

Ministry of Education

School Business Support Branch
900 Bay Street
19th Floor, Mowat Block
Toronto ON M7A 1L2

Ministère de l'Éducation

Direction du soutien aux activités
scolaires
900, rue Bay
19^e étage, édifice Mowat
Toronto ON M7A 1L2



2016 : SB14

NOTE DE SERVICE

DESTINATAIRES : Cadres supérieurs de l'administration des affaires
Chefs régionaux de la vérification interne

EXPÉDITRICE : Cheri Hayward
Directrice
Direction du soutien aux activités scolaires

DATE : **Le 29 avril, 2016**

OBJET : **Mise à jour sur l'entrepôt des principales pratiques de
vérification interne**

Dans la note de service 2015 : SB20, nous invitons des volontaires à se joindre au comité chargé de développer un outil compilant les principales pratiques relevées lors des vérifications internes, et qui serait rendu accessible aux intervenants du secteur. Cette note de service vous donnera un aperçu de l'état d'avancement du projet.

J'aimerais d'abord remercier tous les volontaires pour leur participation au comité. Ils représentent 15 conseils d'administration (cadres supérieurs de l'administration des affaires, directeurs des finances et vérificateurs internes des conseils), six équipes de vérification interne régionale et le coordonnateur de la vérification interne régionale. Cette participation active reflète le souhait clairement exprimé par les intervenants du secteur d'avoir un meilleur accès aux principales pratiques de vérification interne.

Programme pilote

Le programme pilote de l'entrepôt se fondera sur les pratiques principales liées à un seul processus faisant l'objet de vérification standard. Pour ce faire, le comité a choisi de se pencher sur le processus de gestion de la paie.

Les résultats du programme pilote seront dévoilés au secteur d'ici septembre 2016. Pour prendre part au programme, soumettez vos principales pratiques en matière de

gestion de la paie d'ici le 1^{er} août 2016 en suivant le processus de soumission ci-dessous.

Une fois que le programme pilote aura été mis en œuvre avec succès, l'entrepôt des principales pratiques fera place à tous les processus liés à la vérification des conseils scolaires.

Processus de soumission

Un modèle standard doit être utilisé pour consigner ces pratiques principales : lorsqu'il sera disponible, il sera transmis aux cadres supérieurs de l'administration des affaires et aux chefs régionaux de la vérification interne.

Voici le processus de soumission aux fins d'inclusion dans l'entrepôt des principales pratiques de vérification interne :

- Les vérificateurs internes (régionaux ou des conseils) rempliront le modèle. Chaque pratique principale établie doit être présentée dans un document distinct. Comme entendu avec COSBO, le nom du conseil scolaire doit faire partie des renseignements.
- Le cadre supérieur de l'administration des affaires du conseil doit approuver chaque pratique principale.
- Tous les documents approuvés doivent être envoyés au Ministère. Ils seront traduits en anglais (au besoin) et révisés par un langagier professionnel pour en assurer la clarté. Veuillez faire parvenir vos documents approuvés à Paula Hatt, analyste principale, Vérification, à l'adresse paula.hatt@ontario.ca.
- Les documents révisés et traduits seront convertis en format PDF et les versions française et anglaise seront déposées dans l'entrepôt.

L'entrepôt des principales pratiques de vérification interne sera hébergé sur un site Web protégé par un mot de passe. De plus amples renseignements à ce sujet sont à venir. L'accès sera accordé à tous les cadres supérieurs de l'administration des affaires et les chefs régionaux de la vérification interne. Les vérificateurs internes des conseils et les directeurs des finances devront obtenir l'autorisation des cadres supérieurs de l'administration des affaires pour avoir accès à l'entrepôt.

Pratiques principales admissibles

Toutes les pratiques principales relevées lors des vérifications internes menées par les équipes de vérification interne régionale ou par les vérificateurs internes des conseils sont admissibles à l'entrepôt, dont les pratiques exemplaires et les recommandations ou plans d'action dressés à la suite de résultats et de constatations. Tous les modèles remplis, approuvés et soumis seront déposés dans l'entrepôt.

Afin que l'entrepôt reflète les pratiques actuelles, seules les pratiques relevées lors des vérifications internes menées depuis 2014-2015 seront incluses. Des pratiques particulières plus anciennes peuvent être retenues si toutes les parties concernées conviennent de leur pertinence.

Je vous invite à soutenir ce projet en nous faisant part des principales pratiques de votre conseil scolaire : nous pourrions ainsi créer un outil qui répond vraiment aux besoins du secteur.

Si vous avez des questions portant sur l'entrepôt, veuillez communiquer avec Paula Hatt à l'adresse paula.hatt@ontario.ca ou au numéro 416-326-1170.

Original signé par

Cheri Hayward
Directrice
Direction du soutien aux activités scolaires

c. c. Dan Duszczyzyn, coordonnateur de la vérification interne régionale