

Instituts de recherche en santé du Canada

**Administration non financière du Programme de
subventions de fonctionnement**

Juin 2009

Table des matières

Résumé	3
Introduction	3
Risques examinés pendant la vérification	3
Objectif	4
Portée	4
Opinion générale des vérificateurs	4
Énoncé d'assurance	4
Résumé des points forts des contrôles internes	4
Résumé des points faibles des contrôles internes	5
Rapport détaillé	7
Méthodologie et critères	7
Observations, recommandations et plan d'action de la direction	8
Annexes	14
Annexe A : Critères de vérification et conclusions	14
Annexe B – Organigramme de la Direction des processus et de la planification des programmes	3
Annexe C – Organigramme de la Direction des programmes de création de connaissances	4

Résumé

Introduction

La vérification interne de l'administration non financière du [Programme de subventions de fonctionnement](#) fait partie du Plan annuel de vérification interne fondée sur les risques pour 2008-2009 approuvé par le conseil d'administration des [Instituts de recherche en santé du Canada](#) (IRSC).

Le mandat des IRSC est d'exceller, selon les normes internationales reconnues de l'excellence scientifique, dans la création de nouvelles connaissances et leur application en vue d'améliorer la santé de la population canadienne, d'offrir de meilleurs produits et services de santé et de renforcer le système de santé au Canada. Dans le cadre du Programme de subventions de fonctionnement des IRSC, des fonds de fonctionnement sont fournis pour le soutien des demandes dans tous les domaines de la recherche en santé. Ce programme, qui favorise l'excellence de la recherche au moyen d'un processus d'examen par les pairs, est à la base des programmes des IRSC. Les concours ont lieu en mai et en septembre à la suite d'un appel ouvert de propositions de recherche formulées par des chercheurs, sans restriction quant aux domaines de recherche, à la taille et à la composition de l'équipe ni au montant total des fonds demandés. Le programme représente l'investissement le plus important des IRSC : 380 millions de dollars ont été versés en 2007-2008, et le budget de 2008-2009 s'élève à 378 millions de dollars, soit plus de la moitié du budget de base des subventions et bourses des IRSC.

Risques examinés pendant la vérification

Selon les politiques du gouvernement du Canada, les programmes de subventions doivent être gérés avec intégrité, transparence et responsabilité, d'une manière qui tient compte des risques. Dans le cadre de la vérification, on évalue le risque de non-conformité de l'administration des subventions de fonctionnement aux politiques du gouvernement et la possibilité que les subventions ne soient pas autorisées ou qu'elles soient accordées à des candidats non admissibles, que les renseignements les concernant ne soient pas transmis comme il se doit au Parlement ou qu'elles ne soient pas conformes à la *Loi sur les langues officielles*. Ce risque s'inscrit dans l'élément « gérance » du [Cadre de responsabilisation de gestion](#) (CRG)¹ du Conseil du Trésor (CT), selon lequel le processus de contrôle de l'organisation (actif, argent, personnes, services, etc.) doit être intégré et efficace et ses principes sous-jacents, bien connus de tout le personnel.

¹ Le Cadre de responsabilisation de gestion énonce les attentes du Conseil du Trésor envers les hauts fonctionnaires en matière de bonne gestion publique.

Objectif

La vérification vise à évaluer la justesse et l'efficacité du contrôle interne de l'administration non financière du Programme de subventions de fonctionnement.

Portée

Dans le cadre de la vérification, on évalue dans quelle mesure le Programme de subventions de fonctionnement répond aux exigences du CT en matière de responsabilité ministérielle, d'approbation des conditions, d'approbation parlementaire et de responsabilité, d'admissibilité et de responsabilité du bénéficiaire, de cumul de l'aide, de langues officielles, de surveillance et d'objectifs opérationnels.

Opinion générale des vérificateurs

Le rapport de la vérification a permis de conclure que le cadre de contrôle interne de l'administration non financière du Programme de subventions de fonctionnement comporte des problèmes modérés : il y a des lacunes sur le plan du contrôle, mais l'exposition globale au risque est limitée parce que la probabilité du risque ou l'importance de son effet n'est pas élevée.

Énoncé d'assurance

J'estime, en tant que dirigeant de la vérification, que le nombre et la pertinence des procédures de vérification suivies et des éléments probants recueillis attestent l'exactitude de l'opinion exprimée dans le présent rapport. La vérification de l'administration non financière du Programme de subventions de fonctionnement a été effectuée conformément à la *Politique sur la vérification interne* et aux normes professionnelles connexes du gouvernement du Canada. L'opinion émise s'appuie sur une comparaison des conditions qui existaient au moment de la vérification et des critères de vérification convenus avec la direction. Les données factuelles recueillies sont suffisantes pour justifier cette opinion à la haute direction.

Résumé des points forts des contrôles internes

Les aspects suivants de l'administration non financière du Programme de subventions de fonctionnement constituent des points forts :

- Les IRSC ont établi des politiques et des procédures pour s'assurer que des contrôles efficaces du programme sont élaborés et appliqués, qu'on fait preuve de diligence raisonnable dans le choix et l'approbation des bénéficiaires de subventions et dans la gestion et l'administration du programme, qu'aucune subvention n'est accordée à des ministères fédéraux, que les bénéficiaires de subventions potentiels satisfont aux critères d'admissibilité et de droit à la subvention du programme de subventions, que les IRSC choisissent des bénéficiaires sur qui ils peuvent raisonnablement compter

pour utiliser leur subvention aux fins indiquées ou pour atteindre les objectifs décrits dans leur demande, que les bénéficiaires de subventions signent une entente écrite avec les IRSC, qu'on tient compte du cumul de l'aide et que les exigences de la *Loi sur les langues officielles* sont respectées.

- Les IRSC ont obtenu l'approbation du CT pour les conditions auxquelles sont assujetties les différentes catégories de bénéficiaires de subventions.
- Les IRSC obtiennent toujours l'autorisation du Parlement avant d'augmenter ou de réattribuer une subvention.
- Lorsqu'ils veulent renouveler les conditions du programme de subventions, les IRSC évaluent l'efficacité du programme à l'aide d'un processus officiel et transmettent les résultats de cette évaluation au CT.
- Les IRSC informent le Parlement des programmes de subventions prévus, en présentant notamment les objectifs, les résultats attendus, et les étapes de réalisation du Programme de subventions de fonctionnement.
- Les IRSC font part des résultats obtenus au Parlement.
- Les plans de vérification interne des IRSC prévoient l'examen des politiques, des pratiques et des contrôles de gestion interne du programme de subventions. Les critères de vérification comprennent notamment le respect des politiques du CT dans la gestion des subventions.

Résumé des points faibles des contrôles internes

Les aspects suivants de l'administration non financière du Programme de subventions de fonctionnement méritent l'attention des gestionnaires :

- En 2007-2008, les responsables du Portefeuille de la recherche, qui administrent les subventions de fonctionnement, ont réorganisé leur personnel et déterminé quels postes devaient être pourvus pour permettre l'exercice de leur mandat. Bien que les mesures de dotation adoptées assurent à court terme l'attribution des subventions de fonctionnement, la pénurie de personnel actuelle ne permet pas la surveillance, l'apprentissage et la formation nécessaires pour maintenir l'efficacité des activités.
- Les IRSC doivent établir des buts, des objectifs et des plans opérationnels pour le Programme de subventions de fonctionnement et présenter des rapports à ce sujet.
- Seulement certains des documents pertinents des IRSC qui sont transmis aux candidats et aux bénéficiaires précisent que les versements sont assujettis à la disponibilité des fonds accordés par l'entremise de crédits parlementaires, conformément aux politiques du CT. Les documents n'indiquent pas explicitement que le versement du montant total de la subvention dépend des crédits parlementaires et que ce montant peut être réduit ou que le versement peut être annulé si le Parlement diminue le financement accordé aux IRSC.
- Les IRSC doivent resserrer leurs contrôles pour veiller à ce que les fonctionnaires et les titulaires d'une charge publique, anciens et actuels, respectent les codes régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat, conformément aux politiques du CT.

- Les IRSC doivent définir les rôles et les responsabilités des représentants des IRSC qui siègent à un comité ou à un conseil consultatif mis sur pied par le bénéficiaire d'une subvention des IRSC.

D'autres constatations relatives à des risques moindres ont été transmises par lettre à la direction.

Les vérificateurs remercient les employés et le personnel-cadre pour leur coopération sans réserve dans la réalisation de cette vérification.

Dev Loyola-Nazareth

Dirigeant principal de la vérification
Instituts de recherche en santé du Canada

Rapport détaillé

Méthodologie et critères

L'évaluation de la précision et de l'efficacité des contrôles internes de l'administration non financière des subventions de fonctionnement a été effectuée dans le cadre d'entretiens avec les gestionnaires et le personnel de la Direction des programmes de création de connaissances (DPCC) et de la Direction des processus et de la planification des programmes (DPPP), du Portefeuille de la recherche, et avec ceux des Opérations et de la surveillance financières (Finances) et de la Direction des ressources humaines, et aussi dans le cadre de l'examen de la documentation, de la révision des procédures, de la définition et de l'analyse des contrôles en fonction des critères de vérification et de l'étude d'un échantillon aléatoire des transactions de l'exercice 2007-2008 pour vérifier le respect des critères d'admissibilité. Les contrôles sont réputés adéquats lorsqu'ils sont suffisants pour réduire au minimum les risques de ne pas atteindre les objectifs. Ils sont réputés efficaces s'ils fonctionnent comme prévu.

La vérification s'est déroulée d'octobre 2008 à février 2009. Les ententes de financement ayant pris effet avant le 1^{er} octobre 2008 demeurent en vigueur jusqu'à leur date d'expiration. Par conséquent, les critères de vérification ont été tirés de la [Politique sur les paiements de transfert](#) du Conseil du Trésor (CT) qui était en vigueur du 1^{er} juin 2000 au 30 septembre 2008. Les critères, les observations et les recommandations ont été formulés en fonction de leur pertinence par rapport à la nouvelle [Politique sur les paiements de transfert](#), en vigueur depuis le 1^{er} octobre 2008. Les critères détaillés et les conclusions sont présentés à l'annexe A du présent rapport.

Observations, recommandations et plan d'action de la direction

Le tableau suivant contient les observations et les recommandations issues de la vérification ainsi que le plan d'action de la direction visant à régler les problèmes de contrôle interne de l'administration non financière du Programme de subventions de fonctionnement.

Observation	Recommandation	Plan d'action de la direction
1. En 2007-2008, les responsables du Portefeuille de la recherche, qui administrent les subventions de fonctionnement, ont réorganisé leur personnel et déterminé quels postes devaient être pourvus pour permettre l'exercice de leur mandat. Bien que les mesures de dotation adoptées assurent à court terme l'attribution des subventions de fonctionnement, la pénurie de personnel actuelle ne permet pas la surveillance, l'apprentissage et la formation nécessaires pour maintenir l'efficacité des activités.		
Selon les politiques du CT et le CRG, l'organisation doit posséder la capacité requise pour assurer la prestation et la gestion efficaces du Programme de subventions de fonctionnement, y compris des composantes liées à la surveillance, à l'apprentissage et à la formation. En 2007-2008, on a restructuré le Portefeuille de la recherche afin de rationaliser les processus, de regrouper les activités semblables dans des directions et des sections et de déterminer le nombre et les types de postes requis pour assurer la prestation des services. Les décisions liées à la réorganisation de chaque direction et section ont été prises par les directeurs du Portefeuille de la recherche et le sous-comité de la mesure du rendement, qui se sont appuyés sur l'opinion d'experts-conseils externes. On a confié la gestion des subventions de fonctionnement à deux directions : la Direction des programmes de création de connaissances (DPCC) et la Direction des processus et de la planification des programmes (DPPP). La DPCC est responsable de l'octroi des subventions de fonctionnement : elle reçoit et examine les demandes, dirige les comités d'examen par les pairs (CEP) et règle les problèmes survenant dans le cadre de ces processus. La DPPP est responsable de l'infrastructure des services : elle recrute les membres des	Que le vice-président du Portefeuille de la recherche fasse le nécessaire pour que le personnel de la DPPP et de la DPCC soit suffisant et approprié afin que chaque direction puisse fournir tous les services dont elle est responsable.	Responsable : Vice-président, Portefeuille de la recherche Mesures : Le recrutement au sein de la DPPP a été bloqué en raison de contraintes budgétaires pendant l'année financière 2008-2009, et aucun budget de fonctionnement n'est prévu pour ces postes pour 2009-2010. En avril 2009, nous avons embauché un employé équivalent temps plein (ETP) au poste d'analyste du contrôle du changement au sein de l'Unité de gestion des processus opérationnels. Nous avons également embauché des experts-conseils pour une période déterminée afin de pourvoir quatre autres postes à l'Unité de gestion des processus opérationnels, ainsi qu'un spécialiste de la formation dans l'Unité de la formation et des communications afin que la mise en œuvre du projet de la Procédure de fonctionnement normalisée soit effectuée pendant l'année financière courante (d'avril 2009 à

Observation	Recommandation	Plan d'action de la direction
CEP, élabore des stratégies et des plans à long terme, conçoit les programmes et les politiques connexes, donne de la formation, gère les communications et, enfin, conserve les documents sur les processus régissant le fonctionnement des programmes et clarifie, révise, publie et surveille ces processus. Les activités de la DPPP touchent les trois directions des IRSC responsables de l'octroi direct du financement, soit la DPCC, la Direction des initiatives ciblées (DIC) et la Direction du développement de la capacité en recherche (DDCR). a) Il y a une importante pénurie de personnel en ce qui concerne les postes clés de la DPPP (voir l'annexe B). Au 1^{er} mars 2009, sur les 50 postes à la DPPP, 15 étaient vacants (soit parce que l'employé était en congé ou en détachement ou parce que le poste n'avait pas été pourvu) et 8 étaient occupés de façon intérimaire. i. Au sein de l'Unité des processus opérationnels de la DPPP, qui est responsable du projet de la Procédure de fonctionnement normalisée et de la surveillance de la prestation des services, seulement trois postes sur neuf étaient occupés. Les postes vacants comportaient les fonctions suivantes : surveiller la prestation des services, assurer la qualité des services, s'assurer que le personnel de mise en œuvre des programmes fait preuve de diligence raisonnable et contrôler les changements. En vertu de la nouvelle Politique sur les paiements de transfert, l'Unité des processus opérationnels est également responsable de l'élaboration de normes de service contenant de l'information précieuse sur les charges de travail et le rendement permettant d'assurer l'efficacité des activités des IRSC et de la planification de celles-ci. ii. Au sein de l'Unité de la formation et des communications, seulement un poste sur quatre était occupé, et l'employé ne pouvait donner de la		mars 2010). Les postes toujours vacants à la DPPP seront pourvus par ordre de priorité selon le processus de gestion des postes vacants lorsque le budget de fonctionnement sera débloqué à cet effet. Les gestionnaires de la DPCC estiment que leur effectif actuel (leur nombre d'employés) est suffisant pour leur permettre de respecter les exigences en matière de prestation du programme. Les postes vacants non essentiels seront supprimés de l'organigramme. Néanmoins, les gestionnaires de la DPCC analysent actuellement le fonctionnement de leur organisation afin de s'assurer que celle-ci dispose de l'expertise nécessaire pour résoudre les problèmes opérationnels actuels. État : En cours

Observation	Recommandation	Plan d'action de la direction
formation que pour répondre aux besoins immédiats liés aux prochains cycles de concours. iii. De plus, dans l'ensemble de la DPPP, six des 15 postes responsables de déceler les problèmes des processus opérationnels et d'analyser, d'élaborer et de réviser les politiques et les processus étaient vacants. Si la DPPP n'est pas en mesure de fournir tous les services dont elle est responsable, les processus et les produits des trois directions chargées de la prestation des services risquent de se détériorer et de ne pas être surveillés, ce qui nuira à l'excellence des IRSC dans l'exercice de leur mandat.		
b) Au 1^{er} mars 2009, des 50 postes au sein de la DPCC, 9 étaient vacants (soit parce que l'employé était en congé ou en détachement ou parce que le poste n'avait pas été pourvu) et 6 étaient occupés de façon intérimaire. (Voir l'annexe C.) La DPCC a maintenu ses services malgré le manque de personnel, mais son efficacité risque fortement de se dégrader à long terme.		
2. Les IRSC doivent établir des buts, des objectifs et des plans opérationnels pour le Programme de subventions de fonctionnement ainsi que des critères permettant de mesurer l'atteinte de ces objectifs. Ils doivent aussi évaluer le rendement en fonction des plans, et présenter les résultats au conseil d'administration.		
Le Programme de subventions de fonctionnement, auquel est réservée plus de la moitié du budget de base des IRSC pour les subventions et les bourses, n'a pas de buts, d'objectifs ni de plans opérationnels officiels. Il est nécessaire d'établir des buts, des objectifs et des plans opérationnels officiels afin d'assurer la mise en œuvre efficace des orientations stratégiques définies par le conseil d'administration. Cela permettra d'établir la priorité des activités et de planifier l'embauche et l'obtention des ressources nécessaires, d'évaluer les progrès accomplis et de présenter des rapports sur les réalisations.	Que la direction de la DPCC établisse des buts, des objectifs et des plans opérationnels pour le Programme de subventions de fonctionnement, y compris des critères d'évaluation des progrès, et qu'elle présente les résultats au conseil d'administration.	Responsable : Vice-président, Portefeuille de la recherche Mesures : Les membres du conseil scientifique (CS) ont participé à une journée de réflexion en février 2009 afin d'établir des objectifs pour le Programme de subventions de fonctionnement. On rédige actuellement un livre blanc portant sur les sujets abordés pendant cette rencontre afin de proposer des mesures qui feront l'objet d'une analyse

Observation	Recommandation	Plan d'action de la direction
		plus approfondie en juin 2009. La mise en œuvre des mesures proposées débutera en 2009-2010. Échéance : La rédaction du livre blanc sera terminée d'ici janvier 2010. La mise en œuvre des recommandations sera terminée au plus tard en avril 2011.
3. Seulement certains des documents pertinents des IRSC qui sont transmis aux candidats et aux bénéficiaires précisent que les versements sont assujettis à la disponibilité des fonds accordés par l'entremise de crédits parlementaires, conformément aux politiques du CT. Les documents n'indiquent pas explicitement que le versement du montant total de la subvention dépend des crédits parlementaires et que ce montant peut être réduit ou que le versement peut être annulé si le Parlement diminue le financement accordé aux IRSC.		
Conformément aux politiques du CT, les conditions, la documentation du programme et les ententes de financement liées aux subventions doivent indiquer que les subventions peuvent être réduites ou annulées en cas de diminution du financement accordé par le Parlement. Les conditions des IRSC ne font aucune mention des crédits parlementaires. L'Autorisation de financement envoyée aux bénéficiaires de subventions, le Guide d'administration financière des trois organismes et la page des détails concernant la possibilité de financement du Programme de subventions de fonctionnement indiquent que les versements sont assujettis à la disponibilité des fonds accordés par l'entremise de crédits parlementaires, mais ne précisent pas que, par conséquent, les subventions peuvent être réduites ou annulées si ces fonds sont insuffisants. Le Guide de subventions et bourses des IRSC contient des dispositions sur l'annulation des versements en cas d'accumulation de fonds inutilisés, mais n'aborde pas la question des crédits parlementaires. Le Protocole d'entente sur les rôles et responsabilités en matière de gestion des subventions et des bourses fédérales traite	Que les directeurs de la DPPP et de la DPCC fassent le nécessaire pour que la documentation du programme indique clairement que les montants de financement sont assujettis aux fonds accordés par l'entremise de crédits parlementaires et que les subventions peuvent être réduites ou annulées si ces fonds sont insuffisants.	Responsable : Directeur, Processus et planification des programmes Mesures : L'avis suivant apparaît dans toutes les annonces de possibilité de financement : « La contribution des IRSC au montant disponible pour cette initiative est assujettie à la disponibilité des fonds accordés annuellement aux IRSC par l'entremise de crédits parlementaires, et aux conditions qui peuvent y être rattachées. » On ajoutera un autre avis dans la page des détails concernant la possibilité de financement, qui précisera que les subventions peuvent être réduites ou annulées si les fonds accordés par l'entremise de crédits parlementaires sont insuffisants.

Observation	Recommandation	Plan d'action de la direction
des exigences en matière de présentation de rapports au Parlement, mais pas des crédits parlementaires. Ainsi, les bénéficiaires de subventions risquent de ne pas savoir que leur financement peut être réduit ou annulé par le Parlement.		Échéance : Cet ajout sera effectué à compter du lancement des concours de décembre 2009.
4. Les IRSC doivent resserrer leurs contrôles pour veiller à ce que les fonctionnaires et les titulaires d'une charge publique, anciens et actuels, respectent les codes régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat, conformément aux politiques du CT.		
En vertu des politiques du CT, les bénéficiaires de subventions doivent respecter le <i>Code régissant la conduite des titulaires de charges publiques en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat</i> et le <i>Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique</i>. Dans leurs formulaires de demande de financement pour la recherche, les IRSC informent les candidats des conflits d'intérêts potentiels si les candidats sont des fonctionnaires ou des titulaires d'une charge publique ou qu'ils l'ont déjà été. De plus, les IRSC ont établi un processus de traitement des plaintes qui sont portées à leur attention à ce sujet. Cependant, il n'existe pas de processus d'examen des antécédents professionnels permettant au personnel du Programme d'étudier les demandes de façon proactive et de déceler les conflits potentiels afin d'effectuer un suivi.	Que le directeur, Processus et planification des programmes établisse un processus d'examen des demandes permettant de déceler des renseignements sur les conflits d'intérêts potentiels pour les fonctionnaires et les titulaires d'une charge publique, anciens et actuels et d'effectuer un suivi, et que le directeur, Programmes de création de connaissances applique ce processus.	Responsable : Directeur, Processus et planification des programmes Mesures : La DPPP analysera la question et rédigera une ébauche de procédures de suivi des dossiers problématiques. Échéance : L'analyse sera terminée d'ici juillet 2009. Les procédures seront mises en œuvre d'ici mars 2010.
5. Les IRSC doivent définir les rôles et les responsabilités des représentants des IRSC qui siègent à un comité ou à un conseil consultatif mis sur pied par le bénéficiaire d'une subvention des IRSC.		
Selon les politiques du CT, les représentants des IRSC qui siègent à un comité ou à un conseil consultatif mis sur pied par le bénéficiaire d'une subvention de l'organisation ne doivent pas donner l'impression qu'ils exercent un contrôle sur le comité ou le conseil ou encore sur l'utilisation des fonds, et doivent respecter le <i>Code régissant la conduite des titulaires de charges publiques en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat</i> et le <i>Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction</i>	Que le chef des services financiers (CSF) définisse les rôles et les responsabilités des membres du personnel des IRSC qui siègent à des comités ou à des conseils externes. Il faudrait préciser clairement dans ces définitions que les membres du personnel ne doivent pas exercer ou	Responsable : CSF Mesures : En juin 2009, tous les membres du personnel des IRSC recevront une note de service les informant des exigences suivantes : Si les IRSC, c'est-à-dire l'employeur, demandent à un membre de leur personnel de siéger à un comité ou à un conseil externe, c'est aux

Observation	Recommandation	Plan d'action de la direction
<i>publique.</i> Les rôles et les responsabilités des membres du personnel des IRSC qui siègent à un comité ou à un conseil consultatif mis sur pied par le bénéficiaire d'une subvention de l'organisation n'étant pas clairement définis, les IRSC sont exposés à plusieurs risques : • Mauvaise compréhension ou mauvaise perception des rôles et des obligations du membre du personnel; • Communication ou divulgation inappropriée par le membre du personnel; • Influence exercée par le membre du personnel sur l'utilisation des fonds réservés à la subvention; • Conflits d'intérêts potentiels, perçus ou réels pour le membre du personnel; • Perte d'objectivité potentielle, perçue ou réelle du membre du personnel; • Manque de transparence potentiel, perçu ou réel du membre du personnel; • Atteinte à la réputation des IRSC et diminution de la confiance du milieu de la recherche envers l'organisation. Bien qu'il soit peu probable qu'on demande à un membre du personnel des IRSC de faire partie d'un comité ou d'un conseil consultatif sur les subventions de fonctionnement, ou qu'on exige de lui qu'il en fasse partie, cette situation s'est déjà produite pour d'autres types de subventions des IRSC. Par conséquent, on devrait définir les rôles et les responsabilités des membres du personnel se trouvant dans cette situation afin de protéger les IRSC et leur personnel.	donner l'impression qu'ils exercent un contrôle sur le comité ou le conseil ou encore sur l'utilisation des fonds, et qu'ils doivent se conformer à la Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité dans le contexte de l'examen du mérite et de la pertinence et de l'examen par les pairs (PCIC) des IRSC. Les rôles et les responsabilités devraient être communiqués aux membres du comité ou du conseil consultatif et aux chercheurs concernés.	IRSC qu'il incombe de définir les conditions de participation de l'employé. Ces conditions doivent être examinées de près par le vice-président dont relève l'employé en question et approuvées par le chef des services financiers. Si un employé des IRSC décide de son propre chef de siéger à un comité ou à un conseil externe, il doit fournir les conditions établies par le comité ou le conseil au chef des services financiers aux fins d'examen et le mettre au courant de tout conflit d'intérêts réel ou apparent en suivant les procédures prévues à cet effet. Échéance : Juin 2009

Annexes

ANNEXE A : Critères de vérification et conclusions

Les définitions suivantes sont utilisées dans la vérification pour évaluer le cadre de contrôle de gestion.

Conclusion par rapport aux critères de vérification	Définition des opinions
Bon contrôle	Bonne gestion, aucune faiblesse matérielle relevée, ou besoin de quelques améliorations mineures.
Problèmes modestes	Le contrôle comporte des lacunes, mais le danger couru est limité, car la probabilité ou la conséquence du risque est faible.
Importantes améliorations nécessaires	Nécessite d'importantes améliorations en ce qui a trait aux redressements financiers, ou la faiblesse des contrôles fait courir un important risque.

Conclusion générale

Les vérificateurs ont conclu que le cadre de contrôle interne de l'administration non financière du Programme de subventions de fonctionnement comporte des problèmes modestes : il y a des lacunes sur le plan du contrôle, mais dans l'ensemble, le risque est limité, car la probabilité ou les conséquences du risque sont faibles.

Critères	Conclusions et observation
Responsabilité des ministères	
1. Les IRSC ont élaboré des politiques et des procédures pour veiller à ce que :	
a. l'on élabore et applique des mesures de contrôle efficaces du Programme de subventions de fonctionnement;	Bon contrôle
b. l'on exerce une diligence raisonnable dans le choix et l'approbation des bénéficiaires de subventions, ainsi que dans la gestion et l'administration du programme;	Bon contrôle
c. l'agent principal des finances, de concert avec les principaux gestionnaires des programmes, élabore des procédures efficaces et efficaces afin de s'assurer que les demandes de paiement respectent les exigences de la Politique du CT sur la vérification des comptes, conformément à l'article 34 de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> ;	Bon contrôle <i>Observation n° 5 de la lettre à la direction</i>
d. l'on conserve des registres appropriés sur le programme ainsi que d'autres documents pertinents afin de pouvoir appuyer les décisions par des données factuelles;	Problèmes modestes <i>Observation n° 3 de la lettre à la direction</i>
e. l'organisation dispose des capacités nécessaires à la prestation et à	Importantes

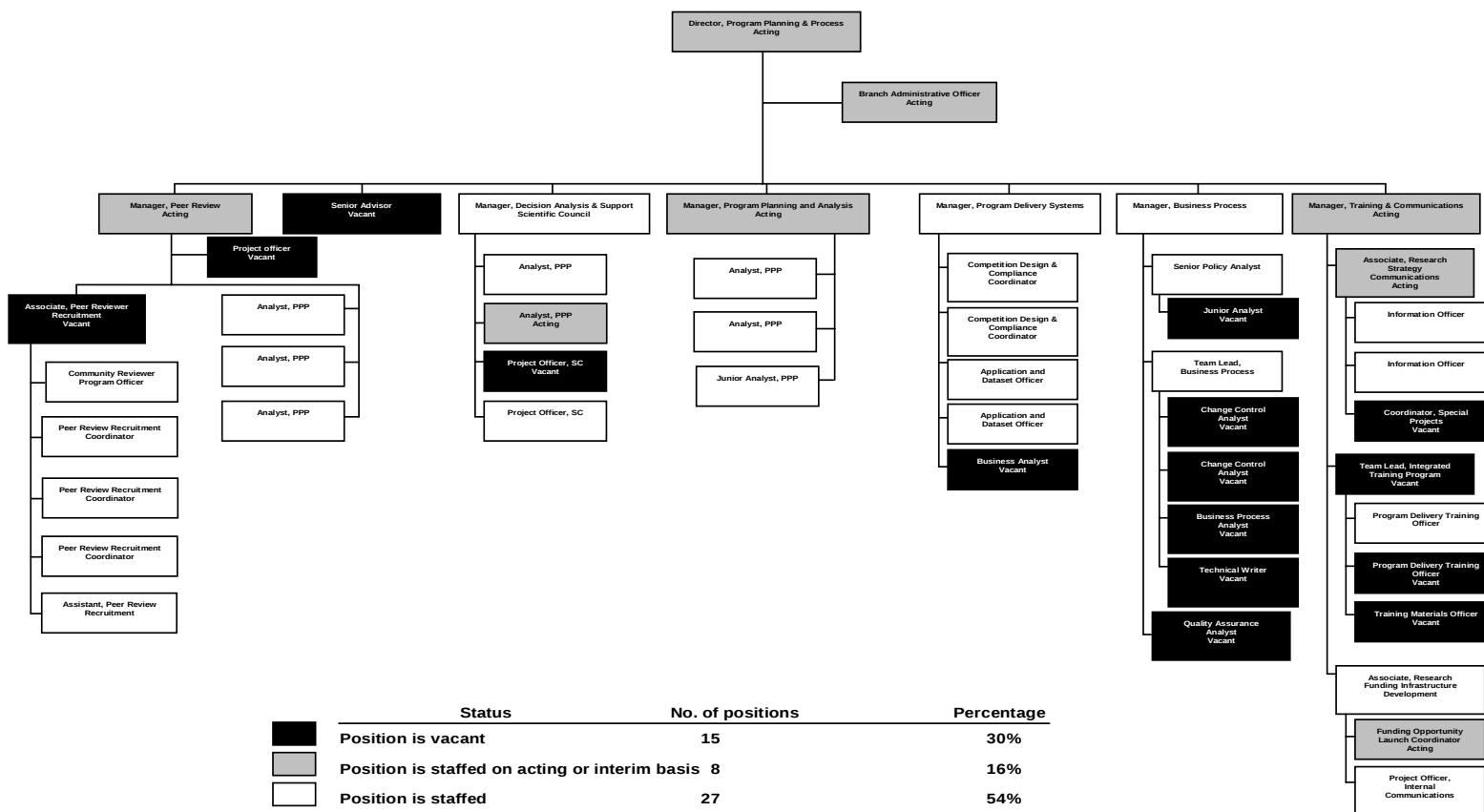
Critères	Conclusions et observation
l'administration efficaces du Programme de subventions de fonctionnement, y compris à la réalisation d'activités de surveillance, d'apprentissage et de formation.	améliorations nécessaires <i>Observation n° 1 du rapport</i>
Approbation des conditions 2. Les IRSC ont obtenu l'approbation du CT pour les conditions auxquelles est assujettie la catégorie de bénéficiaires de subventions.	Bon contrôle
3. Les conditions, la documentation du programme et les ententes stipulent que les subventions peuvent être réduites ou annulées en cas de diminution du financement accordé par le Parlement.	Problèmes modestes <i>Observation n° 3 du rapport</i>
4. Au moment de demander un renouvellement des conditions du programme de subventions, les IRSC évaluent l'efficacité du programme au moyen d'un processus officiel ou d'un examen semblable et transmettent les résultats de cette évaluation au CT.	Bon contrôle
Approbation parlementaire et responsabilité 5. Les IRSC informent le Parlement des programmes de subventions prévus au moyen des tableaux de paiements de transfert contenus dans la partie II du Budget principal des dépenses ou dans le Budget des dépenses supplémentaires. Le Rapport sur les plans et les priorités comprend des descriptions supplémentaires, notamment les objectifs, les résultats attendus et les étapes de réalisation du Programme de subventions de fonctionnement.	Bon contrôle
6. Les budgets des dépenses contiennent une liste des bénéficiaires choisis et des montants précis qu'ils recevront, ou une liste des catégories de bénéficiaires lorsqu'il est impossible de dresser la liste des bénéficiaires choisis ou de préciser les montants qui seront versés à chacun d'entre eux. Le regroupement des subventions en catégories est limité aux petits montants versés à des groupes ou à des organisations qui respectent les critères d'admissibilité. Lorsqu'on utilise des catégories, la description définit clairement le groupe de bénéficiaires et la nature du programme ou l'objectif de la subvention.	Bon contrôle
7. Les IRSC obtiennent l'autorisation du Parlement avant d'augmenter ou de réattribuer une subvention.	Bon contrôle
8. Dans le Rapport ministériel sur le rendement, les IRSC fournissent des preuves des résultats atteints par rapport aux engagements et aux résultats escomptés indiqués dans le Rapport sur les plans et les priorités concernant le programme.	Bon contrôle
Admissibilité 9. Les IRSC ont élaboré des mesures de contrôle pour veiller à ce que :	
a. les subventions ne soient pas versées à des ministères fédéraux;	Bon contrôle <i>Observation n° 1 de la lettre à la direction</i>
b. les critères d'évaluation prédéterminés pour les demandes présentées pour une catégorie de subventions soient rendus publics et appliqués comme il se doit;	Problèmes modestes <i>Observation n° 2 de la lettre à la direction</i>

Critères	Conclusions et observation
c. les bénéficiaires potentiels d'une catégorie de subvention respectent les critères d'admissibilité et de droit à la subvention du programme;	Bon contrôle
d. l'on puisse raisonnablement s'attendre à ce que les bénéficiaires d'une catégorie de subvention utilisent les fonds aux fins indiquées ou pour atteindre les objectifs décrits dans leur demande;	Bon contrôle
e. les bénéficiaires respectent le <i>Code régissant la conduite des titulaires de charges publiques en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat</i> et le <i>Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique</i> .	Problèmes modestes Observation n° 4 du rapport
Responsabilité du bénéficiaire	
10. Une entente écrite est conclue entre les IRSC et les bénéficiaires de subventions.	Bon contrôle
11. Les représentants des IRSC qui siègent à un comité ou à un conseil consultatif mis sur pied par le bénéficiaire d'une subvention de fonctionnement de l'organisation : a. ne donnent pas l'impression qu'ils exercent un contrôle sur le comité ou le conseil ou encore sur l'utilisation des fonds; b. respectent le <i>Code régissant la conduite des titulaires de charges publiques en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat</i> et le <i>Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique</i> .	Problèmes modestes Observation n° 5 du rapport
Cumul de l'aide	
12. Les IRSC obtiennent un énoncé des bénéficiaires potentiels relativement aux autres sources de financement proposées pour un projet au moyen des données présentées dans les formulaires de demande ou d'autres moyens acceptables avant l'octroi d'une subvention dépassant 100 000 \$. 13. Dans le cas des subventions supérieures à 100 000 \$, les IRSC s'assurent que la somme de la subvention versée est convenable lorsqu'on prévoit qu'un projet recevra une subvention ou une contribution de plus d'un programme d'un ministère, de plus d'un ministère ou de plus d'un ordre de gouvernement. Les IRSC tiennent compte des autres sources de financement (qui englobent les contributions du secteur privé), y compris la contribution prévue du bénéficiaire aux coûts admissibles du projet. Les dispositions de remboursement doivent être indiquées dans les ententes portant sur la subvention advenant que du financement de cette nature soit reçu de sources fédérales, provinciales et municipales en plus de ce qui avait été prévu. 14. Lorsqu'ils élaborent et proposent les modalités du programme de subventions, les IRSC tiennent compte des limites précises de l'aide gouvernementale totale (p. ex., 50 % des dépenses admissibles pour le projet).	Bon contrôle
Langues officielles	
15. Lorsqu'une subvention sert à financer des activités dont bénéficieront les communautés des deux langues officielles, les IRSC s'assurent que la conception et la réalisation de ces activités respectent les obligations déterminées par le gouvernement du Canada à la Partie VII de la <i>Loi sur</i>	Bon contrôle

Critères	Conclusions et observation
<i>les langues officielles</i> et que la population pourra profiter des services et des avantages dans les deux langues officielles, conformément à la <i>Loi</i> .	
Surveillance 16. Les plans de vérification interne des IRSC prévoient l'examen des politiques, des pratiques et des contrôles internes de gestion du programme de subventions. Les critères de vérification prévoient notamment le respect des politiques du CT dans la gestion des subventions.	Bon contrôle
Buts et objectifs opérationnels 17. Pour le Programme de subventions de fonctionnement, les IRSC ont : a. établi des buts et objectifs opérationnels; b. établi des critères appropriés pour évaluer l'atteinte de ces buts et objectifs; c. comparé les résultats opérationnels aux buts et aux objectifs préalablement fixés et transmis les résultats de leur analyse au conseil d'administration de façon périodique.	Importantes améliorations nécessaires <i>Observation n° 2 du rapport</i>

Annexe B – Organigramme de la Direction des processus et de la planification des programmes

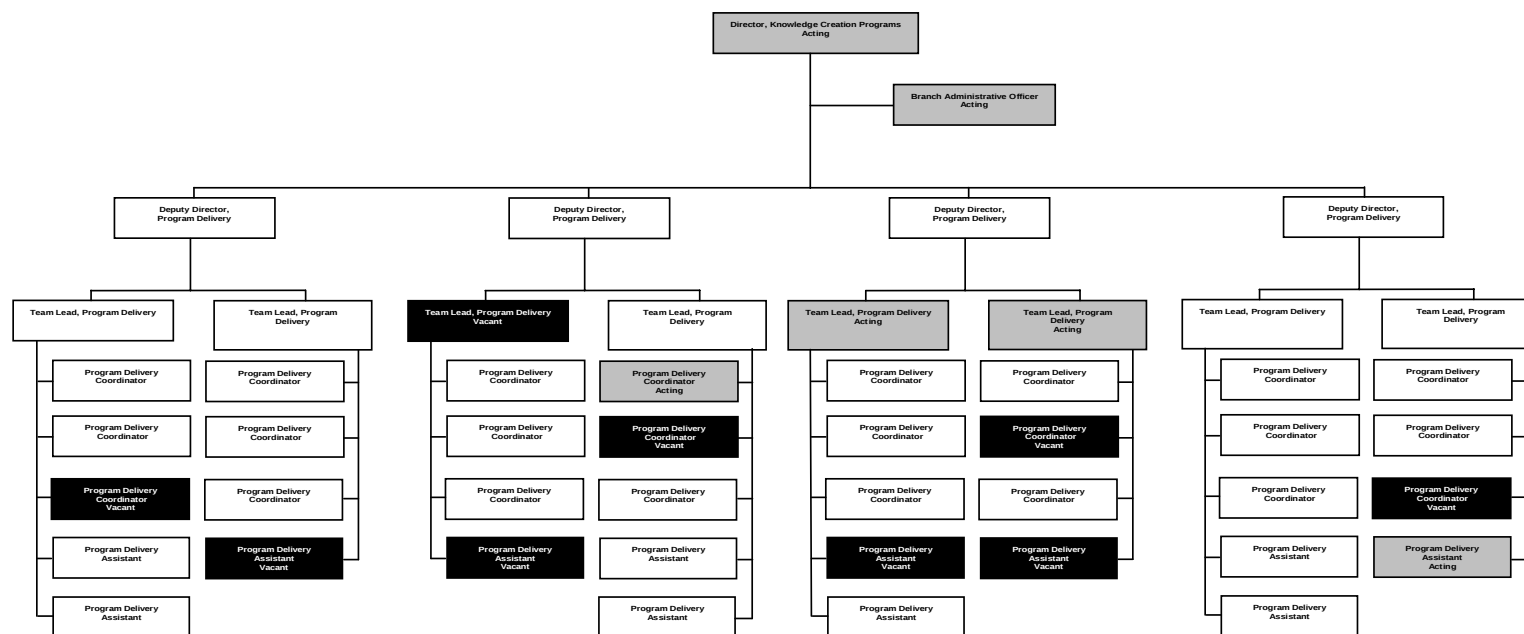
As of March 1, 2009



Status	No. of positions	Percentage
	Position is vacant 15	30%
	Position is staffed on acting or interim basis 8	16%
	Position is staffed 27	54%
Total	50	100%

Annexe C – Organigramme de la Direction des programmes de création de connaissances

As of March 1, 2009



Status	No. of positions	Percentage
 Position is vacant	9	18%
 Position is staffed on acting or interim basis	6	12%
 Position is staffed	35	70%
Total	50	100%