



Date d'émission : <b>Février 2008</b>	Date d'entrée en vigueur : <b>5 février 2008</b>	Agence responsable : <b>Contrôleur général</b>	Directive n° : <b>802-1</b>
Chapitre : <b>Contrôle des dépenses</b>			
Titre de la directive : <b>POUVOIRS DE SIGNER DES DOCUMENTS FINANCIERS</b>			

## 1. POLITIQUE

La *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)* confère les principaux pouvoirs financiers au Conseil de gestion financière, au ministre des Finances, à d'autres ministres, au contrôleur général et aux administrateurs généraux. Divers aspects de ces pouvoirs peuvent être délégués à d'autres fonctionnaires ou à des prestataires de services rattachés à des ministères. Une gestion financière saine soutient la délégation du pouvoir de signature au sein d'une organisation aux niveaux les plus aptes à l'exercer de manière financièrement prudente.

## 2. DIRECTIVE

Le pouvoir de signature de documents financiers permet d'approuver les dépenses, les engagements, les décaissements, les facturations, les entrées dans le grand livre général et les transactions similaires du gouvernement. Ce pouvoir est délégué aux agents des dépenses, aux agents comptables et aux autres signataires autorisés conformément aux dispositions de la présente directive, et sous réserve de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, du Règlement 9918 et de la Directive 802, et décrit les types de délégation de pouvoirs de signature les plus courants. Les pouvoirs de signature qui ne sont pas conformes à cette directive, comme les décaissements à autorisation unique, peuvent être prévus par d'autres législations.

## 3. DISPOSITIONS

### 3.1. Pouvoirs et fonctions des agents des dépenses et des comptables

*L'article 44 (1) et 49 (2) de la LGFP* exigent qu'un agent des dépenses et un comptable certifient que les conditions de ces articles de la *LGFP* ont

été respectées avant qu'une dépense puisse être engagée ou qu'un débours puisse être effectué.

- 3.2. Désignation des responsables des dépenses et des comptables
- 3.2.1. L'*article 40 de la LGFP* exige des ministres qu'ils désignent des agents des dépenses et des comptables pour leurs ministères en se référant à leurs noms ou à leurs fonctions. Ce pouvoir a été délégué aux administrateurs généraux par le biais de l'annexe A de la directive 802.
- 3.2.2. L'*article 43 du LGFP* donne au Conseil le pouvoir de fixer des limites monétaires pour les agents des dépenses et les comptables. Ce pouvoir est délégué aux ministres et aux administrateurs généraux par le règlement 9918 (5) (1). L'annexe A de cette directive fixe les limites monétaires maximales pour les pouvoirs de dépense et de comptabilité.
- 3.2.3. Le contrôleur général est tenu d'approuver la désignation de chaque comptable, comme le prévoit l'*article 42 (1) de la LGFP*, mais ce pouvoir peut être délégué. Conformément à l'*article 13 (2) de la LGFP* et à la présente directive, le contrôleur général délègue ce pouvoir aux administrateurs généraux. Ce pouvoir peut être subdélégué par les administrateurs généraux aux directeurs financiers. Seuls les fonctionnaires en situation financière sont désignés comme administrateurs des comptes.
- 3.2.4. Les fonctionnaires, y compris les employés occasionnels, temporaires ou détachés, et les personnes faisant des affaires en tant que prestataires de services rattachés à des ministères peuvent être désignés comme agents comptables et agents des dépenses (*LGFP S.40(1)*). Une société n'est pas admissible pour être ainsi désignée (*LGFP S.41(4)*).
- 3.2.5. Une personne peut être désignée à la fois comme agent des dépenses et comme comptable, mais personne ne peut agir à la fois comme agent des dépenses et comme comptable dans la même transaction (*LGFP S.41(3)*), sauf si une autre législation l'exige (par exemple, l'obligation pour les travailleurs sociaux d'émettre des chèques d'urgence).
- 3.2.6. L'administrateur général de chaque ministère doit approuver toutes les autorisations de dépenses et de paiement par poste pour son ministère en signant le tableur des pouvoirs de signature de documents financiers — Voir l'annexe B ci-jointe.

3.2.7. Un agent des dépenses ou un comptable désigné doit être identifié par son nom (avec toutes les limitations ou restrictions notées) sur une fiche de spécimen de signature (FSS) — Voir l'annexe C ci-jointe. Le superviseur doit approuver le formulaire de la fiche de spécimen de signature. Une copie de tous les documents nouveaux, modifiés ou supprimés doit être fournie au Bureau du contrôleur général, ministère des Finances.

### 3.3. Délégation du pouvoir de signer des documents financiers

3.3.1. La délégation du pouvoir de signature de documents financiers est le moyen par lequel des personnes désignées sont habilitées à exercer des pouvoirs spécifiques pour des transactions financières au nom du gouvernement. Les catégories les plus courantes de pouvoirs de signature de documents financiers sont les suivantes

- a) pouvoir de dépenser : le pouvoir pour un agent de dépenses de conclure des accords pour engager des dépenses et engager des fonds sur les crédits, dans les limites déléguées. Cela comprend le pouvoir d'initiation, la vérification des engagements et le pouvoir d'approbation. Voir l'*article 44 (1) (a) et l'article 49 (2) (a)* de la *LGFP*.
- b) pouvoir concernant les marchés (autorité contractante) : un ministre, un administrateur général ou un fonctionnaire public à qui l'on a délégué les pouvoirs et les fonctions d'une autorité contractante conformément au règlement 9904 sur les marchés publics de la *LGFP*. Aucune personne autre qu'une autorité contractante ou le conseil exécutif ne peut engager des dépenses en concluant un contrat au nom du gouvernement. Ainsi, une autorité contractante doit également être un agent de dépenses comme l'exige l'*article 38* de la *LGFP*.
- c) autorité chargée de la comptabilité (pouvoir de payer) : le pouvoir d'un comptable de certifier que les exigences des *articles 44 (1) (b) et 49 (2) (b)* de la *LGFP* ont été respectées, afin qu'un décaissement puisse être effectué. Cela comprend la confirmation de l'engagement et la vérification des documents.
- d) autorité responsable des recettes : l'autorité responsable de facturer et de recevoir les recettes, d'en rendre compte et de les

enregistrer.

- 3.3.2. La délégation du pouvoir de signature de documents financiers doit être conforme à la *LGFP*, ses règlements et cette directive.
- 3.3.3. Un agent public ne peut subdéléguer aucun de ses pouvoirs de signature en matière financière, sauf s'il y est autorisé par la délégation initiale.
- 3.3.4. Un examen annuel de l'adéquation des pouvoirs de signature doit être effectué par chaque ministère.
- 3.3.5. Le niveau d'autorité délégué peut être différent pour différents types de dépenses ou d'activités.

#### 3.4. Exercice du pouvoir de signature de documents financiers

- 3.4.1. Les dépenses et les décaissements nécessitent la certification d'un agent des dépenses et d'un comptable, conformément à l'article 44 (1) et à l'article 49 (2) de la *LGFP*.
- 3.4.2. Aucun décaissement ne peut être effectué sur le Trésor s'il ne concerne pas une dépense engagée au titre d'un crédit, à l'exception d'un décaissement au titre de l'article 31, paragraphe 2, et S.49 de la *LGFP*.
- 3.4.3. Nul ne peut exercer un pouvoir de signature en relation avec une transaction, ou une demande de paiement ou de remboursement dont il est l'auteur :
  - a) cette personne ou un de ses parents ; ou
  - b) toute personne qui réside dans le même ménage ; ou
  - c) une société ou une entreprise dans laquelle cette personne a une participation importante ;peut en bénéficier.
- 3.4.4. Une personne exerçant le pouvoir de signature de documents financiers signe et date le document.

#### 3.5. Nominations intérimaires

- 3.5.1. Une nomination intérimaire a lieu lorsque le superviseur du poste pour lequel la personne nommée agira, pendant une période déterminée, approuve la nomination sur une fiche de spécimen de signature (FSS). Le superviseur peut imposer des limites monétaires réduites, des restrictions, des conditions et des exceptions qui ne s'appliqueraient pas normalement au pouvoir de signature du poste, mais ne peut pas augmenter les limites monétaires.
- 3.5.2. Il y a nomination intérimaire permanente lorsqu'un fonctionnaire est nommé pour une période indéterminée afin d'agir en l'absence de la personne qui occupe normalement le poste pour lequel il est nommé. La FSS approuvée par le superviseur du poste n'aura pas de date de fin.
- 3.5.3. Le titulaire du poste doit notifier par écrit l'invocation de la nomination intérimaire permanente au superviseur du poste pour lequel la personne nommée agira, à la personne nommée et au Bureau du contrôleur général du ministère des Finances.
- 3.5.4. À des fins d'audit, chaque service doit tenir un dossier permanent des originaux de chaque FSS et de la documentation de chaque invocation du pouvoir de signature intérimaire.
- 3.6. Pouvoirs de signature dans les ministères agissant en tant qu'agents pour d'autres ministères
  - 3.6.1. Un administrateur général peut nommer un autre ministère pour agir en tant que mandataire de son ministère, exerçant le pouvoir de dépenser, le pouvoir comptable ou le pouvoir de passer des marchés au nom de son ministère, conformément à l'*article 41 (1), (2) de la LGFP* et au règlement 9904.3 (1). Cette nomination intérimaire doit être approuvée sur une FSS par l'administrateur général du service pour lequel l'agent agira.
  - 3.6.2. Le contrôleur général (ou son délégué) peut exercer le pouvoir de paiement au nom de tous les ministères de toutes les régions.
- 3.7. Limites monétaires du pouvoir de signer

Les limites du pouvoir de signature en matière financière peuvent varier selon le ministère et le poste, mais elles doivent être conformes aux besoins liés aux activités et tenir compte de l'expérience de la personne



nommée (par exemple, les personnes qui agissent ou qui sont en formation peuvent avoir des limites, des restrictions et des conditions moins strictes). Tout écart par rapport aux limites monétaires maximales fixées par l'annexe A doit être approuvé par les SCG. Une analyse et une documentation des besoins doivent être fournies pour justifier ces écarts.

### 3.8. Admissibilité à la rémunération d'intérim

Le pouvoir de signature de documents financiers intérimaire n'implique pas nécessairement l'admissibilité à la rémunération d'intérim (voir le manuel des ressources humaines).

### 3.9. Examen des dépenses

La délégation de l'autorité en matière de dépenses vise uniquement à faciliter l'efficacité opérationnelle et ne décharge pas le délégant de ses responsabilités en matière de contrôle budgétaire ou d'obligation de rendre compte.

Le [tableur des pouvoirs de signature de documents financiers](#) et la [fiche de spécimen de signature](#) (FSS) sont disponibles en version électronique et doivent être téléchargés sur le site Web de la MAF à l'adresse [www.finance.gov.nu.ca/apps/authoring/dspPage.aspx?page=fam](http://www.finance.gov.nu.ca/apps/authoring/dspPage.aspx?page=fam).

## Annexe A

### Niveaux de pouvoir de signature (maximum)

Position	Pouvoir de dépenser	Pouvoir de payer
Sous-ministre	Complète	Complet ( sous-ministre Finances uniquement)
ADM/CG	Jusqu'à 500 000 \$	Complet (CG uniquement)
Directeur	Jusqu'à 250 000 \$	Complet (directeur financier dans chaque ministère, y compris le ministère des finances) Jusqu'à 500 000 \$ (autres directeurs du ministère des Finances uniquement)
Gestionnaire	Jusqu'à 100 000 \$	Jusqu'à 250 000 \$ (directeur des finances dans tous les ministères)
Superviseur	Jusqu'à 50 000 \$	Jusqu'à 100 000 \$
Cadres supérieurs - soutien	Jusqu'à 25 000 \$	Jusqu'à 50 000 \$
Personnel de soutien	Jusqu'à 5 000 \$	Jusqu'à 5 000 \$

Conformément à la clause 3.2.3 de la présente directive, seuls les fonctionnaires occupant un poste en finances peuvent être désignés comme agents comptables.





