

Vérification des organismes partenaires

Principaux constats d'une vérification de conformité

	ÉTAT DE L'UTILISATION DE L'AIDE FINANCIÈRE	COMPTABILISATION PAR PROGRAMME	SALAIRES	AUTRES DÉPENSES		
NORMES	<ul style="list-style-type: none"> Produire un rapport financier composé notamment d'un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue de chaque programme du Ministère (ventilation par programme). 	<ul style="list-style-type: none"> Maintenir à jour, selon la comptabilité d'exercice, les registres et les livres comptables relatifs à la gestion de l'aide financière octroyée : Établir et tenir des comptes, des livres et des registres adéquats pour une saine gestion des fonds liés à la mise en œuvre de la convention d'aide financière ; Tenir à jour une comptabilité séparée ou, à tout le moins, établir des postes comptables distincts dans ses livres et ses registres pour des revenus et des charges ayant servi à réaliser les activités prévues. 	<ul style="list-style-type: none"> Dépenses admissibles : <ul style="list-style-type: none"> Directement liées à la réalisation des services, activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée (PAC et PASI). Seule la partie de la dépense consacrée à la réalisation des services, activités ou projets convenus entre l'organisme et le Ministère (PAC et PASI). Pour les volets 1 à 4 du PASI, les charges salariales doivent représenter un minimum de 75 % de l'aide financière octroyée. Dépenses non admissibles dans le cadre du PAC : les assurances collectives ou individuelles, le Régime enregistré d'épargne-retraite le Compte d'épargne libre d'impôt ou les autres avantages de ce type. Employés réalisant des activités qui concernent plusieurs programmes : <ul style="list-style-type: none"> La charge salariale est imputée selon des critères objectifs. La répartition doit refléter l'effort consenti pour réaliser les activités prévues dans la convention d'aide financière. 	<ul style="list-style-type: none"> Frais de fonctionnement ou d'administration : <ul style="list-style-type: none"> Directement liés à la réalisation des services, des activités ou des projets pour lesquels l'aide financière est octroyée. Seule la partie de la dépense consacrée à la réalisation des services, des activités ou des projets convenus entre l'organisme et le Ministère. La liste des dépenses admissibles ou non est décrite dans les normes des programmes. PASI : maximum admissible de 25 % de la subvention annuelle. PAC : maximum admissible de 10 % du total des dépenses. 	<ul style="list-style-type: none"> Frais de déplacement : <ul style="list-style-type: none"> Directement liés à la réalisation des services, activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée. Seule la partie de la dépense consacrée à la réalisation des services, des activités ou des projets convenus entre l'organisme et le Ministère. Les frais de transport, de repas et d'hébergement à l'intérieur du Québec liés aux services, aux activités ou aux projets subventionnés, à la condition qu'ils ne dépassent pas les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec. 	<ul style="list-style-type: none"> Acquisition d'immobilisations : Dépenses non admissibles PASI : <ul style="list-style-type: none"> Le remboursement d'une dette contractée avant ou en cours de convention ou le remboursement d'emprunt conclu avant la convention. Les dépenses liées aux infrastructures, telles que l'acquisition de terrains ou de propriétés, l'achat, la construction ou la rénovation d'immeubles. PSM : <ul style="list-style-type: none"> Toute dépense relative à l'achat ou à la construction d'infrastructure, à la rénovation de locaux, au financement de la dette ou au remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir et à l'achat de terrains.

	ÉTAT DE L'UTILISATION DE L'AIDE FINANCIÈRE	COMPTABILISATION PAR PROGRAMME	SALAIRES	AUTRES DÉPENSES		
CONSTATS	<ul style="list-style-type: none"> État de l'utilisation de l'aide financière non soumis. Regroupement de plusieurs conventions d'aide financière du même programme (volets 1 à 4 et volet 5 du Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration [PASI] ou de programmes différents (PASI, Programme d'appui aux collectivités [PAC], Programme Soutien à la mission [PSM])). 	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilisation non réalisée. Écart entre les revenus et les dépenses du grand livre par programme et ceux de l'état de l'utilisation de l'aide financière. Les critères de répartition par programme ne sont pas documentés ou ne reflètent pas la contribution à la réalisation des activités prévues. 	<ul style="list-style-type: none"> L'absence de documentation de la contribution des employés à la réalisation des activités (PAC et PASI). L'absence de ventilation des salaires par programme (PAC et PASI). Non-respect du seuil de 75 % prévu dans les volets 1 à 4 du PASI. Imputation d'avantages sociaux non admissibles (PAC et PASI). Affectation de la totalité des salaires de l'équipe de directions à un seul programme (PAC et PASI). 	<ul style="list-style-type: none"> Le maximum prévu n'est pas respecté. Dépense : <ul style="list-style-type: none"> N'est pas admissible. Réclamée en dehors de la période de la convention. Non documentée. Ventilation des dépenses non documentée ou inadéquate. 	<ul style="list-style-type: none"> Les taux appliqués sont supérieurs aux barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec. Les dépenses ne sont pas documentées. Pas de corrélation entre les dépenses et les activités réalisées. Frais de déplacements engagés à l'extérieur du Québec ou du Canada. 	<ul style="list-style-type: none"> Réclamation des dépenses d'amortissement d'immobilisations financées par le MIFI ou un autre ministère.

	ÉTAT DE L'UTILISATION DE L'AIDE FINANCIÈRE	COMPTABILISATION PAR PROGRAMME	SALAIRES	AUTRES DÉPENSES		
PISTES D'AMÉLIORATION	<ul style="list-style-type: none"> Produire un état présentant, pour chacune des conventions d'aide financière, les différentes dépenses ayant servi à la réalisation des activités prévues. 	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer d'avoir des registres et des livres comptables présentant des dépenses ventilées par programme. 	<ul style="list-style-type: none"> Imputer directement les salaires et les avantages sociaux liés à la réalisation des services, des activités ou des projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du programme et qui sont exclusivement effectuées à cette fin. 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des mesures permettant la ventilation des dépenses et leur documentation. Respect des seuils. Documentation justifiant la dépense. Méthode de répartition documentée selon des critères raisonnables et pertinents à l'objet de la dépense. 	<ul style="list-style-type: none"> Conserver la documentation justifiant la dépense. Respecter les barèmes du Secrétariat du Conseil trésor (SCT). 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un processus permettant d'éviter de réclamer des dépenses d'amortissement d'immobilisations financées par le MIFI ou par un autre ministère.