

Cartes d'achat

Suivi des vérifications de l'optimisation des ressources, section 3.11 du *Rapport annuel 2004*

Contexte

En 1996, le gouvernement de l'Ontario a commencé à mettre des cartes d'achat à la disposition de ses employés afin de réduire les frais administratifs liés à l'acquisition et au paiement des biens et services de faible valeur. La carte d'achat (une carte de crédit) ne doit pas servir à régler les frais de déplacement et dépenses connexes, à payer des salaires (bien qu'on puisse maintenant s'en servir pour payer les agences de placement temporaire), ou à des fins personnelles. La directive du Conseil de gestion du gouvernement concernant l'acquisition des biens et services précise les modalités d'utilisation des cartes d'achat. Bien que chaque carte soit émise au nom d'un fonctionnaire, le gouvernement reste responsable des dépenses réglées par carte. En 2005-2006, on comptait en moyenne 14 800 cartes d'achat (14 600 en 2003-2004) détenues par des fonctionnaires, et quelque 778 000 transactions (720 000 en 2003-2004), d'une valeur totale de 173 millions de dollars (144 millions de dollars en 2003-2004), ont été traitées.

Nous avons vérifié les transactions par carte d'achat dans quatre ministères – Sécurité communautaire et Services correctionnels, Santé et Soins de longue durée, Richesses naturelles et Transports – qui, ensemble, comptaient pour environ 60 % du

total des dépenses annuelles par carte d'achat. Nous avons également effectué des travaux au ministère des Services gouvernementaux (qui, au moment de notre vérification, portait le nom de Secrétariat du Conseil de gestion). Nous avons utilisé diverses techniques de vérification assistée par ordinateur pour sélectionner les cartes d'achat à vérifier dans chaque ministère et pour analyser les données et statistiques sur les transactions.

Dans notre *Rapport annuel 2004*, nous avons constaté que la vaste majorité des transactions par carte d'achat étaient conformes aux directives, politiques et procédures pertinentes du gouvernement. Nous avons toutefois remarqué certaines exceptions dans chacun des ministères vérifiés, dont de nombreux cas où les documents à l'appui des dépenses étaient inexistantes ou inadéquats. À notre avis, un processus adéquat d'examen et d'approbation, par la direction, des factures mensuelles aurait permis de prévenir ou de corriger une grande partie de ces exceptions. En l'absence d'un tel mécanisme de contrôle, les transactions inappropriées risquent de passer inaperçues.

Les exceptions détectées en 2004 comprenaient ce qui suit :

- Les relevés mensuels n'étaient pas toujours rapprochés avec les reçus à l'appui en temps opportun, de sorte qu'il y a eu des cas où le gouvernement n'a pas pu récupérer le mon-

tant des achats qui n'auraient pas dû être imputés à une carte.

- Un certain nombre d'achats n'étant pas appuyés par des reçus, il a été impossible de déterminer ce qui avait été acheté et si les achats avaient été effectués à des fins légitimes.
- Certains achats n'étaient appuyés que par des reçus télécopiés ou photocopiés, ce qui fait augmenter le risque d'altérations et de paiements en double.
- Les reçus appuyant certains achats auraient soulevé des questions s'ils avaient fait l'objet d'un examen approprié par un superviseur ou un gestionnaire. Par exemple, nous avons remarqué beaucoup d'achats de nature personnelle et de frais de déplacement, qui vont à l'encontre des directives du gouvernement.
- Certains achats dépassant le maximum permis avaient été divisés en deux transactions ou plus.

En ce qui concerne la sélection du fournisseur du service de cartes d'achat, nous avons conclu en 2004 que le ministère des Services gouvernementaux (qui, au moment de notre vérification, portait le nom de Secrétariat du Conseil de gestion) avait suivi un processus concurrentiel juste et transparent.

Nous avons recommandé certaines améliorations, et le Ministère s'était engagé à prendre des mesures pour répondre à nos préoccupations.

État actuel des recommandations

Selon les renseignements fournis par le ministère des Services gouvernementaux, des progrès ont été réalisés dans la mise en oeuvre de toutes les recommandations formulées dans notre *Rapport annuel 2004*. Cependant, jusqu'à ce que les vérifica-

tions prévues de la conformité soient terminées, les ministères ne peuvent pas être absolument certains que le système de contrôle amélioré produira les résultats escomptés. Les mesures prises pour donner suite à chacune de nos recommandations sont décrites ci-après.

VÉRIFICATION DES TRANSACTIONS

Recommandation

Pour que seules les dépenses valables soient imputées aux cartes d'achat et que celles-ci soient utilisées conformément aux politiques du gouvernement, le Secrétariat du Conseil de gestion doit s'employer avec les ministères à faire comprendre aux titulaires de carte et à leurs gestionnaires que :

- *des reçus détaillés appropriés doivent être soumis à l'appui de tous les achats figurant sur les relevés mensuels des employés;*
- *les sommes facturées doivent être rapprochées avec les achats sur une base mensuelle et tout écart doit faire l'objet d'un suivi dans les meilleurs délais;*
- *les cartes d'achat des employés qui n'ont pas l'habitude de fournir des reçus à l'appui de leurs achats devraient être annulées;*
- *tous les relevés et reçus à l'appui doivent être examinés et approuvés chaque mois par les gestionnaires compétents.*

Pour que tous les relevés mensuels soient examinés et approuvés, le Secrétariat du Conseil de gestion doit veiller à ce que les gestionnaires reçoivent des rapports mensuels identifiant leurs employés titulaires d'une carte d'achat et indiquant si ces derniers l'ont utilisée.

Pour assurer l'uniformité des pratiques entre les ministères et leur conformité aux attentes du gouvernement, le Secrétariat du Conseil de gestion doit donner des directives concernant l'utilisation de fonds publics pour les témoignages de reconnaissance aux employés et les cadeaux destinés aux visiteurs officiels et aux conférenciers invités aux activités des ministères.

État actuel

Selon le ministère des Services gouvernementaux, on a demandé aux contrôleurs des ministères de rappeler périodiquement aux gestionnaires et aux titulaires de carte qu'ils doivent assumer leurs obligations relatives à l'utilisation de la carte d'achat. Le portail MyOPS, qui est l'intranet des employés de la fonction publique de l'Ontario, contient maintenant un tutoriel sur les directives en vigueur ainsi que des fiches de renseignements sur la carte d'achat. Selon le Ministère, cela est censé aider les gestionnaires et les titulaires de carte à assumer leurs obligations relatives à l'utilisation appropriée et efficace de la carte d'achat.

Au début de 2006, plus de 200 gestionnaires de toute la fonction publique de l'Ontario (FPO) ont participé à une séance de formation. Selon le Ministère, la formation visait à leur rappeler qu'ils doivent obtenir des reçus appropriés et effectuer des rapprochements mensuels, en plus d'examiner et d'approuver les relevés chaque mois. Pour les gestionnaires qui n'ont pas pu assister aux séances de formation, un tutoriel est accessible en ligne.

En ce qui concerne la nécessité de lignes directrices sur des questions telles que les cadeaux, le Ministère nous a informés de ce qui suit :

- une politique et directive en matière de reconnaissance des employés de la fonction publique de l'Ontario a été approuvée en août 2006;
- la nouvelle directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil, diffusée en novembre 2004, contient des lignes directrices sur l'utilisation des fonds publics pour les cadeaux de remerciement. Selon cette directive, par exemple, des cadeaux symboliques évalués à 30 \$ ou moins peuvent être offerts en échange de services bénévoles à des personnes sans lien avec le gouvernement, tandis que les cadeaux évalués à plus de 30 \$ doivent être approuvés par le supérieur immédiat.

GESTION DE L'ÉMISSION DES CARTES ET DES PLAFONDS DE DÉPENSES

Achats fractionnés

Recommandation

Pour que les plafonds associés aux cartes d'achat soient respectés et permettent d'assurer un contrôle efficace, le Secrétariat du Conseil de gestion doit faire comprendre aux ministères qu'ils doivent :

- repérer les achats qui, d'après les relevés mensuels ou d'autres documents, pourraient avoir été divisés en plusieurs transactions et prendre les mesures de suivi appropriées;
- rappeler aux employés qu'ils doivent obtenir une exemption temporaire lorsqu'il est nécessaire de dépasser les plafonds établis par transaction.

État actuel

Le Ministère nous a informés que, pour renforcer le contrôle des cartes d'achat, il avait élaboré et diffusé une trousse d'autoévaluation afin d'aider les gestionnaires à garantir une utilisation appropriée et efficace de la carte d'achat. La trousse comprend l'accès en ligne à un ensemble de rapports mensuels pour permettre aux ministères de cerner et d'examiner les transgressions possibles. Ces rapports contiennent des renseignements sur les paiements fractionnés, les paiements en double, le dépassement des plafonds et les achats de logiciels.

Examen de l'utilisation des cartes et des plafonds établis

Recommandation

Pour aider à réduire les risques d'abus, le Secrétariat du Conseil de gestion doit exiger de tous les ministères qu'ils vérifient périodiquement :

- s'il y a lieu d'annuler des cartes;
- s'il y a lieu de modifier les limites de crédit;
- si les cartes des titulaires qui ont quitté le programme sont annulées en temps opportun.

État actuel

Selon le Ministère, la trousse d'autoévaluation qu'il a conçue aide les ministères à gérer l'utilisation des cartes d'achat et à déterminer si les cartes sont utilisées de façon efficace, si les plafonds doivent être modifiés, et si les cartes doivent être annulées.

Efficacité des limites de crédit**Recommandation**

Pour que les plafonds par transaction soient respectés, le Secrétariat du Conseil de gestion doit déterminer, en collaboration avec l'émetteur, pourquoi le système traite des achats dépassant les plafonds par transaction alors que les employés n'ont pas obtenu l'approbation nécessaire.

État actuel

Le Ministère nous a informés qu'il avait examiné le système avec le fournisseur du service de cartes d'achat afin de mettre en place des mécanismes de contrôle efficaces. Nous avons appris que ces contrôles avaient été intégrés au code de chaque carte. Un outil de vérification en ligne, mis en oeuvre en juin 2006, permet aux gestionnaires de confirmer que le relevé électronique utilisé pour payer les factures de carte d'achat correspond au relevé sur papier que les titulaires de carte soumettent à l'approbation de leur gestionnaire. La vérification en ligne doit se faire après que l'employé a effectué le rapprochement avec son relevé et annexé les reçus nécessaires.

SURVEILLANCE MINISTÉRIELLE DES TRANSACTIONS RÉGLÉES PAR CARTE D'ACHAT**Recommandation**

Pour promouvoir l'utilisation responsable et conforme des cartes d'achat et repérer les faiblesses des mécanismes de contrôle, le Secrétariat du Conseil de gestion doit :

- *aider les ministères à mettre au point des procédures normalisées pour l'examen et la déclaration périodiques des transactions;*
- *s'employer avec l'émetteur à mettre à la disposition des ministères l'information détaillée requise pour améliorer le processus d'examen.*

État actuel

Comme il est mentionné plus haut, le Ministère a indiqué que la trousse d'autoévaluation qu'il avait mise au point aidait les gestionnaires de la fonction publique de l'Ontario à garantir l'utilisation appropriée et efficace des cartes d'achat. La trousse comprend un outil de vérification des relevés, qui a été mis à la disposition des ministères en juin 2006. Selon le Ministère, cet outil permet aux gestionnaires de visualiser toutes les transactions par carte d'achat de leur personnel. Le Ministère a ajouté qu'il avait assuré un suivi auprès des bureaux des contrôleurs des ministères pour veiller à ce que les rapports disponibles soient bien compris et en éteindre l'utilisation. Il nous a informés qu'il comptait rester en contact avec les bureaux des contrôleurs afin d'optimiser les avantages de ces rapports.

Le Ministère nous a également avisés de ce qui suit :

- Après notre vérification, il a remis aux quatre ministères vérifiés des rapports indiquant les infractions commises dans l'utilisation des cartes d'achat et leur a demandé de prendre des mesures appropriées pour y remédier. Le Ministère a indiqué qu'au 31 décembre 2005, les quatre ministères avaient confirmé qu'ils avaient fait droit à sa requête.
- Afin de confirmer que les ministères avaient fait le nécessaire pour régler les problèmes relevés, Vérification interne Ontario a entrepris d'examiner les contrôles des cartes d'achat dans le cadre de son plan de vérification 2006-2007.
- Le Ministère a engagé un processus afin de choisir un nouveau fournisseur de service de cartes d'achat en 2006-2007. Il a précisé

qu'une des principales exigences serait l'accès en ligne à des relevés détaillés – y compris l'accès des gestionnaires et des titulaires de

carte à une liste des transactions et aux mises en garde contre les transgressions possibles.