

Ligne directrice sur l'enveloppe des dépenses liées à la vérification interne

Contexte

Le financement de l'éducation reconnaît que les conseils scolaires ont besoin d'une certaine marge de manœuvre pour pouvoir répartir au mieux leur allocation budgétaire. Il restreint toutefois la manière dont les conseils scolaires peuvent utiliser certaines des sommes qui leur sont allouées. Des restrictions s'appliquent notamment à l'éducation de l'enfance en difficulté, à l'administration et à la gouvernance, aux dépenses pour les salles de classe, à la réfection des écoles et aux nouvelles places. La vérification interne fait aussi l'objet d'une enveloppe budgétaire protégée.

Règles relatives aux enveloppes des dépenses

Le Ministère précise ci-après la nature des dépenses ou des coûts admissibles auxquels les conseils hôtes peuvent ou non affecter l'allocation budgétaire visant la vérification interne. Les conseils hôtes, tout comme les autres conseils scolaires de district, sont libres de compléter cette allocation avec d'autres ressources. Ils doivent toutefois utiliser l'intégralité de l'allocation budgétaire visant la vérification interne, telle qu'établie conformément aux dispositions réglementaires pertinentes. Tout montant de cette allocation qui ne serait pas utilisé, le cas échéant, doit être versé dans un compte de revenus reportés aux fins de dépenses futures liées à la vérification interne.

Coûts admissibles :

- les frais liés au recrutement des membres de l'équipe régionale de vérification interne (ERVI), p. ex., les frais de publication d'offres d'emploi, les honoraires d'une société spécialisée dans la recherche de cadres;
- les salaires et avantages sociaux des membres de l'ERVI;
- les frais de déplacement et d'hébergement que les membres de l'ERVI engagent dans le cadre de l'exécution des vérifications;
- les frais de déplacement que les membres de l'ERVI engagent pour participer aux réunions des comités de vérification;
- les frais de déplacement pour assister aux réunions avec les autres responsables ou équipes de vérification interne ou avec le ministère;
- les coûts liés aux activités de perfectionnement organisées à l'intention de l'ERVI (p. ex., frais d'adhésion à une association professionnelle, frais de déplacement associés);
- les honoraires d'experts-conseils chargés de procéder à des vérifications spécialisées, exclusion faite des enquêtes relatives à des cas de fraude;
- les coûts du logiciel de vérification interne;
- les coûts directement liés à l'exécution des fonctions des membres de l'ERVI au sein du conseil auquel ils sont rattachés en permanence (concernant, p. ex., les ordinateurs portatifs, les fournitures de bureau et les frais d'interurbain);
- les coûts différentiels liés à l'exécution des fonctions des membres de l'ERVI (p. ex., si des locaux additionnels étaient requis pour héberger l'équipe);
- les coûts liés à l'examen externe (quinquennal) des activités de vérification interne;

- l'imputation des frais d'administration, jusqu'à un maximum annuel de 10 % de l'allocation budgétaire visant la vérification interne pour l'exercice.

Coûts non admissibles :

- les frais généraux dépassant les seuils maximaux précisés ci-dessus;
- les dépenses liées aux comités de vérification, autres que celles spécifiquement énumérées ci-dessus.

Note 1 : Les dépenses doivent être conformes aux politiques et procédures du conseil hôte.

Note 2 : Aux fins de la présente ligne directrice, les frais liés à l'administration comprennent notamment :

- *les ressources humaines, les frais juridiques et autres soutiens nécessaires au recrutement ou à la cessation d'emploi des membres de l'équipe de vérification interne;*
- *le soutien aux opérations, aux installations ou aux TI pour les membres de l'ERVI, selon les besoins;*
- *l'appui à la gestion et à l'administration afin de fournir aux nouveaux responsables régionaux de la vérification interne l'orientation relative aux politiques et procédures du conseil hôte;*
- *l'appui à l'approvisionnement lorsque l'ERVI souhaite faire appel à des services de l'extérieur;*
- *les coûts destinés à compenser le temps consacré par le cadre supérieur de l'administration des affaires aux activités de l'ERVI (notamment l'embauche, la cessation d'emploi, l'évaluation du rendement, d'autres aspects des ressources humaines, l'examen des notes de frais et la communication avec les autres conseils de la région);*
- *ces frais n'incluent pas le temps et le soutien que ces parties consacrent aux activités liées à une vérification.*