



Rapport final

2008-723

Vérification des contrats d'autorisation de tâches de la Direction générale des services d'infotechnologie

Bureau de la vérification et de l'évaluation

10 février 2010



TABLE DES MATIÈRES

POINTS SAILLANTS.....	i
INTRODUCTION	1
OBJECTIF DE LA VÉRIFICATION.....	3
ÉNONCÉ D'ASSURANCE.....	4
OBSERVATIONS	5
MESURES CORRECTIVES ADOPTÉES	5
Les mesures correctives prises jusqu'à présent se sont avérées adéquates	6
PRÉVALENCE DANS D'AUTRES CONTRATS D'AUTORISATION DE TÂCHES.....	7
Dans la majorité des AT, les pouvoirs d'approbation et de signature ont été respectés	7
Catégories et taux conformes aux contrats	8
ADMINISTRATION DES AUTORISATIONS DE TÂCHES	9
Conformité aux modalités du contrat pas toujours vérifiée	9
Niveau d'effort lié à l'autorisation de tâches grandement sous-estimé	11
Manque de documentation liée aux autorisations de tâches	12
CONCLUSIONS.....	13
RÉPONSE DE LA GESTION	13
RECOMMANDATIONS ET PLAN D'ACTION DE LA GESTION.....	14
À PROPOS DE LA VÉRIFICATION	16

POINTS SAILLANTS

Objet

- i. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) fait appel à différentes méthodes pour répondre aux besoins du gouvernement fédéral dans le domaine des achats. On fait appel à des contrats qui prévoient des autorisations de tâches (AT) dans les cas où il existe des besoins précis dans une catégorie de services, pour lesquels on ne peut pas établir d'avance la nature exacte ni le calendrier. L'autorisation de tâches est un processus administratif, structuré grâce auquel le responsable technique ou le chargé de projet autorise un entrepreneur à effectuer les travaux sur demande, conformément aux modalités d'un contrat d'AT existant.
- ii. La Direction générale des services d'infotechnologie (DGSIT) répond aux besoins techniques de TPSGC et des autres ministères du gouvernement fédéral en fournissant de l'expertise et en négociant les contrats de services professionnels en informatique. Les agents des approvisionnements de la Direction générale des approvisionnements, à titre d'autorité contractante, appuient la DGSIT en concluant des ententes contractuelles, en approuvant les tâches dont le coût dépasse un seuil financier établi pour l'AT, en modifiant le contrat d'AT au besoin et en offrant des conseils.
- iii. Le marché d'ingénierie et de services techniques était l'un des contrats d'AT qui a été géré par la DGSIT. Dans le cadre du contrat actuel, l'entrepreneur est payé pour les ressources qualifiées qu'il fournit selon un taux quotidien; la DGSIT a l'intention de modifier ce contrat afin d'adopter une approche de prestation de services axée sur les résultats. En décembre 2008, la Direction générale des approvisionnements et la DGSIT ont entrepris un examen de la gestion de ce contrat d'AT. Des irrégularités contractuelles ont été constatées et des mesures correctives ont été prises. Parallèlement, le sous-ministre adjoint à la Direction générale des approvisionnements de TPSGC a demandé qu'une vérification interne indépendante soit effectuée afin de déterminer si des problèmes semblables existaient dans la gestion des autres contrats d'AT assurée par la DGSIT.
- iv. Nous avons examiné l'ensemble des 18 contrats d'AT en cours d'exécution, y compris celui qui concerne l'ingénierie et les services techniques, pour lesquels la Direction générale des approvisionnements et la DGSIT agissaient respectivement à titre d'autorité contractante et de responsable technique entre le 1^{er} avril 2004 et le 31 décembre 2008.

Pertinence

- v. La mission de la DGSIT est de faciliter la modernisation de TPSGC et d'appuyer la mise en place de l'infrastructure des technologies de l'information et des

solutions en matière de télécommunications dans les ministères, les conseils et les organismes du gouvernement fédéral. Les contrats gérés par DGSIT procurent au gouvernement du Canada les services informatiques nécessaires pour répondre à ses besoins en matière de télécommunications et d'informatique. La valeur totale des 18 contrats d'AT que nous avons examinés était de 705,3 millions de dollars.

- vi. Les contrats d'AT ont pour objet d'offrir un mode d'approvisionnement efficace qui établit une entente contractuelle concurrentielle à l'appui des besoins du gouvernement en matière d'informatique et de technologie. Selon les modalités d'un contrat d'AT, les limites financières d'autorisation de tâches sont établies afin de renforcer les principes contractuels d'équité et de transparence qui sont soulignés dans la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor.
- vii. De plus, au sein de la Direction générale des approvisionnements de TPSGC, la politique générale concernant l'utilisation des contrats d'AT est définie dans l'Avis relatif aux politiques n° 75 du Guide des approvisionnements. Cet avis présente trois problèmes types qu'un gestionnaire de projet devrait surveiller. Ces problèmes sont : l'autorisation impropre des travaux sortant du cadre des contrats d'origine, l'examen insuffisant du rendement des tâches et de la facturation, la surveillance et le contrôle insuffisants sur l'ensemble des dépenses.

Constatations

- viii. Nous avons déterminé que les irrégularités contractuelles observées dans le contrat d'AT relatif à l'ingénierie et aux services techniques étaient liées à des problèmes de non-conformité avec les modalités du contrat. Nous avons également déterminé que les irrégularités contractuelles relatives à la gestion du contrat d'AT étaient liées aux niveaux d'approbation des autorisations de tâches et à l'utilisation des catégories des ressources et des taux s'y rattachant.
- ix. Nous avons constaté que la Direction générale des approvisionnements et la DGSIT ont immédiatement pris les mesures nécessaires pour corriger les irrégularités dans la gestion du contrat d'ingénierie et de services techniques.
- x. Nous avons constaté que ces irrégularités contractuelles n'étaient pas présentes dans la gestion des autres contrats d'AT assurée par la DGSIT. Dans la majorité des AT que nous avons examinées, les pouvoirs d'approbation et de signature sont respectés et les catégories et les taux sont utilisés conformément aux modalités des contrats.
- xi. En outre, nous avons examiné l'administration des contrats d'AT assurée par la DGSIT. Cet examen avait pour objet de vérifier si les systèmes, les processus et les pratiques de la DGSIT lui permettaient de déterminer, d'évaluer et d'atténuer les risques importants liés aux contrats d'AT et aux autorisations de tâches s'y rattachant.

- xii. Nous avons constaté qu'il est nécessaire d'apporter des améliorations supplémentaires aux processus administratifs généraux de la DGSIT concernant les autorisations de tâches, telles que vérifier la conformité aux modalités des contrats d'AT, assurer une exactitude plus rigoureuse des estimations du niveau d'effort lié aux exigences en matière de service et veiller à la pertinence de la documentation.

Réponse de la gestion

La Direction générale des services d'infotechnologie a examiné le rapport de vérification des contrats d'autorisation des tâches de la Direction générale des services d'infotechnologie. Nous acceptons ce rapport et nous sommes en accord avec les recommandations qui y sont formulées.

Nous sommes heureux d'affirmer que nous avons déjà apporté un certain nombre de changements importants visant à améliorer notre capacité, nos procédures et nos processus à l'égard des questions abordées dans le cadre de cette vérification, et nous sommes impatients de continuer à renforcer les politiques de notre direction générale en matière de contrats d'autorisation de tâches.

Recommandations et Plan d'action de la gestion

Recommandation 1 : Le président-directeur général de la Direction générale des services d'infotechnologie devrait améliorer les pratiques en matière d'administration des contrats, notamment vérifier si les modalités sont respectées, améliorer la planification de manière à ce que les estimations et les produits livrables soient établis plus clairement, et améliorer la documentation liée à la gestion des contrats d'autorisation des tâches et des autorisations de tâches.

Plan d'action de la gestion 1.1 :

1.1.1 La Direction générale des services d'infotechnologie a renforcé sa capacité de gestion de contrat de services professionnels en embauchant des ressources supplémentaires et en veillant à ce que ces ressources aient suivi toutes les formations obligatoires liées à leurs fonctions.

1.1.2 La Direction générale des services d'infotechnologie a diffusé une procédure sur les activités d'approvisionnement destinée aux agents de l'administration des contrats. Cette procédure donne un aperçu des rôles et des responsabilités, décrit le processus d'autorisation de tâches et fournit un modèle révisé d'autorisation de tâches.

1.1.3 La Direction générale des services d'infotechnologie diffusera, d'ici le 28 février 2008, une ligne directrice sur la gestion de contrats en vertu de l'autorité du président-directeur général afin de complètement déterminer les rôles et les responsabilités liés à la gestion et à l'administration de toutes les activités d'approvisionnement et de négociation de contrats à l'échelle de la Direction générale.

1.1.4 La Direction générale des services d'infotechnologie est en train de mettre au point une série de formations sur la sensibilisation à la gestion des contrats qu'elle donnera prochainement. Ces formations porteront principalement sur les obligations et les responsabilités des gestionnaires de centres de responsabilités et des responsables techniques en ce qui a trait à la planification du processus d'approvisionnement, à l'établissement d'un énoncé des travaux et de produits livrables, à l'exercice des pouvoirs délégués en vertu des articles 32 et 34, à la compréhension des modalités contractuelles ainsi que d'autres sujets connexes. Ces cours seront offerts d'ici le 15 mars 2010 d'une façon continue.

1.1.5 La Direction générale des services d'infotechnologie est en train de terminer son projet de centralisation complète des fonctions d'administration et de gestion des contrats. Ce projet a pour but de renforcer et de clarifier les notions de responsabilisation de la gestion des contrats, d'améliorer et de normaliser les pratiques d'administration des contrats et d'affiner les méthodes de surveillance et de supervision des contrats. On prévoit que cette centralisation sera terminée d'ici le 31 mars 2010.

1.1.6 D'ici le 31 mars 2010, une série de directives d'ordre administratif sera diffusée aux autorités d'administration des contrats pour faire le point tout particulièrement sur les normes relatives à la gestion de documents et de fichiers, les lignes directrices concernant l'estimation des coûts des contrats, la détermination des produits livrables relatifs aux contrats ainsi que des instructions concernant la vérification du respect des modalités contractuelles.

INTRODUCTION

1. Le ministre et le sous-ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ont certains pouvoirs délégués, conformément aux politiques, aux lois et aux règlements du Conseil du Trésor (CT). Ils confient ou délèguent ces pouvoirs à d'autres personnes au sein du Ministère, qui agissent à titre de leurs représentants à l'égard des questions liées au pouvoir qui leur est délégué. La Direction générale des approvisionnements s'est vu confier le pouvoir de passation de marchés pour les biens et les services.
2. TPSGC fait appel à différentes méthodes pour répondre à ses besoins dans le domaine des achats. Ces méthodes comprennent aussi bien les marchés particuliers définissant exactement les biens et les services, les utilisateurs et les échéanciers que les différents cadres d'achats à appliquer par plusieurs ministères et organismes. Elles comprennent également les méthodes qui concernent des besoins parfois moins précis ou moins bien définis. Cette dernière catégorie comprend les offres à commandes, les arrangements en matière d'approvisionnement et les contrats dont les éléments sont activés par des autorisations des tâches. Dans le rapport, l'expression « organisations fédérales » est utilisée pour désigner les ministères, les organismes et les conseils du gouvernement fédéral.
3. La *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor confère à TPSGC le rôle d'autorité contractante, indépendamment du mode d'approvisionnement. Cela signifie que TPSGC est responsable de veiller à ce que les marchés soient exécutés correctement et que les produits livrables s'y rattachant soient exécutés, conformément aux critères établis relativement aux échéances, au coût et au rendement.¹
4. Dans le cadre de la transformation opérationnelle des achats du gouvernement, on tente de remplacer les différents marchés conclus par ou pour les divers ministères par des instruments d'achat plus vastes, auxquels une ou plusieurs administrations fédérales pourront faire appel directement, rapidement et à peu de frais. Conséquemment, on a davantage recours aux contrats d'autorisation des tâches et aux autres instruments d'achat de cette nature. En raison de la grande variété de biens et de services dont le gouvernement fédéral a besoin, on considère que les services professionnels en informatique sont un besoin qui se prête bien aux contrats d'autorisation de tâches et aux autorisations de tâches connexes.
5. L'autorisation de tâches (AT) est un processus administratif structuré grâce auquel le responsable technique ou le chargé de projet autorise un entrepreneur à effectuer les travaux sur demande, conformément aux modalités et aux conditions d'un contrat d'AT existant. On fait appel à des contrats d'autorisations de tâches pour l'achat de services professionnels en technologie de l'information dans les

¹ *Politique sur les marchés* du CT 12.1.1

- cas où il existe des besoins précis dans une catégorie de services, alors qu'on ne peut pas établir d'avance la nature exacte ni le calendrier des besoins.
6. Les contrats d'AT ont pour objet d'offrir un mode d'approvisionnement efficace qui établit une entente contractuelle concurrentielle à l'appui des besoins du gouvernement fédéral en matière d'informatique et de technologie. Selon les modalités d'un contrat d'AT, les limites financières d'autorisation de tâches sont établies afin de renforcer les principes contractuels d'équité et de transparence qui sont soulignés dans la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor.
 7. Lorsque le responsable technique ou le chargé de projet désigné dans le contrat d'AT a besoin de services professionnels, on établit une autorisation de tâches en conformité avec le contrat d'AT pour demander à l'entrepreneur de réaliser les travaux précisés. Les autorisations de tâches ne sont pas des contrats, bien qu'elles donnent lieu à des attentes contractuelles à l'égard des travaux à exécuter. Des fonds peuvent être mobilisés au moment de l'attribution d'un contrat d'AT ou lorsque chacune des autorisations de tâches est créée. Dans le respect de l'esprit de la *Politique sur la délégation du pouvoir décisionnel* du Conseil du Trésor, la personne qui signe l'autorisation de tâches ne devrait pas être celle qui signe la certification de la livraison des biens et de la prestation des services.
 8. Au sein de la Direction générale des approvisionnements de TPSGC, la politique générale concernant l'utilisation des contrats d'AT est définie dans l'Avis relatif aux politiques n° 75 (contrats d'autorisation des tâches) du Guide des approvisionnements. Selon cet avis, des problèmes se sont produits dans certains cas; le responsable technique et le chargé de projet devraient être à l'affut de ces problèmes, qui appartiennent à trois grandes catégories :
 - 1- L'autorisation impropre des travaux sortant du cadre des contrats d'origine;
 - 2- L'examen insuffisant du rendement des tâches et de la facturation;
 - 3- La surveillance et le contrôle insuffisants sur l'ensemble des dépenses.
 9. La Direction générale des services d'infotechnologie (DGSIT) répond aux besoins de TPSGC et des autres ministères du gouvernement fédéral en matière de technologie de l'information en fournissant son expertise et en négociant les marchés de services professionnels en informatique. Ces services professionnels comprennent le recours à des experts et à des ressources en informatique afin de fournir un soutien à l'infrastructure du ministère et d'en assurer l'entretien.
 10. La DGSIT dispose d'un processus de passation de marchés pour les services professionnels en informatique. Les responsables techniques et les gestionnaires de projet de la DGSIT sont responsables de définir les besoins en matière de services professionnels en informatique ou de travailler en collaboration avec les organisations fédérales afin de déterminer la portée de leurs travaux. Une fois que celle-ci est établie, les gestionnaires de projet envoient une demande à l'unité chargée des achats centralisés de la DGSIT. La Direction des services administratifs et de la gestion des contrats détermine les méthodes possibles de

- passation de marchés comme les offres à commandes, les arrangements en matière d'approvisionnement ou les contrats d'AT, qui ont été mis en place par la Direction générale des approvisionnements au moyen d'un processus concurrentiel.
11. Dans le cas d'un contrat d'AT, la Direction des services administratifs et de la gestion des contrats communique avec les fournisseurs qui sont désignés dans le contrat d'AT et qui sont en mesure d'offrir les ressources selon la portée des travaux, les catégories de ressources et le niveau d'effort. Une autorisation de tâches est alors préparée et signée par le fournisseur et le chargé de projet de la DGSIT ou son représentant désigné dans le contrat d'AT. Ce document devient la convention obligatoire entre le fournisseur et l'État. Généralement, une autorisation de tâches est signée et approuvée de un à trois jours avant le début des travaux. Si l'autorisation de tâches entraîne des coûts supérieurs aux seuils financiers établis dans le contrat d'AT, la Direction générale des approvisionnements doit la signer avant le début des travaux. Les autorisations des tâches peuvent être modifiées et approuvées par la DGSIT. Cependant, si la modification est telle que la valeur de l'autorisation de tâches dépasse le seuil financier établi dans le contrat d'AT, la Direction générale des approvisionnements doit signer le document de modification et toute modification subséquente avant le début des travaux.
12. La DGSIT a la responsabilité de veiller à ce que les ressources proposées par l'entrepreneur répondent aux exigences en matière de compétences et d'expérience de la catégorie de ressources précisée dans le contrat d'AT, et qu'elles aient les autorisations de sécurité nécessaires. De plus, le responsable technique ou le chargé de projet de la DGSIT est responsable de gérer le niveau d'effort nécessaire pour terminer les travaux, d'accepter les produits livrables et d'autoriser les paiements. En outre, il est responsable de consigner et de communiquer à la Direction générale des approvisionnements tout changement contractuel, comme l'ajout de nouvelles catégories ou les changements apportés à l'étendue des services. À titre d'autorité contractante, la Direction générale des approvisionnements est responsable des modifications au contrat d'AT, s'il y a lieu.

OBJECTIF DE LA VÉRIFICATION

13. Le marché d'ingénierie et de services techniques est l'un des contrats d'AT en régime de concurrence qui est géré par la DGSIT et fournit aux organisations fédérales les services professionnels en technologie de l'information. En décembre 2008, la Direction générale des approvisionnements et la DGSIT ont entrepris un examen des activités liées à ce contrat d'AT et ont relevé certaines irrégularités contractuelles.

14. Conséquemment, et faisant preuve de diligence raisonnable, le sous-ministre adjoint à la Direction générale des approvisionnements a recommandé que le pouvoir délégué à la DGSIT l'autorisant à délivrer des AT dans le cadre de ce contrat soit annulé. Jusqu'à ce que l'analyse concernant ces irrégularités contractuelles soit terminée, on a continué à offrir les services dans le cadre de ce contrat, mais la Direction générale des approvisionnements devait signer toutes les AT avant le début des travaux. Parallèlement, le sous-ministre adjoint a demandé qu'une vérification interne indépendante soit effectuée afin de déterminer si des problèmes semblables existaient dans la gestion des autres contrats d'AT assurée par la DGSIT.
15. Cette vérification a deux objectifs. Le premier est de déterminer si les mesures correctives adoptées par TPSGC corrigent les irrégularités constatées dans le contrat d'AT visant l'ingénierie et les services techniques ainsi que dans toutes les activités contractuelles liées aux AT dont la DGSIT est responsable, et de vérifier si ces mesures correctives sont appliquées de manière cohérente. Le second est de déterminer si des irrégularités contractuelles, semblables à celles qui ont été constatées pour le contrat d'AT visant l'ingénierie et les services techniques, existent ailleurs dans la gestion des contrats d'AT assurée par la DGSIT.
16. Nous avons examiné l'ensemble des 18 contrats d'AT pour lesquels la Direction générale des approvisionnements et la DGSIT agissaient respectivement à titre d'autorité contractante et de responsable technique, pour la période allant du 1^{er} avril 2004 au 31 décembre 2008. Les données relatives aux contrats d'AT et aux AT ont été fournies par la DGSIT et comparées aux données contenues dans la base de données du Service d'information sur les achats. Nous avons prélevé et examiné un échantillon discrétionnaire de 114 AT liées entre elles en fonction de certains critères. Les critères de sélection comprenaient les AT dont la valeur était légèrement inférieure au seuil d'autorisation établi pour la DGSIT, les AT qui ont été approuvées après la centralisation des achats de la DGSIT en 2006 et un pourcentage de toutes les AT de chaque contrat d'AT.
17. Pour obtenir plus de renseignements sur l'objectif, la portée, l'approche et les critères, voir la section « À propos de la vérification » à la fin du présent rapport.

ÉNONCÉ D'ASSURANCE

18. La présente vérification a été réalisée conformément aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de la vérification interne de l'Institut des vérificateurs internes.
19. Des procédures de vérification suffisantes et appropriées ont été suivies et des éléments probants ont été recueillis pour appuyer l'exactitude des constatations et des conclusions énoncées dans le présent rapport et fournir une assurance de niveau de vérification. Les constatations et les conclusions sont axées sur une comparaison des conditions telles qu'elles existaient alors, aux critères de

vérification préétablis qui ont été acceptés par la direction. Les constatations et les conclusions s'appliquent seulement à l'entité examinée ainsi qu'à l'étendue et la période visées par la vérification.

OBSERVATIONS

MESURES CORRECTIVES ADOPTÉES

20. Le marché d'ingénierie et des services techniques est un des contrats d'AT visant des services professionnels en technologie de l'information qui ont été attribués par TPSGC en 2007. Ce contrat d'AT porte sur une période de trois (3) ans et prévoit quatre (4) périodes optionnelles de un (1) an chacune. Les services offerts comprennent deux composants : les travaux courants liés à l'exploitation et les travaux du projet sur demande autorisés par l'entremise d'autorisations de tâches. Les catégories des ressources et leurs taux quotidiens respectifs établis dans le contrat d'AT pour chacune des années ne concernent que les travaux courants liés à l'exploitation. Si les travaux du projet nécessitaient l'ajout de catégories et de taux pour des ressources spécialisées ou supplémentaires, ces catégories devaient être évaluées avant que l'autorisation des tâches soit acceptée. La DGSIT a eu recours à ce contrat pour obtenir des ressources ou des services afin de répondre aux besoins de TPSGC ou d'autres organisations fédérales correspondant à la portée du marché d'ingénierie et de services techniques. Pour les travaux du projet, la DGSIT était autorisée à approuver des AT dont la valeur était inférieure ou égale à 200 000 \$. Toute demande dont la valeur dépassait le seuil financier établi était acheminée à la Direction générale des approvisionnements aux fins d'approbation.
21. Comme l'indiquent la demande de propositions et les documents contractuels, la DGSIT a l'intention d'abandonner l'approche de prestation de services du contrat d'AT actuel qui offre un soutien en ingénierie et un soutien technique afin d'adopter une approche de prestation de services axée sur les résultats. Plutôt que d'être payé pour les ressources qualifiées qu'il fournit selon un taux quotidien, l'entrepreneur fournirait des services en informatique qui satisfont à des critères de rendement particuliers selon et à des niveaux de services prédéfinis. La DGSIT plaide en faveur de cette approche, puisqu'elle croit que celle-ci permettra : de partager les risques entre le fournisseur et le gouvernement fédéral; de faciliter l'accès aux ressources compétentes limitées qui sont nécessaires dans les environnements de TI; de renforcer le contrôle des coûts par unité de ressources; de promouvoir l'innovation par l'entremise d'un marché souple; de normaliser les services; de fournir la capacité sur demande; d'assurer ultimement le meilleur rapport qualité-prix.

22. En décembre 2008, la Direction générale des approvisionnements et la DGSIT ont entrepris un examen des activités liées à ce marché. Des irrégularités contractuelles ont été constatées et des mesures correctives ont été prises. Ces mesures correctives, qui étaient importantes afin de démontrer la conformité aux politiques contractuelles, devaient être appliquées à toutes les activités des contrats d'AT entreprises par la DGSIT.

Les mesures correctives prises jusqu'à présent se sont avérées adéquates

23. Nous nous attendions à ce que la Direction générale des approvisionnements et la DGSIT prennent les mesures appropriées afin de corriger les irrégularités contractuelles observées.
24. Nous avons constaté que la Direction générale des approvisionnements a immédiatement pris les mesures correctives nécessaires pour corriger les irrégularités contractuelles observées dans la gestion du marché d'ingénierie et des services techniques. On a annulé les AT ou on a apporté des modifications au contrat d'AT dans les cas où on avait accepté des catégories ou des taux différents de ceux qui étaient contenus dans le contrat d'AT. Plutôt que de faire appel à un seul agent des approvisionnements, la Direction générale des approvisionnements a désigné deux agents principaux des approvisionnements et leur a confié la responsabilité du marché d'ingénierie et des services techniques. Un de ces agents était responsable des tâches courantes relatives à l'ingénierie et aux services techniques. L'autre était responsable de la transition négociée vers l'approche de prestation de services axée sur les résultats. Cela a permis de réduire la charge de travail et d'augmenter la surveillance des AT. La Direction générale des approvisionnements a également conçu un modèle de « registre d'entente » visant à décrire les responsabilités de chacune des parties afin d'assurer une gestion appropriée du marché.
25. Nous avons également constaté que la DGSIT a pris les mesures nécessaires pour corriger les irrégularités contractuelles. Elle a embauché des ressources additionnelles au sein de la Direction des services administratifs et de la gestion des contrats et s'est assurée que toute la formation obligatoire relative à cette fonction avait été reçue. En outre, la DGSIT a mis en place une procédure d'opérations d'approvisionnement des services administratifs et de la gestion des contrats qui décrit les rôles et les responsabilités, et a fourni une description du processus d'autorisation de tâches et un modèle révisé de demande d'autorisation de tâches. Cependant, en raison de l'adoption récente de plusieurs de ces mesures correctives, nous n'avons pas pu déterminer si elles étaient appliquées de manière cohérente ou si elles donnaient les résultats escomptés.
26. Enfin, le Ministère a pris les mesures nécessaires pour résoudre les problèmes de gestion des contrats de manière plus générale. En février 2009, la Direction générale des services ministériels, des politiques et des communications a publié un Cadre de contrôle de la gestion des contrats pour TPSGC et un guide d'accompagnement. Ces documents ont pour objet de fournir aux employés de

TPSGC l'information nécessaire pour effectuer l'achat de biens et de services au nom du Ministère.

27. La Direction générale des approvisionnements et la DGSIT ont pris les mesures correctives nécessaires pour rétablir les pratiques qui sont conformes aux modalités contractuelles, pour poursuivre la sensibilisation et améliorer les connaissances des employés concernant leurs obligations et leurs responsabilités en matière de gestion des contrats, et pour renforcer les principes d'équité et d'ouverture.

PRÉVALENCE DANS D'AUTRES CONTRATS D'AUTORISATION DE TÂCHES

28. Les irrégularités contractuelles observées dans la gestion du contrat d'autorisation de tâches (AT) relatif à l'ingénierie et aux services techniques étaient liées à un problème de conformité aux modalités du contrat quant aux niveaux d'approbation des autorisations de tâches, aux catégories des ressources et aux taux s'y rattachant. Nous avons examiné les autres contrats d'AT gérés par la DGSIT afin de déterminer la prévalence des irrégularités contractuelles susmentionnées.

Dans la majorité des AT, les pouvoirs d'approbation et de signature ont été respectés

29. Nous nous attendions à ce que les autorités appropriées précisées dans les modalités du contrat d'AT approuvent l'autorisation de tâches avant le début des travaux. Il est important d'assurer cette procédure, et ce, pour le respect de la répartition des tâches, conformément à la *Politique sur la délégation du pouvoir décisionnel* du Conseil du Trésor (CT). En outre, cela permet de veiller à ce que seules les personnes autorisées par la DGSIT et qui possèdent des connaissances sur les contrats d'AT signent la commande des travaux à effectuer par un entrepreneur.
30. Pour ce qui est des autorisations de tâches ne dépassant pas un seuil financier précis, le chargé de projet de la DGSIT ou son représentant, comme précisé dans le contrat d'AT, peut approuver et signer les autorisations de tâches. Parmi les 114 autorisations des tâches échantillonnées, nous avons constaté que le chargé de projet de la DGSIT approprié en avait approuvé 64. Dans les autres cas, les gestionnaires de projet de la DGSIT avaient signé les autorisations de tâches, mais aucun document à cet égard n'a été retrouvé dans les dossiers, qui ne contenaient pas non plus les contrats d'AT modifiés, pour appuyer la délégation de pouvoir en question.

31. Quant aux autorisations de tâches au-delà d'un seuil financier précis, le chargé de projet et l'agent d'approvisionnement de la Direction générale des approvisionnements doivent tous les deux signer l'autorisation de tâches. Des 88 autorisations de tâches examinées, et pour lesquelles la Direction générale des approvisionnements avait l'obligation de signer l'original ou toute modification dépassant le seuil financier, nous avons constaté que 71 d'entre elles étaient autorisées de manière adéquate. Dans la majorité des autres cas, nous avons été en mesure de confirmer que la Direction générale des approvisionnements avait signé un formulaire d'autorisation de tâches. Toutefois, comme la signature n'était pas datée et qu'aucun formulaire d'autorisation de tâches n'était signé (par la DGSIT, la Direction générale des approvisionnements ou l'entrepreneur), nous n'avons pas pu déterminer si l'approbation avait été obtenue avant le début des travaux.
32. Les pouvoirs précisés dans le contrat d'AT et la répartition des tâches font en sorte que les autorisations de tâches, qui sont des ententes entre le fournisseur et l'État ayant force obligatoire, sont autorisées et approuvées par des personnes qui ont de l'expérience et des connaissances en matière de contrats d'AT.

Catégories et taux conformes aux contrats

33. Nous nous attendions à ce que les gestionnaires de projet de la DGSIT qui signent les autorisations de tâches veillent à ce que les taux et les catégories indiqués dans l'autorisation de tâches soient conformes à ceux énoncés dans le contrat d'AT. Nous nous attendions également à une application adéquate de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, c'est-à-dire une vérification selon laquelle les biens ont été livrés et les services rendus au prix indiqué dans le contrat.
34. Au cours du processus de demande de soumissions relatif aux contrats d'AT, l'État détermine les catégories de ressources nécessaires, et les firmes de spécialistes en technologie de l'information fournissent des tarifs par catégorie qui sont ensuite fixés au moment de l'attribution du contrat. Nous avons observé que les catégories de ressources et les taux quotidiens indiqués dans le contrat d'AT avaient été respectés de manière générale. Dans notre échantillon, le taux de conformité était de 101 sur 114.
35. Dans un des exemples de non-conformité, nous avons découvert qu'il y avait dans l'énoncé des travaux original de l'autorisation de tâches une exigence relative à une catégorie de ressources, soit un gestionnaire de projet principal en technologie de l'information. Dans le cas de ce contrat d'AT, le taux quotidien de l'entrepreneur pour un gestionnaire de projet principal en technologie de l'information était de 500 \$ et, pour un gestionnaire de projet en technologie de l'information sans spécialité, le taux était de 1 112 \$. Les modalités du contrat stipulaient que si l'entrepreneur n'était pas en mesure de fournir une ressource au niveau ou à la catégorie précisée, il devait fournir une ressource d'un autre niveau ou d'une autre catégorie, au taux applicable à cette catégorie, tel qu'il était précisé

dans l'énoncé des travaux. Toutefois, l'autorisation de tâches a été approuvée, et la ressource a été payée au tarif plus élevé. Après avoir examiné ce dossier d'autorisation de tâches, nous n'avons pas été en mesure de déterminer la raison justifiant le taux quotidien plus élevé accordé à cette ressource suggéré par l'entrepreneur et accepté par la DGSIT.

36. Pour assurer l'équité dans le processus contractuel concurrentiel et la conformité à la *Loi sur la gestion des finances publiques* et à la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor, la DGSIT doit exercer une surveillance administrative accrue avant d'exercer son pouvoir financier.

ADMINISTRATION DES AUTORISATIONS DE TÂCHES

37. Outre le fait de déterminer l'existence possible d'irrégularités contractuelles, semblables à celles cernées dans le contrat d'AT d'ingénierie et de services techniques et qui prévalaient dans la gestion des autres contrats d'AT, nous avons également examiné l'administration des contrats d'AT assurée par la DGSIT. Nous avons pour but de déterminer si des procédures administratives adéquates étaient en place pour assurer l'efficacité, l'efficience et la conformité à la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor et à l'Avis relatif à la politique n° 75 de la Direction générale des approvisionnements sur les contrats d'AT. De plus, nous tentions de déterminer si les systèmes, les processus et les pratiques de la DGSIT permettaient de cerner, d'évaluer et d'atténuer les principaux risques liés aux contrats d'autorisation de tâches ainsi que les autorisations des tâche s'y rattachant.

Conformité aux modalités du contrat pas toujours vérifiée

38. Les modalités du contrat définissent les rôles et les obligations de toutes les parties qui administrent le contrat et gèrent les autorisations de tâches. Le fait de vérifier la conformité aux modalités du contrat permet de faire en sorte que toutes les parties au sein de l'organisation sont bien conscientes de leurs responsabilités et s'en acquittent.
39. Nous nous attendions à ce que les responsables de l'administration des contrats, y compris les gestionnaires de projet de la DGSIT, la Direction des services administratifs et de la gestion des contrats (l'unité d'approvisionnement centralisée de la DGSIT), la Direction générale des approvisionnements et les utilisateurs de l'organisation fédérale s'assurent du respect des modalités. Cela inclut la vérification des modalités liées à l'évaluation des ressources proposées, la validation des autorisations de sécurité ainsi que l'acceptation des produits livrables requis.
40. Nous avons relevé des cas pour lesquels nous ne pouvions pas déterminer si les modalités avaient été vérifiées par rapport à l'application du contrat d'AT ainsi qu'à la gestion des tâches associées à un contrat d'AT. De telles modalités

- comprennent une l'évaluation de l'expérience et des connaissances de la ressource proposée en technologie de l'information, la validation des autorisations de sécurité et la vérification des produits livrables ou des étapes avant le paiement.
41. Par exemple, les modalités d'un contrat d'AT peuvent stipuler que les ressources proposées dans un contrat soient évaluées et acceptées avant qu'une tâche ne soit autorisée ou que les travaux ne puissent débiter. Cela a pour but d'assurer l'équité dans un processus concurrentiel en veillant à ce que l'expertise et les connaissances exigées lors de la demande de soumissions soient les mêmes que celles exigées pour tout remplacement subséquent ou toute nouvelle ressource. De plus, cela permet de voir à ce que les ressources proposées à l'État soient qualifiées et compétentes dans une catégorie particulière et au taux quotidien établi. Nous avons constaté que dans les autorisations des tâches échantillonnées, il y avait très peu de preuves de l'évaluation et de l'acceptation des ressources. De plus, au cours de l'examen des dossiers et du processus d'AT, il n'était pas clairement établi qui était responsable de cette fonction au sein de la DGSIT – le gestionnaire de projet ou la Direction des services administratifs et de la gestion des contrats.
42. De plus, les modalités d'un contrat d'AT stipulent que les ressources devront posséder une cote de sécurité d'un niveau allant d'approfondi à secret. Le dossier ne contenait aucune preuve que les ressources avaient obtenu l'autorisation du niveau de sécurité requis. Il n'y avait pas non plus de preuves de communication avec la Direction de la sécurité industrielle de TPSGC assurant que les ressources proposées dans le contrat possédaient la cote de sécurité appropriée avant le début des travaux. Pour chacune des ressources indiquées dans les 114 autorisations de tâches échantillonnées, nous avons pu vérifier de façon indépendante leur niveau d'autorisation de sécurité auprès de la Direction de la sécurité industrielle. Dans 10 % de celles-ci, nous n'avons pas été en mesure de déterminer si elles détenaient une cote de sécurité valide au moment où les travaux ont été exécutés. Encore une fois, à l'examen des dossiers et du processus d'autorisation des tâches, il n'était pas clairement établi qui était responsable de l'exécution de cette fonction ou de la fourniture des mesures d'atténuation si la cote de sécurité appropriée ne pouvait pas être obtenue – la DGSIT ou l'organisme fédéral auquel le service était destiné.
43. Les produits livrables ou les rapports de rendement devraient être indiqués dans les autorisations de tâches. Dans le cas des autorisations de tâches échantillonnées pour lesquelles des produits livrables étaient exigés pour l'achèvement de l'AT ou pour le paiement, nous n'avons pas été en mesure de déterminer qui était responsable de la réception ou de la validation des produits livrables. Dans certains cas, il s'agissait des gestionnaires de projet de la DGSIT qui avaient reçu l'information et conservé les documents dans leur dossier. Dans d'autres cas, l'organisation gouvernementale fédérale administrait les services du spécialiste en technologie de l'information et conservait les documents s'y rattachant, même si la DGSIT avait signé et approuvé le paiement du spécialiste proposé dans le contrat. Dans d'autres cas, nous n'avons pas trouvé de preuve qu'une des parties avait reçu

- un produit livrable. Parmi les 60 cas de produits livrables, nous n'avons trouvé aucune preuve d'un produit livrable dans 22 dossiers.
44. Au cours de la période allant de janvier à avril 2009, la Direction des services administratifs et de la gestion des contrats a rédigé l'ébauche d'un document sur les rôles et les responsabilités. Toutefois, ce document ne précise pas le groupe et le poste ayant la responsabilité de veiller à la conformité aux modalités du contrat ou d'assurer la réception des produits livrables.
45. Sans une évaluation et une approbation adéquates des ressources, on risque d'accepter des personnes moins qualifiées et ayant moins d'expérience et d'augmenter ainsi les coûts d'un projet et d'entraîner des retards. En outre, on prend le risque de mettre de l'information de nature délicate entre les mains d'experts-conseils ne détenant pas la cote de sécurité appropriée. Par ailleurs, il est difficile de déterminer qui devrait surveiller le rendement de l'expert-conseil pour ce qui est des attentes et des produits livrables précisés dans l'AT.

Niveau d'effort lié à l'autorisation de tâches grandement sous-estimé

46. Le niveau d'effort lié à une AT est l'énoncé du nombre de jours nécessaires pour terminer les travaux. Le gestionnaire de projet de la DGSIT ou l'utilisateur de l'organisation fédérale est responsable de la préparation de cet énoncé. Il est important de bien évaluer le niveau d'effort requis avant de préparer une AT et de définir clairement les produits livrables. Il faut prendre en compte la complexité des tâches ainsi que toute contrainte qui s'y rattache. Cela permet d'effectuer une bonne planification budgétaire et une saine gestion du projet (en ce qui concerne, par exemple, la portée, les coûts et le calendrier).
47. Nous nous attendions à ce que les exigences relatives à une AT soient clairement décrites en ce qui concerne le nombre de jours nécessaires pour terminer les travaux et les produits à livrer.
48. Nous avons observé que sur les 114 AT échantillonnées, 91 AT avaient été modifiées en moyenne 2,62 fois, pour une augmentation moyenne par rapport aux fonds initiaux de 94 000 \$ (61%). Il y a eu une augmentation des fonds dans 81 AT sur les 114 AT échantillonnées, et une diminution dans 10 cas.
49. Nous avons également constaté que les contrats d'AT étaient souvent utilisés en tant que méthode de passation de contrats afin d'embaucher des ressources pour des services professionnels en technologie de l'information sur une période plus longue (entre un et deux ans). Notre examen a révélé que la majorité des AT avaient été modifiées plusieurs fois par rapport à la demande initiale, soit de quelques mois à une période allant au-delà d'une année.
50. Enfin, nous avons trouvé que dans 54 cas, aucun produit livrable n'était précisé dans l'AT.

51. Ces constatations, combinées au fait que les termes des AT étaient vagues, que des tâches quotidiennes avaient été attribuées à des ressources contractuelles, que ces ressources étaient gérées comme toutes les autres ressources de la fonction publique, qu'elles n'avaient pas été embauchées pour des produits livrables précis, démontrent que les contrats d'AT n'ont pas toujours été utilisés ou administrés adéquatement.
52. Les modifications répétées et le fait que des produits livrables n'aient pas été définis clairement sont des indicateurs d'une mauvaise définition des exigences en matière de planification. Cela a des incidences sur la gestion des projets. De rigoureux contrôles sur la gestion des projets contribueraient à faire en sorte que les projets respectent la portée, le calendrier et le budget prévus.

Manque de documentation liée aux autorisations de tâches

53. Conformément au Guide des approvisionnements de TPSGC et à la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor², les dossiers d'approvisionnement doivent comporter une « piste de vérification » complète, y compris les détails des communications et des décisions pertinentes. Ces documents constituent l'historique des mesures prises, des décisions et des activités d'approvisionnement qui ont eu lieu tout au long du contrat, fournissent des preuves importantes en cas d'examen financier ou de poursuites en justice.
54. Nous nous attendions à ce qu'il soit facile de retrouver les dossiers contractuels et de les examiner. Lorsque nous avons demandé à la Direction des services administratifs et de la gestion des contrats une liste complète des contrats d'AT et des AT, nous avons constaté que cette information n'était pas à la portée de la main. La Direction a dû créer manuellement une liste des dossiers en recueillant l'information contenue dans chacun des dossiers d'AT.
55. Nous avons également constaté que dans bon nombre des contrats d'AT examinés, les gestionnaires de projet, les experts techniques et les agents des services financiers conservaient des dossiers distincts. Bien que la majorité des dossiers (99 sur 144) contenaient des copies des AT, les modifications et les feuilles de temps connexes, lorsque nous les avons examinés en tant que dossier contractuel unique, ne comportaient pas toute la documentation requise, telle que celle portant sur les produits livrables et les évaluations.
56. Le manque de documentation appropriée réduit la capacité de la DGSIT à démontrer une saine gestion des contrats.

² Section 2.002 du Guide des approvisionnements, section 12.3.1 de la Politique du Conseil du Trésor

CONCLUSIONS

57. En nous fondant sur l'objectif de notre première vérification, nous avons conclu que :
- Des mesures adéquates avaient été prises par la Direction générale des approvisionnements pour rétablir des pratiques qui soient en conformité avec le contrat d'ingénierie et de services techniques;
 - Des mesures telles qu'un Cadre de contrôle de la gestion des contrats et le guide élaboré par TPSGC accompagnant ce cadre fourniront à la DGSIT le niveau de sensibilisation et les renseignements nécessaires pour exécuter efficacement les activités d'approvisionnement en biens et services au nom du Ministère.
58. Dans l'ensemble, les mesures correctives liées au contrat d'ingénierie et aux services techniques ont permis de régler les questions soulevées. Toutefois, il est important d'apporter d'autres améliorations dans toutes les activités relatives aux contrats d'AT entreprises par la DGSIT si l'on veut répondre aux attentes du Ministère en matière de saine gestion des contrats.
59. En nous fondant sur notre deuxième objectif de vérification, nous avons conclu :
- Que la DGSIT a respecté, dans la majorité des cas, les niveaux et les pouvoirs de signature et d'approbation requis pour les autorisations de tâches;
 - Que les irrégularités contractuelles relatives aux catégories et aux taux hors du contrat d'AT, relevées dans le contrat d'AT d'ingénierie et de services techniques, ne prévalaient pas dans la gestion des autres contrats d'AT de la DGSIT;
 - Qu'il faut apporter d'autres améliorations aux processus administratifs généraux des contrats d'AT, par exemple, vérifier la conformité aux modalités du contrat d'AT, assurer une exactitude plus rigoureuse des estimations du niveau d'effort lié aux exigences en matière de service et veiller à la pertinence de la documentation.
60. En général, il y a lieu d'apporter les améliorations à l'administration des contrats de la DGSIT pour faire en sorte que de telles irrégularités contractuelles ne se reproduisent pas dans des autorisations de tâches ultérieures.

RÉPONSE DE LA GESTION

La Direction générale des services d'infotechnologie a examiné le rapport de vérification des contrats d'autorisation de tâches de la Direction générale des services d'infotechnologie. Nous acceptons ce rapport et nous sommes en accord avec les recommandations qui y sont formulées.

Nous sommes heureux d'affirmer que nous avons déjà apporté un certain nombre de changements importants visant à améliorer notre capacité, nos procédures et nos processus à l'égard des questions abordées dans le cadre de cette vérification, et nous sommes impatients de continuer à renforcer les politiques de notre direction générale en matière de contrats d'autorisation de tâches.

RECOMMANDATIONS ET PLAN D'ACTION DE LA GESTION

Recommandation 1 : Le président-directeur général de la Direction générale des services d'infotechnologie devrait améliorer les pratiques en matière d'administration des contrats, notamment vérifier si les modalités sont respectées, améliorer la planification de manière à ce que les estimations et les produits livrables soient établis plus clairement, et améliorer la documentation liée à la gestion des contrats d'autorisation des tâches et des autorisations de tâches.

Plan d'action en matière de gestion 1.1 :

1.1.1 La Direction générale des services d'infotechnologie a renforcé sa capacité de gestion de contrat de services professionnels en embauchant des ressources supplémentaires et en veillant à ce que ces ressources aient suivi toutes les formations obligatoires liées à leurs fonctions.

1.1.2 La Direction générale des services d'infotechnologie a diffusé une procédure sur les activités d'approvisionnement destinée aux agents de l'administration des contrats. Cette procédure donne un aperçu des rôles et des responsabilités, décrit le processus d'autorisation de tâches et fournit un modèle révisé d'autorisation de tâches.

1.1.3 La Direction générale des services d'infotechnologie diffusera, d'ici le 28 février 2008, une ligne directrice sur la gestion de contrats en vertu de l'autorité du PDG afin de complètement déterminer les rôles et les responsabilités liés à la gestion et à l'administration de toutes les activités d'approvisionnement et de négociation de contrats à l'échelle de la Direction générale.

1.1.4 La Direction générale des services d'infotechnologie est en train de mettre au point une série de formations sur la sensibilisation à la gestion des contrats qu'elle donnera prochainement. Ces formations porteront principalement sur les obligations et les responsabilités des gestionnaires de centres de responsabilités et des responsables techniques en ce qui a trait à la planification du processus d'approvisionnement, à l'établissement d'un énoncé des travaux et de produits livrables, à l'exercice des pouvoirs délégués en vertu des articles 32 et 34, à la compréhension des modalités contractuelles ainsi que d'autres sujets connexes. Ces cours seront offerts d'ici le 15 mars 2010.

1.1.5 La Direction générale des services d'infotechnologie est en train de terminer son projet de centralisation complète des fonctions d'administration et de gestion des contrats. Ce projet a pour but de renforcer et de clarifier les notions de responsabilisation de la gestion des contrats, d'améliorer et de normaliser les pratiques d'administration des contrats et d'affiner les méthodes de surveillance et de supervision des contrats. On prévoit que cette centralisation sera terminée d'ici le 31 mars 2010.

1.1.6. D'ici le 31 mars 2010, une série de directives d'ordre administratif sera diffusée aux autorités d'administration des contrats pour faire le point tout particulièrement sur les normes relatives à la gestion de documents et de fichiers, les lignes directrices concernant l'estimation des coûts des contrats, la détermination des produits livrables relatifs aux contrats ainsi que des instructions concernant la vérification du respect des modalités contractuelles.

À PROPOS DE LA VÉRIFICATION

Autorité

Cette vérification a été demandée par le sous-ministre, en supplément au Plan pluriannuel de vérification et d'évaluation axé sur les risques de TPSGC pour 2008-2011, approuvé par le Comité de vérification et d'évaluation du Ministère.

Objectifs

Les objectifs de cette vérification étaient de:

- Fournir l'assurance que les mesures correctives prises par TPSGC atténueront les irrégularités relevées dans le contrat d'AT pour l'ingénierie et les services techniques et pour toutes les activités contractuelles d'AT menées par la DGSIT; et que ces mesures ont été rigoureusement appliquées;
- Déterminer si des irrégularités contractuelles, similaires à celles qui ont été relevées dans le contrat d'AT d'ingénierie et des services techniques, se retrouvent dans la gestion des contrats d'AT de la DGSIT.

Étendue et méthode

Cette vérification a été menée en conformité avec les *Normes internationales pour la pratique professionnelle de la vérification interne* de l'Institut des vérificateurs internes.

Le travail sur le terrain a été réalisé de janvier à avril 2009. La vérification a principalement porté sur les contrats d'AT attribués entre le 1^{er} avril 2004 et le 31 décembre 2008, gérés par la Direction générale des services d'infotechnologie en tant que chargé de projet et responsable technique, et attribués par la Direction générale des approvisionnements en tant qu'autorité contractante.

Les données sur le nombre de contrats d'AT ainsi que sur le nombre et la valeur des autorisations de tâches ont été fournies par la DGSIT et confirmées par rapport aux données sur les contrats consignées dans le Système d'information sur les acquisitions. À partir de l'ensemble statistique des 18 contrats d'AT, nous avons examiné un échantillon discrétionnaire de 114 contrats d'AT sur les 1 377 existants, ainsi que toutes les modifications connexes. La méthode utilisée pour établir l'échantillon était fondée sur les connaissances et l'expérience cumulées par l'équipe de vérificateurs de même que sur divers critères. Parmi ces critères, mentionnons les AT dont la valeur était légèrement sous le seuil des pouvoirs financiers de la DGSIT, les AT approuvées depuis la centralisation de la fonction d'approvisionnement de la DGSIT en 2006 et un pourcentage de toutes les AT pour chaque contrat d'AT.

Des entrevues ont été menées avec les chargés de projet ou les responsables techniques de même qu'avec les agents d'approvisionnement de la Direction générale des

approvisionnement et avec le personnel clé de la DGSIT. Les dossiers examinés comprenaient des autorisations de tâches et des dossiers de projets de la DGSIT, des dossiers de paiements de la Direction générale des finances et les dossiers de contrats de la Direction générale des approvisionnements. Les processus et les documents pertinents ont été examinés. En se fondant sur l'analyse des renseignements et sur les preuves recueillies, l'équipe de vérification a formulé ses constatations et ses conclusions, lesquelles ont été validées auprès des gestionnaires appropriés. L'ébauche du rapport final sera déposée devant le Comité de vérification et d'évaluation de TPSGC, qui recommandera au sous-ministre de l'approuver.

Critères

Les critères de vérification suivants ont été examinés et acceptés par la Direction générale des approvisionnements et par la Direction générale des services d'infotechnologie :

- Des mesures de contrôle précises déjà en place dans l'ensemble du processus contractuel d'AT, assurent la conformité aux règlements gouvernementaux existants de même qu'aux politiques et procédures de TPSGC;
- Des systèmes, des processus et des pratiques permettent à l'organisation de déterminer, de mesurer et de réduire les risques importants liés aux contrats d'AT et aux autorisations de tâches connexes.

Fin des travaux de vérification

Les travaux de vérification menés aux fins de cette vérification ont été pour l'essentiel terminés le 30 avril 2009.

Équipe de vérification

La vérification a été menée par les membres du Bureau de la vérification et de l'évaluation sous la supervision du directeur de la vérification des approvisionnements et sous la direction générale de la chef adjointe de la surveillance. La vérification a été révisée par la fonction d'examen de la qualité du Bureau de la vérification et de l'évaluation.