



Commission canadienne
des grains

Canadian Grain
Commission



Vérification de l'administration générale du Laboratoire de recherches sur les grains

Rapport final

Commission canadienne des grains
Services de vérification et d'évaluation

Juin 2013

Table des matières

Table des matières	2
1.0 Sommaire	3
Autorité relative à la vérification	3
Contexte	3
Objectifs de la vérification	4
Conclusion	4
Énoncé d'assurance.....	5
Résumé des recommandations et plans d'action de la direction.....	5
2.0 Rapport de vérification.....	8
Contexte	8
Objectifs de la vérification	8
Portée de la vérification	8
Approche et méthode	9
3.0 Constatations et recommandations.....	10
Objectif 1	10
Objectif 2	14
Objectif 3	17
Annexe A – Critères de vérification.....	23
Annexe B – Incidence des recommandations.....	25

1.0 Sommaire

Autorité relative à la vérification

- 1.1 La mission de la fonction de vérification interne du Service de la vérification et de l'évaluation consiste à offrir des services de certification indépendants et objectifs. Ces services sont conçus pour améliorer les activités de la Commission canadienne des grains et y ajouter de la valeur. La vérification interne permet à la Commission canadienne des grains d'atteindre ses objectifs par une approche systématique et rigoureuse pour évaluer et améliorer l'efficacité des processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance.
- 1.2 La vérification du Laboratoire de recherches sur les grains était inscrite au plan de vérification fondée sur le risque 2011-2012 des Services de vérification et d'évaluation, approuvé par la Commission à la suite d'une recommandation du Comité ministériel de vérification en mai 2011.
- 1.3 La vérification s'est déroulée de janvier à mars 2012 et les travaux supplémentaires ont pris fin en avril 2013. La vérification comportait des entrevues auprès des gestionnaires et de la direction du programme du Laboratoire de recherches sur les grains, ainsi que l'examen des protocoles, des politiques et des procédures, de divers chiffriers et documents de planification et d'autres dossiers du Laboratoire de recherches sur les grains.

Contexte

- 1.4 Le système d'assurance de la qualité des grains du Canada repose sur les recherches scientifiques menées au Laboratoire de recherches sur les grains. La division du Laboratoire de recherches sur les grains comporte deux secteurs, soit les Cultures et la Technologie, et comprend une fonction administrative. En plus du directeur, deux chefs de section et un gestionnaire de l'Administration forment l'équipe de gestion du Laboratoire de recherches sur les grains.
- 1.5 La fonction administrative offre un soutien administratif aux programmes du Laboratoire de recherches sur les grains. Voici quelques-unes des principales responsabilités associées à cette fonction : coordination et contrôle des budgets; gestion des opérations financières quotidiennes, des cartes de voyage et d'achat et des contrats de l'organisme; organisation et surveillance des voyages et de la formation et supervision des mesures de dotation. Relevant directement du directeur de la division, le gestionnaire de l'Administration est également l'interface de communication qui aide le directeur à surveiller les activités du Laboratoire de recherches sur les grains. Le directeur et les chefs de section mènent d'autres activités administratives.

Objectifs de la vérification

Voici les objectifs de la présente vérification :

- 1.6 Établir si on tient à jour un cadre adéquat et approprié de contrôles financiers concernant les activités administratives de la division du Laboratoire de recherches sur les grains.
- 1.7 Établir si les processus et contrôles de gestion des biens du Laboratoire de recherches sur les grains permettent une intendance efficace des éléments d'actif dont le Laboratoire assure la garde et la gestion.
- 1.8 Établir s'il existe au Laboratoire de recherches sur les grains des pratiques efficaces et efficientes de gestion des ressources humaines.

Les critères liés aux objectifs et sous-objectifs spécifiques de la vérification sont énoncés à l'annexe A, Critères de la vérification.

Conclusion

- 1.9 À titre d'activité essentielle de la Commission canadienne des grains, le Laboratoire de recherches sur les grains dessert les Canadiens grâce à deux sections regroupant plusieurs secteurs de programmes à vocation scientifique. Les activités scientifiques du Laboratoire de recherches sur les grains bénéficient du soutien d'une fonction administrative centralisée, dirigée par le gestionnaire de l'Administration, qui relève du directeur du Laboratoire de recherches sur les grains. Des mécanismes et contrôles solides, dans le secteur de l'Administration, sont un élément essentiel à la réussite du Laboratoire de recherches sur les grains. La vérification a permis d'établir que ces contrôles et processus sont solides dans l'ensemble. Même si aucune incidence importante n'a été relevée, certains contrôles touchant la gestion des biens et des ressources humaines seraient perfectibles.
- 1.10 Le présent rapport comporte des recommandations visant à améliorer certaines procédures et certains contrôles, notamment :
 - Il faudrait élaborer une stratégie pour mettre en œuvre la politique de la Commission canadienne des grains sur la planification, la gestion et la comptabilisation des éléments d'actif du Laboratoire de recherches sur les grains, notamment établir les rôles et attributions et vérifier matériellement l'existence de chaque élément d'actif selon un calendrier périodique (voir 3.32).
 - Il faudrait améliorer les communications et le rapprochement des contrats productifs entre le Laboratoire de recherches sur les grains et les Finances, pour veiller à ce que tous les contrats soient dûment documentés et gérés (voir 3.22).
 - Il faudrait procéder à une évaluation des menaces et des risques afin que les risques liés aux biens du Laboratoire de recherches sur les grains soient atténués (voir 3.33).

- Il faudrait mettre pleinement en œuvre, dans l'ensemble du Laboratoire de recherches sur les grains, le Programme de perfectionnement et de reconnaissance du mérite (voir 3.48).

La direction a établi des plans d'action appropriés pour chaque recommandation. Nous donnons aux présentes des précisions supplémentaires sur les résultats de la vérification.

Énoncé d'assurance

- 1.11 Selon le jugement professionnel du dirigeant principal de la vérification (DPV), les modalités de vérification étaient suffisantes et appropriées, de même que les preuves réunies, pour appuyer l'exactitude de l'opinion donnée aux présentes. L'opinion repose sur une comparaison des conditions telles qu'elles existaient à l'époque (et décrites dans la Portée de la vérification), par rapport aux critères de vérification préétablis. L'opinion ne s'applique qu'à l'entité étudiée. La mission de vérification a été planifiée et menée conformément aux Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada.

Résumé des recommandations et plans d'action de la direction

- 1.12 Voici un résumé des recommandations contenues aux présentes, ainsi que les plans d'action établis par la direction pour donner suite aux points dégagés.

Renvoi	Recommandations	Plans d'action de la direction
Effet moyen		
3.22	Depuis la fin du travail de vérification, les Finances ont publié une politique à jour sur le processus de gestion des contrats productifs. Nous recommandons que la direction du Laboratoire de recherches sur les grains veille à ce que la politique soit communiquée aux gestionnaires de programme, en insistant sur leurs responsabilités telles que dégagées dans le document du processus. Le Laboratoire de recherches sur les grains et l'agent des finances/d'affaires doivent établir une méthode de communication et un mécanisme de rapprochement pour veiller à ce que tous les contrats productifs soient documentés et gérés de la façon appropriée.	Les Finances ont amorcé un processus de dotation d'un nouveau poste EC-2 qui relèvera des Opérations comptables. Les politiques seront révisées, ainsi que les rôles et les attributions, pour veiller à ce que les divisions disposent dans les meilleurs délais de renseignements à jour sur les contrats. D'après les prévisions, le titulaire du poste aura reçu sa formation d'ici mars 2014. Un registre détaillé de tous les contrats sera tenu et géré aux Finances et un avis opportun sera fourni aux gestionnaires des contrats, à l'approche de l'échéance d'un contrat (c.-à-d. trois mois avant l'échéance). Cela facilitera l'examen des contrats et permettra de signer un nouveau contrat qui sera mis en vigueur si les services doivent continuer d'être fournis.
3.32	Nous recommandons que le Laboratoire de recherches sur les grains, en collaboration avec les Finances, prépare une stratégie afin de mettre en œuvre la politique de la	La direction convient qu'il faut mettre en place un processus. La direction du Laboratoire de recherches sur les grains rencontrera les Finances en septembre 2013

Renvoi	Recommandations	Plans d'action de la direction
	Commission canadienne des grains concernant la planification, la gestion et la comptabilisation des éléments d'actif. L'un des volets clés de la stratégie devrait être la définition des rôles et des attributions de toutes les parties concernées. La stratégie doit également comprendre un plan permettant de veiller à ce que les dossiers comptables des éléments d'actif soient vérifiés au moins annuellement. Le plan doit comporter la vérification de l'emplacement du bien, une évaluation de son usage actuel et l'identification des biens à aliéner.	pour préparer une stratégie. L'échéancier et les processus seront établis d'ici la fin de l'année civile (en consultation avec les Finances). La Laboratoire de recherches sur les grains obtiendra des Finances un répertoire des éléments d'actif au cours du quatrième trimestre de 2013-2014 et pourra l'examiner et le vérifier avant le commencement de l'exercice suivant.
3.33	Nous recommandons l'exécution d'une évaluation des menaces et des risques par l'agent de la sécurité de la Commission canadienne des grains, pour veiller à ce que les risques liés aux éléments d'actif du Laboratoire de recherches sur les grains soient dégagés et que toute mesure d'atténuation qui s'impose soit prise.	D'accord. Le gestionnaire de l'Administration du Laboratoire de recherches sur les grains communiquera avec le bureau de la Sécurité de la Commission canadienne des grains en septembre 2013 pour planifier une consultation.
3.48	Nous recommandons de mener à terme le processus du programme de perfectionnement et de reconnaissance du mérite pour tous les employés du Laboratoire de recherches sur les grains. La direction devrait encourager la création de plans d'apprentissage personnel en insistant sur le lien direct avec le plan de formation, particulièrement dans le cas de la formation axée sur le perfectionnement. La direction doit veiller à ce que la justification sur laquelle repose le processus de sélection et d'approbation des demandes de formation soit mise par écrit et communiquée.	D'accord. Au cours de l'exercice 2012-2013, nous avons terminé plus de Programmes de perfectionnement et de reconnaissance du mérite (PPRM) qu'au cours des années antérieures. Les PPRM doivent maintenant être achevés dès octobre chaque année. Le cycle des PPRM du Laboratoire de recherches sur les grains est du 1 ^{er} août au 31 juillet. Les gestionnaires continueront d'inciter les employés à préparer leur plan d'apprentissage personnel. Ces plans demeureront liés au plan de formation du Laboratoire de recherches sur les grains. Les gestionnaires incluront la formation indiquée dans le plan d'apprentissage personnel de chaque employé au plan global de formation du Laboratoire de recherches sur les grains. L'approbation repose sur les priorités de la division et sur le budget. Il incombe aux gestionnaires de faire savoir aux employés si la formation a été approuvée et pour quelle raison.
Incidence faible		
3.10	Nous recommandons que la direction du Laboratoire de recherches sur les grains et les Finances examinent le niveau de	D'accord. Le directeur veillera à ce que le niveau du pouvoir de signature soit revu lors de changements futurs de la structure ou

Renvoi	Recommandations	Plans d'action de la direction
	délégation du pouvoir de signature du gestionnaire de l'Administration lors de toute modification future de la structure ou des responsabilités du poste. Les modifications du poste peuvent influencer sur le niveau de contrôle actuel en raison du niveau de pouvoir de signature.	des responsabilités du poste.
3.49	Nous recommandons que la direction du Laboratoire de recherches sur les grains veille à ce que tout le personnel (rémunéré ou non) soit au courant de ses responsabilités concernant la protection de l'information et des biens du Ministère, ainsi que de ses responsabilités concernant le code des valeurs et de l'éthique, tandis qu'il participe aux activités de recherche de la Commission canadienne des grains.	D'accord. Le gestionnaire de l'Administration rencontrera les employés de la division des Services aux employés à la fin d'août pour mettre au point un processus par lequel tous les employés (rémunérés ou non) seront informés de leurs responsabilités.

2.0 Rapport de vérification

Contexte

- 2.1 En vertu de la *Loi sur les grains du Canada*, la Commission canadienne des grains entreprend, subventionne et encourage la recherche sur les grains. La Commission s'acquitte de son mandat grâce aux activités menées par le Laboratoire de recherches sur les grains (LRG). Ce laboratoire appuie le Système d'assurance de la qualité des grains du Canada par des recherches sur les méthodes permettant de mieux gérer la qualité et l'innocuité des grains, les nouveaux facteurs de qualité et de sécurité et les normes sur les grains. Le Laboratoire de recherches sur les grains comprend deux sections, Cultures et Technologie, et une fonction administrative. De concert avec le directeur, les deux chefs de section et le gestionnaire de l'Administration composent l'équipe de gestion du Laboratoire de recherches sur les grains.
- 2.2 La fonction administrative doit offrir un soutien aux programmes du Laboratoire de recherches sur les grains. Parmi ses principales responsabilités administratives, mentionnons : coordination et surveillance du budget; gestion des opérations financières quotidiennes; cartes de voyage et d'achat du Ministère et contrats; organisation et surveillance des voyages et de la formation et supervision des mesures de dotation. Relevant directement du directeur de la division, le gestionnaire de l'Administration est également le lien de communication qui aide le directeur à superviser le fonctionnement du LRG. Le directeur et les chefs de section assument d'autres tâches administratives.

Objectifs de la vérification

Voici les objectifs de cette vérification :

- 2.3 Établir s'il existe un cadre adéquat et approprié de contrôles financiers concernant les activités administratives de la division du Laboratoire de recherches sur les grains.
- 2.4 Établir si les processus et contrôles de gestion des biens du Laboratoire de recherches sur les grains permettent une intendance efficace des éléments d'actif dont le Laboratoire assure la garde et la gestion.
- 2.5 Établir s'il existe au Laboratoire de recherches sur les grains des pratiques efficaces et efficaces de gestion des ressources humaines.

Les critères liés aux objectifs et sous-objectifs spécifiques de la vérification sont énumérés à l'annexe A, Critères de la vérification.

Portée de la vérification

La vérification comportait les activités suivantes :

- 2.6 Examiner les politiques, les procédures et les pratiques actuelles liées à la gestion des finances/des dépenses, à l'établissement du budget, à la formation et aux voyages, aux

contrats productifs, aux biens immobiliers, ainsi qu'à la gestion des ressources humaines/de la dotation au Laboratoire de recherches sur les grains.

- 2.7 Examiner les rapports, les comptes rendus de réunions et autres documents servant à gérer l'administration du Laboratoire de recherches sur les grains.
- 2.8 Examiner et valider un échantillon discrétionnaire des données financières touchant les processus et les procédures dégagés ci-dessus.
- 2.9 Examiner et analyser divers rapports, notamment des documents de suivi/surveillance concernant les procédures et les processus et procédures dégagés ci-dessus.
- 2.10 Interviewer la direction et le personnel du Laboratoire de recherches sur les grains ainsi que des employés d'autres divisions qui fournissent un soutien au LRG, notamment les Finances et les Ressources humaines.
- 2.11 Nous avons sélectionné des échantillons couvrant la période du 1^{er} avril 2011 au 29 février 2012.

Approche et méthode

- 2.12 L'étape d'examen de la vérification a eu lieu en mars et avril 2012 et était axée sur certains processus administratifs et les activités afférentes au sein du Laboratoire de recherches sur les grains. Les vérificateurs ont mené des travaux supplémentaires en avril 2013. Voici les activités exécutées pendant cette phase :
 - Examen et analyse d'un échantillon de diverses opérations de dépenses ne touchant pas les salaires et les voyages, ainsi que de la documentation justificative connexe.
 - Examen et analyse d'un échantillon de processus administratifs, de documents de planification et de rapports (internes et externes au Laboratoire de recherches sur les grains) concernant la formulation du budget, la gestion des biens immobiliers et les processus de gestion des personnes.
 - Discussion avec la direction et le personnel concernant les divers processus administratifs, notamment la gestion des aspects suivants : cartes d'achat, fonds de la petite caisse, recettes contractuelles, biens immobiliers, planification des ressources humaines, gestion du rendement, dotation, formation et congés.
 - Examen des politiques, directives et lignes directrices connexes de la Commission canadienne des grains et du Secrétariat du Conseil du Trésor.
- 2.13 À la fin de l'étape d'examen, nous avons préparé à l'intention de la direction des recommandations pour les secteurs où nous avons dégagé des possibilités d'amélioration des contrôles. Les recommandations qui figurent aux présentes ont été classées par catégories pour rendre compte de leurs incidences potentielles sur le LRG. Les critères retenus pour déterminer les incidences sont décrits à l'annexe B. À la suite du texte de chaque recommandation, nous indiquons l'incidence.

3.0 Constatations et recommandations

Objectif 1

Établir s'il existe un cadre adéquat et approprié de contrôles financiers concernant les activités administratives de la division du Laboratoire de recherches sur les grains.

Budgets

Le processus budgétaire est lancé en septembre ou octobre et se termine au plus tard en février. Il appartient aux Finances de coordonner le processus budgétaire et d'établir le cadre budgétaire initial, l'échéancier et les divers modèles afin d'aider les divisions à présenter leurs demandes budgétaires. Il incombe aux divisions de préparer et de saisir leur propre budget dans le système budgétaire. De la sorte, chaque division a le contrôle sur son budget et peut suivre les résultats réels par rapport aux données inscrites au budget. Les Finances sont responsables de l'analyse finale de vraisemblance et de l'examen.

En majorité, les dépenses du Laboratoire de recherches sur les grains sont des coûts fixes communiqués par les Finances aux fins du processus budgétaire. Les gestionnaires de programme fournissent l'information concernant leurs besoins de dotation prévus et les diverses dépenses variables, par exemple fournitures et matériaux, services professionnels et frais de réparation et d'entretien.

Les vérificateurs ont constaté que les gestionnaires de programme ou de projet qui ont le pouvoir de signature en matière financière sont pleinement conscients de leurs niveaux budgétaires et de leurs responsabilités. Ils participent aux processus budgétaires et ont l'appui de l'Administration du Laboratoire de recherches sur les grains, qui établit le lien entre le directeur et chaque programme.

Les Finances communiquent un gabarit du budget salarial, qui comprend une liste des employés actuels et des renseignements connexes, par exemple leur classification et leur statut en termes d'équivalent à temps plein. Le gabarit contient également les niveaux salariaux, par classification, que le Laboratoire de recherches sur les grains doit utiliser pour prévoir le budget salarial. Même si les salaires sont habituellement prévus au budget en fonction de la fourchette ou du niveau le plus élevé, après report, l'écart par rapport au budget est relativement modeste (3,7 % en 2011-2012).

Les seuls montants budgétaires centralisés touchent la formation, les conférences et les déplacements en service commandé. Le gestionnaire de l'Administration envoie des gabarits à tous les gestionnaires de programme, leur demandant quels sont les projets de conférence et de formation de leur unité pour l'exercice qui vient. Les gestionnaires de programme remplissent ensuite les gabarits et établissent les priorités des demandes de formation et de conférence d'après les plans d'apprentissage personnel de leurs employés, ainsi que les ententes sur le rendement et l'apprentissage et transmettent leurs plans à l'équipe de gestion. Celle-ci rend les décisions finales concernant les demandes à approuver d'après les critères préétablis, notamment les facteurs comme le

coût, la priorité, les cours obligatoires et leur durée. Pour plus de précisions sur la formation, vous reporter à 3.41.

Dépenses autres que salariales et de déplacements

Le Laboratoire de recherches sur les grains a effectivement mis en œuvre un cadre des contrôles financiers comprenant la délégation de pouvoir, la séparation des tâches, les codages financiers et la documentation justificative. La délégation des pouvoirs de signature du poste de directeur concernant l'approbation et l'autorisation des dépenses a été dûment sous-déleguée aux postes de gestion de niveaux inférieurs.

En ce qui a trait aux dépenses variables autres que de déplacements et de salaires du LRG, on établit un bon de commande où sont saisies toutes les données pertinentes. Toute demande d'achat doit être approuvée par les délégataires ayant pouvoir de signature. Le service d'Approvisionnement des Finances applique ensuite l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* pour conclure l'achat. Nous estimons que le processus d'achat constitue un bon système de contrôles internes.

Les gestionnaires de programme surveillent de près leurs dépenses. Chaque gestionnaire interviewé introduit chaque demande d'achat dans un chiffrier de suivi qui, au moment de l'examen, était à jour. Lorsque le gestionnaire reçoit des Finances son état mensuel des résultats, il procède au rapprochement de son chiffrier avec l'état des résultats et fait enquête en cas d'écart. Le gestionnaire de l'Administration gère le budget global et, notamment, procède à l'affectation mensuelle des montants budgétaires d'après les dépenses prévues. Les dépenses varient grandement tout au long de l'année, de sorte que cette étape de planification facilite la gestion des dépenses du Laboratoire de recherches sur les grains. Nous avons constaté une hausse des dépenses non salariales pour la dernière période de 2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012. Puisque le budget est étroitement géré tout au long de l'année, les montants résiduels, le cas échéant, sont affectés aux programmes, notamment pour l'achat des fournitures de laboratoire nécessaires.

Le gestionnaire de l'Administration a la délégation de pouvoir de signature en matière financière pour tous les numéros d'interclassement du Laboratoire de recherches sur les grains, sans égard aux secteurs de responsabilité et de reddition de comptes du poste. La délégation de pouvoir de signature d'un poste doit être limitée aux domaines particuliers dont le poste est responsable. Toutefois, en raison de la structure et des activités actuelles de l'équipe de gestion du LRG, cet arrangement offre un niveau élevé de contrôle qui, autrement, n'existerait peut-être pas. Pour atténuer davantage tout risque lié aux niveaux d'autorisation accordés au gestionnaire, les Finances ont imposé des restrictions sur la capacité du gestionnaire d'autoriser par sa signature certaines dépenses.

Recommandation :

Nous recommandons que la direction du Laboratoire de recherches sur les grains et les Finances examinent le niveau de délégation du pouvoir de signature du gestionnaire de l'Administration lors de toute modification future de la structure ou des responsabilités du poste. De telles modifications pourraient avoir une incidence sur le niveau de contrôle actuel en raison du niveau de pouvoir de signature.

(incidence : faible)

Cartes d'achat

La carte d'achat est la méthode privilégiée par le gouvernement du Canada pour l'acquisition de biens et de services à faible risque et à faible valeur en argent, car c'est une méthode simple d'approvisionnement et de paiement pour les opérations de ce type.

Les cartes d'achat permettent aux employés de faire des achats dont le paiement intégral est effectué au fournisseur de la carte par la Commission canadienne des grains. Les relevés sont vérifiés mensuellement par le titulaire de la carte. La carte elle-même est conservée dans un tiroir verrouillé du bureau du titulaire de la carte.

Pour la période de validation de la vérification, une seule carte a été utilisée, pour l'achat d'un logiciel et la maintenance logicielle touchant le programme d'analyse d'images/de spectroscopie. Ces achats ont été dûment approuvés par le personnel autorisé en technologie de l'information. La qualité de la documentation relevée dans le dossier du titulaire de carte et concernant les opérations était suffisante et appuyée par une facture et un bordereau de carte de crédit. Les opérations échantillonnées examinées étaient toutes codées directement et aucune taxe de vente provinciale n'a été versée sur les achats taxables. Nous n'avons relevé aucune opération inhabituelle ou inappropriée dans l'échantillon examiné.

La carte d'achat vérifiée n'est plus utilisée au Laboratoire de recherches sur les grains. L'unité administrative du LRG a reçu deux nouvelles cartes servant à commander uniquement des fournitures de bureau. Ce domaine à faible risque est étroitement surveillé par les Finances.

Processus de la petite caisse

La petite caisse n'est utilisée que pour des achats de faible valeur, lorsque l'utilisation de ces fonds est plus rentable que les autres méthodes de paiement, par exemple la carte d'achat. Chaque année, les divisions sont tenues de déclarer aux Finances le solde de leur petite caisse. De plus, un certificat d'avance permanente est exigé, où sont consignées les pièces justificatives portant le code de la personne dûment autorisée et l'encaisse disponible. Le dépositaire et le directeur doivent apposer leur signature.

La Laboratoire de recherches sur les grains dispose d'une petite caisse servant surtout aux achats inférieurs à 40 \$. Le dépositaire des fonds est le gestionnaire de l'Administration. Notre analyse de l'historique de réapprovisionnement de la petite caisse pour la période vérifiée a permis de constater qu'elle est actuellement réapprovisionnée sept fois par an.

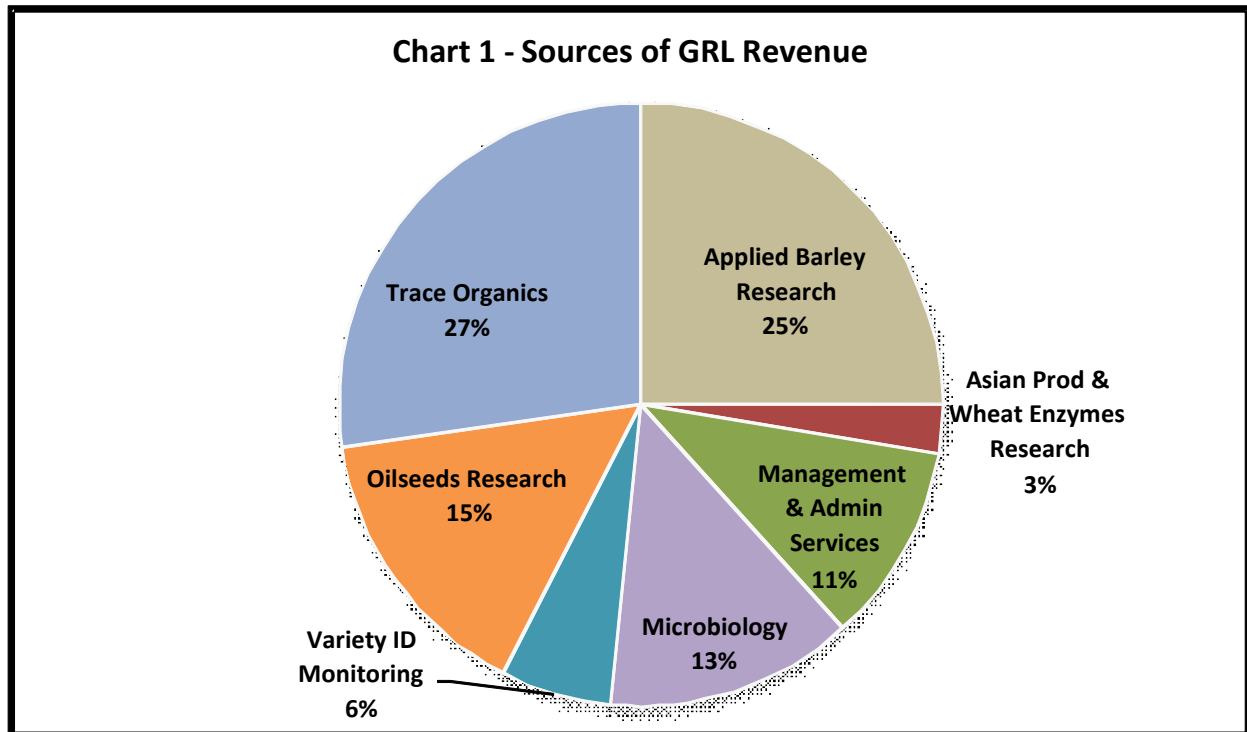
La division est à même de répondre à ses besoins de petite caisse à l'aide d'un montant de 200 \$.

Les soldes de la petite caisse sont dûment déclarés et répercutés dans le système financier de la Commission canadienne des grains. Au moment de la validation, l'encaisse et les montants reçus correspondaient au solde autorisé pour la petite caisse.

Revenus contractuels

La Laboratoire de recherches sur les grains perçoit des revenus au moyen de services non réglementaires qu'il offre sur demande à des parties intéressées. Aux Finances, l'agent d'affaires de la Commission canadienne des grains facilite la gestion des contrats du Laboratoire de recherches sur les grains; le Laboratoire lui-même n'y est que peu mêlé. L'agent d'affaires fournit les contrats signés aux gestionnaires responsables des programmes et aux Opérations comptables du service des Finances, qui gèrent la facturation et la perception selon les conditions énoncées dans les contrats.

Pour la période de vérification, le Laboratoire de recherches sur les grains a obtenu 300 000 \$ de recettes provenant de services non réglementaires fournis. Tel que l'illustre le graphique 1, les sources les plus importantes de recettes sont les matières organiques à l'état de traces (27 %) et la recherche appliquée sur l'orge (25 %). Les services de gestion et administratifs tirent des revenus de la location des locaux du laboratoire à une tierce partie.



Les gestionnaires de programme interviewés étaient au courant du montant des recettes et des services offerts générés par leurs programmes. Ils ont recours à des chiffriers de suivi subdivisant les tâches et les sous-tâches d'après les contrats pour veiller à ce que la facturation soit exacte et complète. Chaque gestionnaire de programme fournit mensuellement les données de facturation aux Finances d'après les contrats de son programme et prend des mesures suffisantes pour s'acquitter des obligations énoncées dans les ententes contractuelles.

Toutefois, nous avons dégagé des lacunes dans les communications courantes entre l'agent d'affaires et les gestionnaires de programme du Laboratoire de recherches sur les grains. Ainsi, un programme important de trois ans n'était pas inscrit sur la liste de contrats de l'agent d'affaires. De plus, certains gestionnaires de programme n'étaient pas au courant des listes d'ententes tenues à jour par l'agent d'affaires. Il est essentiel que soient déployés des efforts conjoints entre l'agent d'affaires et les gestionnaires de programme du Laboratoire de recherches sur les grains, notamment un processus de rapprochement, pour garantir l'existence de contrôles appropriés sur la création des contrats, et veiller à ce que les obligations contractuelles soient respectées et les recettes soient dûment reçues et inscrites.

Recommandation :

Depuis la fin des travaux de vérification, les Finances ont publié une politique à jour sur le processus de gestion des contrats productifs. Nous recommandons que la direction du Laboratoire de recherches sur les grains veille à ce que la politique soit communiquée aux gestionnaires de programme, en insistant sur leurs responsabilités telles que dégagées dans le document du processus. Le Laboratoire de recherches sur les grains et l'agent des finances/d'affaires doivent établir une méthode de communication et un mécanisme de rapprochement pour s'assurer que tous les contrats productifs sont documentés et gérés de la façon appropriée.

(incidence : moyenne)

Objectif 2

Établir si les processus et contrôles de gestion des biens du Laboratoire de recherches sur les grains permettent une intendance efficace des éléments d'actif dont le Laboratoire assure la garde et la gestion.

Il est précisé dans la politique de la Commission canadienne des grains en matière de planification, de gestion et de comptabilité des biens qu'il incombe aux gestionnaires de suivre l'approche du cycle de vie en matière d'acquisition et de gestion des biens. Il faut entendre par gestion des biens sur le cycle de vie la gestion efficace et efficiente des éléments d'actif, de leur construction à leur élimination, ce qui comprend la planification, l'achat, l'exploitation et l'utilisation, le contrôle des éléments d'actif et leur aliénation. De plus, il appartient aux gestionnaires de veiller à ce que les biens immobiliers soient dûment comptabilisés dans les états financiers de la Commission.

La Laboratoire de recherches sur les grains a préparé un plan à long terme d'investissement dans les biens immobiliers (cinq ans), ainsi qu'un plan d'immobilisations de trois ans. Ces plans ont été préparés d'après l'intrant reçu de chacun des gestionnaires de

programme et ont été approuvés par l'équipe de gestion du LRG. Les plans d'immobilisations sont examinés chaque année dans le cadre du processus de formulation du budget annuel. Bien que les coûts liés à l'achat des biens, par exemple le prix d'achat, les frais initiaux, le transport, la formation et les coûts d'amortissement, sont estimés avec le plus de précision possible, divers facteurs de coût à l'appui de l'approche de gestion sur le cycle de vie ne sont pas présents dans la documentation. Ainsi, le plan d'investissement ne fait pas état de la durée utile prévue des éléments d'actif et ne donne aucune estimation des coûts constants liés à l'élément d'actif (coûts de fonctionnement, entretien et réparations) qui permettrait de parvenir à une meilleure planification.

Tous les marchés d'immobilisations de la Commission canadienne des grains doivent être présentés à la Commission de révision des marchés publics. Les présentations à la Commission de révision des marchés publics doivent être approuvées au préalable par le directeur du Laboratoire de recherches sur les grains sur les plans du contenu, de la priorité du programme, de la disponibilité des fonds et de l'harmonisation avec les plans ministériels. Le gestionnaire de l'Administration fait partie de la Commission de révision des marchés publics.

La planification des immobilisations au Laboratoire de recherches sur les grains correspond aux besoins des programmes; toutefois, le Laboratoire est limité en ce qui a trait à l'acquisition de biens immobiliers en raison de contraintes au niveau des ressources et de l'incertitude concernant la disponibilité des fonds pour l'ensemble de la Commission canadienne des grains (graphique 2). Pour la plupart, les achats de biens immobiliers effectués au cours de l'exercice ayant pris fin le 31 mars 2012 ont été financés par un report, intervenu en novembre. Pour recevoir de nouveaux biens avant la fin de l'exercice, le Laboratoire de recherches sur les grains ne pouvait acquérir que des articles coûtant moins de 25 000 \$ ou découlant d'une offre à commandes, soit les articles qui n'étaient pas nécessairement les plus prioritaires et dont l'acquisition peut nécessiter un an ou plus. Par conséquent, 10 des 16 éléments d'actif acquis par report de fonds ne figuraient pas dans les plans d'immobilisation du Laboratoire de recherches sur les grains (graphique 3).

Chart 2 - GRL Capital Asset Spending History

Asset type	2012	2011	2010	2009
Scientific Equipment	259,050	498,358	1,413,615	763,856
Operational Equipment	188,496	21,741	0	20,800
Computer Equipment	0	0	36,355	0
Leasehold Improvements	0	0	13,106	0
Total Capital Assets	447,546	520,098	1,463,075	784,656

Note 1: YTD Actual contains purchases only, excludes disposals.

Graphique 3 – Analyse des immobilisations du Laboratoire de recherches sur les grains 2011-2012

(Exclut les améliorations locatives et les investissements immobiliers pour le laboratoire de Montréal)

	<u>Budget présenté</u>	<u>Report</u>	
Nombre d'éléments d'actif	24	16	
Coûts budgétés	2 473 700 \$	407 534 \$	
Biens acquis inclus dans la demande budgétaire présentée			4
Biens acquis inclus dans les plans triennal ou quinquennal, mais non priorisés pour la présentation budgétaire			2
Biens remplacés car essentiels à la mission			3
Valeur au prix coûtant des biens essentiels à la mission		105 110 \$	
Nombre de biens, hormis ceux essentiels à la mission, dont le coût était supérieur à 25 000 \$			0

Les autres biens acquis au cours de l'exercice 2012 étaient des achats essentiels à la mission, les fonds provenant du budget de fonctionnement de la division. Toutefois, depuis la fin de vérification, le Laboratoire de recherches sur les grains a pu terminer en grande partie la première année de son plan d'immobilisations et a acquis des éléments supplémentaires inscrits au plan à long terme ou qui sont devenus prioritaires au cours de l'année.

Nous nous attendions à ce que soient en place des mécanismes visant à garantir la protection des immobilisations, réduisant ainsi les risques de perte ou de vol. Le gestionnaire de programme est informé dès la réception du bien acquis et en assume ensuite la responsabilité. Les Finances attribuent à l'achat un numéro d'inventaire et l'inscrivent dans leur dossier d'inventaire, mettent à jour le système financier, règlent la facture et archivent la documentation originale liée à l'achat. Le gestionnaire de programme saura à quel moment et de quelle façon le bien est inscrit en examinant ses immobilisations consignées dans les états financiers.

Les plans d'immobilisations du Laboratoire de recherches sur les grains ne sont pas actualisés à l'aide des renseignements de suivi sur les biens, après la réception de ces derniers, de sorte que les dossiers sur les biens du Laboratoire de recherches sur les grains ne sont pas complets. Les dossiers qui sont disponibles, soit les dossiers de comptabilité du système financier, n'ont pas été vérifiés depuis 2009. Il est difficile d'identifier individuellement les biens, car les dossiers comptables utilisent des noms non normalisés (reposant sur la description figurant sur la demande d'achat) afin de décrire les biens, ce qui ne coïncide pas toujours avec les descriptions utilisées par le Laboratoire de recherches sur les grains. Selon la politique de la Commission canadienne des grains sur la planification, la gestion et la comptabilité des éléments d'actif, il incombe aux gestionnaires du Laboratoire de recherches sur les grains de veiller à ce que les immobilisations soient dûment comptabilisées dans les états financiers de la Commission. Une étape importante de ce processus est de vérifier périodiquement le répertoire des biens.

Le Laboratoire de recherches sur les grains a terminé récemment l'inventaire de ses biens matériels provenant d'un autre organisme fédéral. L'inventaire a été établi sans le concours des Finances et ne comporte pas de liste des numéros d'inventaire et il n'y a pas de rapprochement avec les dossiers des Finances. Les Finances travaillent à la mise en œuvre de leur plan des activités d'approvisionnement de façon à régler les

lacunes dégagées antérieurement dans le domaine de la gestion des biens et ne sont actuellement pas à même de soutenir le cadre intégral de gestion des biens sur le cycle de vie. Dans l'intervalle, le Laboratoire de recherches sur les grains devrait assumer la responsabilité de vérifier les biens et de s'assurer de dégager les biens excédentaires.

L'accès aux laboratoires eux-mêmes n'est pas plus restreint que l'accès à l'étage et les portes des laboratoires restent généralement ouvertes. Compte tenu de la valeur des immobilisations et autres biens du Laboratoire de recherches sur les grains, de même que de la portabilité de certains articles, il faudrait que l'accès soit plus restreint pour veiller à ce que des contrôles adéquats soient en place. Cet aspect doit être établi par l'agent de la Sécurité et la direction du Laboratoire de recherches sur les grains.

Recommandations :

Nous recommandons que le Laboratoire de recherches sur les grains, en collaboration avec les Finances, prépare une stratégie afin de mettre en œuvre la politique de la Commission canadienne des grains concernant la planification, la gestion et la comptabilisation des éléments d'actif. L'un des volets clés de la stratégie devrait être la définition des rôles et des attributions de toutes les parties concernées. La stratégie doit également comprendre un plan permettant de veiller à ce que les dossiers comptables des éléments d'actif soient vérifiés au moins annuellement. Le plan doit comporter la vérification de l'emplacement du bien, une évaluation de son usage actuel et l'identification des biens à aliéner.

(incidence : moyenne)

Nous recommandons l'exécution d'une évaluation des menaces et des risques par l'agent de la sécurité de la Commission canadienne des grains, pour veiller à ce que les risques liés aux éléments d'actif du Laboratoire de recherches sur les grains soient dégagés et que toute mesure d'atténuation qui s'impose soit prise.

(incidence : moyenne)

Objectif 3

Établir s'il existe au Laboratoire de recherches sur les grains des pratiques efficaces et efficaces de gestion des ressources humaines.

Planification des ressources humaines

La Commission canadienne des grains s'est dotée d'un Cadre de gestion de l'effectif qui détermine l'orientation et le point de mire par l'établissement de précisant les stratégies destinées à répondre aux besoins des employés. Le plan des ressources humaines pour l'ensemble de la Commission canadienne des grains expose en détails les initiatives et les activités qui permettent à l'organisme d'atteindre les résultats souhaités en matière de gestion des ressources humaines (leadership, effectif productif, main-d'œuvre durable et environnement de travail habilitant). L'objet des initiatives de planification des ressources humaines est de veiller à ce que la Commission canadienne des grains puisse attirer, former et maintenir un nombre suffisant d'employés qualifiés.

La planification des ressources humaines joue un rôle clé en tant que moyen d'aider le Laboratoire de recherches sur les grains d'atteindre ses objectifs. Le plan des ressources humaines du Laboratoire pour 2011-2012 a été préparé avec l'intrant de l'équipe de gestion, des gestionnaires de programme et du champion des ressources humaines du Laboratoire de recherches sur les grains et est lié au Cadre de gestion de l'effectif de la Commission canadienne des grains et au plan de recherche stratégique du Laboratoire de recherches sur les grains. Le plan relève les lacunes en matière de ressources humaines et les besoins à combler, ainsi que les approches prévues pour combler ces lacunes. L'équipe de gestion suit la mise en œuvre des activités prévues et fait trimestriellement rapport des résultats aux Ressources humaines.

Dans le plan 2011-2012 des ressources humaines du Laboratoire de recherches sur les grains, on a dégagé six secteurs clés où existent des lacunes en matière de ressources humaines ou des besoins à combler, ainsi que 27 activités prévues pour s'attaquer aux lacunes ou aux besoins relevés. Ces activités portent toutes sur la gestion du rendement, l'apprentissage et le perfectionnement, ainsi que sur les initiatives de dotation. Le rapport final de l'exercice révèle que 78 % des activités prévues ont été achevées, sont en cours ou ont été annulées.

1. Gestion du rendement

Le Programme de perfectionnement professionnel et la reconnaissance du mérite (PPRM) est l'une des initiatives importantes du Cadre de gestion de l'effectif. Il est relié aux autres initiatives de la Commission canadienne des grains, notamment les initiatives concernant les compétences, la mesure du rendement et la planification des ressources humaines. Le programme PPRM du Laboratoire de recherches sur les grains incite les gestionnaires, les surveillants et les employés à veiller à ce que le travail qu'ils exécutent et la manière dont ils le font appuient le LRG et la Commission canadienne des grains dans l'atteinte de leurs résultats stratégiques en ce qui a trait aux activités et aux ressources humaines.

Le Laboratoire de recherches sur les grains a mis au point des gabarits génériques d'ententes sur le rendement et l'apprentissage pour chacun des postes du LRG. Les employés peuvent choisir des objectifs préétablis de rendement et de perfectionnement liés à leur rôle ou préparer leur propre entente. Nous avons examiné un échantillon d'ententes sur le rendement et l'apprentissage du LRG et constaté que les objectifs établis étaient habituellement assortis de cibles précises, mesurables, atteignables, axées sur les résultats et accompagnés de délais. Ces ententes intégraient également les compétences essentielles de la Commission canadienne des grains.

La mise en œuvre réussie du programme de perfectionnement professionnel et de reconnaissance du mérite était inscrite comme besoin de maintien de l'effectif dans le plan des ressources humaines du Laboratoire de recherches sur les grains. Les activités dégagées à titre de suivi sont soit terminées, soit en cours. L'administration du Laboratoire de recherches sur les grains surveille les progrès accomplis dans le cadre du programme PPRM : ainsi, toutes les ententes sur le rendement et l'apprentissage et tous les plans d'apprentissage personnels terminés sont suivis par le gestionnaire de l'Administration dès que les directeurs ont examiné les formulaires remplis. De plus, le rendement est géré par les surveillants, de concert avec leurs employés.

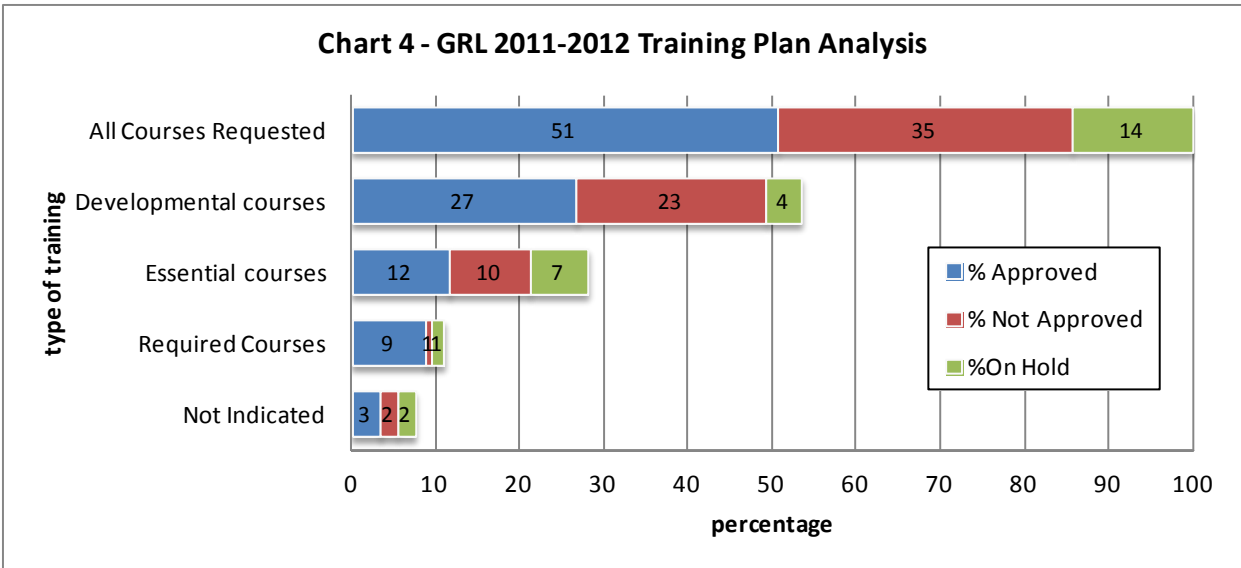
Au moment où nous avons mené notre vérification, la plus récente période terminée du Programme de perfectionnement professionnel et de reconnaissance du mérite du Laboratoire de recherches sur les grains était d'août 2010 à juillet 2011. Huit mois après la fin de cette période, nous avons constaté, dans le dossier d'évaluation du rendement du Laboratoire de recherches sur les grains, qu'à peine plus de la moitié des employés (56 %) avaient terminé le Programme de perfectionnement professionnel et de reconnaissance du mérite et que 77 % de ces derniers avaient préparé leur plan d'apprentissage personnel. Toutefois, globalement, seulement 43 % des employés du Laboratoire de recherches sur les grains avaient établi des plans d'apprentissage personnel. Nous nous attendions à ce que, dès le troisième trimestre, la majorité des employés du Laboratoire de recherches sur les grains aient terminé le Programme de perfectionnement professionnel et de reconnaissance du mérite, puisqu'il s'agissait d'une lacune cernée ou d'un besoin à combler dans le Plan des ressources humaines.

2. Apprentissage et perfectionnement

Le plan des ressources humaines 2011-2012 du Laboratoire de recherches sur les grains portait sur la nécessité que le LRG appuie l'apprentissage et le perfectionnement (en plus des conférences et des déplacements en service commandé, qui se distinguent de ce type de formation). De façon à garantir une utilisation optimale des fonds disponibles pour répondre aux besoins d'un personnel nombreux, le Laboratoire de recherches sur les grains a mis en œuvre une pratique qui lui est propre, à savoir préparer un plan annuel et centralisé de formation. La version finale du plan de formation repose sur le coût, la durée et le moment de la formation, et la question de savoir si la formation est essentielle à l'exécution des tâches ou si le cours est un apprentissage exigé par la Commission canadienne des grains ou le Conseil du Trésor.

Aux fins de l'établissement du plan, les gestionnaires de programmes sont invités à préciser les besoins de formation de leur équipe pour l'exercice qui vient. Le surveillant ou le gestionnaire classe par priorité les besoins de formation de son service, en attribuant les cotes « E » (essentiel), « R » (requis) ou « PP » (perfectionnement professionnel). Le gestionnaire de l'Administration compile les présentations individuelles. L'équipe de gestion procède à un examen et précise quels cours seront approuvés, en tenant compte du budget de formation attribué.

Si une occasion de formation nécessaire ou essentielle qui ne figurait pas au plan global approuvé se présente, une demande est transmise à l'équipe de gestion, qui accorde son approbation si le budget de formation le permet.



Il ressort de l'analyse du plan centralisé de formation 2011-2012 qu'à peine plus de la moitié des demandes de formation portaient sur le perfectionnement et qu'un peu plus de la moitié de ces demandes ont été approuvées (graphique 4). Nous nous attendions à ce que les demandes de formation relative au perfectionnement soient liées au plan d'apprentissage personnel de l'employé, car il s'agit d'une activité planifiée permettant de combler les lacunes cernées dans le plan des ressources humaines concernant le recrutement, le perfectionnement et le maintien à l'effectif de personnels techniques hautement qualifiés. Toutefois, une partie des employés dont les cours ont été approuvés n'avait pas de plan d'apprentissage personnel. Puisque les processus du plan d'apprentissage personnel et du programme de perfectionnement professionnel et de reconnaissance du mérite n'avaient pas encore été pleinement mis en œuvre au Laboratoire de recherches sur les grains (voir 3.40), le lien avec le programme de formation approuvé est ambigu. Étant donné que certaines demandes de formation ont été approuvées en l'absence de plan d'apprentissage personnel, les critères, les lignes directrices et la justification qui devraient découler du processus décisionnel pourraient ne pas ressortir clairement pour certains employés.

3. Dotation

Les besoins ou lacunes en matière de dotation du Laboratoire de recherches sur les grains pour l'exercice qui vient sont dégagés dans le cadre du processus de planification des ressources humaines. Divers mécanismes sont sollicités par le LRG pour mener à bien des mesures de dotation. Parmi les exemples de processus de recrutement, mentionnons : concours internes et externes, annoncés ou non annoncés, nominations à partir de bassins préétablis de candidats, nominations par intérim, postes d'occasionnels, nominations pour une période déterminée et programme coopératif.

Nous nous étions attendus à ce que la majorité des mesures prévues pour répondre aux besoins ou lacunes cernés en matière de dotation aient été terminées au moment de la vérification. Les processus concernant presque tous les besoins de recrutement précisés dans le plan des ressources humaines étaient terminés, tandis que pour

d'autres lacunes en matières de dotation, par exemple la planification de la relève et le maintien de bassins collectifs, les processus avaient été lancés.

Nous nous attendions à ce que les étudiants et autres employés recrutés sur une base temporaire soient au courant de leurs responsabilités concernant la protection de l'information et des biens du gouvernement dont ils ont le contrôle. Nous avons appris que seuls les étudiants, les employés nommés pour une période déterminée et les employés nommés pour une période indéterminée signent un serment professionnel à leur première journée de travail. Dans ce serment, l'employé déclare notamment « ... Je ne révélerai rien de ce qui sera parvenu à ma connaissance en conséquence de cet emploi ». Ils prenaient également acte du code des valeurs et de l'éthique dans leur lettre d'offre. Les employés non salariés, par exemple les étudiants en maîtrise en sciences de l'Université du Manitoba travaillant au laboratoire quelques jours par semaine, n'ont pas à prêter ce serment professionnel et on ne leur demande pas de reconnaître et de respecter le code des valeurs et de l'éthique tandis qu'ils travaillent à la Commission canadienne des grains. Même si aucun incident de divulgation n'a été relevé au cours de la période étudiée, il est possible d'améliorer les contrôles sur la protection des renseignements névralgiques au Laboratoire de recherches sur les grains.

Recommandations :

Nous recommandons de mener à terme le processus du Programme de perfectionnement et de reconnaissance du mérite pour tous les employés du Laboratoire de recherches sur les grains. La direction devrait encourager l'élaboration création de plans d'apprentissage personnel en insistant sur le lien direct avec le plan de formation, particulièrement dans le cas de la formation axée sur le perfectionnement. La direction doit veiller à ce que la justification sur laquelle repose le processus de sélection et d'approbation des demandes de formation soit mis par écrit et communiqué.

(incidence : moyenne)

Nous recommandons que la direction du Laboratoire de recherches sur les grains veille à ce que tout le personnel (rémunéré ou non) soit au courant de ses responsabilités concernant la protection de l'information et des biens du Ministère, ainsi que de ses responsabilités concernant le code des valeurs et de l'éthique, tandis qu'il participe aux activités de recherche de la Commission canadienne des grains.

(incidence : faible)

Congés

La Commission canadienne des grains s'est dotée de lignes directrices de gestion des congés à titre de ressource supplémentaire permettant aux gestionnaires et aux employés de faciliter les demandes de congés, leur gestion et leur administration dans l'ensemble de la Commission. Il appartient au surveillant de gérer les demandes de congés de son service. Pour la plupart des types de congés, les demandes sont présentées par voie électronique dans PeopleSoft. Les Ressources humaines communiquent aux surveillants ou aux gestionnaires des rapports mensuels des congés concernant le personnel de leur secteur d'attribution, afin de faciliter l'administration des congés. Ainsi,

si un employé a un solde de congés annuels supérieur à 35 jours, le surveillant reçoit comme instructions de rencontrer l'employé et de préparer un plan afin que celui-ci utilise l'excédent de congés avant la fin de l'exercice.

Nous nous attendions à ce que les demandes de congés des employés soient approuvées et administrées conformément aux lignes directrices de la Commission canadienne des grains sur la gestion des congés, aux conventions collectives, aux conditions d'emploi et aux politiques du Conseil du Trésor. En discutant avec les divers gestionnaires de programmes et le gestionnaire de l'Administration, nous avons pu établir que les gestionnaires et les surveillants du Laboratoire de recherches sur les grains connaissent bien les dispositions des diverses conventions collectives relatives aux congés et que les demandes de congés sont gérées et contrôlées adéquatement.

Les heures supplémentaires, y compris les heures supplémentaires au cours de déplacements, sont administrées conformément aux diverses conventions collectives. Pour la majorité des postes du Laboratoire de recherches sur les grains, les conventions collectives n'autorisent plus les heures supplémentaires pour se rendre à un cours, une séance de formation, une conférence ou un séminaire. Si des heures supplémentaires sont effectuées, elles sont rémunérées en espèce ou en congés, avec l'autorisation du gestionnaire. La demande de congé est signée par l'employé et le surveillant. Les demandes de congés compensatoires tenant lieu de rémunération ont été présentées au Service aux employés pour la mise à jour de Peoplesoft et transmises ensuite à la Rémunération. Nous n'avons relevé aucun point préoccupant concernant le traitement des heures supplémentaires.

Nous souhaitons exprimer nos remerciements au personnel et à la direction du Laboratoire de recherches sur les grains pour leur aide au cours de la présente vérification.

Le présent document de vérification a été passé en revu par :

P. Burnett, directeur, Laboratoire de recherches sur les grains

Personne-ressource aux Services de vérification et d'évaluation

B. Brown, dirigeant principal de la Vérification

Annexe A – Critères de vérification

<p>Objectif de vérification n° 1 : Établir si on tient à jour un cadre de contrôles financiers adéquat et approprié concernant les activités administratives de la division du Laboratoire de recherches sur les grains.</p>	<p>Critère de vérification n° 1 : Les activités, calendriers et ressources nécessaires pour atteindre les objectifs ont été intégrés au budget.</p>
	<p>Critère de vérification n° 2 : Il existe un processus officiel pour valider les hypothèses et les affectations connexes de ressource dans le budget.</p>
	<p>Critère de vérification n° 3 : Un budget suffisamment détaillé a été préparé dans les délais.</p>
	<p>Critère de vérification n° 4 : Le budget réel et les prévisions font l'objet d'un suivi et de communications périodiques.</p>
	<p>Critère de vérification n° 5 : Les dépenses sont autorisées et effectuées prudemment et ont trait aux affaires du gouvernement.</p>
	<p>Critère de vérification n° 6 : Les dépenses ont été dûment examinées, codées et approuvées dans les délais prescrits.</p>
	<p>Critère de vérification n° 7 : Les recettes contractuelles sont validées et perçues dans les délais fixés et sont conformes aux conditions contractuelles.</p>
<p>Objectif de vérification n° 2 : Établir si les processus et contrôles de gestion des biens du Laboratoire de recherches sur les grains permettent une intendance efficace des éléments d'actif dont le Laboratoire assure la garde et la gestion.</p>	<p>Critère de vérification n° 8 : La création, l'acquisition, l'amélioration, l'utilisation et l'aliénation des biens sont dûment autorisées et se fondent sur les exigences particulières des programmes.</p>
	<p>Critère de vérification n° 9 : Les coûts liés à une immobilisation sur l'ensemble de son cycle de vie sont raisonnablement évalués.</p>
	<p>Critère de vérification n° 10 : La politique sur la planification, la gestion et la comptabilité des éléments d'actif est clairement communiquée aux divers paliers de gestion.</p>
<p>Objectif de vérification n° 3 : Établir s'il existe au Laboratoire de recherches sur les grains des pratiques efficaces et efficientes de gestion des ressources humaines.</p>	<p>Critère de vérification n° 11 : Tous les biens immobiliers du Laboratoire de recherches sur les grains sont dûment protégés.</p>
	<p>Critère de vérification n° 12 : Le plan des ressources humaines de la division du Laboratoire de recherches sur les grains permet de veiller à ce qu'on dispose ou disposera du nombre approprié de personnes possédant les compétences, l'expérience et les aptitudes requises.</p>
	<p>Critère de vérification n° 13 : La gestion du Laboratoire de recherches sur les grains veille à un accès juste et équitable aux activités de formation et de perfectionnement.</p>
	<p>Critère de vérification n° 14 : La gestion du Laboratoire de recherches sur les grains a préparé un plan de formation où sont dégagées les priorités de formation opérationnelle d'après la vision et les objectifs de la</p>

	division et les ressources attribuées.
	Critère de vérification n° 15 : Les congés des employés sont approuvés et gérés conformément à la directive pertinente et à la politique de la Commission canadienne des grains.
	Critère de vérification n° 16 : Tous les employés nommés pour une période indéterminée ou déterminée, les étudiants et/ou les occasionnels sont informés de leurs responsabilités concernant la protection et la sauvegarde des renseignements du gouvernement.

Annexe B – Incidence des recommandations

À chaque recommandation du présent rapport a été appliquée l'une des catégories suivantes. Ces catégories sont définies ainsi, selon leur incidence :

Incidence élevée

La recommandation :

- améliorera les mesures de contrôle de la direction et l'environnement de contrôle du programme, processus, secteur, division, etc., dans son ensemble;
- peut nécessiter un effort considérable de mise en œuvre dans le contexte opérationnel ou un changement important;
- peut avoir une incidence financière importante;
- si elle *n'est pas* mise en œuvre, elle entraînera probablement de lourdes conséquences (p. ex., une efficacité moindre, un plus grand risque d'erreurs, des occasions perdues de réaliser des économies).

Incidence moyenne

La recommandation :

- améliorera les mesures de contrôle de la direction dans ce domaine;
- améliorera l'efficacité et/ou l'efficacité des opérations dans ce domaine;
- ne devrait pas nécessiter un grand effort de mise en œuvre;
- peut avoir une certaine incidence financière; peut s'avérer un aspect sans grande importance susceptible de s'aggraver avec le temps et d'avoir une plus grande incidence.

Incidence faible

La recommandation :

- fait la promotion d'une bonne pratique de gestion;
- améliore probablement l'expérience de travail au quotidien;
- exige probablement un effort minimal de mise en œuvre;
- aura une incidence financière ou opérationnelle limitée.