



Date de rév. : Octobre 2019	Date d'entrée en vigueur : Immédiate	Agence responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 600
Chapitre : POLITIQUE COMPTABLE DES POUVOIRS PUBLICS			
Titre de la directive : INDEX DES CHAPITRES			

- 602 États financiers consolidés
- 603 Vérification interne

- 604 Comptabilisation de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la
taxe de vente harmonisée (TVH)

- 605 Contrôle interne - Généralités
- 605-1 Contrôle interne - Actifs comptables
- 606 Protection des informations financières personnelles



Date d'émission :	Date d'entrée en vigueur : Mars 2009	Agence responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 602
Chapitre : Politique de comptabilité publique			
Titre de la directive : ÉTATS FINANCIERS CONSOLIDÉS			

1. POLITIQUE

Conformément aux exigences de l'article 45 de la *Loi sur le Nunavut*, les comptes territoriaux sont préparés sous la forme que le commissaire peut prescrire et conformément aux principes comptables recommandés par l'Institut canadien des comptables agréés.

2. DIRECTIVE

Le contrôleur général préparera des états financiers consolidés qui comprendront toutes les organisations qui composent le périmètre comptable du gouvernement, ainsi que sa part des partenariats gouvernementaux, conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR), comme le recommande l'Institut canadien des comptables agréés par l'intermédiaire du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP). Les états financiers consolidés seront déposés à l'Assemblée législative conformément à l'article 74 de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*.

Lorsqu'une organisation répond aux critères d'inclusion dans le périmètre comptable du gouvernement, mais que, selon le jugement professionnel du contrôleur général, son inclusion dans les états financiers du périmètre comptable consolidé ne serait pas appropriée, l'organisation peut être exclue du périmètre comptable du gouvernement. Pour évaluer la pertinence de l'exclusion de l'organisme, le contrôleur général doit tenir compte des critères énoncés par le CCSP pour s'écarter de ses recommandations. Ces critères sont les suivants : l'importance de l'exclusion de l'organisme, le coût par rapport aux avantages pour les utilisateurs des états financiers et le jugement professionnel de ce qui constitue une présentation fidèle ou une bonne pratique.

Les conseils, organismes, fonds et entreprises connexes qui sont considérés par le contrôleur général comme relevant du périmètre comptable du gouvernement, ainsi que tout partenariat gouvernemental, doivent fournir, dans les délais fixés

annuellement par le ministère des Finances, toute information comptable appropriée qui pourrait être requise pour faciliter la préparation des états financiers consolidés.

Les informations requises ci-dessus doivent être préparées en temps utile pour répondre aux exigences de l'article 74 de la LGFP.

3. DISPOSITIONS

- 3.1. L'admissibilité des entités à être incluses dans le périmètre comptable du gouvernement sera déterminée par le contrôleur général, conformément aux recommandations du CCSP.
- 3.2. Les états financiers des administrations publiques doivent consolider les unités gouvernementales ligne par ligne sur une base comptable uniforme après élimination des transactions et des soldes des unités intergouvernementales.
- 3.3. Les entreprises publiques seront reflétées dans les états financiers du gouvernement en utilisant la méthode modifiée de la mise en équivalence.
- 3.4. Les partenariats gouvernementaux seront reflétés dans les états financiers du gouvernement en utilisant la méthode de consolidation proportionnelle.
- 3.5. Les partenariats commerciaux du gouvernement seront reflétés dans les états financiers du gouvernement en utilisant la méthode modifiée de mise en équivalence.
- 3.6. Les exigences en matière d'information, les formats et les calendriers de présentation par les organisations gouvernementales et les partenariats gouvernementaux, pour la préparation des comptes publics, seront établis par le contrôleur général et fournis aux organisations et aux partenariats en temps utile.

ANNEXE A

DÉFINITIONS

Consolidation

La consolidation est un processus comptable par lequel les états financiers des entités déclarantes sont combinés ligne par ligne après élimination des transactions et des soldes intergouvernementaux. La consolidation est effectuée en utilisant une base comptable uniforme pour les entités déclarantes.

Contrôle

Le contrôle est le pouvoir de diriger les politiques financières et opérationnelles d'une autre organisation avec les bénéfices attendus ou le risque de perte pour le gouvernement des activités de l'autre organisation.

Entité déclarante du gouvernement

Le périmètre comptable du gouvernement comprend les organisations gouvernementales qui sont contrôlées par le gouvernement, tel que déterminé par le contrôleur général.

Entreprises publiques

Une entreprise publique est une organisation qui présente toutes les caractéristiques suivantes :

- (a) il s'agit d'une entité juridique distincte ayant le pouvoir de contracter en son nom propre et qui peut poursuivre et être poursuivie□;
- (b) elle s'est vu déléguer le pouvoir financier et opérationnel d'exercer une activité□;
- (c) elle vend des biens et des services à des particuliers et à des organisations en dehors du périmètre comptable du gouvernement, à titre d'activité principale
- (d) elle peut, dans le cours normal de ses activités, maintenir ses opérations et faire face à ses obligations grâce à des recettes provenant de sources extérieures au périmètre comptable du gouvernement.

Entreprises publiques de type commercial

Une organisation gouvernementale de type commercial est une organisation gouvernementale qui présente toutes les caractéristiques suivantes :

- (a) il s'agit d'une entité juridique distincte ayant le pouvoir de contracter en son nom propre et qui peut poursuivre et être poursuivie□;

- (b) elle s'est vu déléguer le pouvoir financier et opérationnel d'exercer une activité
- (c) son activité principale est la vente de biens et de services aux particuliers et aux organisations.

Contrairement aux entreprises publiques, les entreprises publiques de type commercial dépendent normalement de l'aide publique pour leurs opérations quotidiennes et peuvent, dans le cadre normal de leurs activités, vendre leurs biens et services à des particuliers et des organisations au sein du périmètre comptable du gouvernement.

Méthode de consolidation proportionnelle

La consolidation proportionnelle est un mode de comptabilisation des intérêts d'un gouvernement dans des partenariats publics, autres que les partenariats commerciaux, selon lequel la part proportionnelle d'un gouvernement dans chacun des actifs, passifs, recettes et dépenses soumis à un contrôle partagé est combinée ligne par ligne avec des éléments similaires dans les états financiers du gouvernement en utilisant des méthodes comptables similaires et en éliminant la part proportionnelle des soldes et des transactions intergouvernementales.

Méthode modifiée de mise en équivalence

La méthode modifiée de la mise en équivalence est une méthode de comptabilisation de l'investissement dans une entreprise publique et dans des partenariats commerciaux publics dans les états financiers consolidés du gouvernement. Selon cette méthode, la situation financière nette et les résultats d'exploitation des entreprises publiques ou des partenariats publics sont reflétés dans les états financiers consolidés sous la forme d'un poste unique. Alors que les profits et pertes non réalisés résultant des transactions inter-entités sont éliminés, les autres transactions et soldes inter-entités ne le sont pas. La véritable méthode de mise en équivalence est « modifiée» en ce sens que les méthodes comptables des entités qui la composent ne sont pas ajustées pour se conformer à celles du gouvernement.

Organisme gouvernemental

Un organisme gouvernemental est une organisation qui est contrôlée par le gouvernement. Il comprend à la fois des unités gouvernementales et des entreprises publiques.

Partenariat avec le gouvernement

Un partenariat gouvernemental est un accord contractuel entre le gouvernement et une ou plusieurs parties extérieures au périmètre comptable du gouvernement qui présente toutes les caractéristiques suivantes :

- (a) les partenaires coopèrent en vue d'atteindre des objectifs communs importants et clairement définis□;
- (b) les partenaires réalisent un investissement financier dans le partenariat gouvernemental□;
- (c) les partenaires partagent le contrôle des décisions relatives aux politiques financières et opérationnelles du partenariat gouvernemental sur une base permanente
- (d) les partenaires partagent, sur une base équitable, les risques et avantages importants liés aux opérations du partenariat gouvernemental.

Les partenariats gouvernementaux n'incluent pas les contrats tels que les baux et les cessions-bails□; les transactions d'achat/vente telles que l'impartition de services ou les contrats de gestion□; les contributions dans le cadre d'accords de partage des coûts□; les prêts ou les garanties de prêts.

Partenariat entre le gouvernement et les entreprises

Un partenariat commercial gouvernemental présente les mêmes caractéristiques qu'une entreprise commerciale gouvernementale définie ci-dessus.

Unité gouvernementale

Une unité gouvernementale est un organisme gouvernemental qui n'est pas une entreprise publique. Les unités gouvernementales comprennent : les organismes publics à but non lucratif et les organismes publics de type commercial.

Date d'émission : Septembre 2009	Date de modification : 17 octobre 2019	Organisme responsable : Services de vérification interne	Directive n° : 603
Chapitre : Politique comptable du gouvernement			
Titre de la directive : SERVICES DE VÉRIFICATION INTERNE			

1. POLITIQUE

La surveillance des ressources publiques par le gouvernement est renforcée par une fonction de vérification interne professionnelle et objective indépendante de la gestion ministérielle ou de l'organisme public.

Le gouvernement mettra sur pied et appuiera une vérification interne comme fonction d'évaluation indépendante servant à examiner et évaluer les activités de l'organisation. La fonction de vérification interne contribue à promouvoir l'efficacité, l'efficience et l'économie, en plus de renforcer la responsabilisation, la gestion du risque et la bonne gouvernance au sein des ministères et des organismes publics.

La Direction des services de vérification interne est tenue de rendre compte au contrôleur général pour les questions d'ordre administratif et au comité central des sous-ministres de reddition des comptes pour les questions d'ordre opérationnel.

2. DÉFINITION

Vérification

interne

La vérification interne est un processus indépendant et objectif d'assurance de la qualité et de consultation conçu pour accroître la valeur et améliorer les activités d'une organisation. Ce processus aide l'organisation à atteindre ses objectifs en lui proposant une approche systématique et disciplinée pour évaluer et améliorer l'efficacité des procédés de gestion du risque, les contrôles internes et la gouvernance.

3. DIRECTIVE

En vertu de la présente directive, la Direction des services de vérification interne du ministère des Finances doit effectuer des vérifications de conformité et des vérifications opérationnelles et de rendement.

De plus, ils peuvent aussi mener des vérifications d'enquête, et fournir aux ministères et organismes publics des services-conseils et de consultation sur demande.

En outre, ou dans le cadre de ces vérifications, la Direction des services de vérification interne évalue les contrôles internes et les mesures de rendement, et fait des recommandations afin d'améliorer les contrôles internes des ministères et des organismes publics. Lorsque ces recommandations ont une portée plus grande que le ministère ou l'organisme public faisant l'objet d'une vérification, la Direction des services de vérification interne peut recommander de modifier ou d'ajouter des directives au manuel de gestion financière (MGF).

La Direction des services de vérification interne est à l'abri de toute ingérence quant à la détermination de la portée de la vérification interne, à la conduite de ses activités et à la communication des résultats.

Tous les ministères et organismes publics sont assujettis à cette directive. Chaque ministère et organisme public est cependant responsable de mettre en place des contrôles internes adéquats et d'effectuer des évaluations efficaces et pertinentes. Il doit également surveiller l'efficacité de ses programmes.

4. DISPOSITIONS

4.1. Responsabilité du Comité central des sous-ministres de reddition des comptes

- 4.1.1. Le comité central des sous-ministres de reddition des comptes formé et présidé par le sous-ministre des Finances, approuve les plans annuels de vérification dont il est question dans la disposition 4.1.2 ci-dessous ainsi que toute modification importante à ces plans. Nonobstant les activités du comité central des sous-ministres de reddition de comptes, le sous-ministre des Finances ou le contrôleur général peut demander que les services de vérification interne procèdent à des enquêtes spéciales dans des situations où ils le jugent à propos.
- 4.1.2. En se basant sur une évaluation continue du risque et en consultation avec les cadres supérieurs des ministères et organismes publics, les services de vérification interne préparent et

présentent au comité central des sous-ministres de reddition de comptes des plans annuels et à long terme de vérification, assortis d'une liste des besoins en dotation de personnel et des prévisions budgétaires. Une copie du plan de vérification ainsi que toutes ses modifications, le cas échéant, est remise au contrôleur général et au Bureau du vérificateur général du Canada. Les plans annuels de vérification précisent les objectifs et les échéanciers proposés, le personnel consacré à la vérification ainsi que les ressources nécessaires pour réaliser chacune des vérifications prévues. Cependant :

a) un ministère ou un organisme public peut demander une vérification non prévue ou une enquête spéciale, ou encore un élargissement de la portée ou une modification au calendrier d'une vérification planifiée. Si une telle demande devait entrer en conflit avec le plan de vérification ou le budget approuvé en vertu de la disposition 4.1.1 ci-dessus, la question serait transmise au comité central des sous-ministres de reddition de comptes pour résolution; et

b) le sous-ministre des Finances ou le contrôleur général peut demander une vérification d'enquête spéciale d'un ministère ou d'un organisme public. Il peut également demander une enquête policière, conformément aux responsabilités qui lui incombent en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et de la directive 913 du Manuel de gestion financière – Perte d'encaisse ou d'autres actifs.

4.1.3. Dans les rares cas où l'entité faisant l'objet d'une vérification et les services de vérification interne ne peuvent s'entendre sur les recommandations ou la conformité au plan d'action, la question est transférée au comité central des sous-ministres de reddition de comptes pour résolution.

4.1.4. Si un différend était susceptible d'affecter la capacité des services de vérification interne à définir la portée, le plan de travail ou la communication des résultats d'une vérification, la question serait transférée au comité central des sous-ministres de reddition de comptes pour résolution.

4.1.5. Pour résoudre les questions mentionnées aux dispositions 4.1.3 et 4.1.4 ci-dessus, le comité central des sous-ministres de reddition de comptes peut utiliser toutes les ressources qui lui sont accessibles, y compris demander l'aide du sous-ministre des Finances, du contrôleur général ou du ministre des Finances.

4.2. Responsabilité des services de vérification interne

- 4.2.1. Les services de vérification interne mènent leurs activités conformément aux normes professionnelles de vérification interne de l'Institut des vérificateurs internes. Les services de vérification interne, s'ils le jugent à propos pour une vérification particulière, font appel aux normes de diverses associations professionnelles, comme l'Institut canadien des comptables agréés, l'Association of Certified Forensic Investigators, l'Association des enquêteurs de fraude certifiés du Canada, l'Information Systems and Audit Control Association (ISACA).
- 4.2.2. Toutes les vérifications internes réalisées par le gouvernement doivent au moins se conformer aux normes d'objectivité, de compétence, de planification, de performance et de communication des résultats de l'Institut des vérificateurs internes.
- 4.2.3. Les services de vérification interne planifient et mènent une variété de vérifications internes des ministères et des organismes publics de manière continue, en plus de s'acquitter de mandats spéciaux exigés à l'occasion par le sous-ministre des Finances, le contrôleur général ou les administrateurs généraux des ministères et des organismes publics. Ces vérifications doivent comprendre :
- Des vérifications de conformité qui déterminent si les modalités et les conditions de l'accord de contribution ou les autres accords avec un organisme externe et les règles et règlements s'appliquant à une activité ou à une pratique prescrite dans un accord, soit par une organisation externe ou le gouvernement, sont respectés par les deux parties.
 - La vérification opérationnelle/du rendement étudie l'efficacité (utilisation des ressources par rapport aux résultats), l'efficacité (atteinte des objectifs) des processus opérationnels et administratifs; fiabilité et intégrité de l'information financière/opérationnelle; protection des actifs; conformité aux lois, règlements et contrats; et pour déterminer si les contrôles internes sont adéquats et fonctionnent comme prévu.
 - Les engagements de garanties financières qui étudient les documents à l'appui des éléments des états financiers ou les réclamations financières du gouvernement afin de garantir que les déclarations et les réclamations sont exactes et conformes aux normes et conditions qui s'appliquent.
 - Les vérifications d'enquête habituellement demandées par les cadres supérieurs portent sur un comportement allégué comme étant irrégulier. Ils peuvent comporter les vols internes,

la fraude, l'usage abusif des biens et les conflits d'intérêts.

- Les services-conseils ou de consultation peuvent être demandés par les cadres supérieurs ou le contrôleur général; ils consistent à fournir des conseils sur les contrôles internes, les risques et les vulnérabilités, le contrôle efficace et la bonne gouvernance des valeurs et de l'éthique, l'intendance, la mesure du rendement, la prévention de la fraude et la gestion du risque.

- 4.2.4. Avant la conclusion de toute vérification, les constatations et les recommandations seront présentées, sous forme d'ébauche, aux cadres supérieurs et à l'administrateur général du ministère ou de l'organisme public faisant l'objet de la vérification. La direction se verra accorder une période suffisante pour répondre aux conclusions et émettre ses commentaires sur les résultats de la vérification.
- 4.2.5. Pendant la vérification, les services de vérification interne maintiennent une communication continue avec les cadres supérieurs de l'entité faisant l'objet de la vérification.
- 4.2.6. Dans la réponse exigée en vertu de la disposition 4.2.4, les cadres supérieurs doivent inclure un plan d'action pour corriger les anomalies relevées et mettre ce plan en œuvre immédiatement. Le rapport de vérification final inclura la réponse de la direction, tel qu'indiqué dans la disposition 4.2.4. Si un plan d'action ne fait pas partie du rapport final, ou si l'organisme faisant l'objet d'une vérification est en désaccord avec les recommandations, la justification de cette omission ou du désaccord doit être inscrite dans ledit rapport.
- 4.2.7. Tout rapport final est remis aux cadres supérieurs et à l'administrateur général du ministère ou de l'organisme public faisant l'objet d'une vérification. Dans le cas d'une enquête spéciale, le rapport est remis à la partie ayant demandé l'enquête. Une copie des rapports finaux et spéciaux est acheminée au sous-ministre des Finances, au contrôleur général, au comité central des sous-ministres de reddition des comptes et au Bureau du vérificateur général.
- 4.2.8. Les services de vérification interne peuvent effectuer des vérifications de suivi après un délai raisonnable (établi dans le plan d'action) afin de mesurer la conformité aux plans d'action proposés par les ministères ou organismes publics. Toute situation de non-conformité doit être signalée au sous-ministre des Finances, au contrôleur général et au comité central des sous-ministres de reddition des comptes, lorsque cela est jugé nécessaire, mais au moins une fois l'an.

- 4.2.9. Tout rapport d'enquête spéciale menée par les services de vérification interne doit inclure des recommandations sur la façon d'améliorer les contrôles internes, des mesures subséquentes à prendre, le cas échéant et les des démarches de recouvrement recommandées.
- 4.2.10. Les services de vérification interne aident et collaborent avec le Bureau du vérificateur général et l'assiste dans tous les domaines d'intérêt pour les deux organismes.
- 4.2.11. Les services de vérification interne doivent informer le Bureau du vérificateur général de toute question qui, selon l'avis des services de vérification interne, n'a pas été résolue et pourrait affecter la capacité des services de vérification interne de s'acquitter de leurs responsabilités dans le respect des normes professionnelles recommandées par l'Institut des vérificateurs internes.
- 4.3. Responsabilité des ministères et organismes publics faisant l'objet d'une vérification**
- 4.3.1. Pour permettre aux services de vérification interne d'accomplir leurs fonctions et responsabilités de vérification, l'administrateur général de l'organisme faisant l'objet de la vérification doit veiller à ce que les services de vérification interne aient un accès complet, libre et en temps opportun à tous les activités, dossiers, biens et employés de l'organisme.
- 4.3.2. Dans les cas où une vérification d'enquête spéciale a été demandée concernant une perte présumée, une infraction ou de la négligence criminelle, le protocole et les exigences propres au signalement dans la directive 913 du Manuel de gestion financière – Perte d'encaisse ou d'autres actifs doivent être appliqués.
- 4.3.3. Dans toute enquête spéciale, l'administrateur général de l'organisme faisant l'objet de la vérification doit s'assurer que la confidentialité et le protocole nécessaires soient respectés.
- 4.3.4. Dans les 180 jours qui suivent la réception du rapport final, les cadres supérieurs de l'entité faisant l'objet de la vérification doivent présenter au contrôleur général et au vérificateur interne en chef une copie du rapport écrit sur l'état d'avancement des mesures de correction mises en place avec un plan d'action afin de corriger les anomalies relevées.
- 4.3.5. Quand il le juge nécessaire, au moins une fois l'an, le contrôleur général fait rapport au Conseil de gestion financière de toute situation de non-conformité aux plans d'action.

Date de publication : 5 février 2008	Date de modification : 21 mars 2019	Organisme responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° 604
Chapitre : Politique comptable du gouvernement			
Titre de la directive : Comptabilisation de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente harmonisée (TVH).			

1. POLITIQUE

La politique du gouvernement concernant la TPS est que cette taxe soit payée sur tous les achats de produits et services; de réclamer le rabais sur la taxe payée selon les conditions de l'Accord de réciprocité fiscale Canada-Nunavut; de percevoir et de remettre la TPS sur toutes les ventes taxables.

2. DÉFINITION

Taxe sur les produits et services (TPS), taxe de vente harmonisée (TVH)

La TPS et la TVH sont des taxes sur la valeur ajoutée prélevées sur la plupart des biens et services vendus pour la consommation intérieure au Canada. La TPS et la TVH sont imposées en vertu de la partie IX de la Loi sur la taxe d'accise.

3. DIRECTIVE

Aux fins de la TPS, le Nunavut est enregistré auprès du gouvernement du Canada comme entité qui comprend tous les ministères et l'Assemblée législative ainsi que les entités territoriales qui sont listées sur l'annexe A de l'Accord de réciprocité fiscale (ARF). Par commodité, l'annexe A de l'ARF est reproduite comme annexe A de la présente directive.

La présente directive s'applique à tous les ministères gouvernementaux et à l'Assemblée législative ainsi qu'aux entités territoriales qui sont listées sur l'annexe A de l'Accord de réciprocité fiscale (ARF).

4. DISPOSITIONS

4.1. Versement de la TPS/TVH

Le gouvernement paie la TPS/TVH sur tous ses achats de biens et de services, et cette taxe doit être comptabilisée séparément sur tout document de transaction.

4.2. Perception de la TPS

Le gouvernement perçoit la TPS sur toute vente taxable (comme définie dans la Loi sur la taxe d'accise [Canada]) de biens et de services, et comptabilise cette taxe séparément pour chaque transaction.

4.3. Remise de la TPS perçue

La TPS perçue en vertu de l'alinéa 4.2 est remise à l'Agence du revenu du Canada (ARC) par la division des rapports et des contrôles financiers du ministère des Finances.

4.4. Recouvrement de la TPS/TVH payée

Toute la TPS/TVH payée est codée dans un compte de TPS/TVH distinct et est recouvrée par la division des rapports et contrôles financiers du ministère des Finances.

4.5. Remboursement de la TPS/TVH

Les entités admissibles au remboursement de la TPS/TVH selon l'ARF du 1er janvier 2017 sont listées à l'annexe A.

ANNEXE A

Entités du gouvernement du Nunavut admissibles au remboursement de la TPS/TVH

Tous les ministères et l'Assemblée législative du gouvernement du Nunavut

Administrations scolaires de district

Administration scolaire de district d'Apex
Administration scolaire de district d'Arctic Bay
Administration scolaire de district d'Arviat

Administration scolaire de district de Baker Lake

Administration scolaire de district de Cambridge Bay
Administration scolaire de district de Cap Dorset
Administration scolaire de district de Chesterfield Inlet
Administration scolaire de district de Clyde River
Commission scolaire francophone du Nunavut
Administration scolaire de district de Coral Harbour

Administration scolaire de district de Gjoa Haven
Administration scolaire de district de Grise Fiord

Administration scolaire de district de Hall Beach

Administration scolaire de district d'Igloolik
Administration scolaire de district d'Iqaluit

Administration scolaire de district de Kimmirut
Administration scolaire de district de Kugaaruk
Administration scolaire de district de Kugluktuk

Administration scolaire de district de Nauyasat

Administration scolaire de district de Pangnirtung
Administration scolaire de district de Pond Inlet

Administration scolaire de district de Qikiqtarjuaq

Administration scolaire de district de Rankin Inlet
Administration scolaire de district de Resolute



Administration scolaire de district de Sanikiluaq

Administration scolaire de district de Taloyoak

Administration scolaire de district de Whale Cove

Autres

Commission des services juridiques du Nunavut

Collège de l'Arctique du Nunavut

Société de crédit commercial du Nunavut

Société d'habitation du Nunavut

Conseil Qulliit de la Condition féminine du Nunavut

Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs



Date d'émission : Mai 2008	Date d'entrée en vigueur : 20 mai 2008	Agence responsable : Bureau du contrôleur général	Directive n° : 605
Chapitre : Politique de comptabilité publique			
Titre de la directive: CONTRÔLE INTERNE - GÉNÉRALITÉS			

1. POLITIQUE

L'article 12 de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)* exige que le contrôleur général établisse et maintienne des procédures de contrôle interne appropriées dans l'administration financière du gouvernement.

La politique du gouvernement consiste à maintenir des contrôles internes solides et efficaces sur la gestion financière des affaires du gouvernement.

2. DIRECTIVE

Tous les ministères doivent maintenir des systèmes de contrôle interne adéquats pour fournir une assurance raisonnable sur la fiabilité des rapports financiers et dans la préparation des comptes publics conformément aux principes comptables généralement reconnus. Les contrôles mis en place par les ministères doivent répondre aux objectifs et contenir les éléments de contrôle interne prévus dans les dispositions de la présente directive.

3. DISPOSITIONS

3.1 Des procédures de contrôle interne appropriées en matière d'information financière devraient permettre d'atteindre les objectifs suivants :

- a) sauvegarder et protéger les biens du gouvernement ;
- b) produire en temps utile des rapports et des dossiers précis et fiables ;
- c) encourager l'efficacité, l'économie et l'efficacité ;
- d) fournir une assurance raisonnable que les lois et règlements applicables sont respectés.

- 3.2 Un contrôle interne solide est essentiel pour garantir la bonne gestion des fonds publics. Les pratiques qui contribuent à un contrôle interne bon et efficace sont :
- a) séparation des tâches — les transactions financières, le traitement et la tenue des dossiers doivent être confiés à des personnes différentes□;
 - b) plan d'organisation — lorsque cela est possible, chaque personne de l'organisation ne doit rendre compte qu'à un seul supérieur□; les fonctions incompatibles doivent être séparées et tous les autres principes de bonnes pratiques doivent être respectés□;
 - c) contrôles automatiques — le travail effectué par une personne sera soit équilibré par rapport au travail effectué par une autre personne, soit revu par une autre personne si cela est possible. Les approbations et les autorisations font également partie du processus de contrôle automatique□;
 - d) personnel dûment formé et qualifié — le personnel doit avoir la qualification et l'expérience appropriées pour s'acquitter des tâches qui lui sont confiées□;
 - e) contrôle séquentiel — formulaires sujets à un contrôle ou autres systèmes permettant de maintenir une séquence de numérotation pour garantir l'exhaustivité de toutes les transactions□;
 - f) contrôles de vraisemblance — les transactions peuvent être comparées à des limites ou à des normes raisonnables prédéterminées
 - g) totaux de contrôle — les transactions saisies et traitées doivent être totalisées et les totaux comparés.
- 3.3 Le contrôleur général est responsable de l'établissement et du maintien des contrôles internes conformément à l'*article 12 de la LGFP*. Dans l'exercice de cette responsabilité, le contrôleur général travaille avec les administrateurs généraux et leurs directeurs financiers pour s'assurer que les contrôles sont en place, qu'ils répondent aux objectifs mentionnés au point 3.1 ci-dessus et qu'ils contiennent les éléments d'un contrôle interne solide mentionnés au point 3.2 ci-dessus.
- 3.4 Toute modification importante des contrôles internes doit être approuvée par le contrôleur général avant d'être mise en œuvre.

Date d'émission : Mars 2009	Date d'entrée en vigueur :	Agence responsable : Contrôleur général	Directive n° : 605-1
Chapitre : Politique de comptabilité publique			
Titre de la directive : CONTRÔLE INTERNE – ACTIFS COMPTABLES			

1. POLITIQUE

Le gouvernement tient des registres complets et exacts des actifs comptables afin de satisfaire aux exigences de responsabilité de l'article 61 de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)* et des principes comptables généralement reconnus. Le gouvernement exerce également un contrôle physique adéquat sur les actifs afin de prévenir leur utilisation abusive ou leur perte.

2. DÉFINITIONS

2.1. Immobilisations corporelles

Actifs non financiers ayant une substance physique qui :

- sont détenus pour être utilisés 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□;
- ont une durée de vie économique utile dépassant un exercice comptable□;
- doivent être utilisés de manière continue□; et
- ne sont pas à vendre dans le cours normal des affaires et des activités

Les immobilisations corporelles sont utilisées pour fournir des programmes et des services gouvernementaux.

2.2. Actif comptable

Tous les biens dont le coût d'acquisition est supérieur à 500 \$ et les biens dont le coût d'acquisition est inférieur à 500 \$ qui constituent des cibles attrayantes pour le vol et/ou qui sont facilement convertibles en espèces, tels que les imprimantes d'ordinateur, les appareils photo numériques, les moteurs hors-bord et les appareils de communication mobiles.

La classification en tant qu'actif comptable ne dépend pas de la question de savoir si l'actif est imputé au capital ou au fonctionnement et à l'entretien, mais est davantage liée à la nature de l'actif et au risque de vol ou d'utilisation abusive.

Les actifs comptables sont des biens publics.

3. DIRECTIVE

Les administrateurs généraux sont chargés de veiller à ce que des registres adéquats soient tenus pour tous les actifs comptables dans leurs services et que des contrôles physiques appropriés soient mis en place pour prévenir l'utilisation abusive ou la perte des actifs.

4. DISPOSITIONS

- 4.1. L'agent financier en chef (AFC) de chaque ministère doit tenir un registre de tous les actifs comptables au sein du ministère. Ce registre doit contenir suffisamment de détails pour pouvoir localiser le bien physique et assurer un suivi et une comptabilité appropriés pour cet élément.
- 4.2. Les biens à usage comptable doivent porter une étiquette d'identification qui permet de remonter jusqu'aux registres des biens tenus par le ministère.
- 4.3. L'agent financier en chef de chaque ministère doit vérifier chaque année le registre des actifs comptables par rapport aux actifs physiques. Toutes les divergences doivent être examinées et corrigées.
- 4.4. L'agent financier en chef de chaque ministère doit fournir au Bureau du contrôleur général les informations concernant les actifs comptables qui sont demandées dans le cadre des procédures de fin d'année.
- 4.5. La disposition des biens responsables (biens publics) doit être conforme à la directive 704-3.



Date d'émission : Septembre 2009	Date d'entrée en vigueur : Immédiate	Agence responsable : Ministère des finances	Directive n° : 606
Chapitre : Politique de comptabilité publique			
Titre de la directive : PROTECTION DES INFORMATIONS FINANCIÈRES PERSONNELLES			

1. POLITIQUE

La collecte, l'utilisation, la divulgation et le stockage des informations financières personnelles doivent être effectués de manière à garantir que les données ne sont utilisées qu'aux fins pour lesquelles elles ont été collectées et qu'elles sont protégées contre toute utilisation non autorisée par des personnes à l'intérieur ou à l'extérieur du gouvernement.

Le traitement des informations financières personnelles doit être conforme aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (ATIPP)* et de la *Loi sur les archives*.

L'article 5 de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP) autorise le Conseil de gestion financière à émettre des directives concernant le contrôle et l'enregistrement des données financières.

2. DIRECTIVE

Les ministères ne peuvent recueillir que les renseignements financiers personnels qui sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. La collecte de toute autre information financière personnelle est interdite.

Les administrateurs généraux sont chargés de veiller à ce que des systèmes soient mis en place pour protéger les informations financières personnelles et à ce qu'elles ne soient utilisées qu'aux fins prévues.

Les systèmes et les procédures doivent être conformes à l'*ATIPP*, à la *Loi sur les archives* et aux dispositions de la présente directive.

3. DISPOSITIONS

3.1. Collecte d'informations

3.1.1. Les renseignements personnels sont définis à l'*article 2* de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (LAIPRP)* comme des renseignements sur une personne identifiable, y compris (entre autres) :

- (a) le nom de la personne, son adresse personnelle ou professionnelle ou son numéro de téléphone personnel ou professionnel ;
- (b) un numéro d'identification, un symbole ou d'autres indications attribuées à la personne.

Les informations financières personnelles sont des informations personnelles, telles que définies ci-dessus, qui sont utilisées par le gouvernement pour effectuer une transaction financière.

3.1.2. Cette directive couvre les informations financières personnelles relatives aux employés du gouvernement ainsi qu'à tous les non-employés qui traitent avec le gouvernement.

3.1.3. Seules les informations financières personnelles qui sont essentielles à la conduite des affaires du gouvernement sont collectées. Les informations doivent, dans la mesure du possible, être recueillies directement auprès de la personne concernée et celle-ci doit être informée de la raison pour laquelle elles sont recueillies et de l'autorisation légale de la collecte. La raison pour laquelle l'information est requise doit être documentée et conservée par l'agent financier en chef (directeur des finances) du ministère qui collecte l'information.

3.1.4. Tout accord conclu par le gouvernement qui implique la collecte de données financières personnelles doit être examiné par le ministère des Finances et le ministère de l'Exécutif et des Affaires intergouvernementales avant d'être conclu afin de s'assurer que les contrôles et garanties appropriés sont en place pour respecter les conditions de l'accord proposé concernant les informations financières personnelles.

3.1.5. L'administrateur général est responsable de l'examen de tous les nouveaux programmes ou activités entrepris par son ministère pour s'assurer que les renseignements financiers personnels recueillis, le cas échéant, sont traités conformément aux dispositions de la présente directive et de la *LAIPRP*.

- 3.1.6. Les ministères peuvent consulter la Direction des affaires exécutives et intergouvernementales et/ou la section Gestion des documents des Services communautaires et gouvernementaux (SCG) pour obtenir une aide et des conseils concernant la définition et le traitement des renseignements financiers personnels.
- 3.1.7. L'administrateur général est chargé de veiller à ce que tous les fonctionnaires de son ministère connaissent et soient familiarisés avec les exigences de l'*AIPRP*, de la *Loi sur les archives* et des dispositions de la présente dans la mesure où ils s'appliquent au traitement des informations financières personnelles.
- 3.2. Stockage et conservation des informations
- 3.2.1. Les informations sont plus difficiles à protéger si elles sont stockées dans des endroits différents. La duplication des informations dans différents fichiers ou dossiers électroniques doit être évitée, sauf si elle est absolument nécessaire au fonctionnement du programme concerné. La raison pour laquelle des informations en double sont nécessaires doit être documentée et conservée par l'agent financier en chef du service.
- 3.2.2. Toutes les informations financières personnelles recueillies par voie électronique sont stockées sur un serveur informatique central qui est doté d'un mot de passe, d'un pare-feu, d'une protection antivirus et de fonctions de sauvegarde pour éviter toute utilisation abusive des données. Le stockage d'informations financières personnelles sur des ordinateurs autonomes, des ordinateurs portables, des ordinateurs de poche ou des dispositifs de stockage de retrait est interdit.
- 3.2.3. Toutes les informations financières personnelles collectées sous une forme autre qu'électronique sont conservées dans des conteneurs de stockage sécurisés et verrouillés (coffre-fort, classeurs, etc.) et ne sont accessibles qu'aux fonctionnaires qui ont besoin de ces informations pour mener à bien les activités pour lesquelles elles ont été collectées.
- 3.2.4. La conservation, le stockage et l'élimination des informations financières personnelles doivent être conformes aux politiques de gestion des documents de la SCG et aux dispositions de la *Loi sur les archives* ainsi qu'aux règles établies par le comité des documents publics créé en vertu de la *Loi sur les archives*.
- 3.2.5. L'agent financier en chef de chaque ministère doit veiller à ce qu'un examen soit effectué périodiquement (recommandé annuellement) des informations financières personnelles qui sont collectées au sein

de leur ministère afin de déterminer si la raison de la collecte de ces informations existe toujours.

3.3. Utilisation des informations

3.3.1. Les renseignements financiers personnels ne doivent être utilisés ou divulgués que pour les fins pour lesquelles ils ont été recueillis, et les autres utilisations et divulgations sont autorisées dans les sections B et C de la partie 2 de la *LAIPRP*, à moins que le consentement pour d'autres utilisations et divulgations n'ait été accordé.

3.3.2. L'accès aux informations financières personnelles stockées électroniquement est limité, par un mot de passe ou une autre méthode de ce type, aux fonctionnaires qui ont besoin de ces informations pour mener à bien les activités pour lesquelles elles ont été recueillies.

3.4. Droits des personnes fournissant les informations

3.4.1. Le gouvernement ne peut pas refuser de fournir un service à un individu parce que celui-ci a refusé de fournir des informations financières personnelles, sauf si ces informations sont essentielles à la fourniture de ce service.

3.4.2. La personne auprès de laquelle les informations financières personnelles sont collectées doit avoir un accès raisonnable aux informations conservées par le gouvernement et doit avoir la possibilité de demander que des modifications soient apportées à ces informations.

3.5. Tiers fournisseurs de services

3.5.1. Le traitement électronique des informations financières personnelles exige parfois que les informations soient traitées et stockées par des tiers fournisseurs de services. Dans ces cas, le ministère des Finances est chargé d'obtenir de ces tiers fournisseurs l'assurance qu'ils disposent des systèmes et des mesures de protection nécessaires pour éviter que les données ne soient utilisées à mauvais escient. Le tiers fournisseur sera également tenu d'informer le gouvernement si les données sont compromises et des mesures préventives qu'il a prises pour récupérer les données et empêcher que cela ne se reproduise.

3.5.2. Les administrateurs généraux sont chargés de veiller à ce que tous les tiers fournisseurs de services qui traitent ou stockent des informations financières personnelles du gouvernement se



conformement aux exigences de tout contrat ou accord que le ministère a conclu pour traiter ces informations.

- 3.5.3. Toute information financière personnelle transmise par voie électronique sur des réseaux publics ouverts doit être cryptée selon les normes en vigueur dans le secteur.