



Date de rév. : Novembre 2017	Date d'entrée en vigueur : Immédiate	Agence responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 3
Chapitre : Utilisation de ce manuel			
Titre de la directive : INDEX DES CHAPITRES			

- 3-1 À propos du manuel
- 3-2 Glossaire
- 3-3 Responsabilités des agences centrales

Date d'émission : Septembre 2009	Date d'entrée en vigueur : Immédiate	Agence responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 3-1
Chapitre : Utilisation du manuel			
Titre de la directive : À PROPOS DU MANUEL			

1. POLITIQUE

Le gouvernement du Nunavut, par l'intermédiaire du Conseil de gestion financière (CGF) et en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*, émet des directives en matière de politique financière qui s'appliquent à tous les ministères afin d'assurer une approche uniforme des politiques financières dans l'ensemble du gouvernement.

La *Loi sur le Nunavut* stipule que les comptes du gouvernement doivent être préparés conformément aux principes comptables recommandés par l'Institut canadien des comptables agréés. En cas de conflit entre les directives de politique financière et les recommandations de l'Institut canadien des comptables agréés, ce sont les recommandations de l'Institut qui prévalent.

Les directives politiques du Conseil de gestion financière sont rassemblées dans un manuel connu sous le nom de Manuel d'administration financière (MAF) et sont disponibles pour tous les ministères et le public sur le site Web du ministère des Finances à l'adresse suivante : [HTTP://WWW.GOV.NU.CA/FINANCE/MAF/](http://www.gov.nu.ca/finance/maf/) Les autorités qui régissent les activités financières du gouvernement sont : la *Loi sur le Nunavut*; la *LGFP* et ses règlements; les lois habilitantes des divers organismes publics et le Manuel d'administration financière (MAF).

2. DIRECTIVE

Tous les ministères du gouvernement doivent conduire leurs affaires financières conformément aux politiques financières contenues dans le Manuel d'administration financière. En appliquant ces politiques, les ministères doivent maintenir la neutralité recommandée par l'Institut canadien des comptables agréés pour les entités du secteur public. Cette recommandation signifie que dans l'application des normes, la préoccupation principale doit être la pertinence et la fiabilité des informations qui en résultent plutôt que l'effet que la politique aura sur le ministère ou le gouvernement.

Le CGF a l'intention de publier une série de directives distinctes qui s'appliquent exclusivement aux organismes publics. En attendant que ces directives distinctes soient publiées, le présent Manuel d'administration financière s'applique aux organismes publics dont le financement principal est alloué par l'Assemblée législative. Une agence publique peut déroger aux directives de ce manuel si :

- a) elle a le pouvoir législatif ou l'obligation légale de le faire□;
- b) elle a été chargée de le faire par le ministre des Finances conformément à l'article 78 de la LGFP ;
- c) elle a le pouvoir législatif de lever et de conserver ses propres recettes de sorte que son financement principal ne soit pas affecté par l'Assemblée législative.

La *Loi sur le Nunavut* oblige le gouvernement à suivre les principes comptables généralement acceptés et toute politique comptable élaborée par un organisme public doit être conforme à ces principes.

3. DISPOSITIONS

3.1. Structure du manuel

Le manuel est divisé en dix chapitres comme suit :

Chapitre 3 — Utilisation du manuel — un glossaire des termes et un aperçu de la structure du gouvernement en matière financière.

Chapitre 000 — Gestion de la fonction financière — décrit les rôles des différentes autorités impliquées dans les affaires financières du gouvernement.

Chapitre 1000 — Systèmes financiers — décrit les systèmes de codage et de comptabilité financière utilisés.

Chapitre 300 — Contrôle budgétaire — traite de la préparation et de l'utilisation des budgets en tant que mécanisme de contrôle.

Chapitre 500 — Gestion de la trésorerie — contient les politiques d'investissement, de banque et de trésorerie.

Chapitre 600 — Politique comptable du gouvernement — comprend les politiques générales relatives aux états financiers consolidés, à la comptabilisation des immobilisations corporelles, aux contrats de location, à l'audit interne, aux contrôles internes et à la protection des informations financières personnelles.

Chapitre 700 — Comptabilité des dépenses - politiques relatives à l'enregistrement des opérations de dépenses, à l'inventaire et à la cession des actifs ainsi qu'aux contrôles des engagements.

Chapitre 800 — Contrôle des dépenses — contient des politiques traitant

des divers aspects du contrôle des dépenses, y compris le pouvoir de signature, la délégation de pouvoir, la vérification des comptes, les subventions et contributions, les marchés publics, les avances comptables, les honoraires, les voyages en service commandé et les réclamations d'assurance.

Chapitre 900 — Contrôle des recettes — contient des politiques traitant des différents aspects du contrôle des recettes, notamment les licences, les droits et les taxes, l'octroi de crédits et le recouvrement des montants dus, les prêts et les avances, la perte de liquidités ou d'autres actifs, les intérêts et les annulations et les remises de dettes.

3.2. Applicabilité du manuel

- 3.2.1. Le manuel s'applique à tous les fonctionnaires et ministères sur lesquels les SCG a autorité. Il fournit un système de référence standard commun de la politique financière du gouvernement, permettant à chacun de fonctionner selon les mêmes règles. En outre, le manuel sert d'outil de communication et constituera une ressource de formation utile pour tous les employés.
- 3.2.2. Les directives sont basées sur des principes comptables généralement acceptés et, en tant que tels, les entités qui ne relèvent pas du mandat du CGF sont encouragées à appliquer les principes contenus dans les directives afin d'obtenir une approche cohérente des politiques financières dans l'ensemble du gouvernement.
- 3.2.3. Il est reconnu qu'aucune règle ou directive ne peut être formulée de manière à s'adapter à toutes les circonstances ou combinaisons de circonstances qui peuvent se présenter, et qu'il n'est pas non plus souhaitable de le faire. Rien ne peut remplacer l'exercice d'un jugement professionnel pour déterminer ce qui constitue une présentation équitable ou une bonne pratique dans un cas particulier. Dans l'exercice du jugement professionnel, les principales caractéristiques qualitatives des informations qui les rendent utiles aux utilisateurs doivent être prises en compte et évaluées. Ces caractéristiques sont la compréhensibilité, la pertinence, la fiabilité et la comparabilité. Les informations résultant des transactions financières doivent être présentées sous une forme compréhensible pour les utilisateurs, être pertinentes pour les décisions qu'ils doivent prendre, refléter fidèlement la transaction et l'événement sous-jacents et être présentées de manière cohérente afin de permettre des comparaisons. Les transactions doivent refléter la substance et l'intention de l'événement plutôt que leur forme juridique.
- 3.2.4. Le manuel est destiné à s'appliquer aux questions qui sont importantes. Un élément d'information, ou un ensemble d'éléments, est considéré comme important s'il est possible que son omission ou son inexactitude

influence ou modifie une décision. L'importance relative est une question de jugement professionnel dans les circonstances particulières.

Pour déterminer le caractère significatif ou l'importance d'un élément, il faut tenir compte des exigences spécifiques contenues dans les lois et règlements. Une exigence légale de déclaration ne peut pas être ignorée parce que le montant est considéré comme non significatif. L'approche générale dans ces matières devrait partir de la question «□quel résultat le législateur entend-il obtenir de cette transaction□?□» L'intention et l'esprit de la législation doivent être pris en compte plutôt qu'une interprétation juridique stricte.

3.3. Maintenance et modifications du manuel

- 3.3.1. Ce manuel est tenu à jour par le Bureau du contrôleur général du ministère des Finances. Les modifications sont examinées par le ministère des Finances et les cadres supérieurs des autres ministères avant d'être présentées au Conseil de gestion financière pour approbation. Les agents financiers en chef des ministères sont avisés par courriel lorsqu'un changement à une directive, ou une nouvelle directive, sont approuvés. En outre, un avis est affiché sur le tableau d'affichage figurant sur la page Web interne du gouvernement. [HTTP://INTRANET/PHASE1/](http://intranet/phase1/). (à l'usage du gouvernement uniquement) Lorsque des changements sont approuvés qui obligeront les fonctionnaires ou les ministères à adopter des procédures nouvelles ou différentes sur le fond, des séminaires d'information sont organisés par le personnel du contrôleur général. Les ministères qui sont touchés de manière significative sont informés en urgence.
- 3.3.2. Ce manuel est conçu pour être un document dynamique et les ministères et les fonctionnaires sont encouragés à faire des suggestions au bureau du contrôleur général lorsqu'ils rencontrent des situations où le manuel ne fournit pas d'orientation ou lorsque l'orientation fournie n'est pas pertinente à la situation particulière.
- 3.3.3. L'agent financier en chef de chaque ministère est chargé de s'assurer que le personnel approprié de son ministère connaît les directives qui se rapportent aux fonctions exercées et qu'il est correctement informé de toutes les modifications apportées aux directives.

3.4. Format des directives

- 3.4.1. Le bloc titre en haut de la première page de chaque directive comporte un titre de chapitre, le titre de la directive, le numéro de la directive, la date de la dernière publication, la date d'entrée en vigueur et le groupe responsable du sujet. Lorsqu'une directive développe une directive précédente, son numéro de directive inclut et complète le numéro de la directive précédente (par exemple, la directive 801-1 développe la

directive 801). Il existe des lacunes dans la numérotation qui sont intentionnelles. Elles ont été réservées pour d'éventuels ajouts futurs.

3.4.2. Chaque directive comporte trois sections principales :

3.4.2.1. **Politique** — Cette section explique dans un langage simple la politique du gouvernement relative à l'objet de la directive.

3.4.2.2. **Directive** — Cette section fournit la directive du CGF aux fonctionnaires et aux ministères.

3.4.2.3. **Dispositions** — Elles fournissent des orientations pour l'application de la directive à des situations particulières ou développent la directive.

3.4.2.4. **Autres sections** — Le cas échéant, une directive peut contenir des annexes ou des définitions. Des définitions sont fournies lorsqu'il existe des termes techniques spécifiques au sujet de la directive. La définition des termes généraux figure dans le glossaire au chapitre 3 — Utilisation du manuel. (Directive 3-2). Lorsque des mots ont plus d'une définition, la définition incluse dans la directive spécifique s'applique à cette directive □; sinon, la définition du glossaire s'applique. Les définitions contenues dans une directive spécifique peuvent être reproduites dans le glossaire. Les termes qui ne sont pas définis reçoivent leur signification commune dans le dictionnaire ou la définition généralement acceptée au sein de la profession comptable.

3.4.2.5. La directive se compose de tous les articles, y compris les annexes éventuelles, sauf indication contraire.

3.5. Interprétation de la terminologie du manuel

3.5.1. Les définitions suivantes s'appliquent à l'ensemble de ce manuel

Peut : permission expresse et droit de choisir

Devrait : exprime une ligne de conduite normale qui peut être modifiée avec une bonne raison.

Veillera/veille : exprime une certitude, et non une action obligatoire.

Doit/doit : exprime une action obligatoire ou des circonstances.

3.5.2. Lorsque le titre d'un poste particulier est utilisé (contrôleur général), cela signifie que le titulaire de ce poste, ou une personne à qui il a délégué ses pouvoirs, doit accorder l'approbation ou prendre les mesures nécessaires. Lorsque le titre du poste est utilisé (Bureau du contrôleur général), cela signifie que la tâche à accomplir relève de la responsabilité de ce bureau. La tâche n'implique pas l'octroi d'une approbation spécifique.



Date d'émission : Avril 2019	Date d'entrée en vigueur : Immédiate	Agence responsable : Contrôleur général	Directive n° : 3-2
Chapitre : Utilisation de ce manuel			
Titre de la directive : GLOSSAIRE			

Glossaire du Manuel d'administration financière

Le glossaire contient des définitions de termes comptables et financiers qui peuvent être utiles pour comprendre le contenu du manuel. Certains termes peuvent également être définis dans des directives individuelles, des règlements ou dans la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*. En cas de différence entre les deux définitions, la version contenue dans la directive, le règlement ou la loi prévaut. Les termes qui ne sont pas définis dans le glossaire, les règlements ou la *Loi sur la gestion des finances publiques* prennent leur sens ordinaire dans le dictionnaire ou le sens communément admis dans la profession comptable.

Les références du répertoire sont fournies à titre indicatif et n'ont pas vocation à être exclusives. Les termes définis peuvent figurer dans des directives autres que celles indiquées. La référence est destinée à indiquer la ou les principales directives dans lesquelles le terme ou le concept est utilisé. Le numéro de référence indique le numéro de la directive, sauf indication contraire. «□Règl.□» désigne le règlement établi en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

TERME	DÉFINITION	RÉFÉRENCE
A		
ACTIF	Une ressource détenue ou, dans certains cas, contrôlée par un individu ou une organisation à la suite de transactions ou d'événements dont on attend des avantages économiques futurs pour cet individu ou cette organisation. (Voir également Actif courant et Immobilisations).	601
ACTIF COMPTABLE	Les immobilisations corporelles qui sont des cibles attrayantes pour le vol et/ou qui sont facilement convertibles en espèces.	913
ACTIVITÉ	Subdivision d'un élément, généralement une branche, au sein d'un ministère.	301

ADMINISTRATEUR GÉNÉRAL	<p>La <i>Loi sur la fonction publique</i> définit l'administrateur général comme suit :</p> <p>a) en ce qui concerne un ministère, le sous-ministre de ce ministère, et</p> <p>b) en ce qui concerne tout autre secteur de la fonction publique, le directeur général de ce secteur ou, à défaut, la personne que le ministre peut désigner comme administrateur général aux fins de la présente loi ;</p>	3-3
AGENCE	Sociétés d'État et organisations figurant aux annexes A, B et C de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> .	917-1
AGENT COMPTABLE	Une personne qui a été autorisée par le ministre d'un ministère et le contrôleur général, ou leur délégué, à exercer les fonctions spécifiées à l' <i>article 44 (1) (b) de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)</i> .	803
AGENT DES DÉPENSES	Une personne qui a été désignée par un ministre ou son délégué, pour exercer les fonctions spécifiées à l'Art. 44 (1) (a) de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> .	803
ALLOCATION	<ol style="list-style-type: none"> 1. Montant stipulé versé à un employé ou à un agent dans le cadre d'un arrangement concernant les dépenses, indépendamment des dépenses effectivement encourues (allocation de logement, indemnité journalière). 2. Une réduction de la valeur enregistrée des actifs pour les ramener à leur valeur de réalisation estimée. (provision pour créances douteuses, provision pour inventaire) 	820-1 917
AMÉLIORATION	Une dépense effectuée dans le but d'améliorer le potentiel de service d'une immobilisation et est traitée comme un ajout au coût de l'immobilisation.	601
AMORTISSEMENT	Amortissement, de manière rationnelle et systématique sur un nombre approprié d'exercices comptables, du solde d'un compte. Le plus souvent utilisé dans la comptabilité des immobilisations corporelles où le coût de l'actif est comptabilisé dans l'état des résultats sur la durée de vie utile de l'actif.	601
APPEL D'OFFRES	La sollicitation écrite d'offres concernant un contrat proposé, dans lequel le format et la nature des offres sont stipulés, faite par annonce publique ou invitation privée.	808

APPROVISIONNEMENT	L'acquisition par tout moyen, y compris l'achat, la location, le crédit-bail ou la vente conditionnelle de biens, de services ou de construction.	802 808
ARRIÉRÉ	Retardé au-delà d'un délai de paiement convenu	908
ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE	L'organe législatif établi par la <i>Loi sur le Nunavut</i> qui est composé de représentants élus des circonscriptions électorales du Nunavut.	3-3
AUDIT	Examen des éléments de preuve pour déterminer la fiabilité d'un document ou d'une affirmation ou pour évaluer le respect des règles ou des politiques ou des conditions d'un accord. Le gouvernement dispose de deux types d'audits de base : 1. Audit interne - Examen effectué par des employés du gouvernement, qui consiste principalement en une évaluation du contrôle interne et en un examen des transactions. 2. Audit externe - Examen des comptes publics effectué par un auditeur externe indépendant du gouvernement (vérificateur général du Canada).	008 603 008
AUDIT INTERNE	Un audit des états financiers, d'autres informations financières ou des opérations effectuées par un employé ou un agent du gouvernement.	603
AUTORISATION ÉLECTRONIQUE (SIGNATURE ÉLECTRONIQUE)	La fixation ou l'association logique d'une signature électronique à un document afin d'identifier le signataire et d'indiquer l'approbation prévue par le signataire des informations associées dans le message de données représenté par le document.	803
AUTORITÉ	Le pouvoir d'agir accordé à un poste ou à un individu. Le pouvoir peut être légiféré ou délégué (le Conseil de gestion financière a autorité sur les comptes publics et le budget des dépenses, le ministre délègue certains pouvoirs au sous-ministre).	802
AUTORITÉ DÉLÉGUÉE	Le pouvoir d'agir sur des questions spécifiques donné par une personne ou un groupe (délégrant) à une autre personne ou un autre groupe (délégué). Le délégrant conserve la responsabilité et le délégué ne peut pas sous-déléguer, sauf autorisation spécifique du délégrant. (voir Instrument de délégation (IDD))	802

AVANCE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un paiement qui doit être comptabilisé par le bénéficiaire à une date ultérieure. 2. Un paiement effectué au titre d'un contrat, mais avant son achèvement ou avant la réception de biens ou de services. 3. Un prêt. 	817
AVANCE COMPTABLE	Un décaissement (transfert) de fonds qui sont avancés à la condition que le bénéficiaire dépense les fonds dans un but approuvé uniquement, rende compte au gouvernement des fonds dépensés et restitue au gouvernement, à une date précise, toute partie des fonds qui n'a pas été dépensée ou comptabilisée.	817
AVANCE PERMANENTE	Avance comptable d'un montant fixe versée à une personne qui est tenue de rembourser ses dépenses de façon continue et remboursée à un montant fixe chaque fois qu'une comptabilité des dépenses est effectuée (par exemple, une petite caisse).	817
B		
BAIL	<p>Accord contractuel entre un bailleur et un locataire qui confère à ce dernier le droit d'utiliser un bien spécifique (immobilier ou personnel), appartenant au bailleur, pendant une période de temps déterminée en échange de paiements en espèces (loyers) stipulés, et généralement périodiques.</p> <p>a) Crédit-bail - un bail qui, du point de vue du locataire, transfère en substance tous les avantages et risques liés à la propriété d'un bien au locataire.</p> <p>Contrat de location-exploitation - un bail dans lequel le bailleur conserve la substantialité de tous les avantages et risques liés à la propriété d'un bien.</p>	<p>601-1</p> <p>601</p> <p>601-1</p>
BILAN (ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE)	Un état indiquant la situation financière du gouvernement à une date donnée. L'état indique l'actif, le passif et l'excédent ou l'avoir net du gouvernement ou de l'organisation.	<p>307</p> <p>803</p>
BILLET À ORDRE	Une promesse inconditionnelle, écrite et signée par le fabricant, promettant de payer sur demande (ou à une date future fixe ou déterminable) une somme d'argent déterminée.	911-1
BON DE COMMANDE	Document, préparé par l'acheteur, autorisant un vendeur à livrer les biens ou services décrits à un moment, un lieu et un prix déterminés.	<p>709</p> <p>803</p>
BRUT	Le chiffre avant d'être réduit par toutes les déductions pertinentes et communément associées. (Revenu brut,) (Voir aussi <i>NET</i>)	<p>601</p> <p>914</p>

BUDGET	<p>Une estimation détaillée des transactions futures, en termes de quantités, de valeur monétaire ou les deux, conçue pour fournir un plan et un contrôle sur les opérations et activités futures. Le gouvernement dispose de deux budgets principaux :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Budget d'investissement - estimation des dépenses d'investissement futures. Il couvre généralement plus d'un exercice financier. 2. Budget de fonctionnement et d'entretien - une estimation des dépenses de fonctionnement et d'entretien pour la prochaine période fiscale. <p>Le budget est présenté à l'Assemblée législative par le ministre des Finances avant le début de chaque exercice financier.</p>	<p>301 302</p>
BUDGET PRINCIPAL DES DÉPENSES	<p>Le Budget principal des dépenses est présenté à l'Assemblée législative et représente les crédits proposés par le gouvernement pour un exercice financier pour les dépenses de fonctionnement et d'entretien prévues. Le Budget principal des dépenses détaille toutes les dépenses prévues et toutes les recettes prévues au cours de l'année. (voir aussi le Budget des dépenses d'immobilisations)</p>	<p>301</p>
C		
CABINET	<p>Voir conseil exécutif</p>	<p>3-3</p>
CADRE FISCAL.	<p>La détermination des ressources financières disponibles pour les dépenses au cours de l'exercice.</p>	<p>301 709</p>
CERTIFICATION	<p>L'attestation formelle de la régularité et de la validité d'un document au moyen de la déclaration signée d'une personne autorisée.</p>	<p>803</p>
CESSION	<p>Une action en justice par laquelle une personne transfère son droit ou son intérêt dans un bien, ou d'autres actifs, à une autre personne pour qu'elle l'utilise à son propre profit, au profit de ses créanciers ou pour qu'elle le détienne en fiducie.</p>	<p>870 873</p>
CGF	<p>Conseil de gestion financière</p>	<p>002</p>
CHARGES	<p>Un coût correctement identifiable avec les opérations d'une période ou avec les revenus gagnés pendant cette période ou qui n'est pas identifiable avec les opérations ou les revenus d'une ou plusieurs périodes futures.</p>	<p>301 601 602</p>

CHÈQUE	Lettre de change tirée sur une banque et payable sur demande.	502
CLASSEMENT PAR ÂGE	Le processus de classification des montants sur un compte, comme les créances, en fonction de leur durée d'impayé ou de leur échéance.	908
CODAGE	Système d'attribution de chiffres aux transactions financières afin de les identifier et de les classer à des fins comptables et de traitement des données. Attribution du numéro de compte approprié, issu du plan comptable, à un document financier.	101
COMPTABILITÉ	Le processus de classification et d'enregistrement des transactions d'un individu ou d'une organisation en termes d'argent ou d'une autre unité de mesure, dans les livres de comptes et de résumer, rapporter et interpréter les résultats de celles-ci.	102
COMPTABILITÉ D'EXERCICE	Méthode d'enregistrement des transactions par laquelle les recettes et les dépenses sont reflétées dans la détermination des résultats de la période au cours de laquelle elles sont considérées comme ayant été respectivement gagnées et encourues, que ces transactions aient ou non été réglées définitivement par l'encaissement ou le paiement d'espèces ou de son équivalent.	103
COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT	L'enregistrement des charges et des obligations conditionnelles au fur et à mesure qu'elles sont encourues afin d'établir un relevé précis des soldes restants des crédits budgétaires et des affectations encore disponibles à d'autres fins.	709
COMPTE	Enregistrement formel d'un actif, d'un passif, d'un produit ou d'une charge dans lequel les effets des opérations ou des transactions sont indiqués en termes d'argent ou dans une autre unité de mesure.	803
COMPTE CRÉDITEUR	Une dette envers une autre personne (comptes créditeurs).	801 817-2

COMPTE D'AVANCES TEMPORAIRES	Un compte pour le traitement des décaissements dans lequel un montant déterminé d'espèces ou de solde bancaire est confié à un (ou plusieurs) individu(s). L'argent liquide ou le solde bancaire est réapprovisionné pour les décaissements effectués de temps en temps. À tout moment, l'encaisse ou le solde bancaire, plus les bons de déboursement non remboursés, doit être égal au montant du fonds.	804
COMPTE DE CONTRÔLE	Un compte récapitulatif qui permet d'équilibrer un grand livre auxiliaire contenant un certain nombre de comptes identiques ou liés (voir aussi Compte auxiliaire)	102
COMPTE DÉBITEUR	Une somme due au gouvernement, qu'elle soit ou non due, (comptes débiteurs, prêts débiteurs).	908
COMPTE DÉBITEURS	Montant réclamé à un débiteur, généralement issu de la vente de biens ou de services. Dans le secteur public, il comprend également les montants dus par d'autres niveaux de gouvernement pour des subventions et des transferts.	908
COMPTES AUXILIAIRES	Regroupement de comptes individuels dont le total est égal au solde d'un compte de contrôle dans le grand livre (voir aussi Compte de contrôle).	102
COMPTES PUBLICS	Les comptes territoriaux doivent être présentés à l'Assemblée législative en vertu des dispositions de la <i>Loi sur le Nunavut</i> . Les états financiers vérifiés du gouvernement.	004
CONCILIATION	La détermination des éléments nécessaires pour mettre en accord le solde de deux ou plusieurs comptes ou relevés connexes (détermination des différences temporelles qui expliquent la différence entre le solde bancaire reflété dans les livres du gouvernement et le solde reflété par la banque).	706 804 817
CONSEIL EXÉCUTIF	Le conseil exécutif est le principal organe de décision au sein du gouvernement. Il est nommé par l'Assemblée législative et se compose du Premier ministre et des ministres des ministères. C'est par l'intermédiaire du conseil exécutif que les membres sont collectivement responsables devant l'Assemblée législative de la conduite des affaires du	3-3
CONSENTEMENT	Quelqu'un a donné son consentement à quelque chose. Lorsqu'une loi entre en vigueur après avoir été approuvée, cela signifie qu'elle entre en vigueur lorsque le commissaire donne son accord.	301

CONSIGNATION	Une expédition de marchandises effectuée en vertu d'un accord par lequel le destinataire s'engage à vendre ou à disposer d'une autre manière des marchandises en tant qu'agent au nom de l'expéditeur. Ce dernier conserve le titre de propriété des marchandises jusqu'à ce qu'elles soient vendues ou cédées conformément à l'accord.	907
CONSIGNATION DE FONDS	La mise en réserve de fonds dans un but précis ou avec des restrictions spécifiques quant à leur utilisation ou non-utilisation.	709
CONTRAT	Un accord juridique entre le gouvernement et un individu ou une organisation par lequel le gouvernement accepte de payer les biens ou les services fournis par l'individu ou l'organisation. (Voir également contrat de services professionnels)	808
CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS	Un contrat impliquant la fourniture de services de conseil professionnel ou de gestion dont le principal résultat est la fourniture de conseils, d'études de faisabilité de gestion, de préparation de concepts, d'exams opérationnels ou de conception.	808-5
CONTRIBUTION	Un transfert de fonds ou de ressources à un individu ou à une organisation pour accomplir ou aider à la réalisation d'un objectif ou d'un projet spécifique. Le transfert est généralement accompagné d'une obligation de rendre compte, d'audit ou de responsabilisation de la part du bénéficiaire. Voir aussi <i>SUBVENTION</i>)	801
CONTRÔLE DES ARTICLES DE DÉPENSE	Niveaux de contrôle spécifiés selon les directives du Conseil de gestion financière pour : a) Salaires et traitements ; b) Subventions et contributions; et c) Autres dépenses	301
CONTRÔLE INTERNE	Le plan d'organisation et toutes les méthodes et mesures coordonnées adoptées par la direction pour protéger les actifs, assurer l'actualité, l'exactitude et la fiabilité des données comptables, promouvoir l'efficacité opérationnelle et maintenir le respect des politiques prescrites.	605
COÛT	Le montant des dépenses engagées pour obtenir des biens ou des services ou le montant d'une perte subie.	601

CRÉANCE	Une somme d'argent due par une personne (le débiteur) à une autre (le créancier).	915
CRÉANCIER	Entité à qui une dette est due.	907
CRÉANCIER / PAYEUR	Le payeur est la partie qui effectue un paiement à une autre (le créancier)	803
CRÉDIT	Les grandes catégories sous lesquelles le législateur accorde l'autorité de dépenser des fonds publics (par exemple, Crédit 1 - fonctionnement et entretien ; Crédit 2 - capital)	101 301
CRÉDIT NON GREVÉ	La partie d'une allocation/appropriation qui n'a pas encore été dépensée ou grevée. Le montant restant disponible pour les dépenses.	301
D		
DÉBITEUR	Une personne ou une organisation qui doit de l'argent à une autre personne (le créancier)	915
DÉCHÉANCE	L'expiration automatique de l'autorité soit par le passage du temps, soit par la survenance ou la non-survenance d'un événement.	302-5
DÉFAUT	Le non-respect des conditions d'un contrat ou d'un accord - par exemple, le non-paiement d'une somme d'argent à l'échéance.	801 911
DÉFICIT	Le montant par lequel les dépenses dépassent les recettes sur une période donnée, généralement un exercice fiscal.	801 880
DEMANDE DE PROPOSITION (DP)	Une demande aux vendeurs de soumettre des propositions sur la manière dont, et à quel prix, ils fourniraient un bien ou un service en réponse à un problème, une exigence ou un objectif identifié.	808
DÉPENSES	Montant d'argent payé ou à payer pour une dépense engagée ou un bien acquis.	101 803

DÉPENSES RECOUVRABLES	a) Une dépense pour le compte d'un autre ministère ou d'un tiers dont on s'attend à ce qu'elle soit recouvrée. Elle n'inclut pas les dépenses pour des biens qui doivent être vendus.	880
	b) Les contributions qui contiennent une condition selon laquelle les fonds doivent être restitués au gouvernement si les conditions d'exécution ou autres ne sont pas respectées.	801
DÉPRÉCIATION	La réduction du coût comptabilisé d'un actif lorsque la valeur estimée des avantages économiques futurs associés à l'actif est inférieure à sa valeur comptable nette.	704
DETTE	Les montants dont on s'attend à ce qu'ils doivent être réglés à l'avenir en raison d'événements et de transactions survenus dans le passé (voir passifs courants).	601-1 801
DIRECTIVE	Un instrument qui se rapporte à la politique interne du gouvernement, élaboré par le Conseil de gestion financière, un ministre, le conseil exécutif ou le commissaire.	002
DOSSIERS ÉLECTRONIQUES	Les données et informations qui sont saisies, créées, manipulées et/ou stockées sur des supports électroniques qui montrent des preuves d'actions et de décisions survenant au cours de la transaction commerciale et qui nécessitent l'accès à un ordinateur et sa manipulation.	102
		803
E		
ÉCART	La différence entre le budget et les dépenses réelles ou entre l'action prévue et l'action réelle, exprimée par un chiffre positif ou négatif dans les rapports de gestion.	002 003 301
EMPLOI OCCASIONNEL	Emploi de nature temporaire lorsqu'une personne est engagée pour une période de quatre mois ou moins.	802-1
ENGAGEMENT	Une obligation de paiement qui entraînera une imputation sur un crédit, ou une obligation future du gouvernement.	709
ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE (BILAN)	Voir Bilan	307
		803
ÉTATS FINANCIERS	Une présentation des données financières pour fournir des informations pour la gestion financière.	002 605 704

ÉVALUATION DU RISQUE	Une estimation de la probabilité d'effets néfastes pouvant résulter de l'exposition à certains risques réels ou perçus. Le risque est la probabilité qu'un événement se produise et ait un impact sur les objectifs.	603
EXAMEN	Étudier de manière critique une procédure, une condition, un événement ou une série de transactions.	
EXERCICE FINANCIER	Une période de douze mois commençant le 1 ^{er} avril de chaque année et se terminant le 31 mars de l'année suivante.	
EXTRANTS	a) La quantité de biens ou de services produits. b) Informations produites par un système de traitement des données.	601 603
F		
FACTURE	Document préparé par le vendeur indiquant la description, la quantité, le prix, les conditions, la nature de la livraison et d'autres détails sur les biens ou services achetés.	801 803-3
FONDS	a) Une entité comptable autonome créée pour montrer une activité particulière (Fonds renouvelable, Trésor public) b) Une somme d'argent mise de côté à des fins spécifiques. (fonds de petite caisse)	307 817-2
FONDS	a) Le pluriel de Fonds b) Espèces et quasi-espèces, (argent) c) Argent disponible pour payer les dépenses (fonds alloués, transfert de fonds entre les activités)	502 302
FONDS FIDUCIAIRE	Un fonds détenu par une partie (fiduciaire) au profit d'une autre.	913-1
FONDS NON DISCRÉTIONNAIRES	Les dépenses engagées à la suite de la législation, d'accords ou de l'influence d'autres programmes sur lesquels aucun contrôle de gestion à court terme ne peut être exercé.	801
FONDS NON PUBLICS	Les fonds non publics sont les fonds collectés pour le compte de tiers et qui restent la propriété de ces tiers.	913-1

FONDS PUBLICS	a) L'argent qui appartient au gouvernement, y compris i. Recettes publiques reçues ou à recevoir, ii. Argent emprunté par le gouvernement, et iii. Argent reçu ou collecté par le gouvernement ou en son nom, ou b) Les fonds à des fins spéciales	002 102
FONDS RENOUELABLE	Fonds créé par une loi et alimenté par un crédit qui est normalement utilisé pour acheter des biens pour l'inventaire et qui est réapprovisionné par la vente des articles de l'inventaire.	806
FORMULAIRE SUJET À UN CONTRÔLE	Un formulaire dont le ministère des Finances exige le contrôle et la réglementation dans le but de contrôler les transactions générées par le formulaire. Il existe deux types de formulaires sujets à un contrôle: Formulaires sujets à un contrôle de haut niveau - formulaires qui ont une valeur ou peuvent produire un avantage en dehors du gouvernement (bons de commande locaux, licences, chèques en blanc, etc.) Formulaires sujets à un contrôle de bas niveau - formulaires qui produisent un avantage au sein du gouvernement (formulaires de congé, formulaires de demande de remboursement de frais de déplacement, par exemple)	910
G		
GARANTIE	Un contrat en vertu duquel le gouvernement accepte de payer une dette ou d'exécuter une obligation si la partie au contrat qui est tenue de payer la dette ou d'exécuter l'obligation ne le fait pas.	602 Règl. 9916
GARANTIE CONSTITUÉE SUR UN BIEN	Biens grevés ou mis en gage pour garantir l'exécution d'un contrat ou le paiement d'une dette.	907
GESTION DU RISQUE	L'identification de l'exposition aux dangers affectant les différents aspects des opérations d'une organisation et les mesures prises par la direction pour minimiser leur impact potentiel.	603
GRAND LIVRE	La collecte de comptes qui comprennent tous les comptes d'actif, de passif, d'excédent, de recettes et de dépenses, sous la forme de comptes détaillés, récapitulatifs ou de contrôle ou d'une combinaison de ceux-ci.	101
H		
HONORAIRES	Une rémunération versée aux membres des conseils et comités fonctionnant sous l'autorité du gouvernement	810

HYPOTHÈQUE	<p>La transmission de l'intérêt juridique dans un bien immobilier ou personnel d'une personne (le débiteur hypothécaire) à une autre (le créancier hypothécaire) en garantie du paiement d'une dette ou de l'acquittement d'une autre obligation, la garantie étant remboursable au moment du paiement ou de l'acquittement de cette dette ou obligation.</p> <p>a) Hypothèque mobilière - une hypothèque sur les biens personnels par opposition aux biens immobiliers</p> <p>b) Hypothèque de premier rang - une hypothèque ayant priorité sur toutes les autres hypothèques sur un bien immobilier</p>	908
I		
IMMOBILISATIONS	<p>Les actifs non financiers ayant une substance physique qui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sont détenus pour être utilisés par les pouvoirs publics dans la production ou la fourniture de biens et de services, pour être loués à des tiers, à des fins administratives ou pour le développement, la construction, l'entretien ou la réparation d'autres immobilisations corporelles ; 2. ont une durée de vie utile supérieure à un an et sont destinés à être utilisés de manière continue 3. ne sont pas destinés à être vendus dans le cadre de l'exploitation normale. <p>Également connu sous le nom d'immobilisations corporelles.</p>	601
IMMOBILISATIONS CORPORELLES	Voir Immobilisations	601
IMPAYÉ	<p>a) Non recouvré (comptes ou factures à recevoir)</p> <p>b) Impayés (passif)</p> <p>c) Non compensé (chèques)</p> <p>d) Non déposés (encaissements)</p> <p>e) Non rempli (commandes)</p>	908 801 909
INDICATEUR DE PERFORMANCE	Un point de référence dans la budgétisation basée sur la responsabilité qui permet d'évaluer la réalisation des programmes.	603 801
INSTRUMENT DE DÉLÉGATION (IDD)	Un document attestant de la délégation de pouvoir.	802
INTRANTS	<p>a) La quantité de biens, de services ou de ressources entrant dans un processus de production.</p> <p>b) Informations introduites dans un système de traitement des données.</p>	706-1 102

INVENTAIRE PHYSIQUE	Un inventaire déterminé par l'observation et attesté par un comptage, un poids ou une mesure réels	704
INVESTISSEMENT	a) Une dépense pour acquérir un actif qui est censé produire un revenu ou un service futur. Ce terme n'est pas couramment utilisé pour désigner les immobilisations. b) Un actif acquis par investissement.	102 602
J		
JUSTIFICATIF	Une preuve écrite d'une transaction ; (par exemple, bon d'achat, bon de réception, bon de journal, etc.)	817-2
L		
LGFP	<i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>	
LIVRE DE PAIE	a) L'enregistrement des noms des employés et des montants qui leur sont payables à titre de salaires ou de traitements à un moment donné, avec des précisions sur les taux de rémunération et les déductions. Le montant total des salaires ou traitements à un moment donné ou pour une période donnée.	004 810
LOCATION-ACQUISITION	Voir bail	601-1
LOI	Un projet de loi qui a été examiné par l'Assemblée législative, adopté et sanctionné (peut être appelé loi, statut ou ordonnance). Une loi n'entre pas en vigueur tant qu'elle n'a pas été sanctionnée par le commissaire ou à une date ultérieure, comme le prévoit la loi.	301
LOI SUR LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES	La loi qui régit l'administration financière du gouvernement.	3-3
M		
MAF	Manuel d'administration financière.	002
MAUVAISE CRÉANCE	Un compte ou un effet à recevoir considéré comme irrécouvrable	908

MESURE EN CONTREPARTIE (DEMANDE RECONVENTIONNELLE)	Une procédure de recouvrement où le compte du débiteur est compensé par un autre compte du gouvernement sur lequel le débiteur est crédité. Créance réciproque de deux parties l'une contre l'autre.	908
MÉTHODE COMPTABLE	Ensemble de principes comptables utilisés à des fins d'information financière dans une situation particulière. Le gouvernement utilise la méthode de la comptabilité d'exercice, qui est exigée par les principes comptables généralement reconnus.	103
MINISTÈRE	Une unité organisationnelle du gouvernement créée dans le but de gérer des programmes connexes. Elle est dirigée par un ministre et comprend le Bureau de l'Assemblée législative ou les divisions ainsi désignées en vertu de la <i>Loi sur la fonction publique</i> .	3-3
MINISTRE	Un représentant élu nommé au conseil exécutif par l'Assemblée législative et à qui le Premier ministre a confié la responsabilité d'un ministère.	3-3
MODIFICATION DE CONTRAT	Un ajout, une suppression, une correction ou une modification convenus d'un contrat.	808
N		
NET	Après que toutes les déductions applicables ont été effectuées. (Bénéfice net - bénéfice après déduction de tous les coûts connexes ; prix net - prix ne faisant l'objet d'aucune autre remise ; ventes nettes - ventes après déduction des marchandises retournées) (Voir aussi BRUT)	601 914
NOTE DE CRÉDIT	Document délivré par le vendeur à un acheteur pour enregistrer la réduction d'une facture en raison d'une remise, d'un retour, d'une correction ou d'une annulation. Opposé à une facture.	908
O		
OCTROI DE CRÉDITS	Pouvoir législatif pour la dépense de fonds publics dans le but et pour le montant indiqués. Les crédits sont autorisés par une <i>Loi de crédit</i> .	301
P		
PAIEMENTS DE TRANSFERT	Un paiement du gouvernement à un individu, une organisation ou un autre gouvernement, qui n'est pas un prêt ou un investissement et pour lequel aucun bien ou service n'est reçu en retour.	801

PARTENARIATS PUBLIC-PRIVÉ (P3)	<p>Les entreprises de coopération entre les secteurs public et privé. Construites sur l'expertise de chaque partenaire, qui répondent au mieux à des besoins publics clairement définis grâce à une allocation appropriée des ressources, des risques et des récompenses.</p> <p>Essentiellement, les partenariats public-privé impliquent la fourniture de services publics par le biais de partenariats où chaque risque associé à un projet est identifié puis attribué à l'un des partenaires. Chaque partenaire s'efforce d'assurer le meilleur rapport qualité-prix sur la base de son propre savoir-faire en matière de gestion, de minimisation et d'atténuation des risques spécifiés.</p>	912
PASSIF ÉVENTUEL	<p>Une obligation qui peut se présenter en fonction de la résolution d'une situation impliquant une incertitude quant à un gain ou une perte possible - par exemple, la possibilité d'une réclamation résultant d'une garantie ou d'une indemnité.</p>	602
PÉRIODE COMPTABLE	<p>Période pour laquelle les états financiers sont établis régulièrement, par exemple semaine, mois, trimestre, année. Pas nécessairement l'exercice financier.</p>	103
PETITE CAISSE	<p>Un fonds sous forme de pièces de monnaie ou de devises mis de côté pour payer de petits postes de dépenses qui est réapprovisionné périodiquement pour les déboursés effectués.</p>	817-2
PIÈCE JUSTIFICATIVE DE JOURNAL	<p>Document détaillant et justifiant une inscription ou un ajustement dans les registres comptables.</p>	910
PLAN COMPTABLE	<p>Un tableau des numéros de compte et des désignations dans un grand livre, généralement le Grand Livre.</p>	101
PLANIFICATION	<p>L'interprétation de la politique en objectifs et buts définis et une déclaration des moyens destinés à être utilisés pour atteindre ces objectifs et buts</p>	002 004
PLANS D'IMMOBILISATIONS	<p>Les plans d'immobilisations sont présentés à l'Assemblée législative et représentent les crédits proposés par le gouvernement pour l'exercice financier pour le capital prévu. Les montants représentent toutes les dépenses d'immobilisations à engager au cours de l'exercice.</p> <p>Les plans d'immobilisations indiquent le besoin total pour les différents ministères et la Société d'habitation du Nunavut. Les dépenses liées à chaque ministère sont décrites plus en détail par succursale et par projet. (voir aussi le budget principal des dépenses)</p>	301



MANUEL D'ADMINISTRATION FINANCIÈRE



POLITIQUE COMPTABLE	Une déclaration reprenant les objectifs généraux et les procédures acceptables de comptabilité des opérations du gouvernement.	602
POLITIQUE NNI	Désigne la "politique Nunavummi Nangminiqagtunik Ikajuti" approuvée par le conseil exécutif. L'objectif de cette politique est d'offrir un bon rapport qualité-prix et une concurrence loyale dans l'acquisition de biens et de services, de renforcer l'économie du Nunavut, d'assurer la participation des Inuits à l'acquisition de biens et de services et d'assurer l'éducation et la formation au Nunavut.	808-1
POSTE	Un poste est une subdivision d'un crédit, généralement un ministère du gouvernement.	301
POUVOIR DE SIGNER	Le droit de signer des documents spécifiques. Le pouvoir de signature peut être délégué à des personnes ou à des postes spécifiques à des fins précises pour assurer la gestion financière de leurs responsabilités (obligations de rendre compte). Le pouvoir de signature de documents financiers comprend le pouvoir de dépenser, le pouvoir de payer, le pouvoir d'engager et le pouvoir d'ajuster le budget.	802
PRÉVISION	Une prévision des besoins futurs.	301
PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES	Les dépenses et les recettes prévues pour l'exercice ou les exercices à venir présentées à l'Assemblée législative. (voir également le budget des immobilisations et le budget principal des dépenses)	301
PRODUIT DE L'ASSURANCE	Montant reçu ou à recevoir en vertu d'un contrat d'assurance à la suite de la perte ou de la détérioration d'un actif ou de l'engagement d'une obligation ou d'une perte par le gouvernement.	913
PROGRAMME	Les activités au sein d'un ministère pour lesquelles les gestionnaires ont une responsabilité budgétaire de première ligne.	003
PROJET	Une entreprise qui a un début et une fin précis (qui peut être supérieur à un exercice financier) et qui, en tant que telle, est comptabilisée séparément. Elles sont généralement réalisées dans le cadre de programmes.	301
PROJET DE LOI	Il s'agit d'un acte législatif distinct qui est examiné par l'Assemblée législative.	301

PROMESSE D'INDEMNISER	Un accord par lequel une partie accepte de protéger une autre partie contre toute perte ou tout dommage prévu.	602 Règl. 9916
PROMULGATION	L'adoption d'une loi ou d'un règlement.	301
PROVISION POUR MOINS-VALUE	Un montant établi pour reconnaître la réduction de valeur d'un actif financier enregistré, parce qu'il est partiellement ou totalement irrécupérable (par exemple, provision pour créances douteuses, provision pour inventaire)	911-1
R		
RADIATION (DE DETTE)	La radiation est une procédure de suppression des dettes des comptes publics. La radiation n'inclut pas la remise de dettes (c'est-à-dire que la dette est encore due au gouvernement.	917
RADIATION (DE MATÉRIEL)	La radiation est une procédure qui permet de supprimer du compte public le coût de matériel qui ne peut plus apporter aucun avantage économique au gouvernement.	704 704-3 704-4
RAPPORT/FAIRE RAPPORT	a) Présenter des informations financières ou autres (faire un rapport) b) Être responsable devant/Relever de (le sous-ministre rend compte au ministre). c) Se présenter (se présenter au travail)	101 002
RECETTES	Le produit brut des impôts, licences, droits, frais d'utilisation, paiements de transfert et toutes les autres sources autres que les emprunts.	002
RÉCLAMATION	Une demande de paiement, de remboursement ou d'indemnisation en vertu de la loi ou d'un contrat. (demande de remboursement de frais de déplacements)	604 817 850
RÉCLAMATION D'UN TIERS	Un document juridique qui exige que le paiement soit détourné du bénéficiaire initial pour être versé au tiers. Ces documents sont généralement émis par les gouvernements sous leur autorité pour saisir l'argent dû à des personnes ou à des entreprises en défaut de paiement. (voir aussi saisie-arrêt)	872
RÉGION	Le Nunavut a été divisé en trois régions pour des raisons administratives. Région de Kitikmeot avec siège à Cambridge Bay. Région de Kivalliq, avec siège à Rankin Inlet et région de Qikiqtaaluk, avec siège à Iqaluit.administratives.	004



RÈGLEMENTATION	Un acte législatif pris par le commissaire sous l'autorité d'une loi. Les règlements enrichissent la portée des dispositions de la loi et ont le même effet juridique.	603 605
RELEVÉ BANCAIRE	Un relevé périodique émis par la banque indiquant les frais facturés sur le compte d'un client au cours de la période.	860
REMBOURSEMENT	Un montant remboursé, un crédit accordé pour un recouvrement excessif ou un rabais.	803 817 908
REMISE	La renonciation à l'obligation de payer ou le remboursement d'une taxe ou d'une pénalité imposée ou autorisée en vertu d'une loi. Tout comme la remise de dettes, la remise de dettes éteint la dette et le droit de recouvrement. Elle peut être conditionnelle ou inconditionnelle.	917
RÉSERVER/RÉSERVE	a) conserver ou préserver pour soi-même (le ministre se réserve le droit de prendre d'autres mesures). b) Fonds mis de côté pour répondre aux demandes attendues ou inattendues. (réserve d'urgence, réserve de capital)	907 709
RESPONSABILITÉ	L'obligation d'exercer les pouvoirs délégués afin d'obtenir des résultats et la responsabilité correspondante de justifier, par les voies hiérarchiques normales, les résultats obtenus.	802
IMPUTABILITÉ	L'obligation d'exercer l'autorité donnée à un individu ou à un groupe.	802
RESPONSABILITÉ FONCTIONNELLE	Être responsable devant une autorité où il n'existe aucun lien hiérarchique direct. Cette responsabilité couvre les grandes fonctions de l'autorité.	004
RESSOURCES	Les actifs réels, y compris les années de dotation des employés du gouvernement et les ressources financières, physiques et informationnelles qui sont disponibles pour l'exécution des programmes et activités du gouvernement.	003 102
RETENUE	Une partie des paiements échelonnés prévus dans le cadre d'un contrat qui n'est pas payable tant que des conditions spécifiques du contrat n'ont pas été remplies.	801 803
S		

SAISIE-ARRÊT	Moyen légal par lequel un créancier est autorisé par un tribunal à recouvrer des dettes personnelles impayées auprès d'une autre personne en donnant instruction aux employeurs du débiteur de retenir des montants sur le salaire ou le traitement du débiteur. (voir aussi demandes de tiers)	870
SALAIRE	Rémunération fixe versée périodiquement à une personne pour un travail ou des services réguliers.	
SIGNIFICATIF (IMPORTANT)	Un élément est considéré comme significatif ou important si l'omission ou l'inexactitude des informations qui en résultent est susceptible de modifier une décision.	002 008 302 307 608
SOUS-MINISTRE	La <i>Loi sur la fonction publique</i> définit le sous-ministre comme suit : Le chef non élu d'un ministère et lorsque le poste est vacant ou que le sous-ministre est absent ou incapable d'agir, comprend la personne désignée par le ministre responsable du ministère pour agir en tant que sous-ministre.	3-3
SUBSTANTIEL (SIGNIFICATIF)	Un élément est considéré comme substantiel ou significatif si l'omission ou l'inexactitude des informations qui en résultent est susceptible de modifier une décision.	002 008 302 307 603
SUBVENTION	Tout transfert gouvernemental pour lequel le gouvernement dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour décider d'effectuer ou non le transfert, et les conditions à respecter, ainsi que le bénéficiaire et le montant du transfert. (voir aussi <i>CONTRIBUTION</i>)	801
T		
TÂCHE	Un programme ou un processus unique nécessaire pour atteindre les objectifs d'une responsabilité à partir de laquelle un résultat ou un service mesurable est produit.	913
TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS), TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)	La TPS/TVH est une taxe sur la valeur ajoutée prélevée sur la plupart des biens et services vendus pour la consommation intérieure au Canada. La TPS/TVH est imposée en vertu de la <i>Partie IX</i> de la <i>Loi sur la taxe d'accise</i> .	604
TRANSACTION	Un accord entre un acheteur et un vendeur pour l'échange de biens ou de services contre paiement.	103



TRÉSOR PUBLIC	Un fonds établi en vertu de la <i>Loi sur le Nunavut</i> dans lequel doivent être déposés tous les fonds et revenus publics sur lesquels l'Assemblée législative a le pouvoir d'affectation.	502 703-1 802-1 803
TRÉSORERIE	Pièces de monnaie, billets de banque, mandats, chèques et traites acceptées, et (par extension) les soldes des dépôts à vue et des dépôts d'épargne dans les banques ou autres institutions financières.	913
V		
VALEUR AU LIVRE	Le montant auquel un article apparaît dans les livres du gouvernement.	601 801-2
VALEUR COMPTABLE NETTE	Le coût d'un actif moins tout amortissement ou réduction de valeur cumulé.	601
VALIDE	Exact, précis, fiable, autorisé et pertinent.	102
VÉRIFICATION	La procédure par laquelle la validité est établie et confirmée. (Voir Valide)	102
VIE UTILE	Estimation du nombre d'années pendant lesquelles une immobilisation corporelle est censée être utilisée.	601



Date d'émission : Septembre 2009	Date d'entrée en vigueur : Immédiate	Agence responsable : Contrôleur général	Directive n° : 3-3
Chapitre : Utilisation du manuel			
Titre de la directive : RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME CENTRAL			

1. POLITIQUE

Le contrôle et l'autorité sur la réception et la dépense des fonds publics doivent suivre la structure gouvernementale créée par la *Loi sur le Nunavut* et les dispositions de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*.

La *Loi sur le Nunavut* crée un système parlementaire de gouvernement, le commissaire étant le représentant du gouvernement du Canada et l'Assemblée législative les représentants du peuple du Nunavut. Le conseil exécutif est nommé par le commissaire sur recommandation de l'Assemblée législative.

La *LGFP* crée le Conseil de gestion financière, qui est un comité du conseil exécutif, et lui donne la responsabilité de la gestion financière et de l'administration du gouvernement.

2. DIRECTIVE

Les rôles des entités au sein du gouvernement qui sont énumérés ci-dessous, en ce qui concerne l'administration financière du gouvernement, sont tels que définis dans la présente directive et les dispositions de la *LGFP* et de toute autre législation applicable.

Assemblée législative et ses commissions permanentes
Conseil exécutif
Conseil de gestion financière
Ministre des Finances
Ministre et sous-ministres
Bureau du contrôleur général

3. DISPOSITIONS

3.1. L'Assemblée législative et ses commissions permanentes

La *Loi du Nunavut* a établi l'Assemblée législative qui est composée de membres élus pour représenter une circonscription électorale. Le Nunavut a été divisé en 19 circonscriptions électorales.

L'Assemblée législative établit les priorités générales du gouvernement et approuve les plans de dépenses définitifs par le biais des projets de loi de crédits.

Le comité permanent chargé de la surveillance de l'administration financière a des responsabilités spécifiques en matière de surveillance, notamment :

- les crédits de dépenses proposés dans les prévisions budgétaires□;
- les plans de projets d'immobilisations, en consultation avec les communautés touchées et les membres de l'Assemblée législative représentant ces communautés□;
- les conditions d'emprunt, de prêt et d'investissement des fonds□;
- les sources de revenus dont dispose le gouvernement□;
- les implications financières des programmes gouvernementaux existants et proposés□;
- les comptes publics du gouvernement soumis chaque année à l'Assemblée législative par le commissaire et le ministre des Finances□;
- les rapports du vérificateur général du Canada à l'Assemblée législative
- les questions financières et de comptabilité publique qui sont renvoyées aux comités permanents par l'Assemblée législative ou qui, de l'avis d'un comité permanent, nécessitent une enquête.

3.2. Conseil exécutif

Le conseil exécutif est le principal organe de décision du gouvernement. Le Conseil établit les priorités et l'orientation politique générale pour la gestion des programmes et des fonctions financières.

Le Conseil est composé de membres nommés par l'Assemblée législative, est présidé par le Premier ministre et est responsable devant le corps législatif. Le Premier ministre nomme les membres individuels en tant que ministre(s) de leur(s) ministère(s) respectif(s).

Le conseil exécutif est responsable de l'administration quotidienne du

gouvernement. Chaque ministre est responsable de l'élaboration de la politique à soumettre à la ratification du conseil exécutif. Ils proposent également des lois en réponse aux besoins du public. Chaque ministre est responsable du contrôle et de l'administration des fonds qui ont été alloués à son ministère dans le cadre du processus budgétaire.

3.3. Ministre des Finances

Les principaux devoirs et pouvoirs du ministre des Finances sont énoncés aux *articles 8 et 9 de la LGFP*. Ces articles confèrent au ministre de larges devoirs et pouvoirs concernant la politique fiscale du gouvernement et la gestion du Trésor. Le Trésor est établi par la *Loi sur le Nunavut* et contient tous les fonds publics sur lesquels l'Assemblée législative a le pouvoir d'affectation. Les *articles 28 et 29 de la LGFP* exigent que le ministre des Finances prépare le budget des dépenses pour chaque exercice financier et présente à l'Assemblée législative un projet de loi de crédits fondé sur le budget des dépenses. Le ministre des Finances a également le pouvoir d'examiner tout document et de demander à tout fonctionnaire de fournir les informations et les explications dont il a besoin pour exercer ses fonctions.

3.4. Bureau du contrôleur général

S. 12 (1) de la LGFP exige que le ministre des Finances nomme un membre de la fonction publique au poste de contrôleur général. L'*article 12 (2) de la LGFP* donne au contrôleur général la responsabilité de préparer les comptes publics chaque année et d'établir la forme et le contenu des registres financiers et du système comptable du gouvernement. Cette section donne également au contrôleur général la responsabilité d'établir et de maintenir un système de contrôle sur la réception et la dépense des fonds publics et le contrôle des biens publics.

Un certain nombre d'autres responsabilités spécifiques sont dévolues au contrôleur général en vertu de la *LGFP*, notamment

- l'accumulation de dettes et de provisions pour pertes□;
- la désignation des agents comptables□;
- l'interdiction des décaissements□;
- la création et l'utilisation de petites caisses et de comptes d'avances temporaires
- les avances comptables.

En vertu des responsabilités générales contenues dans la *LGFP*, le Bureau du contrôleur général est chargé de veiller à ce que les documents comptables soient tenus de manière précise et efficace et qu'ils produisent des informations utiles à la haute direction des ministères et que les comptes

publics puissent être établis. Cela est réalisé, en partie, en développant des procédures financières standard qui doivent être utilisées par tous les ministères et en s'assurant que des contrôles internes appropriés et efficaces sont en place et sont utilisés.

3.5. Conseil de gestion financière (CGF)

Le CGF est un comité du conseil exécutif, établi en vertu de l'*article 3* de la *LGFP*. Il a la responsabilité principale de la gestion financière et de l'administration du gouvernement, sous réserve des directives du conseil exécutif.

Le conseil d'administration est composé du ministre des Finances et d'autres membres du conseil exécutif qui sont désignés par le conseil exécutif. Il est présidé par le ministre des Finances.

Le CGF a de larges responsabilités en matière d'approbation des ressources, de planification financière globale et de fourniture de directives sur la gestion financière aux ministères et organismes. La *LGFP* confère au CGF des responsabilités spécifiques dans les domaines suivants

- les questions de comptabilité et de budget□;
- les comptes publics et le budget des dépenses□;
- contrôler et enregistrer les engagements financiers, l'actif, le passif, les dépenses et les recettes□;
- évaluer l'efficacité, l'économie et l'efficacité des programmes□;
- examiner les plans annuels et à long terme des dépenses et des recettes
- toute autre question qui lui est soumise par le conseil exécutif.

Le CGF fournit des conseils et des orientations aux ministères par la publication de directives du Manuel d'administration financière et délègue certains de ses pouvoirs à des fonctionnaires qui sont les mieux placés pour veiller à ce que les responsabilités du CGF soient assumées.

Une description plus complète du rôle du CGF se trouve dans la directive 002 du présent Manuel d'administration financière.

3.6. Ministres et sous-ministres

Les ministres sont responsables des affaires financières du ministère dont ils sont chargés. Cela comprend la préparation des plans d'activités et des estimations pour leur ministère et en veillant à ce que les dépenses et les activités du ministère soient conformes à ces plans et estimations ainsi qu'à la



LGFP et aux règlements. Ils sont soumis à la direction du CGF et du ministre des Finances pour ce qui concerne les questions relevant de leur compétence.

Les ministres délèguent la responsabilité du fonctionnement quotidien de leur ministère aux sous-ministres. Les sous-ministres sont chargés de veiller à ce que les activités et les dépenses ministérielles répondent aux exigences législatives, exécutives, du CGF et du ministère en matière de planification financière, de contrôle et de responsabilité. Ils doivent notamment s'assurer que les rapports financiers sont examinés afin de déterminer si les transactions ont été enregistrées correctement et si les activités se déroulent conformément aux plans opérationnels.

Les sous-ministres, à leur tour, délèguent la responsabilité de la gestion financière du ministère aux directeurs des finances. Les directeurs des finances sont la principale ressource financière du ministère et ils conseillent et aident tous les niveaux du ministère sur un large éventail de questions financières. Une description détaillée des fonctions de l'agent financier en chef se trouve dans la directive 004 du présent manuel administratif et financier.