



Date de rév. : Avril 2022	Date d'entrée en vigueur : Immédiate	Agence responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 900
Chapitre : CONTRÔLE DES RECETTES			
Titre de la directive : INDEX DES CHAPITRES			

- 901 Frais, droits de permis, pénalités administratives et amendes
- 905 Impôts et taxes – généralités
- 907 Accord de crédit et contrôle
- 908 Recouvrement des sommes dues au gouvernement
- 909 Réception et dépôt de fonds publics
- 910 Formes comptables
- 911-1 Prêts et avances
- 912 Privatisation des programmes, services ou entreprises du gouvernement
- 913 Perte de liquidités ou d'autres actifs
- 913-1 Perte d'espèces ou d'autres actifs - Annulation de la perte d'actifs
publics ou d'actifs détenus en fiducie
- 914 Enregistrement des recettes
- 915 Intérêts et frais administratifs sur les sommes dues au
gouvernement - avril 2022
- 917 Radiation, renonciation et remise - Généralités
- 917-1 Radiation
- 917-2 Renonciation
- 917-3 Remise
- 950 Autorisation de revenus et de fiducie

Date de publication : Mai 2008	Date de modification : Le 25 juin 2021	Organisme responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° 901
Chapitre : Contrôle des recettes			
Titre de la directive : FRAIS, DROITS DE PERMIS, PÉNALITÉS ADMINISTRATIVES ET AMENDES			

1. POLITIQUE

L'article 4 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP) permet au Conseil de gestion financière (CGF) d'agir sur toutes les questions liées à la gestion financière et à l'administration financière du gouvernement.

L'article 18 de la *LGFP* permet d'imposer des frais pour tout service fourni par un ministère ou un organisme public, pour le montant et dans les circonstances établis par le ministre responsable du ministère ou de l'organisme public ou prévus par règlement.

Le ministre responsable soumet à l'approbation du CGF tous les frais et droits de permis proposés pour tout service fourni par un ministère ou un organisme public, ainsi que toutes les amendes ou sanctions administratives pécuniaires proposées en cas de violation d'une loi.

2. DIRECTIVE

Lorsque cela est économiquement et administrativement possible, ou pour promouvoir des objectifs sociaux, et après examen du CGF, le ministre responsable d'un ministère ou d'un organisme public peut faire payer des frais pour tout bien fourni ou service rendu au public, et ce, à moins qu'il n'existe des dispositions prévoyant une exemption précise.

L'Assemblée législative peut établir des infractions punissables par procédure sommaire, qui sont passibles d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement. Le ministre de la Justice peut prendre des règlements désignant certaines infractions comme des contraventions et fixant des amendes pour ces infractions en vertu de la *Loi sur les poursuites par procédure sommaire*.

L'Assemblée législative peut également créer des systèmes de sanctions administratives pécuniaires comme mécanisme d'application de la législation réglementaire. Il s'agit de sanctions monétaires évaluées et imposées par un organisme de réglementation sans recours à un tribunal ou à un tribunal administratif indépendant. Elles n'entraînent pas de peine d'emprisonnement ni de casier judiciaire.

Cette directive s'applique à tous les ministères et organismes publics.

3. DISPOSITIONS

- 3.1. Le ministre responsable doit soumettre à l'examen et à l'approbation du CGF toutes les propositions de frais, de frais de services, d'amendes et de sanctions administratives pécuniaires ainsi que leurs propositions de modification.
- 3.2. Chaque administrateur général doit étudier ses activités de façon périodique pour veiller à ce que les frais facturés pour les produits et services offerts au public soient appropriés, et il doit informer son ministre en conséquence.
- 3.3. Les ministères et organismes publics doivent désigner une personne responsable de la comptabilité, du contrôle et de la collecte des recettes provenant des frais, des droits de permis, des sanctions administratives pécuniaires et des amendes.
- 3.4. Lorsque les frais, les droits de permis, les sanctions administratives pécuniaires ou les amendes sont perçus par un organisme externe, le gestionnaire du programme doit s'assurer :
 - a) qu'un contrat ou qu'un accord a été signé, que les tâches et responsabilités ont été clairement définies par le ministère ou l'organisme public contractant et que tous les mécanismes de contrôle requis sont en place;
 - b) que chaque contrat est étudié par le Bureau du contrôleur général et par la division des affaires juridiques et du droit constitutionnel du ministère de la Justice.
- 3.5. Les frais facturés pour un service au public peuvent être calculés sur la base d'un recouvrement total ou partiel des coûts (y compris tous les coûts

directs et indirects engagés par le ministère ou l'organisme public lui-même et d'autres ministères ou organismes publics en son nom).

- 3.6. Il peut être souhaitable de fixer les prix à des niveaux qui encouragent des objectifs sociaux ou économiques (supérieurs ou inférieurs aux coûts réels, selon l'objectif poursuivi).
- 3.7. Les ministères et les organismes publics doivent étudier les dispositions relatives aux infractions et déterminer si des augmentations du montant des amendes sont nécessaires lors de l'élaboration ou de la modification de la législation.
- 3.8. Les ministères et les organismes publics doivent envisager de remplacer les infractions par des sanctions administratives pécuniaires, le cas échéant. Les amendes et les sanctions administratives doivent être fixées à des niveaux appropriés pour produire un effet dissuasif particulier ou général.



Date de publication : Mai 2008	Date d'entrée en vigueur : 15 août 2019	Organisme responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° 905
Chapitre : Contrôle des revenus			
Titre de la directive : IMPÔTS ET TAXES – GÉNÉRALITÉS			

1. POLITIQUE

L'alinéa 23j) de la Loi sur le Nunavut accorde au gouvernement le pouvoir de décréter des lois relatives à la perception d'impôts directs dans les limites du Nunavut pour générer des recettes à des fins territoriales, municipales ou locales.

2. DIRECTIVES

Le ministre des Finances, avec l'approbation du Conseil exécutif et sur recommandation du Conseil de gestion financière, présente à l'Assemblée législative toute demande portant sur de nouveaux impôts ou de nouvelles taxes ou l'abrogation d'impôts ou de taxes possible. Un impôt ou une taxe se modifie par voie législative ou, s'il est permis de le faire, par un règlement.

La présente directive s'applique à tous les ministères et organismes publics du gouvernement.

3. DISPOSITIONS

- 3.1. Toute demande relative à un impôt ou à une taxe soumise à l'Assemblée législative doit détailler de façon claire et complète la nature de l'impôt ou de la taxe, les éventuelles exemptions, les taux applicables, les pénalités et les exigences de remise.
- 3.2. L'administrateur général du ministère des Finances doit s'assurer que des procédures sont en place pour percevoir de manière efficace et efficiente les impôts, les taxes et les pénalités dus au gouvernement.
- 3.3. La liste suivante présente les lois en vertu desquelles le gouvernement prélève et perçoit actuellement un impôt ou une taxe :

- a) Loi de l'impôt sur le revenu
- b) Loi sur l'évaluation et l'impôt fonciers
- c) Loi concernant l'impôt sur le tabac
- d) Loi de l'impôt sur le salaire
- e) Loi de l'impôt sur le salaire
- f) Loi de la taxe sur les produits pétroliers

Ces lois sont appliquées par le ministère des Finances.

- 3.4. La part nunavoise de la taxe d'accise prévue par la Loi sur le cannabis est prélevée et perçue par le gouvernement du Canada au nom du gouvernement du Nunavut, puis est versée à ce dernier.
- 3.5. Le gouvernement du Canada prélève et perçoit les taxes prévues par la Loi sur la tarification de la pollution causée par les gaz à effet de serre, puis verse au gouvernement du Nunavut la part qui lui revient.
- 3.6. Le ministère des Finances a compétence sur tous les aspects fiscaux des lois adoptées par l'Assemblée législative.
- 3.7. Lorsqu'une loi l'autorise, le ministère des Finances peut conclure des ententes d'échange d'information avec l'Agence du revenu du Canada et les gouvernements provinciaux et territoriaux pour permettre l'exécution réciproque des lois fiscales.

Date d'émission : Septembre 2009	Date d'entrée en vigueur : Immédiate	Agence responsable : Contrôleur général	Directive n° : 907
Chapitre : Comptabilité et contrôle des recettes			
Titre de la directive : OCTROI ET CONTRÔLE DES CRÉDITS			

1. POLITIQUE

En vertu des pouvoirs conférés par les articles 4 (1) et 54 de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*, le gouvernement peut accorder des crédits lorsqu'ils sont nécessaires pour atteindre ses objectifs politiques ou lorsque les conditions de remboursement et autres sont définies dans une loi, un règlement ou un accord.

2. DIRECTIVE

Dans les cas où une législation distincte ne s'applique pas, le gouvernement peut accorder des crédits aux personnes et aux organisations lorsqu'il y a une attente raisonnable de remboursement ou lorsque cela est nécessaire pour atteindre les objectifs politiques du gouvernement.

L'octroi de crédits doit être évité dans la mesure du possible. Le gouvernement peut refuser d'accorder un crédit, sauf si la législation l'exige.

3. DISPOSITIONS

3.1. Types de crédit

- 3.1.1. Les programmes qui accordent des crédits sont généralement couverts par une législation distincte. Les politiques du programme détermineront qui aura droit au crédit.
- 3.1.2. Lorsqu'il n'est pas spécifiquement couvert par une législation distincte, le gouvernement a toute latitude pour déterminer s'il accordera ou non un crédit et à quelles conditions il sera accordé.

3.2. Informations sur le crédit

- 3.2.1. Les gestionnaires de programme sont chargés de déterminer la solvabilité des organisations ou des personnes avant de leur accorder un crédit.

Pour déterminer la solvabilité, il faut tenir compte de la relation entre le gouvernement et le bénéficiaire. Cela comprend l'évaluation des antécédents du bénéficiaire en ce qui concerne le respect des conditions des accords précédents.

3.2.2. Pour déterminer la solvabilité des personnes et des organisations, il faut faire preuve de diligence raisonnable avant d'accorder un crédit. Voici quelques facteurs à prendre en compte :

a) la solidité financière de la personne ou de l'organisation, y compris le niveau d'endettement actuel et la capacité de remboursement perçue ;

b) les qualifications et la personnalité de la personne, des membres du conseil d'administration ou d'autres décideurs clés ;

c) la pertinence du projet par rapport au plan d'affaires du ministère ;

d) si l'aide gouvernementale est appropriée ou s'il existe d'autres sources de financement qui seraient plus appropriées

e) si l'organisation a des montants impayés ou des montants passés en perte dus au gouvernement ou à d'autres.

3.3. Documentation

3.3.1. Les ministères sont chargés de documenter les informations utilisées pour déterminer la solvabilité des personnes ou des organisations auxquelles un crédit est accordé.

3.3.2. Dans les situations où un crédit est accordé parce qu'il est essentiel pour atteindre les objectifs politiques du ministère, une explication des circonstances entourant l'octroi du crédit doit être documentée.

3.4. Conditions de crédit

3.4.1. Sauf disposition contraire de la législation, les taux d'intérêt et les conditions de crédit doivent être conformes à la directive 915 et au règlement sur les taux d'intérêt (règlement 9913).

3.4.2. Tous les prêts accordés doivent être conformes aux dispositions de la directive 911-1 du MAF sur les prêts et avances

3.5. Suivi

3.5.1. Les ministères sont responsables de la perception des montants dus au gouvernement et doivent suivre les dispositions de la directive 908.

Date d'émission : Août 2008	Date d'entrée en vigueur : 10 juillet 2008	Agence responsable : Contrôleur général	Directive n° : 908
Chapitre : Comptabilité et contrôle des recettes			
Titre de la directive : RECOUVREMENT DES SOMMES DUES AU GOUVERNEMENT			

1. POLITIQUE

L'administrateur général de chaque ministère est chargé d'établir une stratégie de recouvrement des créances qui tire parti de toute la gamme des méthodes, outils et spécialistes de recouvrement disponibles. La stratégie de recouvrement doit compléter les besoins du programme et les exigences réglementaires.

Les ministères sont responsables de la collecte des montants dus à leurs services, qu'ils soient dus par des personnes ou des organisations extérieures au gouvernement, des employés ou d'autres services gouvernementaux.

Lorsque les comptes débiteurs d'un ministère sont de nature accessoire plutôt que dans le cours normal des affaires, une entente peut être négociée avec le Bureau du contrôleur général pour qu'il agisse à titre d'agent de recouvrement au nom du ministère.

2. DIRECTIVE

Chaque ministère poursuivra vigoureusement et activement le recouvrement des sommes qui lui sont dues. Cette activité utilise tous les outils et méthodes de recouvrement disponibles et appropriés aux circonstances individuelles, sous réserve de la présente directive.

Les stratégies de recouvrement doivent prévoir un traitement cohérent et équitable des débiteurs.

3. DISPOSITIONS

3.1. Responsabilités des ministères

- 3.1.1. Toutes les mesures de collecte prises par le gouvernement doivent respecter la vie privée et la confidentialité des parties

concernées.

3.1.2. Un fonctionnaire du ministère doit se voir confier la responsabilité principale du recouvrement des créances.

3.1.3. Les stratégies de recouvrement établies par les ministères doivent comporter les éléments minimums suivants :

- la capacité à produire une liste précise et chronologique de tous les montants dus au service. Dans la mesure du possible, les comptes de contrôle doivent être utilisés et équilibrés mensuellement avec le grand livre auxiliaire□;
- la capacité à produire et à remettre au débiteur, lorsque cela est justifié, des relevés périodiques (au moins mensuels) pour chaque montant dû, indiquant les détails constituant le solde et un classement chronologique du montant dû□;
- une procédure prévoyant un examen mensuel de la liste des créances anciennes par un employé ayant une autorité supérieure à celle du responsable de la gestion des créances et un examen trimestriel par la direction générale□;
- un système permettant de garantir que l'action de recouvrement est engagée à une date précoce et avant que la dette ne devienne trop importante par rapport à la capacité de paiement du débiteur□;
- une approche systématique du recouvrement, dans laquelle les niveaux supérieurs de l'autorité ministérielle interviennent à mesure que le compte vieillit□;
- un système de suivi des engagements ou promesses du débiteur ou du service□;
- un système de communication et de liaison avec le ministère des Finances pour les dossiers qui lui sont confiés, afin d'éviter les doubles emplois et de garantir le maintien d'une action de recouvrement efficace□;
- une procédure permettant de recommander la radiation des comptes pour lesquels une nouvelle mesure de recouvrement ne serait plus rentable□; et
- un mécanisme d'évaluation pour déterminer les performances de la fonction de recouvrement, y compris des indicateurs de performance qui obligent les personnes responsables des différentes fonctions à rendre des comptes.

- 3.1.4. Les ministères peuvent négocier des plans de paiement étendus avec les créanciers. Tous ces plans doivent être approuvés par l'administrateur général du service concerné. L'agent public responsable des recouvrements dans le ministère doit surveiller le plan de paiement et informer tout autre agent public ou ministère qui pourrait être impliqué dans le processus de recouvrement afin que cette action puisse être suspendue.
- 3.1.5. Les ministères doivent examiner le coût des mesures de recouvrement et peuvent décider de ne pas poursuivre ces mesures, ou de recourir à d'autres moyens, s'ils concluent que les coûts dépasseraient tout recouvrement probable. La décision de suspendre ou de cesser les mesures de recouvrement doit être entièrement documentée et les informations doivent être mises à la disposition du contrôleur général, sur demande.
- 3.1.6. Une fois que le ministère a épuisé tous les moyens dont il dispose pour recouvrer la dette, le dossier doit être transféré au ministère des Finances. Cela ne dispense pas le ministère de sa responsabilité de recouvrer la dette et tous les coûts directs des mesures de recouvrement ultérieures seront imputés au ministère, de même que toute radiation.
- 3.1.7. Les dettes interministérielles ne doivent pas être transférées au ministère des Finances mais doivent rester dans le ministère concerné.
- 3.1.8. Les ministères peuvent décider de suspendre les mesures de recouvrement s'il est prouvé que ces mesures créeraient ou aggraveraient des difficultés financières. L'approbation du contrôleur général, en consultation avec l'administrateur général du ministère concerné, est requise avant la suspension de l'action de recouvrement. Le ministère doit surveiller la suspension pour déterminer si les conditions de difficultés persistent.

3.2. Outils de recouvrement

- 3.2.1. Les outils et les méthodes de recouvrement standard mis à la disposition des ministères sont les suivants : Il s'agit d'exigences minimales et les ministères sont libres d'utiliser d'autres actions de recouvrement qui peuvent être disponibles :
- un relevé de compte périodique, indiquant l'ancienneté du montant dû et les intérêts appliqués, le cas échéant□;
 - rappel amical de l'arriéré, joint ou inclus dans le relevé périodique□;
 - un rappel plus sérieux du montant dû, joint ou inclus dans le

relevé périodique□;

- une lettre du gestionnaire du programme ou de la principale personne de contact du gouvernement, demandant le paiement et décrivant les actions futures envisagées, le cas échéant□;
- appel téléphonique, et/ou courrier électronique, des cadres supérieurs du service à leurs pairs de l'organisation débitrice, si le montant le justifie.

3.2.2. Les outils supplémentaires à la disposition du gouvernement sont les suivants :

- la retenue sur salaire des employés du gouvernement□;
- compensation avec les sommes dues aux débiteurs par le gouvernement□;
- le recours à des agences de recouvrement extérieures□;
- des actions en justice devant les tribunaux□; et
- compensation avec les remboursements d'impôt sur le revenu disponibles grâce à un accord entre l'Agence du revenu du Canada et le gouvernement.

3.2.3. Les ministères doivent se servir des outils énumérés aux points 3.2.1 et 3.2.2 ci-dessus qu'ils jugent nécessaires et appropriées dans les circonstances entourant chaque montant dû. Les actions énumérées au point 3.2.2 ci-dessus sont considérées comme nécessaires et appropriées dans les circonstances entourant chaque montant dû. 3.2.2 sera réalisée avec l'aide du ministère des Finances.

3.2.4. Les outils de recouvrement énumérés au point 3.2.2 ci-dessus ne doivent pas être utilisés pour les dettes dues par d'autres ministères ou d'autres gouvernements.

3.2.5. Le ministère des Finances poursuivra avec vigueur le recouvrement des comptes qui lui ont été transférés et utilisera tous les outils de recouvrement dont il dispose.

3.2.6. Le ministère des Finances peut renvoyer les dossiers aux ministères, avec des suggestions de mesures de recouvrement supplémentaires, dans les cas où il considère que des mesures sont disponibles pour les ministères qui n'ont pas été explorés.

3.2.7. Toute action impliquant des retenues sur le salaire des employés doit se conformer aux dispositions du manuel des ressources humaines.

- 3.2.8. L'approbation de l'administrateur général du ministère concerné et du sous-ministre des Finances est nécessaire avant de recourir à des agences de recouvrement, d'engager une action en justice ou de procéder à une compensation avec l'impôt sur le revenu dû. Le ministère de la Justice doit être consulté avant d'engager une action en justice.
- 3.2.9. Dans les cas où des agences de recouvrement ou des actions de compensation ont été engagées et où le compte est payé en totalité, l'action de recouvrement doit être Immédiate arrêtée. Tout trop-payé perçu doit être restitué rapidement.
- 3.2.10. Les employés impliqués dans les actions de recouvrement doivent s'assurer que toutes les mesures de recouvrement possibles ont été prises avant que les dispositions de la *Loi sur la prescription* n'entre en vigueur. La disposition fondamentale de cette loi est que les mesures de recouvrement ne peuvent pas être prises après six ans à compter de la dernière des deux dates suivantes :
- la création de la dette□;
 - la découverte de la fraude□;
 - le dernier paiement sur le compte□; ou
 - la dernière reconnaissance écrite par le débiteur de l'existence de la dette.

Pour les dettes foncières (loyers, baux, hypothèques, notamment), le délai est de 10 ans. Les ministères doivent consulter le ministère de la Justice si l'application de cette loi devient un facteur de recouvrement.

3.3. Archives

- 3.3.1. Les ministères doivent conserver des dossiers entièrement documentés contenant des preuves écrites de toutes les mesures de recouvrement prises. Ce dossier contiendra, au minimum, les éléments suivants
- des preuves claires établissant la dette□;
 - des copies de toute la correspondance, y compris les courriels, entre le service et le débiteur traitant de la dette□;
 - montants en souffrance auprès d'autres ministères ou d'autres gouvernements.
 - un relevé de toutes les activités sur le compte, y compris les paiements, les intérêts, les ajustements ou les annulations, notamment□;

- des notes de service concernant tous les appels téléphoniques ou communications verbales avec le débiteur, indiquant la date, les parties concernées et la nature de la discussion; et tous les autres documents pertinents qui aideraient à recouvrer le compte.
- 3.3.2. Les ministères doivent soumettre un rapport annuel au contrôleur général de tous les montants qui sont en souffrance depuis plus de 90 jours et qui n'ont pas été transférés au ministère des Finances. Ce rapport doit indiquer les mesures de recouvrement prises et les mesures prévues à l'avenir. Ce rapport doit être soumis dans les 90 jours suivant la fin de l'année.

Date d'émission :	Date d'entrée en vigueur : Mars 2009	Agence responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 909
Chapitre : CONTRÔLE DES RECETTES			
Titre de la directive : RÉCEPTION ET DÉPÔT DE FONDS PUBLICS			

1. POLITIQUE

Le contrôleur général a la responsabilité de veiller à ce que tous les fonds publics soient recouverts et comptabilisés, en vertu de l'*article 12 (2) de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*. Les ministères doivent avoir mis en place des contrôles adéquats pour s'assurer que tous les fonds publics sont recouverts et déposés dans un compte bancaire autorisé du gouvernement en temps voulu.

2. DIRECTIVE

Les administrateurs généraux doivent s'assurer que des contrôles appropriés sont en place, et fonctionnent, pour garantir que tous les fonds publics sont reçus, stockés et déposés sur un compte bancaire autorisé du gouvernement en temps voulu. Les contrôles doivent être conformes aux directives de la série 605.

3. DISPOSITIONS

3.1. Garde et manipulation d'espèces et d'équivalents d'espèces

- 3.1.1. Tout agent public qui a le contrôle des fonds publics doit s'assurer que les fonds publics sont déposés sur un compte bancaire du gouvernement conformément à un système de contrôle établi. L'agent public doit également s'assurer que l'argent est crédité sur le compte approprié.
- 3.1.2. Les ministères qui reçoivent des fonds publics dans des communautés qui n'ont pas accès aux services bancaires doivent mettre en place des contrôles pour protéger correctement l'argent jusqu'à ce qu'il puisse être transféré en toute sécurité aux bureaux du ministère des Finances qui ont accès aux services bancaires.

- 3.1.3. En aucun cas, des espèces ou des titres négociables ne doivent être envoyés par la poste. Des procédures doivent être mises en place pour convertir les espèces et les titres négociables en un instrument qui ne peut être déposé que
- sur un compte bancaire du gouvernement (chèque, mandat, par exemple) avant de l'envoyer au ministère des Finances.
- 3.1.4. Les fonds publics ne doivent pas s'accumuler dans les bureaux du gouvernement.
- Les bureaux qui ont accès aux services bancaires doivent effectuer des dépôts aussi souvent que nécessaire (quotidiennement recommandé).
 - Les ministères des communautés non bancaires doivent convertir les espèces et les titres négociables en chèques ou en mandats aussi souvent que nécessaire pour éviter une accumulation d'espèces dans le ministère (recommandé quotidiennement).
 - La politique ministérielle relative à la gestion des fonds publics doit préciser le montant des liquidités (500 \$ au maximum) qui peuvent s'accumuler dans les différents lieux et la fréquence des dépôts ou des transferts au ministère des Finances.

3.2. Contrôle interne

- 3.2.1. L'administrateur général, par l'intermédiaire de l'agent financier en chef, dans chaque ministère qui reçoit des fonds publics, doit s'assurer que des contrôles entièrement documentés sont en place pour protéger et enregistrer correctement les fonds publics. La séparation des tâches est un élément clé de tout système de contrôle. Dans les endroits où la séparation des tâches n'est pas possible, une plus grande supervision de la gestion est nécessaire. Le système de contrôle doit contenir les éléments suivants, en fonction de la situation du ministère :
- Le courrier entrant est ouvert par deux personnes, dans la mesure du possible, et tous les fonds publics reçus sont rapidement enregistrés□;
 - Les espèces reçues doivent être comparées quotidiennement au montant enregistré□;
 - Un reçu doit être délivré à la réception de la monnaie□;
 - Tous les chèques et instruments négociables sont endossés

dès leur réception de manière à empêcher leur dépôt sur un compte bancaire autre que celui du gouvernement□;

- Les recettes en espèces doivent être déposées quotidiennement, si possible□;
- L'argent en caisse doit être conservé dans un endroit sûr, hors de la vue du public□;
- Les recettes en espèces doivent être déposées intactes. Les décaissements ne doivent pas être effectués à partir des encaissements□;
- Une séparation adéquate des tâches doit être mise en place. La personne qui reçoit l'argent doit être différente de celle qui enregistre les transactions dans les registres comptables. Une seule personne ne doit pas être responsable de la gestion d'une transaction du début à la fin□;
- Les fonds de la petite caisse ne doivent pas être combinés avec les recettes en espèces□;
- Les fonds de caisse doivent être affectés à un dépositaire spécifique qui en est responsable□;
- Le déficit de trésorerie ne doit pas être payé à partir d'un fonds de caisse
- La réception des fonds doit être centralisée dans la mesure du possible.

3.2.2. Les contrôles et les procédures du ministère doivent indiquer les circonstances dans lesquelles le dépositaire de l'argent est responsable du remboursement des pénuries et le niveau des excédents et des manques de liquidités qui est tolérable.

3.3. Paiement électronique

- 3.3.1. Afin de réduire au minimum la manipulation d'argent liquide, les ministères sont encouragés à utiliser des moyens électroniques pour recevoir les paiements. Ces moyens peuvent être l'utilisation de cartes de débit ou de crédit ou le virement électronique à partir du compte bancaire de la personne ou de l'organisation. La *Loi sur le commerce électronique* régit l'utilisation des paiements électroniques.
- 3.3.2. Afin de garantir que les paiements électroniques sont correctement contrôlés et enregistrés, l'approbation du contrôleur général est requise avant qu'un ministère puisse mettre en place des installations permettant le paiement électronique au sein de son service.



- 3.3.3. Le coût de l'utilisation des paiements électroniques doit être imputé sur un crédit de dépenses du service qui utilise l'installation.
- 3.3.4. Les retraits d'espèces aux distributeurs de cartes de débit ou de crédit sont strictement interdits.
- 3.3.5. Un agent public peut refuser d'accepter un paiement sous forme électronique. L'agent financier en chef du ministère concerné doit approuver tous les cas où l'utilisation du paiement électronique est refusée. Les détails complets du refus doivent être documentés, y compris le montant concerné, les raisons du refus et le mode de paiement alternatif accepté.

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.

Date d'émission : Septembre 2009	Date d'entrée en vigueur : Immédiate	Agence responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 911-1
Chapitre : Comptabilité et contrôle des recettes			
Titre de la directive : PRÊTS ET AVANCES			

1. POLITIQUE

L'article 27 (1) de la *Loi sur le Nunavut* permet au gouvernement d'adopter des lois pour le prêt d'argent à toute personne au Nunavut. Les personnes sont réputées inclure les sociétés en vertu de la *Loi d'interprétation*.

Tous les prêts accordés par le gouvernement doivent l'être en vertu d'une loi de l'Assemblée législative. Cette loi peut prévoir des programmes de prêts permanents ou des prêts spécifiques.

2. DÉFINITIONS

Les prêts et les avances comptables constituent une catégorie spéciale de comptes débiteurs et nécessitent des enregistrements et des procédures similaires à ceux utilisés pour les comptes débiteurs normaux d'un ministère.

2.1 Les avances comptables sont des paiements effectués pour des dépenses à engager (c'est-à-dire avant que le service ne soit reçu). Les exemples comprennent les avances de petite caisse, les avances pour déplacements et les accords de contribution qui sont autorisés en vertu de l'article 54 de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)* et sont traités dans la série de directives 817.

2.2 Les prêts sont des paiements effectués à un emprunteur ou en son nom en vertu d'un accord ou d'un contrat écrit qui précise les modalités de remboursement, le taux d'intérêt et d'autres conditions. Ils sont autorisés en vertu de l'article 27, paragraphe 1, de la *Loi sur le Nunavut* et doivent être effectués conformément à une loi de l'Assemblée législative.

3. DIRECTIVE

Les prêts accordés par le gouvernement doivent être conformes aux dispositions

de la présente directive et doivent servir aux fins précisées dans la législation applicable et la politique ministérielle régissant les prêts.

4. DISPOSITIONS

4.1. Autorisation

Les ministères qui gèrent des programmes de prêts doivent avoir des politiques en place pour régir le fonctionnement de ces programmes et pour assurer une gestion financière saine des fonds déboursés.

4.2. Comptabilité

- 4.2.1. Lorsqu'un montant est avancé avec des conditions de remise, il doit être comptabilisé comme une subvention, sauf s'il répond à la définition d'un prêt et s'il existe des preuves suffisantes d'une attente raisonnable de son recouvrement.
- 4.2.2. Les prêts à remboursement différé peuvent être traités comme un prêt à recevoir si le gouvernement en attend le remboursement, sauf dans des conditions particulières. En revanche, si le remboursement n'est pas exigé à moins que certains événements n'aient lieu ou que certaines conditions ne soient pas remplies, le montant est traité comme une subvention. Les subventions et les contributions sont traitées dans la directive 801.
- 4.2.3. Lorsque les prêts sont accordés à des conditions si avantageuses que tout ou partie de la transaction est de la nature d'une subvention, la partie de la subvention doit être comptabilisée comme une charge de subvention au moment où le prêt est accordé.

4.3. Réduction de valeur et radiation

- 4.3.1. Les prêts sont reflétés dans l'état de la situation financière du gouvernement et ne sont pas imputés à un crédit, ainsi tout déboursement de fonds publics dans le but d'accorder des prêts doit se conformer aux dispositions de l'*article 49* de la *LGFP*.
- 4.3.2. Si un prêt ou une partie du décaissement est considéré comme une subvention, comme prévu aux points 4.2.1 à 4.2.3, la partie de la subvention doit être imputée sur un crédit.
- 4.3.3. Lorsque la valeur des prêts inscrits dans les registres financiers du gouvernement est supérieure à leur valeur recouvrable prévue, les prêts doivent être ramenés à la valeur recouvrable prévue par l'utilisation d'une provision pour dépréciation. Les réductions de valeur ne doivent pas être annulées et doivent être imputées sur un

crédit du ministère responsable du prêt.

- 4.3.4. Lorsque les prêts ne sont plus recouvrables, ils doivent être passés par pertes et profits. Les radiations doivent respecter les dispositions de l'*article 24* de la *LGFP* et des directives de la série 917.

4.4. Contrôle

Les ministères doivent surveiller et contrôler les prêts en cours de la même manière que les autres montants dus au gouvernement. Les dispositions de la directive 908 doivent être appliquées aux prêts en cours.

Date d'émission : Septembre 2009	Date d'entrée en vigueur : Immédiate	Agence responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 912
Chapitre : Comptabilité et contrôle des recettes			
Titre de la directive : PRIVATISATION DES PROGRAMMES, SERVICES OU ENTREPRISES DU GOUVERNEMENT			

1. POLITIQUE

L'article 4 (1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)* exige que le Conseil de gestion financière (CGF) évalue l'efficacité, l'économie et l'efficacité des programmes gouvernementaux. En vertu de cette autorité, les SCG peut recommander la privatisation de certains programmes et services pour renforcer le gouvernement et pour soutenir et encourager l'expansion d'un secteur privé nordique fort.

Les objectifs de la privatisation du service public sont les suivants :

- accroître l'efficacité des programmes et services gouvernementaux□;
- accroître l'efficacité des programmes et services gouvernementaux□;
- accroître l'économie des programmes et services gouvernementaux
- freiner la croissance du secteur public et augmenter la croissance du secteur privé.

2. DÉFINITIONS

- 2.1. Économie — gestion économe de l'argent, des matériaux, notamment
- 2.2. Efficacité — comparaison des résultats réels avec les niveaux de réalisation attendus en termes d'objectifs.
- 2.3. Efficience — comparaison de la production avec les ressources consommées pour la produire. La qualité de l'utilisation des ressources.
- 2.4. Secteur privé — l'ensemble des entreprises du Nunavut, tel que défini dans la politique Nunavummi Nangminiaqtunik Ikajuuti (politique NNI). — autres que celles détenues ou contrôlées par les gouvernements.
Privatisation — processus par lequel les programmes, services ou

entreprises du gouvernement sont confiés au secteur privé pour leur exécution. La prestation peut être réalisée entièrement par le secteur privé ou sur une base partagée avec le gouvernement.

- 2.5. Partenariats public-privé (P3) — accords contractuels entre un gouvernement et une entité du secteur privé qui permettent une plus grande participation du secteur privé dans la prestation des services gouvernementaux.

3. DIRECTIVE

L'approbation de l'Assemblée législative, sur recommandation du conseil exécutif et du CGF, est requise avant que la privatisation d'une activité ou d'une entreprise du gouvernement, ou qu'un arrangement en PPP, puisse avoir lieu. Les plans présentés pour approbation doivent être approuvés par le ministre responsable de l'activité ou de l'entreprise et respecter les dispositions de la présente directive.

Cette directive ne s'applique pas aux biens qui sont jugés excédentaires par rapport aux besoins du ministère. L'aliénation de ces biens est couverte par la directive 917-1.

En outre, cette directive ne s'applique pas aux arrangements contractuels normaux dans le cadre desquels le gouvernement acquiert des biens ou des services nécessaires à l'exercice de ses activités, mais elle s'applique aux actifs qui font partie d'un plan de privatisation.

4. DISPOSITIONS

- 4.1. Toute proposition de privatisation de services gouvernementaux ou de conclusion d'accords de PPP doit démontrer que les objectifs de la privatisation, tels qu'ils sont définis dans la section «Politique» de la présente directive, seront atteints.
- 4.2. Tout accord de PPP doit être conforme à la politique de partenariat public-privé du ministère des Finances.
- 4.3. Les propositions de privatisation des services publics ou de conclusion d'accords de PPP doivent démontrer qu'elles répondent aux objectifs suivants :
- a) réduction du coût des services gouvernementaux et une prestation de services plus efficace, lorsque cela est possible;
 - b) fournir une qualité et un niveau de service appropriés pour répondre aux besoins des consommateurs;
 - c) stimuler le développement économique, la compétitivité et l'initiative;
 - d) promouvoir la croissance dans le secteur privé
 - e) s'assurer que tous les risques sont identifiés et partagés entre les participants qui sont les mieux à même de les minimiser, de les gérer et de les atténuer.

- 4.4. Toute proposition de privatisation ou de partenariat public-privé doit tenir compte des éléments suivants :
- a) les objectifs de la politique NNI ;
 - b) la poursuite de la prestation de services ;
 - c) la manière dont le respect de la politique gouvernementale et de ses responsabilités législatives et réglementaires sera assuré ;
 - d) la manière dont la qualité et le niveau de service peuvent être contrôlés et maintenus ou améliorés ;
 - e) que la privatisation ou l'accord de PPP sera rentable ;
 - f) que des possibilités de développement économique seront créées ou renforcées ;
 - g) que l'environnement de compétitivité avec les clients sera durable à long terme ;
 - h) que l'impact sur les implications immédiates et à long terme pour les autres services gouvernementaux peut être déterminé et est acceptable ;
 - i) que le gouvernement sera en mesure d'obtenir ou de conserver les niveaux requis d'expertise spécialisée à un coût raisonnable
 - j) que des dispositions appropriées peuvent être prises pour traiter les droits et avantages des salariés et que les dispositions de toute convention collective seront respectées.
- 4.5. Avant de conclure un accord de privatisation ou de PPP, le ministère responsable du service concerné doit présenter un plan de mise en œuvre détaillé au CGF pour approbation. Ce plan doit identifier les rôles et les responsabilités des parties impliquées dans la mise en œuvre de l'accord et définir, en détail, comment les buts, les objectifs, les risques et les autres critères contenus dans la proposition approuvée seront atteints, gérés et contrôlés. Des copies de tous les contrats et accords proposés doivent être incluses dans le plan.



Date d'émission : Mai 2008	Date d'entrée en vigueur : 20 mai 2008	Agence responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 913
Chapitre : Comptabilité et contrôle des recettes			
Titre de la directive : PERTE DE LIQUIDITÉS OU D'AUTRES ACTIFS			

1. POLITIQUE

Le ministre de chaque ministère, par l'intermédiaire de son administrateur général, est responsable de la mise en œuvre et du maintien de contrôles et de procédures internes adéquats pour sauvegarder et protéger les liquidités et autres actifs du gouvernement.

2. DIRECTIVES

- 2.1. Tous les cas de suspicion d'infraction et de perte de fonds ou de biens publics doivent être signalés, par la chaîne de commandement de supervision, à l'administrateur général du ministère où l'incident s'est produit.
- 2.2. L'administrateur général, en consultation avec le directeur financier du service, mène les enquêtes et effectue les recherches qu'il juge nécessaires pour déterminer la validité de l'infraction présumée. Il prendra également toutes les mesures nécessaires pour récupérer les pertes éventuelles et apporter les améliorations requises au système de contrôle.
- 2.3. Dans la conduite de l'enquête mentionnée ci-dessus, le directeur général conseille et consulte le sous-ministre des Finances, le contrôleur général et toute autre source jugée nécessaire.
- 2.4. L'administrateur général doit informer le contrôleur général de tous les cas où la perte suspecte dépasse 20 000 \$ ou lorsque la perte suspecte implique une faiblesse des contrôles internes.
- 2.5. Les administrateurs généraux doivent signaler tous les cas de vol, de cambriolage, de dommages matériels ou d'autres pertes ou destructions de biens du gouvernement à la Section de la gestion des risques du

ministère des Finances, conformément aux dispositions de la présente directive.

3. DISPOSITIONS

- 3.1. Cette directive ne couvre pas les pertes dues aux incendies, aux inondations et aux catastrophes naturelles. Ces pertes doivent être transmises à la Section de la gestion des risques du ministère des Finances.
- 3.2. Cette directive ne s'applique pas non plus aux pertes de biens dans les locaux du gouvernement qui appartiennent aux employés. Ces pertes sont traitées par le ministère concerné conformément à ses propres politiques.
- 3.3. Une perte au titre de cette directive comprend :
 - 3.3.1. une perte de fonds ou de biens publics (y compris ceux qui sont détenus en fiducie)□;
 - 3.3.2. les recettes non perçues□;
 - 3.3.3. les infractions prévues dans la partie X de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)* (par exemple, fraude, vol, corruption, collusion, négligence, etc□;)
 - 3.3.4. les décaissements effectués sans autorisation appropriée□;
 - 3.3.5. l'utilisation non autorisée d'informations privilégiées□;
 - 3.3.6. l'utilisation non autorisée de biens publics□;
 - 3.3.7. un vol, un cambriolage ou des dommages matériels intentionnels□;
 - 3.3.8. les dommages causés à tout bien public, y compris les biens immobiliers, les véhicules, les équipements mobiles, les biens maritimes et aériens, qu'ils appartiennent au gouvernement, qu'ils soient loués ou non.
- 3.4. L'administrateur général peut confier l'une des tâches contenues dans la présente directive à l'agent financier exécutif du ministère.
- 3.5. Le directeur financier mènera, en consultation avec le contrôleur général, une enquête dans tous les cas de défaillance des contrôles internes afin de déterminer les changements à apporter aux contrôles.
- 3.6. Le directeur financier aidera l'administrateur général et le contrôleur général à déterminer le montant de toute perte, lorsque le montant en cause n'est pas évident.
- 3.7. En cas d'effraction ou de vol de biens matériels, la personne la plus haut placée sur les lieux doit immédiatement contacter la Gendarmerie royale du Canada (GRC). L'administrateur général, en consultation avec la Division juridique du ministère de la Justice et le contrôleur général, déterminera si

- et quand la GRC doit être informée de toute autre infraction.
- 3.8. Si la GRC est impliquée, l'administrateur général donnera l'instruction aux employés du service de coopérer pleinement à l'enquête policière.
 - 3.9. L'administrateur général, en consultation avec l'agent financier en chef et le contrôleur général, peut demander l'aide de la Direction des services de vérification interne du ministère des Finances, d'un vérificateur ou d'un consultant externe pour déterminer l'ampleur de la perte ou les changements qui pourraient être nécessaires aux contrôles.
 - 3.10. Tout soupçon, allégation ou action de recouvrement impliquant un employé du gouvernement doit être traité conformément au manuel des ressources humaines.
 - 3.11. Les administrateurs généraux doivent veiller à ce que tous les employés des ministères soient informés de leur obligation, en vertu de la partie X de la *LGFP*, de signaler par écrit à un superviseur toute connaissance ou information concernant une fraude présumée ou une violation de la *LGFP*. Lorsque l'on soupçonne que le superviseur peut être impliqué, un rapport doit être fait à un superviseur plus expérimenté.
 - 3.12. Les administrateurs généraux doivent veiller à ce que tous les employés des ministères soient informés de leur obligation de signaler les pertes matérielles conformément à la présente directive et au code de conduite figurant dans le manuel des ressources humaines.
 - 3.13. Tous les incidents énumérés à l'*article 51 (b)* de la *LGFP* doivent être signalés au contrôleur général. L'*article 51 (b)* fait référence à des actes irréguliers ou illégaux ou à des cas où des fonds ont été déboursés pour un montant supérieur à celui qui avait été alloué ou à des fins non conformes à l'appropriation.
 - 3.14. Afin de protéger la réputation des personnes et de ne pas compromettre toute action future qui pourrait être nécessaire, tout agent public doit prendre toutes les précautions raisonnables pour préserver la confidentialité de tous les dossiers, de toutes les informations et de l'identité des personnes liées à une allégation de perte ou d'infraction ou traitant de celle-ci.
 - 3.15. Les pertes d'espèces et d'autres actifs doivent être amorties par imputation au service qui a subi la perte. Tout bien radié doit être conforme à l'*article 24* de la *LGFP* et à la directive 913-1 Perte d'espèces ou d'autres biens - Radiation de la perte de biens publics ou de biens détenus en fiducie.
 - 3.16. Toute perte amortie supérieure à 500 \$ doit être signalée au contrôleur

général afin qu'elle soit inscrite dans les comptes publics, comme l'exige l'article.26 de la LGFP.

- 3.17. Le recouvrement de toute perte, à partir du produit d'une assurance, de la personne concernée ou par tout autre moyen, est crédité à un crédit du service auquel la perte a été imputée, si le recouvrement est effectué au cours du même exercice financier que la perte. Les recouvrements effectués au cours d'années ultérieures à la perte sont crédités aux recettes du service auquel la perte a été imputée. Tous les recouvrements doivent être traités conformément à la directive 909 — Réception et dépôt des fonds publics.
- 3.18. Tout recouvrement potentiel d'une perte par le biais d'une ordonnance de tribunal, d'une action en recouvrement ou d'un document similaire, est immédiatement enregistré par le service qui subit la perte comme une créance. En cas de doute sur la possibilité de recouvrement du compte, le ministère, en consultation avec le contrôleur général, fera appel à son jugement professionnel pour déterminer la nécessité d'une provision pour créances douteuses.
- 3.19. Toute communication à la presse ou aux agences de presse concernant un sinistre ou une infraction visés par la présente directive est effectuée sous la direction du ministre responsable du ministère concerné.



Date d'émission : Mai 2008	Date d'entrée en vigueur : 20 mai 2008	Agence responsable : Contrôleur général	Directive n° : 913-1
Chapitre : Comptabilité et contrôle des recettes			
Titre de la directive : PERTE D'ESPÈCES OU D'AUTRES ACTIFS — RADIATION DE LA PERTE DE BIENS PUBLICS OU DE BIENS DÉTENUS			

1. POLITIQUE

Les biens publics qui sont perdus et qui semblent irrécupérables doivent être passés par pertes et profits et imputés à un crédit du service qui était responsable de la garde du bien.

Cette directive ne couvre pas l'annulation des dettes (voir la directive 908) ni la radiation des inventaires (voir la directive 704-4). Elle n'est pas non plus destinée à couvrir les situations où les biens sont couverts par une assurance et où la perte est due à un incendie, une inondation, un cas de force majeure, notamment. Ces pertes doivent être signalées à la Section de la gestion des risques du ministère des Finances.

2. DIRECTIVE

Les pertes de liquidités ou d'autres actifs non recouvrables doivent être amorties en imputant un crédit au service qui avait le contrôle de l'actif. Toute radiation d'actifs doit être conforme à l'article 24 de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*.

Tout recouvrement ultérieur de biens qui avaient été passés par pertes et profits doit être crédité au service qui a été chargé de la perte et être traité conformément à la directive 909 — Réception et dépôt des fonds publics.

3. DISPOSITIONS

- 3.1. Toute perte due à une fraude, un détournement de fonds, une malversation ou un vol ou due à une infraction à la partie X de la *LGFP* (suspectée ou prouvée) doit être traitée dans le cadre de la directive 913.
- 3.2. Lorsqu'il est déterminé qu'une perte n'est pas recouvrable par le biais d'une assurance ou d'un autre moyen, l'employé ayant la garde de l'actif

concerné doit en informer l'agent financier en chef (directeur des finances) du ministère concerné.

3.3. Rapports de pertes et demandes de remboursement

3.3.1. Le dépositaire doit :

- a) préparer une déclaration de perte détaillant les circonstances de la perte si celle-ci est un actif□; ou
- b) préparer une demande de chèque pour le remboursement de la perte si celle-ci est en espèces.

3.3.2. Si la perte d'argent liquide est de nature mineure (c'est-à-dire inférieure à 5 \$) et fait partie d'une situation continue de sur/sous encaissement, alors la préparation d'un rapport de perte ou d'une demande de remboursement peut être retardée jusqu'à :

- a) une perte totale d'au moins 10 \$ est subie□; ou
- b) trois mois ont passé.

3.3.3. Tout rapport de perte doit être transmis à la Section de la gestion des risques du ministère des Finances et aux agents financiers en chef responsables. Tous les rapports de perte de plus de 20□000 \$ doivent être transmis au contrôleur général et au conseil de gestion financière.

3.4. L'agent financier en chef décrit au point 3.2 doit enquêter sur les circonstances de la perte et mettre en place des procédures pour éliminer ou minimiser les pertes futures.

3.5. Chaque année, chaque agent financier en chef doit soumettre au Bureau du contrôleur général une liste de toutes les pertes détaillant les montants, les circonstances de chaque perte et les mesures correctives prises.

Date d'émission :	Date d'entrée en vigueur : Mars 2009	Agence responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 914
Chapitre : Comptabilité et contrôle des recettes			
Titre de la directive : ENREGISTREMENT DES RECETTES			

1. POLITIQUE

Le Conseil de gestion financière (CGF) a la responsabilité de contrôler et d'enregistrer les recettes en vertu de l'article 4 (1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

2. DIRECTIVE

Les revenus, y compris les gains, sont comptabilisés dans la période au cours de laquelle les transactions ou les événements qui ont donné lieu aux revenus ont eu lieu. Les gains sont généralement comptabilisés lorsqu'ils sont réalisés. Les éléments qui ne sont pas pratiquement mesurables avant la réception de l'argent sont comptabilisés à ce moment.

3. DISPOSITIONS

3.1. Reconnaissance des revenus

- 3.1.1. La reconnaissance de certaines recettes fiscales et subventions gouvernementales auto-évaluées peut être difficile à déterminer. Afin d'obtenir une mesure complète des recettes, des estimations doivent être faites lorsque des informations fiables, basées sur l'expérience passée et d'autres données, sont disponibles. S'il n'est pas pratique de mesurer ce type de recettes, elles sont comptabilisées au moment où les fonds sont reçus.
- 3.1.2. Les recettes doivent être comptabilisées à leur montant brut et les coûts ne doivent pas être compensés.
- 3.1.3. Les recettes doivent être enregistrées d'une manière qui permette d'identifier les types de recettes importants. Ces types comprennent, au minimum, les impôts, les sources non fiscales et les transferts provenant d'autres gouvernements.
- 3.1.4. Les remboursements de recettes, quel que soit l'exercice au cours duquel les recettes ont été perçues, doivent être imputés à un compte de recettes distinct qui identifie le type de recettes concernées, dans

l'exercice au cours duquel le passif est comptabilisé. Il ne doit pas être imputé sur un crédit de dépenses.

3.1.5. Les recouvrements des dépenses de l'année précédente doivent être crédités sur un compte de recettes l'année où le recouvrement a lieu.

3.1.6. Les recouvrements des dépenses de l'année en cours doivent être imputés à un compte de recettes, sauf dans les cas suivants :

- le remboursement d'un trop-payé□;
- un remboursement résultant du retour de marchandises ou de la réduction d'un service□;
- le recouvrement des dépenses de l'année en cours lorsque le contrôleur général a consenti à l'imputation d'une dépense□;
- le remboursement d'un montant payé à la suite d'une résiliation de contrat□; ou
- le remboursement d'un double paiement.

3.1.7. Les recettes provenant de la vente d'articles précédemment imputés comme dépenses doivent être imputées à un compte de recettes et non aux dépenses correspondantes.

3.1.8. Les transferts reçus d'autres gouvernements sont enregistrés comme des recettes dans la période où le transfert est autorisé. L'autorisation intervient lorsque le gouvernement payeur a le pouvoir d'effectuer le transfert soit par une loi, un règlement ou un arrêté et qu'il a exercé ce pouvoir.

3.1.9. Nonobstant le point 3.1.7 ci-dessus, les transferts qui sont assortis de conditions d'exécution et de remboursement sont comptabilisés au passif et ne sont comptabilisés en recettes que lorsque les conditions de transfert sont remplies. Les transferts d'immobilisations corporelles, ou les contributions à l'acquisition d'immobilisations corporelles, qui sont assortis de conditions d'exécution et de remboursement, sont enregistrés au passif et comptabilisés en recettes sur les mêmes bases que l'amortissement de l'actif.

3.2. Affectation géographique des recettes

3.2.1. Les recettes doivent être affectées à la zone géographique dans laquelle elles sont perçues. La zone géographique doit être située au Nunavut et les zones suivantes sont utilisées :

1. Communauté au sein du Nunavut
2. Région au sein du Nunavut
3. Territoire du Nunavut

Si, après avoir suivi les dispositions de la présente directive, le domaine dans lequel les recettes sont perçues n'est pas apparent, il convient de demander l'avis du Bureau du contrôleur général.

- 3.2.2. Lorsque les recettes sont versées au gouvernement dans un lieu situé en dehors du Nunavut, l'enregistrement de la réception des recettes doit indiquer le premier lieu au Nunavut où le gouvernement reçoit les recettes.
- 3.2.3. Le remboursement des recettes de l'année précédente doit être codé géographiquement à l'endroit où les recettes originales ont été codées.
- 3.2.4. Les revenus qui sont gagnés dans plus d'une communauté sont imputés à la région dans laquelle les communautés sont situées. Si elles sont réalisées dans plus d'une région, elles sont imputées au territoire du Nunavut.
- 3.2.5. Le jugement professionnel est nécessaire pour déterminer la zone géographique appropriée. Dans les situations où la zone concernée n'est pas apparente, le coût de la détermination du code approprié doit être mis en balance avec l'avantage à en tirer.



Date de publication : Septembre 2009	Date de révision : avril 2022	Organisme responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 915
Chapitre : Comptabilité et contrôle des recettes			
Titre de la directive : INTÉRÊTS ET FRAIS ADMINISTRATIFS SUR LES SOMMES DUES AU GOUVERNEMENT			

1. POLITIQUE

Selon les termes du paragraphe 17(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)* et sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'impôt sur le revenu*, le Conseil de gestion financière peut prescrire que des intérêts à un taux déterminé par règlement soient prélevés sur tout arriéré d'une créance du gouvernement.

Le taux d'intérêt et la fréquence de capitalisation sont prescrits par le Règlement sur le taux d'intérêt pris en application de la *LGFP*. Le taux d'intérêt en vigueur figure à l'Annexe A.

La politique du gouvernement prévoit le paiement d'intérêts sur les sommes qui lui sont dues, sous réserve des dispositions de la présente directive.

2. DIRECTIVE

Sauf si un autre accord, texte de loi ou contrat prévoit expressément les taux applicables pour le paiement d'intérêts au gouvernement, ces derniers seront imputés, au taux prescrit, sur toutes les sommes dues au gouvernement pour les impôts perçus et pour les biens ou services fournis.

3. DISPOSITIONS

3.1. Imputation d'intérêts

- 3.1.1. Le ministre des Finances ou son délégué peuvent prescrire le paiement d'intérêts sur les sommes dues par les gouvernements fédéral, provinciaux ou territoriaux, poste par poste.

- 3.1.2. Les ministères chargés d'imputer les intérêts doivent être en mesure d'identifier les intérêts imputés à chaque débiteur et indiquer ce montant séparément dans chaque compte débiteur.
- 3.1.3. Les ministères doivent informer les débiteurs de tous les intérêts imputés à leur compte, au moyen d'une facture séparée ou d'un relevé de compte mensuel.
- 3.1.4. Tous les paiements reçus pour les intérêts facturés doivent être déposés au Trésor, conformément à la directive 909.
- 3.1.5. Aucun intérêt ne sera imputé sur les sommes suivantes dues au gouvernement :
 - a) les soldes interministériels;
 - b) les montants dus par les organismes publics ou autres gouvernements, sauf s'ils sont prescrits par le ministre des Finances;
 - c) les montants établis grâce à des programmes d'assistance;
 - d) les montants dus en vertu des accords, de la législation ou de la réglementation qui interdisent l'imputation d'intérêts;
 - e) les montants interdits en vertu d'une décision judiciaire;
 - f) les avances comptables à des personnes ou à des organisations faisant partie du périmètre comptable du gouvernement;
 - g) les comptes qui ont été identifiés comme douteux par le ministère des Finances;
 - h) les sommes reçues de personnes en procédure de faillite; ou
 - i) lorsque l'imputation d'intérêts résulte d'une erreur administrative ou comptable du gouvernement.
- 3.1.6. Les intérêts doivent être calculés selon le taux et la fréquence prévus dans le Règlement sur le taux d'intérêt pris en application de la *LGFP*.
- 3.1.7. Les intérêts perçus doivent être comptabilisés comme revenus et non portés au compte des dépenses.
- 3.1.8. Sauf disposition contraire d'un autre texte de loi, les intérêts perçus doivent être portés au crédit du ministère qui a généré les revenus.
- 3.1.9. Les intérêts cesseront de courir sur une dette qui est classée comme provision pour créances douteuses.



- 3.1.10. Les intérêts qui ont cessé de s'accumuler car un compte a été considéré comme irrécouvrable, ou est en cours de procédure de faillite, doivent reprendre si le compte est par la suite considéré comme recouvrable.
- 3.1.11. Les intérêts qui doivent être radiés en raison d'une erreur administrative ou comptable peuvent être supprimés du compte, et cela ne peut être considéré comme une radiation aux fins de l'article 24 de la *LGFP* ou des directives de la série 917.
- 3.1.12. Le ministre compétent d'un ministère ou tout fonctionnaire qu'il a autorisé par écrit peut réduire ou annuler les intérêts prévus dans la présente directive lorsque les coûts administratifs relatifs à l'accès, à la facturation et au recouvrement des intérêts excèdent le montant dû.
- 3.2. Frais administratifs liés aux effets non honorés
- 3.2.1. Lorsqu'un effet remis en paiement ou en règlement d'une somme due au gouvernement n'est, pour quelque raison que ce soit, pas honoré, le débiteur doit payer au gouvernement des frais administratifs de 25 \$.
- 3.2.2. Nonobstant ce qui précède, aucuns frais administratifs ne seront imputés à la suite d'une erreur ou d'un retard du gouvernement dans le traitement d'un paiement ou d'un effet utilisé pour effectuer un paiement.
- 3.2.3. Les frais administratifs dus au gouvernement s'ajoutent à tout intérêt également dû au gouvernement.
- 3.2.4. Lorsqu'un effet est remis en paiement, en tout ou en partie, d'une somme due au gouvernement, y compris tout intérêt couru à payer, et que cet effet n'est pas honoré, l'intérêt continue d'être comptabilisé sans tenir compte du présumé versement.

ANNEXE A

Le taux d'intérêt applicable sur les sommes dues au gouvernement, tel qu'établi par le règlement, fait l'objet d'une révision annuelle, au 1^{er} avril de chaque année. Le contrôleur général, au nom du gouvernement du Nunavut, examine et applique toute modification apportée au taux d'intérêt du gouvernement du Nunavut.

Taux d'intérêt (en vigueur au 1^{er} avril 2022) 3,73 %

Taux des années précédentes :

Les taux d'intérêt ci-dessous sont fournis pour le calcul des intérêts à percevoir sur les créances en souffrance des années précédentes. Le taux d'intérêt applicable doit être utilisé pour le calcul des intérêts pour la période au cours de laquelle il était en vigueur.

Date d'entrée en vigueur	Taux PADE
1 ^{er} avril 2021	3,50 %
1 ^{er} avril 2020	4,21 %
1 ^{er} avril 2019	5,00 %
1 ^{er} avril 2018	4,50 %
1 ^{er} avril 2017	3,75 %
1 ^{er} avril 2016	3,75 %

Site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/tipp-ppir-fra.html>

Date d'émission : Mai 2008	Date d'entrée en vigueur : 20 mai 2008	Agence responsable : Opérations financières, Ministère des Finances	Directive n° : 917
Chapitre : Contrôle des recettes			
Titre de la directive : RADIATION, RENONCIATION ET REMISE - GÉNÉRALITÉS			

1. POLITIQUE

Toutes les radiations d'actifs, de dettes ou d'obligations doivent être conformes à l'article 24 de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*. Toute remise de dettes ou d'obligations doit être conforme à l'article 25 de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*. La remise de tout impôt ou de toute pénalité doit être conforme à l'article 26 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

2. DÉFINITIONS

2.1. Provision pour créances douteuses

Une provision pour créances douteuses est un compte établi pour compenser les créances douteuses attendues. Il s'agit de la meilleure estimation du montant d'une créance, pour laquelle il n'existe pas d'assurance raisonnable de recouvrement compte tenu de tous les facteurs pertinents. La provision permet d'évaluer les créances à leur valeur nette de réalisation. Elle ne représente pas une radiation des créances.

2.2. Dette

La dette est une obligation ou une responsabilité de payer ou de rendre quelque chose au gouvernement. Elle représente les montants dus au gouvernement.

2.3. Renonciation

Un accord du gouvernement pour annuler tout ou partie d'une dette qui lui est due à juste titre. La renonciation annule la dette et le droit de recouvrement du gouvernement. Elle peut être conditionnelle ou inconditionnelle.

La renonciation ne s'applique pas à une dette résultant d'une taxe ou d'une pénalité. Pour une taxe ou une pénalité, une remise est requise.

2.4. Pénalité

Un paiement imposé ou encouru pour une violation de la loi ou de la règle, c'est-à-dire une pénalité imposée pour le retard ou le non-paiement des impôts.

2.5. Remise

La remise est la renonciation à l'obligation de payer ou au remboursement d'une taxe ou d'une pénalité imposée ou autorisée en vertu d'une loi. Tout comme la remise, la remise éteint la dette et le droit de recouvrement. Elle peut être conditionnelle ou inconditionnelle.

2.6. Taxe

Une taxe, un intérêt, un droit, une imposition ou un péage payable en vertu d'un texte législatif.

2.7. Radiation

Une radiation d'actifs se produit lorsque l'actif ne peut plus fournir aucun avantage économique au gouvernement. Cela peut être dû au fait qu'il a été endommagé, perdu, volé, est devenu obsolète ou, pour une raison quelconque, n'a plus de valeur économique. L'actif peut ou non exister physiquement. Les radiations ont tendance à être causées par des actes involontaires et n'impliquent généralement aucun jugement de la part de l'agent public.

Une radiation n'inclut pas la réévaluation des actifs financiers, les provisions pour créances douteuses ou l'enregistrement de la dépréciation d'une immobilisation corporelle.

Contrairement à la renonciation ou à la remise de dettes, la radiation d'une créance n'annule pas la dette ou le droit de recouvrement du gouvernement.

3. DIRECTIVE

La série de directives 917 s'applique à tous les ministères du gouvernement. Les organismes publics énumérés à l'annexe A, B ou C de la *LGFP* sont régis par les articles appropriés de la partie IX de la loi ou par d'autres lois habilitantes.

4. DISPOSITIONS

4.1. Toute modification d'une provision pour créances douteuses doit être imputée à un crédit du service qui a généré la créance. La répartition de la modification entre les services doit être déterminée sur une base juste et équitable.

- 4.2. Une modification d'une provision pour créances douteuses n'est pas considérée comme une radiation au sens de l'*article 24* de la *LGFP*.
- 4.3. La réduction de la valeur comptable d'une immobilisation corporelle pour refléter l'avantage économique futur estimé de l'actif n'est pas considérée comme un amortissement et la série de directives 917 ne s'applique pas à ces situations.
- 4.4. La directive 917-2 — Remise et la directive 917-3 — Remise ne s'appliquent pas aux prêts étudiants qui sont remis ou annulés conformément à la *Loi sur l'aide financière aux étudiants* et au règlement sur l'aide financière aux étudiants.
- 4.5. La directive 917-2 — Remise ne s'applique pas aux montants dus en vertu l'*article 10* de la *Loi sur l'assistance sociale* qui sont inférieures à 500 \$ et qui ont fait l'objet d'une renonciation par le ministre chargé de l'administration de la *Loi sur l'assistance sociale*.

Date d'émission : Mai 2008	Date d'entrée en vigueur : 20 mai 2008	Agence responsable : Opérations financières, Ministère des Finances	Directive n° : 917-1
Chapitre : Contrôle des recettes			
Titre de la directive : RADIATION			

1. POLITIQUE

Toute radiation d'un actif du gouvernement du Nunavut ou d'une dette ou obligation envers le gouvernement du Nunavut doit être conforme à l'article 24 de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*.

2. DIRECTIVE

- 2.1 La radiation d'un actif du gouvernement ou d'une dette ou obligation envers le gouvernement qui dépasse 20 000 \$ nécessite l'autorisation expresse d'une loi pour cette radiation.
- 2.2 La radiation d'un actif du gouvernement ou d'une dette ou obligation envers le gouvernement qui n'excède pas 20 000 \$ doit être approuvée comme suit :
 - Jusqu'à 20 000 \$ —Le ministre du ministère qui possède le bien ou à qui la dette est due.
 - Jusqu'à 10 000 \$ —L'administrateur général du service qui possède le bien ou à qui la dette est due.
- 2.3 Les limites financières visées dans la présente directive se rapportent à la valeur comptable de l'actif dans les comptes du GN.

3. DISPOSITIONS

- 3.1. Mesure de recouvrement
Les ministères doivent prendre toutes les mesures raisonnables pour recouvrer un montant ou une obligation à recevoir avant d'envisager le compte pour la radiation.
Le recouvrement des créances doit être conforme à la directive 908

- Recouvrement des sommes dues au gouvernement.
- 3.2. L'imputation de la radiation
Toute dette ou obligation due à l'État ou tout actif non immobilisé appartenant à l'État qui a été radié sera imputé sur un crédit du ministère contrôlant l'actif, la dette ou l'obligation due dans l'année où la dette a été radiée.
- 3.3. Agences publiques
L'article 82 de la LGFP interdit aux organismes publics de radier un actif de l'Agence ou une dette ou une obligation envers l'Agence qui dépasse 20 000 \$ sans l'autorisation expresse d'une loi de la législature. Les montants n'excédant pas 20 000 \$ peuvent être approuvés par le conseil d'administration de l'Agence.
- 3.4. Tout ou partie d'un bien ou d'une dette
Une dette, un bien ou une obligation peut être annulé en tout ou en partie. Les parties d'un élément à amortir ne peuvent pas être séparées en plus petites portions pour les rendre inférieures aux seuils prévus par la présente directive. L'élément à amortir est constitué par l'ensemble de chaque type de bien ou de montant dû. En d'autres termes, le montant dû par une organisation serait la somme des montants dus par ses différentes divisions, et non le montant dû par chaque division individuelle. Le même principe s'applique aux actifs.
- 3.5. Moment de la radiation
Les seuils contenus dans cette directive se rapportent à l'objet mis en non-valeur et non au moment de la mise en non-valeur. Une partie d'un bien, d'une dette ou d'une obligation ne peut être annulée au cours d'une année et une autre partie au cours d'une autre année afin de les maintenir dans les limites des seuils. Les radiations peuvent s'étaler sur une certaine période si les circonstances entourant le bien, la dette ou l'obligation le justifient.
- 3.6. Suppression de l'inventaire
Cette directive ne s'applique pas à la suppression d'un inventaire d'un fonds renouvelable visé à l'article 64 de la LGFP. Ces suppressions sont couvertes par la directive 704-4 du présent manuel.
- 3.7. Montants dus prescrits
Certaines lois et ordonnances judiciaires empêchent les créanciers de recouvrer les sommes dues par les débiteurs. Lorsque ces situations se présentent, la suppression des montants dans les registres comptables n'est pas considérée comme une radiation, mais simplement comme une écriture comptable permettant de supprimer le montant ou d'ajuster l'ancienne créance.

Cette écriture comptable doit être complétée par le Bureau du contrôleur général. Les comptes ainsi supprimés, qui dépassent 20 000 \$, doivent être signalés au Conseil de gestion financière dans les plus brefs délais après l'acte de suppression ou de régularisation.

Les principales situations dans lesquelles cette situation se produit sont les suivantes :

- 3.7.1. Faillis libérés — La *Loi canadienne sur la faillite et l'insolvabilité* prévoit qu'après sa libération, un failli est libéré de toutes ses dettes, à l'exception de certaines dettes liées à des prêts étudiants, à des ordonnances du tribunal, à la fraude, à la pension alimentaire et autres.
- 3.7.2. Jugements ou ordonnances de la Cour — lorsqu'il est déterminé que le gouvernement ne peut recouvrer qu'un montant inférieur à la dette enregistrée, le contrôleur général doit ajuster le compte sur la base du montant recouvrable et celui-ci doit être imputé à un crédit.
- 3.7.3. Restrictions imposées par la loi — lorsqu'une loi limite le montant d'une dette (par exemple, la *Loi sur la prescription des actions*), le contrôleur général doit ajuster le compte sur la base du montant recouvrable.
- 3.8. Évaluation des créances et des stocks
Les principes comptables généralement reconnus exigent que les créances et les stocks ne soient pas évalués à un niveau supérieur à leur valeur nette de réalisation.
Les provisions créées pour évaluer les créances ou les ajustements des stocks ne sont pas considérés comme des radiations et cette directive n'est pas applicable aux provisions pour créances douteuses et à la réduction de valeur des stocks.
- 3.9. Réduction de valeur des immobilisations corporelles
Les normes comptables du secteur public exigent que la valeur comptable des immobilisations corporelles ne soit pas supérieure à la valeur des avantages économiques futurs associés à l'immobilisation corporelle. Les ajustements du coût de l'immobilisation corporelle pour refléter la diminution de la valeur de l'actif ne sont pas considérés comme des amortissements et la présente directive ne s'y applique pas.
- 3.10. Exigences en matière de rapports
Toutes les radiations et remises qui dépassent 500 \$ doivent être signalées au contrôleur général afin qu'elles puissent être enregistrées et

incluses dans les comptes publics, comme l'exige l'*article 26* de la *LGFP*. Les organismes publics sont tenus d'inclure toutes les radiations supérieures à 500 \$ dans leur rapport annuel.

3.11. Radiation ou règlement conditionnel

Les dettes ou obligations à recevoir peuvent être annulées sous certaines conditions. Les approbations requises par la présente directive sont nécessaires avant de s'engager à procéder à la radiation ou au règlement conditionnel, mais la radiation effective n'est pas enregistrée tant que toutes les conditions n'ont pas été respectées. Le service auquel la dette est due est responsable du suivi des conditions.

3.12. Montants à recevoir d'un autre ministère

Les transactions entre ministères sont créées à des fins administratives et de gestion et ne créent pas de véritables comptes à recevoir ou à payer. Elles peuvent être rajustées avec l'accord des ministères concernés et les dispositions de la présente directive ne s'appliquent pas.

3.13. Erreurs comptables

Les dispositions de cette directive ne s'appliquent pas aux ajustements nécessaires pour corriger les erreurs comptables. Dans ces cas, le montant inscrit sur l'actif était incorrect et l'ajustement est nécessaire pour refléter la valeur réelle de l'actif. Cette situation s'applique également aux montants enregistrés comme créances qui ne sont pas suffisamment documentés pour justifier le droit de recouvrement.

3.14. Estimations et jugement professionnel

La préparation des états financiers fait appel à un jugement professionnel, à des estimations raisonnables et à des comptes de régularisation. Les ajustements visant à corriger ces jugements, estimations ou comptes de régularisation ne sont pas considérés comme des annulations et les dispositions de la présente directive ne leur sont pas applicables.

Date d'émission : Mai 2008	Date d'entrée en vigueur : 20 mai 2008	Agence responsable : Opérations financières, Ministère des Finances	Directive n° : 917-2
Chapitre : Contrôle des recettes			
Titre de la directive : RENONCIATION			

1. POLITIQUE

Toute renonciation à une dette envers le gouvernement du Nunavut doit être conforme à l'article 25 de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*. Cet article prévoit que le Conseil de gestion financière peut renoncer aux dettes ou obligations qui n'excèdent pas 1 000 \$. Les dettes ou obligations qui dépassent 1 000 \$ ne peuvent faire l'objet d'un renoncement que par autorisation expresse d'une loi.

2. DIRECTIVE

2.1 Le renoncement ou renoncement à une dette sera envisagé lorsqu'une ou plusieurs des conditions suivantes s'appliquent :

- a) les obligations contractuelles ont été remplies;
- b) le débiteur est incapable de rembourser tout ou partie de sa dette et n'est pas raisonnablement censé avoir la capacité de la rembourser dans un avenir prévisible, et ne possède pas d'actifs dont on pourrait raisonnablement attendre qu'ils soient affectés à l'acquittement de la dette en tout ou partie;
- c) il est dans l'intérêt public de renoncer au recouvrement et d'annuler la dette, en tout ou en partie, au motif que le recouvrement de la dette serait susceptible de causer de graves difficultés, souffrances ou privations en raison des revenus limités ou de l'incapacité du débiteur;
- d) où un règlement de compromis de la dette est organisé avec l'accord de toutes les parties;
- e) lorsque la renonciation contribuera à un objectif ou à une initiative que le gouvernement souhaite accomplir ou entreprendre
- f) toute autre raison approuvée par le Conseil de gestion financière.

2.2 Dans certains cas, la renonciation à une dette peut être autorisée même si la dette est recouvrable. De tels cas se présentent normalement lorsque

l'une des trois conditions suivantes est remplie :

- a) la dette est née d'une erreur administrative commise par un agent public dans le processus de paiement ou d'octroi d'un avantage au débiteur entraînerait probablement de graves difficultés, des souffrances ou des privations□;
- b) le débiteur n'a pas été informé de la dette dans un délai raisonnable□; ou
- c) la demande de paiement à une date aussi tardive serait inéquitable, ou causerait un préjudice injustifié au débiteur.

2.3 Toute renonciation à une dette doit être approuvée par le Conseil de gestion financière, à l'exception de celle qui a été déléguée, en vertu du règlement 9918 de la *LGFP*, au ministre responsable de l'administration de la *Loi sur l'aide sociale* ou des prêts accordés en vertu de la *Loi sur l'aide financière aux étudiants* que le commissaire peut annuler ou remettre.

3. DISPOSITIONS

- 3.1. Finalité de la renonciation
La renonciation à une somme due au gouvernement éteint le droit de ce dernier de recouvrer cette dette.
- 3.2. Imputation de la renonciation
Toute remise d'un montant dû au gouvernement doit être imputée sur un crédit du ministère à qui la dette est due.
- 3.3. Approbation par le contrôleur général
Toutes les demandes d'annulation de dettes soumises au Conseil de gestion financière doivent d'abord être approuvées par le contrôleur général.
- 3.4. Consultation avec le ministère de la Justice
Le contrôleur général peut consulter le ministère de la Justice avant d'approuver toute demande de renonciation à une dette. Si une telle consultation a eu lieu, une copie de tout avis ou conseil reçu du ministère de la Justice doit accompagner la demande du Conseil de gestion financière.
- 3.5. Renonciation nécessitant une approbation législative
La soumission au Conseil de gestion financière doit distinguer les demandes qui nécessitent une approbation législative de celles qui n'en nécessitent pas.
- 3.6. Exigences en matière de rapports pour les comptes publics

L'agent financier en chef du ministère chargé de l'administration de la *Loi sur l'aide sociale* doit fournir au contrôleur général une liste de tous les comptes auxquels son ministre a renoncé au cours de l'année en vertu de la *Loi sur l'aide sociale*. Cette liste doit être fournie dans les délais fixés par le contrôleur général dans le cadre des procédures de clôture de fin d'année.

3.6.1. L'agent financier en chef du ministère responsable de l'administration de la *Loi sur l'aide financière aux étudiants* doit fournir au contrôleur général une liste de tous les comptes auxquels son ministre a renoncé ou qu'il a remis au cours de l'année en vertu de la *Loi sur l'aide financière aux étudiants*. Cette liste doit être fournie dans les délais fixés par le contrôleur général dans le cadre des procédures de clôture de fin d'année.

3.6.2. Le contrôleur général doit rendre compte dans les comptes publics de toute remise de dette en vertu de l'*article 21* de la *LGFP* qui dépasse 500 \$.

3.7. Renonciation conditionnelle

Les créances peuvent faire l'objet d'une renonciation conditionnelle. L'approbation du Conseil de gestion financière et/ou de l'Assemblée législative est requise avant tout engagement de remise d'un montant dû. La renonciation ne prend effet qu'une fois les conditions remplies. Le service auquel la dette est due est responsable du suivi des conditions liées à la renonciation.



Date d'émission : Mai 2008	Date d'entrée en vigueur : 20 mai 2008	Agence responsable : Opérations financières, Ministère des Finances	Directive n° : 917-3
Chapitre : Contrôle des recettes			
Titre de la directive : REMISE			

1. POLITIQUE

La remise d'impôt ou de pénalité due au gouvernement du Nunavut doit être conforme à l'article 21 de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*.

2. DIRECTIVE

Toute demande de remise d'impôt ou de pénalité doit être soumise à l'approbation du conseil de gestion financière.

Le Conseil de gestion financière soumet toutes les demandes de remise qu'il a approuvées au conseil exécutif pour examen et soumission au commissaire pour approbation finale.

3. DISPOSITIONS

3.1. Remise imputée sur un crédit

Toute remise d'impôt ou de pénalité doit être imputée sur un crédit du service responsable de l'impôt ou de la pénalité pour l'année au cours de laquelle la remise a lieu.

3.2. Remise conditionnelle

Une remise conditionnelle ne devient effective que lorsque les conditions sont remplies. Le service responsable de la taxe ou de la pénalité est chargé de contrôler les conditions.

L'approbation du commissaire, par l'intermédiaire du Conseil de gestion financière et du conseil exécutif, doit être obtenue avant de s'engager à une remise conditionnelle.

Si les conditions ne sont pas respectées, la remise est nulle et la taxe ou la pénalité peut être perçue comme si la remise n'avait jamais été accordée.

3.3. Rapport au contrôleur général

L'agent financier exécutif (directeur des finances) de tout ministère qui a fait remettre un impôt ou une pénalité doit communiquer les détails de ces remises au contrôleur général afin qu'elles soient incluses dans les comptes publics et les registres requis en vertu de l'*article 26* de la *LGFP*. Cet article exige que tous les montants supérieurs à 500 \$ soient déclarés dans les comptes publics et dans les registres tenus par le contrôleur général. Les rapports doivent être fournis dans les délais fixés par le contrôleur général dans le cadre des procédures de fin d'année.

3.4. Remises en vertu de la *Loi sur l'aide financière aux étudiants*

L'agent financier en chef du ministère qui administre la *Loi sur l'aide financière aux étudiants* doit signaler au contrôleur général toute remise accordée par son ministre au cours de l'année en vertu de cette loi. Ce rapport doit être fourni dans les délais fixés par le contrôleur général dans le cadre des procédures de fin d'année.

3.5. Remises partielles

Une remise peut porter sur l'ensemble ou sur une partie d'une taxe ou d'une pénalité due, ou qui deviendra due, au gouvernement.

3.6. Finalité de la remise

L'octroi d'une remise de taxe ou de pénalité due au gouvernement éteint le droit du gouvernement de percevoir cette taxe ou cette pénalité.

Date d'émission : Septembre 2009	Date d'entrée en vigueur : Immédiate	Agence responsable : Contrôleur général	Directive n° : 950
Chapitre : Contrôle des recettes			
Titre de la directive : AUTORISATION DE RECETTES ET DE FIDUCIE			

1. POLITIQUE

L'article (4) 1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)* prévoit que le Conseil de gestion financière (CGF) est habilité à agir sur toutes les questions relatives à la gestion financière et à l'administration financière en ce qui concerne les politiques comptables et budgétaires. Le gouvernement exige que toute activité génératrice de recettes soit dûment autorisée avant d'être mise en œuvre.

2. DIRECTIVE

Les activités génératrices de recettes qui ne sont pas autrement autorisées par une législation, un règlement, une directive ou le conseil exécutif doivent être autorisées conformément aux dispositions de la présente directive avant leur introduction.

Les accords de fiducie pour les fonds reçus de tiers qui sont gérés par le gouvernement au nom des bénéficiaires sont soumis aux conditions de la présente directive.

3. DISPOSITIONS

- 3.1. Toutes les activités génératrices de revenus doivent être conformes aux buts et objectifs du gouvernement.
- 3.2. Tous les accords et contrats utilisés pour lancer des activités génératrices de revenus doivent être autorisés selon les limites d'approbation suivantes :
 - a) jusqu'à 500 000 \$, le sous-ministre (SM) doit donner son autorisation, avec un avis au CGF avant la mise en œuvre.
 - b) au-delà de 500 000 \$, les SCG doit donner son autorisation, avec notification au conseil exécutif à la discrétion du CGF. Le CGF peut

soumettre les accords au conseil exécutif pour approbation.

3.2.1. Un ministère proposant une autorisation de recettes doit fournir au SM ou au CGF une analyse détaillant l'accord proposé. Chaque analyse, qui doit être conservée par le ministère, doit clairement identifier la source du financement, détailler les bénéfices attendus et identifier les bénéficiaires des bénéfices. En outre, l'analyse de l'accord proposé doit indiquer :

- a) comment la proposition est liée aux objectifs du gouvernement ;
- b) l'utilisation proposée pour le financement ;
- c) les avantages escomptés, y compris leur durée et leur importance ;
- d) des besoins supplémentaires importants en matière de dépenses publiques, qu'ils soient ponctuels ou permanents ;
- e) les conditions de financement, y compris les exigences contractuelles ;
- f) toute condition onéreuse ou susceptible de créer des dépenses, des responsabilités ou d'autres sujets de préoccupation à l'avenir ; et
- g) les détails de toute question financière ou juridique relative à l'émission, y compris toute disposition de report.

3.3. Les modalités et conditions de l'accord doivent être écrites et fournir une divulgation complète de tous les aspects de l'accord, de son fonctionnement et de sa résiliation.

3.4. Tous les accords doivent être examinés par le ministère des Finances pour les modalités financières et comptables, les considérations de gestion des accords et les déterminations de l'évaluation des risques avant leur exécution. Pour les accords de moins de 500 000 \$, l'examen est effectué par l'agent financier en chef du ministère qui propose l'accord.

3.5. Tous les accords doivent faire l'objet d'un examen juridique par la justice avant d'être signés.

3.6. Des copies de tous les accords signés et de toutes les modifications ultérieures doivent être fournies à la direction des dépenses et au Bureau du contrôleur général (BCG).

3.7. L'agent financier en chef du service responsable s'assure que chaque accord de financement est conforme à la législation applicable et aux directives du présent manuel.



- 3.8. Lorsque les recettes autorisées en vertu de cette directive sont le résultat d'un accord de financement par des tiers, la directive 880, Décaissements financés par des tiers, doit également être respectée.

- 3.9. Toutes les sources de revenus connues, y compris les accords de financement de tiers, doivent être présentées dans le budget principal des dépenses sous «Résumé des recettes» ou sous «Détail du travail effectué pour le compte de tiers».

- 3.10. Tout rapport requis par les termes de l'accord doit être fourni au sous-ministre, au CGF, à la direction des dépenses et au BCG.