



Date d'émission : Juin 2007	Date d'entrée en vigueur : 24 mai 2007	Agence responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 805
Chapitre : Contrôle des dépenses			
Titre de la directive : ÉMISSION DE CHÈQUES DU GN AUX MINISTÈRES, DÉPÔT DIRECT ET VIREMENT TÉLÉGRAPHIQUE/ÉLECTRONIQUE DE FONDS			

1. POLITIQUE

Des procédures financières et de contrôle interne adéquates doivent être mises en place pour l'émission de chèques, les dépôts directs et les transferts télégraphiques/électroniques de fonds. Le Bureau du contrôleur général reconnaît que les chèques, dans certaines circonstances, doivent être retournés aux ministères d'origine plutôt que d'être remis aux bénéficiaires.

2. DÉFINITION

2.1. Dépôt direct

Paiements du gouvernement déposés électroniquement sur un compte bancaire canadien spécifique au Canada.

2.2. Virement télégraphique/électronique

Fonds gouvernementaux transférés électroniquement sur un compte bancaire étranger ou canadien spécifique. Il s'agit normalement d'un virement unique.

3. DIRECTIVE

Le contrôleur général ou son (ses) délégué(s) peut autoriser l'émission de chèques du gouvernement, les services de dépôt direct et les transferts télégraphiques/électroniques de fonds conformément aux dispositions suivantes.

CHÈQUES RETOURNÉS AUX SERVICES



- 3.1. À l'exception de la liste d'admissibilité figurant au point 3.4 ci-dessous, les sous-ministres ou leurs représentants doivent approuver tous les autres chèques à retourner aux ministères.
- 3.2. En aucun cas, les chèques ne seront retournés à l'auteur de la transaction pour assurer la séparation des tâches. Les chèques retournés doivent être remis à un agent financier autre que l'auteur de la transaction. Les chèques retournés au ministère doivent être signés lorsqu'ils sont ramassés par des employés désignés.
- 3.3. Les ministères tiennent un registre qui indique clairement les détails des chèques retournés et leur disposition.
- 3.4. Les chèques pouvant être retournés aux ministères sont les suivants
 - 3.4.1 Les paiements impliquant des obligations légales et contractuelles qui sont :
 - a) Transactions immobilières□;
 - b) Libérations de contrats et paiements d'avancement des travaux ou des services□;
 - c) Quittances de créances (cette classe ne comprend pas les paiements sur des créances de la Couronne qui ont été cédées ou qui font l'objet d'une procuration).
 - 3.4.2 Les paiements nécessitant une présentation officielle lors d'une cérémonie qui sont :
 - a) Subventions ou autres paiements présentés personnellement par les ministres, les sous-ministres ou les directeurs régionaux□; ou
 - b) Honoraires et remboursement des frais versés aux anciens, aux conférenciers invités ou aux intervenants des séminaires.
 - 3.4.3 Les paiements qui sont requis pour un service immédiat pour :
 - a) Facturation des machines à affranchir et autres frais postaux□;
 - b) Dédouanement□;
 - c) Permis de conduire□;
 - d) Honoraires des shérifs□;
 - e) Avances et réapprovisionnements de petite caisse.
 - f) Avances ou demandes de remboursement de frais de déplacement
 - 3.4.4 Les paiements qui sont livrés par courrier diplomatique.
 - 3.4.5 Les paiements pour la vente aux enchères de fourrures

Le ministère responsable de l'émission des paiements pour la

fourniture doit s'assurer que des contrôles internes compensatoires adéquats sont établis conformément à la directive 860, Systèmes d'émission de chèques ministériels.

- 3.5 Le contrôleur général peut exempter les ministères des dispositions de la présente directive et autoriser le retour des chèques aux ministères dans d'autres circonstances lorsque cela est justifié.

DÉPÔT DIRECT

- 3.6 Pour obtenir ce service, les personnes ou organisations figurant sur la liste des fournisseurs doivent remplir le formulaire de demande de dépôt direct et le retourner par l'intermédiaire du ministère concerné ou directement au service des opérations financières du ministère des Finances. Tous les paiements dus par le GN au Canada peuvent être admissibles au dépôt direct. Voici quelques exemples de paiements admissibles au dépôt direct

- a) Subventions
- b) Bourses et aides financières aux étudiants
- c) Contributions
- d) Avances comptables (par exemple, avance de voyage)
- e) Demandes de remboursement de frais de déplacements pour les salariés et les non-salariés
- f) Remboursements des dépenses admissibles
- g) Cotisations professionnelles, droits d'inscription et frais de scolarité
- h) Paiement des factures

- 3.7 Les informations requises pour le dépôt direct doivent comprendre les coordonnées bancaires du bénéficiaire.

- 3.8 Un avis de remise sera fourni au bénéficiaire avec chaque dépôt direct l'informant des paiements crédités sur son compte bancaire canadien. Le bénéficiaire peut choisir de recevoir l'avis de paiement par courrier ordinaire, par télécopie ou par courrier électronique.

- 3.9 Le GN ne facturera pas le service de dépôt direct au bénéficiaire.

LES VIREMENTS DE FONDS TÉLÉGRAPHIQUES/ÉLECTRONIQUES

- 3.10 Les paiements et les virements télégraphiques/électroniques ne peuvent être effectués que par le ministère des Finances.



3.11 Une demande écrite doit être remplie conformément à la directive 803 du MAF sur la vérification des comptes et la demande de paiement et être soumise au ministère des Finances.

3.12 Les paiements et les virements interbancaires qui peuvent être effectués par transmission télégraphique/électronique sont les suivants

- a) Paiements échelonnés à la GRC pour les services de police;
- b) Paiements de revenus aux participants à la réserve d'investissement du GN;
- c) Virements interbancaires entre comptes bancaires du GN; ou,
- d) Tout autre paiement sur approbation écrite spécifique du contrôleur général.