

**Plan d'action de la gestion
Vérification des contrôles de base de Diversification de l'économie de l'Ouest Canada (DEO)**

Opinion de Diversification de l'économie de l'Ouest Canada sur le rapport de vérification

*Veillez indiquer ici que l'organisation a examiné les constatations et les recommandations et que, en ce qui concerne la portée de la vérification, celles-ci représentent adéquatement l'état des contrôles en matière de gestion financière, de passation de marchés, de frais de voyage et d'accueil, de paiements de transfert ainsi que de ressources humaines.
(En cas de désaccord, veuillez communiquer avec nous dès que possible.)*

Approbation du Plan d'action de la gestion par l'entité faisant l'objet de la vérification

Daphne Meredith
Administratrice générale
Diversification de l'économie de l'Ouest
Canada

Signature

Date

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
<p>1. Veiller à ce que l'usage quotidien des véhicules soit consigné dans des livres de bord et à ce qu'il existe un système d'information pour la gestion du parc automobile afin de faire le suivi des coûts d'entretien, d'exploitation et de réparation connexes.</p>	<p>Moyenne</p>	<p>Réponse</p> <p>Nous sommes d'accord avec la recommandation.</p> <p>Mesures prévues</p> <p>La vérification a mis en lumière des lacunes dans les registres de gestion du parc automobile à l'égard des trois voitures appartenant au Ministère, qui en assure aussi l'entretien. Il est indiqué que les dépenses annuelles totalisaient 3 265 \$ pour ces trois véhicules en 2013-2014. Puisqu'il n'y a que trois voitures, la direction n'a pas hésité à prendre ces mesures :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les livres de bord pour les trois véhicules de DEO seront revus 	<p><i>Directeur exécutif, Finances et Gestion ministérielle</i></p>	<p>Terminé</p>

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>pour qu'ils soient conformes aux exigences des politiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un système existe maintenant afin de centraliser les coûts d'entretien, d'exploitation et de réparation liés à la gestion du parc automobile. Sont enregistrés dans ce système les comptes rendus d'examen annuels du gestionnaire, Responsabilité de gestion et Planification. 		
<p>2. Toujours verser au dossier la documentation pertinente pour toutes les cartes d'achat afin d'avoir une preuve de l'émission, des approbations, des modifications et des</p>	<p>Élevée</p>	<p>Réponse</p> <p>Nous sommes d'accord avec la recommandation.</p> <p>Mesures prévues</p> <p>Au moment de la</p>	<p><i>Directeur exécutif, Finances et Gestion ministérielle</i></p>	<p>Novembre 2014</p>

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
conditions d'utilisation relatives aux cartes d'achat.		<p>vérification, la responsabilité quant aux cartes d'achat relevait des régions, ce qui peut expliquer le manque d'uniformité dans les documents conservés au sujet des émissions, des approbations, des modifications et des conditions d'utilisation des cartes d'achat.</p> <p>En conséquence, DEO a réalisé, en 2013-2014, la centralisation de l'approvisionnement et a offert une formation à tous les détenteurs d'une carte d'achat au fur et à mesure que le nouveau système était implanté dans chacune des régions (de décembre 2012 à juin 2013). Ces mesures devraient améliorer la conformité dans ce</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>domaine.</p> <p>Le gestionnaire, Administration intégrée, examinera les dossiers administratifs des détenteurs de carte d'ici la fin d'octobre 2014 afin de confirmer qu'ils comportent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la demande d'ouverture de compte pour un employé; • l'accusé de réception de l'employé ainsi que la Déclaration des responsabilités et des obligations de l'employé; • la demande de modification des données du compte de l'employé. <p>Afin de déterminer si l'approche centralisée et</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>la formation donnée ont permis d'améliorer la conformité, la Direction générale des finances et de la gestion ministérielle de DEO vérifiera certains dossiers de carte d'achat d'ici la fin de mars 2015 et une autre fois d'ici la fin d'octobre 2015. Ces étapes seront intégrées au plan interne de surveillance des contrôles de DEO.</p> <p>La formation continue de DEO sera améliorée afin de tenir compte de la recommandation et de rappeler les exigences aux membres du personnel.</p>		
<p>3. Veiller à ce que :</p> <ul style="list-style-type: none"> les modes de passation de marchés appropriés 	Élevée	<p>Réponse</p> <p>Nous sommes d'accord avec la recommandation.</p>	<p><i>Directeur exécutif, Finances et Gestion ministérielle</i></p>	Février 2015

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
<p>sont retenus et utilisés conformément à leurs modalités propres;</p> <ul style="list-style-type: none"> • des énoncés de travaux sont élaborés et documentés avant l’octroi du contrat; • les dossiers de contrats octroyés par les voies non concurrentielles comportent une justification liée à l’utilisation d’un fournisseur unique, conformément à l’article 6 du <i>Règlement sur les marchés de l’État</i>; • les documents à l’appui de l’analyse 		<p>Mesures prévues</p> <p>Ce domaine constitue celui qui demande les plus grands efforts en matière d’amélioration substantielle des pratiques de gestion. La direction est satisfaite de l’administration et de la divulgation des contrats importants, mais des lacunes sont observées, particulièrement en ce qui a trait à l’administration des petits contrats, ce qui sera corrigé.</p> <p>Même lorsqu’un dossier confirme le respect des processus concurrentiels pour des petites transactions, DEO reconnaît qu’il convient de joindre également au dossier des pièces</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
<p>visant à obtenir le meilleur rapport qualité-prix figurent au dossier;</p> <ul style="list-style-type: none"> • les exigences de sécurité sont évaluées et respectées avant le début des travaux; • la méthode de sélection et les critères d'évaluation des offres sont clairement définis dans le document d'appel d'offres pour les marchés concurrentiels avant la présentation d'une demande de propositions; • l'évaluation des propositions et la sélection des 		<p>justificatives décrivant les processus en question et les critères retenus.</p> <p>En septembre 2013, DEO a terminé la centralisation de l'approvisionnement et de la gestion de contrats, ce qui a eu des répercussions considérables sur l'administration des petits contrats. Cette centralisation a rehaussé la surveillance de l'administration de la passation de marchés, ce qui contribue à la conformité constante avec les politiques. Pour veiller à l'adoption des méthodes d'approvisionnement appropriées, l'unité responsable de l'approvisionnement centralisé peut maintenant compter sur de nouvelles</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
<p>entrepreneurs sont menées conformément aux critères préétablis figurant dans la demande de propositions et de manière ouverte, équitable et transparente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • le dossier contient une évaluation des soumissions de même qu'un rapport d'évaluation signé par au moins deux évaluateurs clairement identifiés; • l'approbation du contrat est effectuée avant la réception des biens et des services; 		<p>procédures :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des énoncés des travaux sont préparés avant l'attribution de chaque contrat; • Le meilleur rapport qualité-prix est étayé; • Les exigences en matière de sécurité sont satisfaites avant le début des travaux, et les critères de soumission sont clairement exposés et équitablement appliqués; • Les dossiers sont examinés afin de confirmer qu'ils comportent les documents adéquats et les signatures des représentants délégués appropriés. <p>L'un des nouveaux mécanismes introduits par</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
<ul style="list-style-type: none"> • le dossier comporte une copie du contrat signé par une personne dûment autorisée; • des pièces attestant la réception des biens ou des services figurent au dossier; • la divulgation proactive des contrats de plus de 10 000 \$ est faite sur le site Web de DEO; • les crédateurs à la fin de l'exercice (CAFE) sont connus et bien établis. 		<p>DEO pour accroître la diligence est le formulaire Demande de biens ou de services, à soumettre à l'équipe responsable de l'approvisionnement centralisé aux fins d'examen et d'analyse afin de garantir le choix de la bonne méthode d'approvisionnement ainsi que la présence au dossier d'un énoncé des travaux précis et d'un motif, dans le cas d'approvisionnements non concurrentiels, tel que le prévoit la politique.</p> <p>De plus, le gestionnaire, Administration intégrée, créera une liste de vérification afin que les membres du personnel puissent mieux déterminer si tous les</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>documents requis sont versés au dossier.</p> <p>Aussi, le gestionnaire, Administration intégrée, collaborera avec les régions et le Bureau du contrôleur général (BCG) pour cerner les secteurs où une interprétation de la politique s'impose, notamment quand il est exigé de recourir à un mécanisme de passation de marchés plutôt qu'à une carte d'achat pour des biens ou des services de faible valeur.</p> <p>Même si une structure et un système ont récemment été déployés pour réaliser les objectifs de conformité aux politiques, il est établi que ces éléments ne suffiront pas à la tâche</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités <i>(titre du poste responsable de la mesure)</i>	Échéancier
		<p>sans l'affectation et la formation appropriées du personnel. Dans cette optique, tous les membres du personnel participant à l'approvisionnement et à la passation des marchés ont reçu une formation en mai et en juin 2013. On a créé un bureau d'aide pour appuyer le personnel de toutes les directions générales de DEO dans le choix de la bonne méthode d'approvisionnement et le suivi des achats.</p> <p>Le gestionnaire, Responsabilité de gestion et Planification, examinera un échantillon de dossiers de passation de marchés en janvier 2015 afin de vérifier que le nouveau système est efficace et</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>que la formation a réellement mené à une meilleure conformité. De plus, le plan de surveillance interne de DEO sera modifié afin de mettre davantage l'accent sur l'approvisionnement de façon à ce que la direction dispose de renseignements pour décider si les lacunes ont été corrigées de façon durable.</p> <p>Enfin, en ce qui concerne les contrats de plus de 10 000 \$, DEO fait appel à un comité d'examen des contrats qui se penche sur les approvisionnements, notamment au chapitre de leur divulgation proactive. Le seul contrat pour lequel la vérification a relevé l'absence de</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		divulcation proactive en était un pour une cotisation annuelle (appartenance à un organisme qui apporte des avantages importants au Ministère), versée sans examen du comité. Ce contrat sera divulgué à la prochaine période de déclaration (d'ici au 31 octobre 2014) pour maintenir la transparence. Par ailleurs, la direction de DEO sait maintenant que les cotisations sont assujetties aux exigences de la politique sur les marchés publics.		
<p>4. S'assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> de la présence d'une justification lorsque des frais de voyage sont approuvés après le début du déplacement; 	Moyenne	<p>Réponse</p> <p>Nous sommes d'accord avec la recommandation.</p> <p>Mesures prévues</p> <p>La direction de DEO donnera suite à bon</p>	<p><i>Directeur exécutif, Finances et Gestion ministérielle</i></p>	<p>Novembre 2014</p>

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
<ul style="list-style-type: none"> • du remboursement des frais de repas et des faux frais aux employés, conformément aux limites applicables, seulement pour la période visée par le service commandé; • de la sélection par les employés d'un hôtel à partir de la liste de fournisseurs préapprouvés par le gouvernement, le cas échéant, et de l'ajout d'une justification au dossier dans les cas où la limite mentionnée dans la <i>Directive sur les voyages</i> est dépassée ou lorsque l'hôtel 		<p>nombre des recommandations en déployant de nouveaux systèmes de gestion des voyages. L'un des changements les plus notables est certainement l'introduction par DEO du système de voyages partagés (SVP) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) en avril 2014. Le SVP offre les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantie que les frais de repas et faux frais respectent les montants applicables pour la période liée à la demande de remboursement des frais de déplacement; • Invitation du voyageur à consulter le répertoire des 		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
<p>choisi ne figure par sur une liste;</p> <ul style="list-style-type: none"> • du paiement à l'avance des arrangements de voyage au moyen de la carte ministérielle de voyage. 		<p>établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules avant qu'il choisisse un hôtel ou un véhicule de location.</p> <p>L'employé devra indiquer si l'hôtel figure dans le répertoire ou fournir une justification s'il opte pour un hôtel ne se trouvant pas dans le répertoire mais qui est plus économique.</p> <p>Aussi, le gestionnaire, Comptabilité ministérielle et Politiques, établira des procédures pour garantir que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le voyageur entre des commentaires dans SVP pour justifier tout changement à l'itinéraire de voyage; 		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<ul style="list-style-type: none"> • le voyageur entre des commentaires dans SVP pour justifier tout changement à l'itinéraire de voyage rendu obligatoire en raison de circonstances imprévues; • le voyageur documente les rares cas où des frais de voyage sont approuvés après le début du déplacement. <p>Une autre intervention essentielle pour régler les problèmes de conformité à la <i>Directive sur les voyages</i> relevés par la vérification est la centralisation des opérations comptables par le Ministère. Ainsi, les frais de voyage sont</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>soumis à un examen préalable au paiement axé sur les risques, tel que l'exige la <i>Directive sur la vérification des comptes</i>. Les lacunes relevées par Comptabilité ministérielle Politiques à la suite de cet examen feront l'objet d'un suivi afin d'orienter la formation supplémentaire du personnel et de la direction quant à la façon de documenter les voyages conformément aux politiques.</p>		
<p>5. Veiller à ce que la documentation qui étaye les activités d'accueil est conservée au dossier.</p>	Élevée	<p>Réponse</p> <p>Nous sommes d'accord avec la recommandation.</p> <p>Mesures prévues</p> <p>Les frais d'accueil ont grandement diminué à l'échelle du Ministère. En 2013-2014, ils se</p>	<p><i>Directeur exécutif, Finances et Gestion ministérielle</i></p>	Terminé

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>chiffraient à 6 240 \$, ce qui représente une baisse de 80 % par rapport à l'exercice précédent. L'unité responsable de la comptabilité centralisée récemment formée a pour mandat de vérifier les documents liés aux activités d'accueil afin de confirmer que la recommandation est respectée ainsi que de faire des rappels périodiques et de donner ponctuellement de la formation ciblée au personnel.</p>		
<p>6. Vérifier que les dépenses liées aux activités d'accueil des hauts représentants du gouvernement du Canada sont toujours bien codées aux fins de divulgation proactive sur le site Web de DEO.</p>	Élevée	<p>Réponse</p> <p>Nous sommes d'accord avec la recommandation.</p> <p>Mesures prévues</p> <p>La vérification a mis en lumière une transaction</p>	<p><i>Directeur exécutif, Finances et Gestion ministérielle</i></p>	Terminé

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>de 37 \$ mal codée, de sorte qu'elle a échappé à la divulgation proactive. La divulgation a eu lieu le 30 septembre 2014. La surveillance s'étendra aux erreurs de code. Si de telles erreurs sont trouvées, des mesures correctives seront proposées.</p>		
<p>7. Confirmer que les évaluations et les ententes sur le rendement sont signées et datées par toutes les parties concernées.</p>	<p>Moyenne</p>	<p>Réponse</p> <p>Nous sommes d'accord avec la recommandation.</p> <p>Mesures prévues</p> <p>DEO peut compter sur un excellent système de gestion du rendement, qui inclut des engagements annuels et les plans d'apprentissage connexes ainsi que des évaluations semestrielles et annuelles. Malheureusement, la</p>	<p><i>Directeur exécutif, Finances et Gestion ministérielle</i></p>	<p>Avril 2015</p>

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>vérification a démontré que les documents ne sont pas toujours signés ou datés. D'ailleurs, un formulaire ne comporte pas d'espace réservé à la signature, qui permettrait également de consigner la discussion sur les objectifs de rendement en début d'année et de consentir à ceux-ci.</p> <p>Au début de l'exercice 2013-2014, un système pangouvernemental de gestion du rendement a fait son arrivée, lequel permet le signalement des exceptions et vient garantir la signature et l'inscription de la date par toutes les parties intéressées sur l'ensemble des ententes sur le rendement, des plans</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>d'apprentissage et des évaluations. Ce système est déjà en vigueur pour les employés qui ne font pas partie du groupe de la direction et il devrait l'être pour les employés du niveau EX à compter de l'exercice 2015-2016.</p> <p>Pour l'exercice 2014-2015, les ententes sur le rendement, les plans d'apprentissage et les évaluations seront remis au chef des Services de la rémunération, qui veillera à ce que toutes les ententes soient signées et datées pendant l'examen semestriel en cours.</p>		
<p>8. Veiller à ce que les formulaires de départ du personnel soient remplis adéquatement par les autorités pertinentes.</p>	<p>Moyenne</p>	<p>Réponse</p> <p>Nous sommes d'accord avec la recommandation.</p> <p>Mesures prévues</p>	<p><i>Directeur exécutif, Finances et Gestion ministérielle</i></p>	<p>Mars 2015</p>

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>De nombreuses fonctions sont concernées par les formulaires de départ, notamment les Ressources humaines et la Sécurité. Aux fins d'uniformité, le directeur des Ressources humaines sera responsable de la coordination des départs.</p> <p>De plus, les gestionnaires délégués se verront rappeler leur rôle dans le processus et une formation sera offerte.</p> <p>Un examen des formulaires de départ aura lieu d'ici mars 2015, et le plan interne de surveillance des contrôles de DEO sera mis à jour en conséquence.</p>		
9. Veiller à ce que tous les documents justificatifs sont	Élevée	Réponse	<i>SMA, Politiques et Orientation stratégique</i>	Mars 2015

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
<p>versés au dossier et sont conformes aux modalités de l'entente de financement.</p>		<p>Nous sommes d'accord avec la recommandation.</p> <p>Mesures prévues</p> <p>Avec un taux de conformité de 90 % obtenu lors de la vérification, la direction est satisfaite de la gestion générale des subventions et contributions. Cependant, certains aspects de l'administration des subventions et contributions peuvent être revus et améliorés. Des explications à ce sujet suivent.</p> <p>DEO continuera d'administrer les ententes de contribution selon une approche axée sur les risques, tel que l'exige la Politique sur les</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>paiements de transfert, en accord avec le Groupe d'experts sur la réforme de l'administration des programmes de subventions et de contributions.</p> <p>DEO travaille de concert avec d'autres organismes de développement régional à la création d'un système commun de gestion des subventions et contributions qui permettra également d'améliorer la documentation</p> <p>Nous nous attaquerons à ces questions à l'occasion de la formation annuelle des agents afin de garantir une meilleure conformité. La formation sur le cycle de vie d'un projet pendant l'exercice en cours est</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>prévue pour janvier 2015.</p> <p>De plus, DEO révisera son cadre de surveillance axé sur les contrôles et formera mieux les agents et gestionnaires.</p>		
<p>10. Veiller à ce que l'engagement des dépenses soit étayé adéquatement et effectué par une personne dûment autorisée avant que les dépenses ne soient engagées.</p>	<p>Élevée</p>	<p>Réponse</p> <p>Nous sommes d'accord avec la recommandation.</p> <p>Mesures prévues</p> <p>DEO améliorera sa formation continue et indiquera aux gestionnaires qui est le signataire autorisé en matière financière relativement aux exigences pour l'engagement des dépenses. On réitérera l'importance de signer et de dater les documents afin que les membres du</p>	<p><i>Directeur exécutif, Finances et Gestion ministérielle</i></p>	<p>Mai 2015</p>

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>personnel soient bien informés des lacunes relevées par la vérification. L'accent sera mis sur les cartes d'achat et la petite caisse, qui constituent les deux sources de la majorité des constatations, comme on était en droit de s'attendre étant donné la nature des opérations réalisées.</p> <p>À l'exercice 2014-2015, DEO surveillera un échantillon appréciable de dépenses de fonctionnement. Les résultats de cette expérience mèneront à des mesures ciblées qui seront mises en œuvre selon les besoins.</p> <p>Les membres de l'unité responsables de la comptabilité centralisée</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>passeront en revue toutes les opérations financières afin de vérifier que les exigences de l'article 32 sont respectées et transmettront des rappels aux employés en cas de lacunes.</p> <p>DEO reverra son plan interne de surveillance des contrôles et le mettra à jour afin que l'engagement des dépenses reçoive toute l'attention nécessaire.</p>		
<p>11. Faire en sorte que la vérification des comptes soit réalisée par une personne dûment autorisée, soit étayée par tous les documents requis et soit effectuée en temps opportun.</p>	<p>Élevée</p>	<p>Réponse</p> <p>Nous sommes d'accord avec la recommandation.</p> <p>Mesures prévues</p> <p>DEO améliorera sa formation continue et indiquera aux</p>	<p><i>Directeur exécutif, Finances et Gestion ministérielle</i></p>	<p>Mai 2015</p>

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>gestionnaires qui est le signataire autorisé en matière financière relativement aux exigences pour la vérification des comptes. On mettra notamment l'accent sur la nécessité d'ajouter une date aux signatures et de joindre au dossier tous les documents à l'appui reçus, dont les bordereaux de marchandises, en plus des factures, car il s'agit là de deux erreurs fréquentes parmi l'échantillon vérifié.</p> <p>À l'exercice 2014-2015, DEO surveillera un échantillon de dépenses de fonctionnement. Les résultats de cette expérience mèneront à des mesures ciblées qui seront mises en œuvre</p>		

Recommandations	Priorité	Réponse et mesures prévues	Responsabilités (titre du poste responsable de la mesure)	Échéancier
		<p>selon les besoins.</p> <p>Les membres de l'unité responsables de la comptabilité centralisée passeront en revue toutes les opérations financières afin de vérifier que les exigences de l'article 34 sont respectées et transmettront des rappels aux employés en cas de lacunes.</p> <p>Aussi, DEO reverra son plan interne de surveillance des contrôles d'ici au 30 novembre afin que la vérification des comptes y soit adéquatement intégrée.</p>		