<sup>er</sup> avril 2006 et le 31 mars 2007, période au cours de laquelle environ 700 détenteurs de carte y ont effectué 26 260 transactions totalisant 8,7 millions de dollars.

## 2.4 Méthode

Pour répondre aux exigences de la *Politique sur la vérification interne* du Conseil du Trésor, nous avons établi des critères de vérification en faisant un lien avec chaque objectif de la vérification dans les catégories des mécanismes de contrôle interne, de la gouvernance et de la gestion des risques.

### Stratégie de vérification

Nous avons réalisé des entrevues, examiné des dossiers et vérifié des transactions dans les unités fonctionnelles d'Industrie Canada et les régions ainsi qu'à l'Administration centrale du Ministère entre janvier et septembre 2007.

L'équipe de vérification a mené plusieurs activités :

- Examen de la politique et des directives du Conseil du Trésor qui se rapportent à l'utilisation des cartes d'achat;
- Examen de la *Politique sur les cartes d'achat du Secteur de la fonction de contrôleur et de l'administration d'Industrie Canada*;
- Étude préliminaire du cadre de gestion des cartes d'achat, notamment une analyse des risques, au moment de la planification de la vérification, qui a donné lieu à une note de service au sujet de la planification de la vérification, en date de mai 2007, décrivant le domaine des cartes d'achat et donnant un aperçu de la stratégie et des critères de vérification proposés.





- Élaboration d'un programme de vérification, y compris les critères de vérification et un plan d'échantillonnage;
- Entrevues et demandes d'information auprès de certains employés de la Direction générale des finances et, de l'administration, des détenteurs de cartes, des gestionnaires de centre de responsabilité, du coordonnateur ministériel et des coordonnateurs régionaux qui ont mené des activités concernant les cartes d'achat.
- Analyse des procédures suivies pour l'utilisation des cartes d'achat et la surveillance et reddition de compte sur les transactions;
- Suivi de recommandations formulées dans le cadre de vérifications antérieures touchant les cartes d'achat;
- Vérification détaillée des transactions;
- Communication d'information aux principaux intervenants des régions et de l'Administration centrale sur les résultats préliminaires de la vérification.

## Échantillonnage

Nous avons examiné en détail 858 transactions totalisant 642 000 \$, soit un échantillon aléatoire de 644 transactions (234 000 \$) et un échantillon discrétionnaire de 214 transactions (408 000 \$) pour avoir l'assurance d'inclure des transactions à risque élevé.



## 3.0 Constatations et recommandations

### 3.1 Introduction

La présente section fait état en détail des constatations issues de la vérification des cartes d'achat à Industrie Canada. Ces constatations reposent sur les données recueillies et l'analyse effectuée dans le cadre de notre analyse des risques initiale et de la conduite de la vérification détaillée. Outre les constatations énoncées ci-après, les observations des situations non systémiques, peu importantes et à faible risque ont été soumises à l'examen de la direction.

### 3.2 Gouvernance

#### Constatation n° 1 : Politique désuète et incomplète

La Direction de la gestion des finances et du matériel n'a pas mis à jour la *Politique sur les cartes d'achat du Secteur de la fonction de contrôleur et de l'administration d'Industrie Canada* pour y inclure un renvoi à la méthode de facturation consolidée introduite au sein du Ministère en octobre 2001 et cette politique ne concorde pas pleinement avec la *Politique sur les cartes d'achat* du Conseil du Trésor.

Les politiques, guides et manuels d'Industrie Canada devraient être clairs et concorder avec les politiques et procédures gouvernementales (et ministérielles) se rapportant aux cartes d'achat.

Nous avons constaté que la Direction de la gestion des finances et du matériel n'avait pas mis à jour la *Politique sur les cartes d'achat du Secteur de la fonction de contrôleur et de l'administration d'Industrie Canada* (en date d'août 2001) pour y inclure un renvoi à la méthode de facturation consolidée introduite au sein du Ministère en octobre 2001. En outre, cette politique ne concorde pas pleinement avec les dispositions prévues dans la *Politique sur les cartes d'achat* du Conseil du Trésor en tant que lacune de :

- Énoncé indiquant clairement ce qui constitue un abus ou un mépris délibéré de la politique administrative et quelles en sont les conséquences (point 5.c de la Politique du Conseil du Trésor);
- Énoncé explicite précisant que la carte d'achat ne doit pas être utilisée après la date d'expiration indiquée sur la carte (point 5.g. vii de la Politique du Conseil du Trésor);
- Mention particulière du pouvoir en matière d'achats précisant que le détenteur de la carte ou la personne qui autorise les achats doit être investi du pouvoir délégué en matière d'achats (point 6.c de la Politique du Conseil du Trésor).



## Recommandation n° 1

Le directeur général des Opérations et systèmes financiers devrait s'assurer que la *Politique sur les cartes d'achat du Secteur de la fonction de contrôleur et de l'administration d'Industrie Canada* est à jour, qu'elle donne une orientation sur les secteurs de risque, notamment sur ce qui constitue un abus ou un mépris délibéré de la politique, en soulignant l'importance de la conformité dans le cas des transactions de nature délicate (par exemple, les frais d'accueil), et qu'elle comprend des lignes directrices pour aider le gestionnaire à déterminer s'il est nécessaire d'émettre des cartes d'achat et à établir des limites de crédit ainsi que d'autres limites appropriées à ce qui a trait à l'utilisation des cartes.

## Constatation n° 2 : Lignes directrices et formation insuffisantes

La Direction de la gestion des finances et du matériel n'a pas établi de lignes directrices pour aider le gestionnaire à déterminer s'il est nécessaire d'émettre des cartes d'achat supplémentaires et à établir les limites de crédit appropriées.

La Direction de la gestion des finances et du matériel peut compter en temps utile sur des compétences, des connaissances et une formation suffisantes en ce qui a trait aux cartes d'achat.

La Direction de la gestion des finances et du matériel n'a pas établi de lignes directrices pour aider le gestionnaire à déterminer s'il est nécessaire d'émettre des cartes et à établir les limites de crédit appropriées. Les cartes sont émises au nom des employés à la discrétion de chaque gestionnaire.

Industrie Canada a mis en place des méthodes de communication pour assurer la diffusion des politiques et des pratiques exemplaires. Mentionnons les renvois dans l'intranet, les politiques et les procédures, les publications internes comme *Gardons contact* ainsi que les messages ou rappels dans l'intranet local. Nous avons constaté que l'information n'est pas toujours diffusée de façon efficace dans l'ensemble du Ministère, entre les régions, les unités fonctionnelles et l'Administration centrale, et que certaines procédures des régions et des unités fonctionnelles sont différentes de celles de l'Administration centrale. Par exemple, au moment de notre visite, en juin et en juillet 2007, les régions n'utilisaient pas la nouvelle liste de contrôle financier mensuelle pourtant mise en place par l'Administration centrale le 1<sup>er</sup> avril 2007.

Le coordonnateur ministériel et les coordonnateurs régionaux ont indiqué ne pas avoir reçu de formation structurée. C'est dans le cadre de leur emploi, sur les lieux, qu'ils ont acquis leur connaissance des cartes d'achat.



## Recommandation n° 2

Le directeur général des Opérations et systèmes financiers devrait organiser à l'intention des coordonnateurs régionaux et des autres intervenants clés des séances de sensibilisation et d'information obligatoires sur les lignes directrices qui se rapportent aux règles et aux procédures régissant l'émission, l'utilisation, la documentation, l'autorisation et la surveillance des cartes d'achat.

### 3.3 Mécanismes de contrôle

#### Constataion n° 3 : Lacunes dans la surveillance et la présentation d'information

La Direction de la gestion des finances et du matériel n'utilise pas efficacement le système BMO détails pour analyser l'ensemble des achats effectués au moyen d'une carte. Nous avons constaté que les formulaires requis sont incomplets ou manquants dans certains cas où des frais d'accueil ont été acquittés par carte d'achat. À l'heure actuelle, aucun processus n'est en place pour assurer que la Direction de la gestion des finances et du matériel vérifie ces transactions. De plus, aucune information n'est présentée à la haute direction.

Le Conseil du Trésor exige que les ministères mettent au jour les tendances inhabituelles concernant l'utilisation des cartes pour déterminer si les pratiques en la matière s'améliorent et si les erreurs se situent dans les limites tolérables.

La responsabilité des fonctions de surveillance incombe au coordonnateur ministériel et à la Direction de la gestion des finances et du matériel, qui ont mis en place le Cadre de contrôle et un système de surveillance pour atténuer les risques associés aux cartes d'achat. Nous avons néanmoins constaté que les paramètres utilisés dans le logiciel ACL (Audit Command Language), dont se sert la Direction pour détecter les anomalies et les transactions à risque élevé, n'ont jamais fait l'objet d'une révision approfondie depuis qu'on utilise ce logiciel pour assurer qu'ils permettent bien de détecter les transactions à risque élevé.

La Direction de la gestion des finances et du matériel considère que les frais d'accueil sont de nature délicate. Il faut obtenir une approbation préalable, remplir des formulaires et présenter des demandes accompagnées de pièces justificatives. Dans certains cas, lorsque ces frais ont été acquittés au moyen d'une carte d'achat, les formulaires requis sont incomplets ou manquants. Nous avons aussi constaté qu'il n'y a actuellement aucun processus en place pour assurer que la Direction vérifie ces transactions.

Les activités de surveillance devraient permettre de porter à l'attention des gestionnaires de centre de responsabilité tous les cas de non-conformité pertinents ou de rappeler expressément aux détenteurs de carte qu'ils doivent respecter les exigences des politiques.



Il est possible d'obtenir en ligne l'information sur les transactions par l'intermédiaire de la Banque de Montréal pour aider le coordonnateur ministériel et le coordonnateur régional à gérer et à surveiller l'utilisation des cartes d'achat, mais nous avons constaté que la Direction de la gestion des finances et du matériel n'utilise pas le système BMO détails de façon efficace pour analyser les achats effectués par carte. Nous avons observé par ailleurs une analyse limitée des tendances concernant l'utilisation des cartes d'achat, des limites d'achat, du nombre de détenteurs multiples ainsi que de la fréquence d'utilisation des cartes et des risques connexes.

Les coordonnateurs régionaux sont souvent les plus au courant des détails administratifs dans leur domaine de responsabilité et ils sont les mieux placés afin d'exercer les activités de surveillance pour leur région. Ni les résultats des activités de surveillance ni le niveau global des achats effectués par carte ne sont transmis à la haute direction.

### **Recommandation n° 3**

Le directeur général des Opérations et systèmes financiers devrait examiner les méthodes, les employés et les paramètres utilisés pour choisir les transactions effectuées par carte d'achat qui feront l'objet d'une surveillance et de la reddition de compte. Les activités de suivi devraient faire partie intégrante de la méthode d'examen.

## 4.0 ANNEXE A : Critères de vérification détaillés

Nous avons établi et évalué les critères de vérification ci-après (en regard des différents objectifs visés) :

### Objectif de la vérification

- Déterminer dans quelle mesure le Cadre de contrôle de gestion (CCG) actuel répond aux attentes du Ministère et du Conseil du Trésor et fonctionne comme prévu.

### Critères de vérification

- Gestion des risques – La procédure d'évaluation des risques en vigueur est adéquate et les mécanismes de contrôle en place permettent d'atténuer les risques.
- Cadre stratégique – Les politiques, guides et manuels d'Industrie Canada sont clairs et ils concordent avec les politiques gouvernementales régissant les cartes d'achat.
- Rôles et responsabilités – La structure organisationnelle d'Industrie Canada, les rôles et les responsabilités sont clairement définis, compris et documentés.
- Compétences, connaissances et formation – La Direction de la gestion des finances et du matériel peut compter en temps utile sur des compétences, des connaissances et une formation suffisantes en ce qui a trait aux cartes d'achat.
- Surveillance et reddition de compte – Les pratiques de surveillance et les mécanismes de contrôle sont adéquats pour assurer la conformité aux politiques et aux pratiques concernant les cartes d'achat. L'information présentée est suffisante, appropriée et consistante.

### Objectif de la vérification

- Déterminer dans quelle mesure les activités concernant les cartes d'achat sont conformes aux politiques du Ministère et du Conseil du Trésor.

### Critères de vérification

- L'émission, la distribution, l'annulation et l'autorisation des cartes d'achat – Les cartes d'achat sont émises, distribuées, annulées et autorisées conformément aux exigences du Conseil du Trésor et d'Industrie Canada.
- Transactions effectuées par carte d'achat – Les transactions respectent les exigences des politiques du Conseil du Trésor et d'Industrie Canada.
- Règlement des différends, paiements et rapprochement de la facture consolidée – Le règlement des différends, le versement et l'autorisation des paiements ainsi que le rapprochement de la facture consolidée sont bien réglés, autorisés et rapprochés.

## 5.0 Annexe B : Plan d'action de la gestion

Recommandation (Section et page)	Intervention prévue ou élément justifiant l'absence d'intervention par suite de la recommandation	Responsable	Date d'achèvement prévue	Date d'achèvement révisée	État actuel
1. Le directeur général des Opérations et systèmes financiers (DG, OSF) devrait s'assurer que la <i>Politique sur les cartes d'achat du Secteur de la fonction de contrôleur et de l'administration d'Industrie Canada</i> est à jour, qu'elle donne une orientation sur les secteurs de risque, notamment sur ce qui constitue un abus ou un mépris délibéré de la politique, en soulignant l'importance de la conformité dans le cas des transactions de nature délicate (par exemple, les frais d'accueil), et qu'elle comprend des lignes directrices pour aider le gestionnaire à déterminer s'il est nécessaire d'émettre des cartes d'achat et à établir des	<p>La DG, OSF, s'assurera que la politique sur les cartes d'achat est mise à jour sur le site Web du Secteur de la fonction de contrôleur et de l'administration (SFCA) d'IC et qu'elle comprend des directives précises sur les risques rattachés aux cartes d'achat. Le SFCA préparera également des directives visant à soutenir les gestionnaires dans la désignation des personnes qui ont besoin d'une carte d'achat et dans la façon d'établir une limite de crédit.</p> <p>Tous les utilisateurs d'IC auront accès à la politique et aux directives par l'entremise du site Web du Secteur de la</p>	DG, OSF	1 <sup>er</sup> juin 2008		

<p>limites de crédit ainsi que d'autres limites appropriées à ce qui a trait à l'utilisation des cartes. (Section 3.2, p. 6)</p>	<p>fonction de contrôleur et de l'administration, et celles-ci seront communiquées à tous les coordonnateurs ministériels/régionaux et aux gestionnaires du centre de responsabilité d'IC.</p>				
<p>2. Le directeur général des Opérations et systèmes financiers devrait organiser à l'intention des coordonnateurs régionaux et des autres intervenants clés des séances de sensibilisation et d'information obligatoires sur les lignes directrices qui se rapportent aux règles et aux procédures régissant l'émission, l'utilisation, la documentation, l'autorisation et la surveillance des cartes d'achat. (Section 3.2, p. 7)</p>	<p>La DG, OSF, mettra au point une trousse de formation pour tous les coordonnateurs ministériels/régionaux d'IC et leur donnera la formation. En outre, elle mettra sur pied une séance de sensibilisation et d'information offerte à tous les gestionnaires des centres de responsabilité et à tous les utilisateurs de cartes d'achat (s'ils ne sont pas des gestionnaires des CR). Il sera obligatoire de suivre la séance de sensibilisation et d'information si l'on veut conserver une carte d'achat ou en obtenir une nouvelle.</p>	<p>DG, OSF</p>	<p>La trousse d'information/de formation/de sensibilisation sera disponible le 30 juin 2008.</p> <p>Début de la formation – au T2 de l'année 2008-2009; se poursuivra par la suite.</p>		



<p>3. Le directeur général des Opérations et systèmes financiers devrait examiner les méthodes et les paramètres utilisés pour choisir les transactions effectuées par carte d'achat qui feront l'objet d'une surveillance et de la présentation d'information. Les activités de suivi devraient faire partie intégrante de la méthode d'examen. (Section 3.3, p. 8)</p>	<p>La DG, OSF, examine actuellement les paramètres de l'extrait d'ACL pour la sélection des échantillons de cartes d'achat. De plus, en tant que mesure additionnelle en 2008-2009, la surveillance des transactions financières exercée par l'équipe chargée de l'assurance de la qualité (à l'échelle d'Industrie Canada) s'applique plus particulièrement aux cartes d'achat ayant été utilisées pour des transactions liées aux activités d'accueil. On procède ensuite à la vérification des comptes afin de s'assurer que tous les documents connexes sont joints aux paiements.</p> <p>La DG, OSF, appliquera un processus d'élaboration de rapports à fournir à l'agent principal des finances du SFCA pour les cartes d'achat qui ne respectent pas les exigences de la politique.</p>	<p>DG, OSF</p>	<p>Diffusion d'un extrait d'ACL le 1<sup>er</sup> avril 2008.</p> <p>Surveillance des activités d'accueil par l'équipe chargée de l'assurance de la qualité, activités dont les dépenses ont été réglées à l'aide des cartes d'achat mises en circulation depuis décembre 2007.</p> <p>Surveillance accrue des activités d'accueil dont les dépenses ont été complètement réglées à l'aide de cartes d'achat – avril 2008.</p>		
--	---	----------------	--	--	--

			Comptes à rendre au chef du service des finances du SFCA – débutant au T1 de l'année 2008-2009.		
--	--	--	---	--	--