

Date d'émission :	Date d'entrée en vigueur : Mars 2009	Agence responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 910
Chapitre : Comptabilité et contrôle des recettes			
Titre de la directive : FORMULAIRES SUJETS À UN CONTRÔLE			

1. POLITIQUE

Le Conseil de gestion financière est chargé d'évaluer l'efficacité, l'économie et l'efficacité des programmes gouvernementaux en vertu de l'*article 4 (1)* de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*. La politique du gouvernement consiste à utiliser des formulaires standardisés pour saisir, enregistrer et stocker les données financières chaque fois que l'utilisation de ces formulaires est économiquement possible et pratique.

Dans la mesure du possible, ces formulaires sujets à un contrôle seront en format électronique.

L'utilisation des formulaires électroniques est régie par les dispositions de la *Loi sur le commerce électronique*.

2. DIRECTIVE

Les administrateurs généraux, en consultation avec leur agent financier en chef seront responsables du contrôle, de l'utilisation et du stockage des formulaires sujets à un contrôle utilisés au sein de leur ministère.

3. DISPOSITIONS

3.1. Types de formulaires

- 3.1.1. Les formulaires sujets à un contrôle sont définis comme des formulaires susceptibles de conférer un avantage à une personne ou à une organisation interne ou externe au gouvernement.

Les formulaires sujets à un contrôle peuvent être manuels ou électroniques, et peuvent être propres à un ministère ou destinés à l'ensemble du gouvernement.

3.2. Contrôle des formulaires

- 3.2.1. Les administrateurs généraux désignent un fonctionnaire chargé de

la distribution et du stockage des formulaires papier sujets à un contrôle utilisés au sein de leur service. Les ministères sont responsables du contrôle des formulaires sujets à un contrôle. Les formulaires prénumérotés, ou numérotés séquentiellement générés par ordinateur, doivent être utilisés chaque fois que leur utilisation est pratique et rentable.

- 3.2.2. Le fonctionnaire responsable des formulaires sujets à un contrôle dans chaque ministère conservera et distribuera ces formulaires de manière à assurer une sécurité adéquate pour garantir qu'ils ne sont utilisés qu'aux fins prévues. La sécurité fournie dépendra du risque associé à une utilisation abusive du formulaire.
- 3.2.3. Les administrateurs généraux s'assureront que des contrôles appropriés sont en place et fonctionnent pour prévenir l'utilisation abusive des formulaires sujets à un contrôle produits électroniquement au sein de leur ministère. Ces contrôles doivent garantir que les modifications apportées aux formulaires électroniques ne peuvent pas être faites sans autorisation appropriée et que le papier de réserve spécialisé est correctement protégé.
- 3.2.4. Les administrateurs généraux, en consultation avec leurs agents financiers en chef, procèdent à un examen périodique des formulaires papier et électroniques utilisés par leur ministère et examinent les formulaires papier qui sont susceptibles d'être convertis en format électronique. Cet examen doit également identifier les formulaires qui ne servent plus l'objectif pour lequel ils ont été créés. Tout formulaire ainsi identifié doit être considéré pour être retiré du service.
- 3.2.5. Avant de retirer un formulaire du service, l'agent financier en chef est chargé de s'assurer que les utilisateurs du formulaire sont consultés et que le stock de formulaires inutilisés est correctement détruit. La mise hors service des formulaires électroniques doit être effectuée de manière à empêcher leur utilisation future.
- 3.2.6. Le Bureau du contrôleur général (BCG) peut examiner les procédures utilisées par tout ministère pour contrôler les formulaires sujets à un contrôle et les ministères doivent fournir toute information demandée.
- 3.2.7. Tout fonctionnaire qui soupçonne que des formulaires sujets à un contrôle ont été utilisés à mauvais escient doit suivre les dispositions de la directive 913 du MAF — Perte de biens et de l'article 105 de la LGFP.
- 3.2.8. Les formulaires sujets à un contrôle produits électroniquement doivent être stockés dans le système informatique centralisé du gouvernement, qui est protégé par des mots de passe, des identifiants d'utilisateur ou d'autres restrictions de sécurité. Le stockage des formulaires sujets à un contrôle sur des ordinateurs

personnels ou autonomes est interdit.

- 3.2.9. Les formulaires sujets à un contrôle qui ont été utilisés et qui contiennent maintenant des données gouvernementales doivent être conservés, stockés et éliminés conformément au système de classification des dossiers d'information maintenu par les Services communautaires et gouvernementaux (SCG) ainsi qu'aux dispositions de la *Loi sur les archives* et les règles établies par le Comité des archives publiques en vertu de cette loi.

3.3. Élaboration et approbation des formulaires

- 3.3.1. La création de nouveaux formulaires sujets à un contrôle doit être soigneusement étudiée pour éviter la prolifération. Les ministères doivent consulter les SCG et travailler de concert avec le BCG pour s'assurer que les normes appropriées sont respectées.
- 3.3.2. Le contrôleur général est responsable de l'élaboration et de l'approbation de tous les formulaires sujets à un contrôle financière à usage commun à l'échelle du gouvernement.
- 3.3.3. Les ministères sont responsables de la conception et de l'élaboration de formulaires sujets à un contrôle spécifiques aux ministères. Le contrôleur général doit approuver l'utilisation de tous les formulaires sujets à un contrôle spécifiques aux ministères qui interagissent avec les documents comptables du gouvernement.
- 3.3.4. Le SCG tient un inventaire des stocks renouvelables des formulaires communs sujet à un contrôle, à l'échelle du gouvernement. Cet inventaire doit être consulté avant qu'un nouveau formulaire ne soit élaboré afin de s'assurer qu'un formulaire existant ne servira pas à cette fin.
- 3.3.5. Les ministères sont chargés de justifier la nécessité de tout nouveau formulaire et doivent considérer le coût et les avantages de la production de ce nouveau formulaire. Il faut utiliser des formulaires à l'échelle du gouvernement chaque fois que cela est possible.