

**La stratégie d'information financière:
une approche de mise en oeuvre**

**Essai rédigé par: José Fernandez
Essai dirigé par : Michel Blanchette**

Université du Québec à Hull

18 janvier 2001

Table des matières

Remerciements	4
Introduction	5
Chapitre I: La CFP dans un environnement non-SIF	8
Plan comptable	8
Cycle comptable	9
1- Initiation de la transaction	10
Achat	10
Revenu	11
Pièces de journal	11
2- Inscription de la transaction dans les journaux appropriés	12
Achat	12
Revenu	13
Les clients externes	13
Les clients internes	14
Pièces de journal	14
3- Effectuer le report des écritures de journal dans le Grand livre ..	15
4- Dresser une balance de vérification avant régularisations	15
5- Inscription des écritures de régularisation	16
6- Dresser une balance de vérification après régularisations	16
7- Réconciliation des Grand livres	17
8- Inscription des écritures de contre-passation	17
Chapitre II: L'environnement SIF	19
Le plan comptable de l'administration centrale	19
Environnement systémique de TPSGC	21
Systèmes de trésorerie	22
1) Système normalisé des paiements (SNP)	22
2) Règlements interministériels - Système normalisé de paiement (RI/SNP)	23
Ministère SIF à Ministère SIF	23
Ministère SIF à Ministère non SIF	24
3) Système de gestion bancaire et de trésorerie (SGBT)	25
4) Système de rémunération (SR)	25
Sous-systèmes	26
5) Grand livre général du Receveur Général (GLG-RG)	26
6) Grand livre général du Système de rémunération (GLG-SR)	27
7) Système central de gestion et de rapports financiers (SCGRF) ...	28

Chapitre III: La CFP dans un environnement SIF	29
Étape 1: Compréhension du plan comptable de l'administration centrale	29
Étape 2: Identification des impacts sur le plan comptable du ministère	30
Étape 3: Compréhension des nouveaux systèmes de TPSGC	32
Étape 4: Identification des impacts sur les systèmes du ministère	32
Identifications des types de transactions	33
Identification des systèmes et interfaces	34
Mise en oeuvre des systèmes et interfaces	37
Étape 5: Analyse des spécifications des interfaces	42
Étape 6: Évaluation des impacts sur les opérations comptables du ministère	44
Conclusion	49
Lexique	50
Bibliographie	51
Annexe A	
Codification du plan comptable de l'administration centrale	
Environnement non-SIF	52
Annexe B	
Codification du plan comptable de la CFP	
Environnement non-SIF	54
Annexe C	
Structure du plan comptable de la CFP	
Environnement non-SIF	56
Annexe D	
Codification du plan comptable de l'administration centrale	
Environnement SIF	57
Annexe E	
Structure du plan comptable de la CFP	
Environnement SIF	59
Annexe F	
Environnement systémique de la SIF	60
Annexe G	
Impact des procédures et politiques SIF sur les usagers	61

Remerciements

Je tiens à remercier l'organisation de la Commission de la fonction publique pour m'avoir donné la chance de participer activement à la mise en oeuvre de la Stratégie d'information financière. Sans cette expérience, il m'aurait été impossible de rédiger cet ouvrage.

La connaissance et la sagesse de mon directeur d'essai, Michel Blanchette, ont su diriger mes idées vers un chemin précis et logique, facilitant la lecture de cet ouvrage. Sa patience, son jugement éclairé et nuancé et sa grande ouverture d'esprit ont permis d'augmenter la qualité de La stratégie d'information financière: une approche de mise en oeuvre.

Je tiens également à souligner la contribution du Directeur des opérations comptables de la Commission de la fonction publique, Jean-Pierre Labelle, qui a vérifié l'exactitude des informations techniques à propos des pratiques internes de la CFP, du gouvernement fédéral et de la Stratégie d'information financière. Grâce à sa connaissance et à son expérience, il a su rehausser l'intégrité de cet ouvrage.

Introduction

Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), ministère responsable de l'élaboration des politiques comptables et administratives pour tous les ministères fédéraux du Canada, a décidé d'emprunter la même voie que l'industrie privée en matière de comptabilisation tout en responsabilisant les ministères au niveau de l'information financière afin de combler ses nouveaux besoins, qui s'apparentent à ceux du secteur privé. Ainsi, tous les ministères fédéraux devront, d'ici le premier avril 2001, instaurer un modèle de comptabilité d'exercice conforme aux principes comptables généralement reconnus de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA), tout en tenant compte des recommandations du Comité sur la comptabilité et la vérification des organismes du secteur public¹. Le SCT a donc élaboré un cadre de contrôle, la Stratégie d'information financière (SIF), qui évoque de nouveaux concepts comptables et systémiques qui devront être mis en oeuvre au sein du gouvernement fédéral du Canada². Les ministères fédéraux entreront donc progressivement dans le nouvel environnement SIF à l'une des trois dates cibles identifiées par le SCT: 1^{er} avril 1999, 1^{er} avril 2000, 1^{er} avril 2001.

Ce document explique les enjeux et impacts opérationnels que peut avoir la Stratégie d'information financière (SIF) sur les systèmes financiers et opérations comptables d'un ministère fédéral. Le sujet d'analyse est la Commission de la fonction publique (CFP) qui a mis en oeuvre la SIF le 1er avril 2000. Les informations contenues dans ce rapport ont aidé l'équipe de la CFP à préparer un plan d'action et un échéancier d'implantation de la SIF. Ce document a donc comme objectif d'aider les autres ministères fédéraux qui doivent, eux aussi, élaborer un plan de mise en oeuvre de la SIF. Les techniques évoquées dans ce document pourront aussi s'avérer utiles à d'autres organisations qui ont un projet similaire à la SIF, c'est-à-dire un projet de mise en oeuvre d'un environnement systémique intégré.

¹ "SIF du gouvernement fédéral canadien: Guide de la stratégie de mise en oeuvre":
http://www.tbs-sct.gc.ca/fin/FIS-SIF/sigs/FIS_Implementation/CacBillreid/background_f.html

² "Cadre de contrôle de la Stratégie d'information financière" du SCT:
http://www.tbs-sct.gc.ca/fin/fis-sif/sigs/fis_discussion_papers/cf_vsdpf.html

La Commission de la fonction publique (CFP) du Canada est l'organisme parlementaire mandaté pour la nomination de personnes qualifiées à des postes de la fonction publique et la prestation de programmes de formation et de perfectionnement, afin d'assurer que la population du Canada soit servie par une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative de la société canadienne.

La CFP, tout comme 21 autres ministères³, s'est partiellement conformée aux exigences de la Stratégie d'information financière (SIF) à partir du 1^{er} avril 2000, faisant partie de la deuxième vague d'implantation sur trois. Le comité de la haute direction de la CFP a pris la décision de mettre en oeuvre les nouveaux systèmes et, conséquemment, les nouvelles procédures conformes au cadre de contrôle de la SIF pour le 1^{er} avril 2000, et de mettre en oeuvre les politiques comptables pour le 1^{er} avril 2001, afin d'être entièrement conforme à la SIF.

Le directeur de la Division des opérations comptables fut mandaté pour mettre en oeuvre la SIF à la CFP dans un échéancier de douze mois, soutenu par un coordonnateur, dont le rôle était de coordonner les diverses activités entourant ce projet. Une équipe multidisciplinaire fut formée qui était composée de membres de plusieurs divisions: opérations comptables, systèmes financiers, planification et gestion financière.

Ce document renferme trois chapitres:

Chapitre I: La CFP dans un environnement non-SIF

Chapitre II: L'environnement SIF

Chapitre III: La CFP dans un environnement SIF

³ Selon "Statut de conformité à la SIF des ministères" du site de TPSGC:
<http://publiservice.pwgsc.gc.ca/cars-sccr/is/deptlist-f.html>

Le premier chapitre situe le lecteur dans un environnement dans lequel oeuvrait la CFP pendant de nombreuses années, avant la mise en oeuvre de la SIF. Une description du cycle comptable est effectuée pour trois types de transactions: les achats, les revenus et les transactions de paie. À la lumière de ce cycle comptable, le lecteur pourra identifier les besoins internes en termes de comptabilisation et de contrôles financiers venant justifier les pratiques et processus décrits dans ce premier chapitre. De plus, chaque élément du plan comptable de la CFP est défini, tout en démontrant les liens avec le plan comptable de l'administration centrale.

Le deuxième chapitre expose le nouvel environnement systémique intégré de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) sous le régime de la SIF. TPSGC est le ministère responsable des Comptes publics et de l'enregistrement de toutes les transactions financières dans le Grand livre du Receveur Général en vue de la préparation des états financiers consolidés du gouvernement fédéral. Chacune des composantes de systèmes est décortiquée et expliquée, de même que le nouveau plan comptable de l'administration centrale. Ce chapitre énonce les points saillants du cadre de contrôle de la SIF qui fut développé par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

Le troisième chapitre se veut un entrecroisement entre les deux premiers chapitres. Il propose un modèle permettant d'identifier les impacts que peut avoir la SIF, dont le cadre de contrôle est décrit au deuxième chapitre, sur les systèmes et opérations comptables d'un ministère qui oeuvre dans un environnement non-SIF, tel que décrit au premier chapitre. Ce modèle s'est avéré d'une grande utilité pour l'équipe de la CFP afin d'évaluer et déléguer la charge de travail, établir les priorités et élaborer un échéancier.

Finalement, nous concluons ce document en exposant certains impacts que pourrait avoir la mise en oeuvre de la SIF sur les principaux utilisateurs de l'information financière. Encore une fois, ces observations seront d'une grande utilité pour l'élaboration d'une stratégie de formation afin d'initier les utilisateurs à ce changement de culture, contribuant à une saine gestion de changement.

Chapitre I: La CFP dans un environnement non-SIF

Pendant de nombreuses années, un état financier, une écriture comptable, une écriture de régularisation, un frais couru étaient des mots à peu près inexistant dans le vocabulaire des agents financiers de la CFP. Ce fait inévitable est dû à l'environnement dans lequel évoluait la CFP, c'est-à-dire dans un monde de comptabilité de caisse, un régime instauré il y a bien longtemps par le Secrétariat du Conseil du trésor. Les besoins de la CFP en matière d'information financière semblaient assouvis, dont la seule responsabilité financière était de transmettre des données à TPSGC, afin que ce dernier puisse effectuer les écritures comptables appropriées au Grand Livre du gouvernement fédéral. Pour bien comprendre cet environnement, nous explorerons deux concepts: le plan comptable et le cycle comptable. Le cycle comptable sera décortiqué en trois types de transactions: les achats, les revenus et la paie.

Plan comptable

Le plan comptable est un système de classification des données qui permet de fournir des renseignements financiers à de multiples utilisateurs pour fins de planification, d'affectation des ressources, de contrôle de la gestion, de comptabilisation, de production de statistiques et d'évaluation. Le plan comptable est subdivisé en deux niveaux: le plan comptable de l'administration centrale et le plan comptable du ministère.

Le plan comptable de l'administration centrale, qui est géré par le Secrétariat du Conseil du Trésor, est utilisé pour présenter les états financiers consolidés du gouvernement fédéral dans son entier. L'annexe A explique sommairement les codes de classification de ce plan qui est composé de quatre éléments: code du ministère, code économique, code d'activité de l'administration centrale et le vote. Chaque élément du plan comptable de l'administration centrale doit être lié à un élément du plan comptable du ministère.

Le plan comptable de la CFP, qui peut différer du plan comptable d'un autre ministère, est utilisé pour présenter l'information financière aux utilisateurs internes. Ce plan, qui est expliqué sommairement à l'annexe B, est composé de cinq éléments: code d'organisation, code d'activité, code de projet, code d'article d'exécution et code d'affectation. Chaque item d'une écriture comptable qui est reporté au Grand livre de la CFP doit contenir les cinq codes de la ligne de codage financière et doit, en plus, être lié à tous les éléments du plan comptable de l'administration centrale. L'annexe C affiche la structure hiérarchique du plan comptable de la CFP ainsi que les liens avec le plan comptable de l'administration centrale.

Ainsi, toutes les transactions financières (ligne de codage financière et montant) de la CFP sont transmises à TPSGC via des fichiers électroniques. Ce dernier convertit les transactions selon le codage de l'administration centrale et reporte les écritures comptables dans le Grand livre du Receveur Général, contribuant à l'élaboration des états financiers consolidés du gouvernement fédéral.

Le plan comptable de la CFP est essentiel pour capturer les transactions financières dans un système financier. À prime abord, il doit répondre aux divers besoins des utilisateurs de l'information financière internes à la CFP, et doit aussi répondre aux utilisateurs externes, un critère qui est rencontré grâce aux liens qui existent avec le codage de l'administration centrale.

Cycle comptable

Le cycle comptable permet de déterminer la suite logique du processus comptable suivi au cours d'un exercice financier. Le cycle comptable peut se résumer en 8 étapes:

- 1- Initiation de la transaction;
- 2- inscription des opérations dans les journaux appropriés;
- 3- report des écritures de journal dans le grand livre;
- 4- établissement de la balance de vérification avant régularisations;
- 5- inscription des écritures de régularisation;

- 6- établissement de la balance de vérification après régularisations;
- 7- réconciliation des grands livres (applicable seulement au gouvernement fédéral)
- 8- inscription des écritures de contre-passation.

1- Initiation de la transaction

Achat

La CFP, tout comme les autres ministères fédéraux, pratique la comptabilité par fonds; qui consiste à réserver les fonds d'un budget pour une dépense qui est envisagée par le ou la gestionnaire, à l'intérieur de l'année financière en cours. Au moment d'effectuer l'achat, un engagement est approuvé par le gestionnaire selon la section 32 de la loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)⁴ et est ensuite inscrit dans le système financier, réduisant ainsi le solde de leur budget. Ce procédé empêche ainsi le gestionnaire de dépenser les fonds déjà réservés pour des dépenses prévues dans le futur et, par le fait même, permet un meilleur contrôle budgétaire. La comptabilité par fonds étant strictement un outil de gestion, un engagement d'une dépense n'affecte jamais le Grand livre.

Les biens commandés sont habituellement acheminés à un bureau de réception central, accompagnés du bon de livraison, afin qu'ils soient enregistrés dans le système d'inventaire. Pour ce faire, le personnel responsable de la gestion de l'inventaire assigne un code à barres pour chacun des biens et inscrit les informations pertinentes dans le système d'inventaire pour fins de contrôle des actifs. Par la suite, les biens sont livrés à l'acheteur, où ce dernier effectue l'inspection de la marchandise reçue, en s'assurant que la quantité et la qualité répondent aux critères initiaux. Dans certains cas, les biens sont directement acheminés à l'acheteur, et ce dernier doit communiquer avec le personnel responsable de la gestion de l'inventaire afin qu'ils soient enregistrés dans le système d'inventaire.

⁴ La loi sur la gestion des finances publiques (LGFP) est celle qui prime sur tous les règlements et politiques en matières de gestion financière.

Suite à la réception des biens, le ou la gestionnaire ayant effectué l'achat reçoit une facture. Il ou elle doit approuver la facture selon la section 34 de la LGFP, qui confirme trois points:

- a) la quantité facturée correspond à la quantité livrée;
- b) la marchandise livrée est de la qualité souhaitée;
- c) le montant facturé correspond à l'entente conclue lors de l'étape de négociation.

Une fois la facture originale approuvée, certaines informations doivent être inscrites sur la facture tels que le codage financier, le numéro de l'engagement correspondant, la signature du gestionnaire autorisé(e), etc. La facture est ensuite acheminée à la Division des opérations comptables pour fins de comptabilisation et de paiement.

Revenu

La comptabilité par fonds n'est pas pratiquée au niveau des revenus puisqu'ils ne sont considérés gagnés que lorsque le montant est encaissé. Lorsqu'un revenu est gagné, une demande est préparée et acheminée par le gestionnaire, justification à l'appui, à la division des opérations comptables pour fins de comptabilisation et facturation.

Pièces de journal

Les pièces de journal sont utilisées pour ajuster les comptes du Grand livre. Les pièces de journal peuvent être nécessaires pour deux raisons: pour corriger des comptes à l'intérieur d'une même organisation ou pour imputer un ou des comptes de différentes organisations. Lorsqu'une correction doit être effectuée à l'intérieur d'une même organisation, un formulaire dûment rempli et signé est acheminé par la personne-contact de l'organisation à la division des opérations comptables pour fins d'enregistrement dans le système financier. Dans le cas où une imputation

doit être effectuée dans une différente organisation, la pièce de journal est initiée par l'organisation créditrice et acheminée ensuite à l'organisation débitrice pour fins d'autorisation selon la section 34 de la LGFP. Cette dernière achemine ensuite la pièce de journal à la division des opérations comptables.

2- Inscription de la transaction dans les journaux appropriés

Achat

Un commis financier effectue une vérification de toutes les factures reçues afin de corroborer les informations inscrites sur la facture et surtout l'approbation selon la section 34 de la LGFP. Il ou elle effectue une entrée dans le module des dépenses du système financier et remet la facture au commis aux paiements, qui à son tour effectue une seconde vérification pour s'assurer que le montant et l'adresse du paiement inscrits au système financier correspondent à la facture.

Ensuite, il ou elle initie le processus de mise en lot dans le système qui consiste à convertir tous les paiements en un fichier électronique. Une fois le fichier préparé, un agent financier effectue une dernière vérification, qu'on appelle section 33 de la LGFP, qui consiste à s'assurer que le paiement est en conformité avec les politiques financières de la CFP, et signe ensuite manuellement un formulaire d'approbation. Finalement, le formulaire original dûment signé est envoyé à TPSGC par la poste et le fichier électronique est acheminé au Système d'entrée de données comptables (SEDC) de TPSGC via une interface de paiement. Dans le cas d'un paiement à un fournisseur externe (organismes du secteur privé et public), le paiement sera introduit dans un échéancier de paiement de TPSGC et le chèque sera préparé par ce dernier et émis au fournisseur à la date d'échéance. Dans le cas d'un paiement à une entité interne (ministères du gouvernement fédéral), aucun transfert d'argent n'est effectué afin d'alléger le processus et économiser sur les coûts d'émission de chèques. TPSGC a donc recours au processus de règlement interministériel (RI) qui consiste à transférer les fonds du ministère payeur au ministère récipiendaire sans toutefois nécessiter un mouvement de trésorerie. Lorsque la CFP initie un paiement en RI, TPSGC effectue un transfert de fonds au ministère récipiendaire

et ce dernier doit enregistrer un encaissement dans son système financier et envoyer à son tour la transaction au système SEDC, confirmant ainsi le transfert.

Revenu

Lorsqu'une demande de facturation est reçue, une transaction est inscrite dans le module des revenus du système financier en mode de sauvegarde temporaire. Une facture est ensuite imprimée et envoyée au client par la poste. La CFP transige avec deux types de clients dont le processus d'encaissement diffère énormément entre eux: les clients internes (ministères du gouvernement fédéral) et les clients externes (organismes du secteur privé et public).

Les clients externes

La caissière qui reçoit les encaissements des clients, prépare les bordereaux de dépôts et effectue les dépôts dans le compte de banque de la CFP. Les bordereaux de dépôts sont ensuite remis à la section des revenus pour fins de comptabilisation dans le système financier. Dans un premier temps, la transaction de revenu est sauvegardée de façon permanente. Ensuite, une entrée est effectuée dans le journal des encaissements, éliminant ainsi le compte à recevoir. Les écritures de journal de la transaction de revenu et de la transaction de l'encaissement sont envoyés à TPSGC.

La banque envoie les dépôts de la journée au système de gestion bancaire et de trésorerie (SGBT) de façon électronique, et ce dernier retourne un fichier de confirmation à l'agent financier responsable de la réconciliation. Ce dernier imprime les données du fichier et corrobore les montants avec les entrées effectuées dans le système financier.

Les clients internes

Lorsque la CFP transige avec un autre ministère fédéral, un processus de règlements interministériels est emprunté, qui se résume en un transfert de fonds entre les deux ministères en cause. Le processus se déroule comme suit:

- 1) le ministère débiteur reçoit une facture de la CFP (créditeur);
- 2) le ministère débiteur effectue une entrée dans le journal des dépenses de leur système financier et envoie une demande de paiement à TPSGC de façon électronique;
- 3) TPSGC effectue le transfert de fonds entre les deux ministères, diminuant ainsi le compte du débiteur et augmentant le solde du compte de la CFP;
- 4) TPSGC envoie un rapport à la section des revenus contenant tous les transferts de fonds affectant le compte de la CFP;
- 5) un commis sauvegarde de façon permanente la transaction de revenu, et ensuite, effectue une entrée dans le journal des encaissements, éliminant ainsi le compte à recevoir;
- 6) les écritures de journal de la transaction de revenu et de la transaction de l'encaissement sont envoyés à TPSGC confirmant le transfert de fonds.

Pièces de journal

Un commis financier effectue la vérification de toutes les pièces de journal reçues pour assurer, surtout, que la pièce de journal est approuvée selon la section 34 de la LGFP et effectue une entrée dans le journal général du système financier. La pièce de journal est ensuite remise au commis aux paiements qui initie le processus de mise en lot dans le système et toutes les pièces de journal sont converties et incluses dans un fichier électronique. Une fois le fichier préparé, un agent financier effectue une dernière vérification selon la section 33 de la LGFP, et signe manuellement un formulaire. Finalement, le formulaire original signé est envoyé à TPSGC par la poste et le fichier électronique est aussi envoyé à TPSGC via la même interface que celle de paiement.

3- Effectuer le report des écritures de journal dans le Grand livre

Les transactions enregistrées dans les modules de dépenses, de revenus et du journal général du système financier, génèrent automatiquement des écritures comptables dans le Grand livre de la CFP. Toutes les données financières contenues dans le Grand livre sont transmises à TPSGC puisque le Grand livre officiel de la CFP est maintenu par TPSGC, imposant donc une réconciliation entre les deux Grand livres, une tâche qui relève de la section de Réconciliation.

Il est important de mentionner certaines particularités au niveau du processus actuel, compromettant l'intégrité du Grand livre de la CFP:

- a) lorsqu'un paiement est mis en lot, le système financier considère la dépense comme étant payée et effectue automatiquement une écriture comptable dans le Grand livre de la CFP, même si le paiement n'est pas encore émis par TPSGC;

- b) lorsqu'un revenu est gagné mais non perçu, la transaction demeure en mode de sauvegarde temporaire, n'ayant aucun effet sur le Grand livre ni sur l'auxiliaire des comptes clients, c'est-à-dire que les comptes de revenu et à recevoir ne sont pas imputés. Ce n'est qu'une fois l'encaissement reçu que la transaction originale est sauvegardée, effectuant les reports appropriés au Grand Livre et au livre auxiliaire des comptes clients, imputant à ce moment-ci le budget du gestionnaire.

4- Dresser une balance de vérification avant régularisations

La balance de vérification n'est pas un outil utilisé dans un environnement non-SIF.

5- Inscription des écritures de régularisation

Au cours de l'année financière, aucune écriture de régularisation n'est inscrite dans le système financier puisque la méthode comptable utilisée est la comptabilité de caisse modifiée. Le terme modifiée est employé puisqu'à la fin de l'année, deux types d'écritures de régularisation sont inscrites dans le système financier:

- a) les comptes à payer à la fin d'exercice (CAPAFE): les comptes à payer pour des biens et services reçus le ou avant le 31 mars sont comptabilisés à titre d'écriture de régularisation.

- b) les comptes à recevoir à la fin d'exercice (CARAFE): les comptes à recevoir pour des services rendus le ou avant le 31 mars sont comptabilisés à titre d'écriture de régularisation.

Le but de ces écritures découle du principe de budgétisation, c'est-à-dire que les dépenses et les revenus encourus le ou avant le 31 mars doivent être imputés aux budgets de l'année courante, et non à ceux du nouvel exercice financier puisque les budgets sont distribués à une fréquence annuelle couvrant la période du 1er avril au 31 mars.

6- Dresser une balance de vérification après régularisations

La balance de vérification n'est pas un outil utilisé dans un environnement non-SIF.

7- Réconciliation des Grand livres

Tel que mentionné précédemment, le Grand livre officiel de la CFP est maintenu par TPSGC à partir des données financières transmises par la CFP de façon électronique et aussi sur les entrées manuelles effectuées par le personnel de TPSGC. Un processus de réconciliation a lieu mensuellement afin d'assurer une correspondance entre le Grand livre maintenu par TPSGC et le Grand livre de la CFP. Pour ce faire, un système de réconciliation recueille les données financières des deux Grand livres et produit deux types de rapports de rejets:

- 1) le premier rapport renferme les transactions incluses dans le Grand livre de TPSGC mais non incluses dans le Grand livre de la CFP; et
- 2) le second rapport renferme les transactions incluses dans le Grand livre de la CFP mais non incluses dans le Grand livre de TPSGC.

Suite aux analyses et recherches, des corrections sont apportées soit dans le Grand livre de la CFP ou celui de TPSGC. Dans le premier cas, un agent financier doit remplir un formulaire de pièce de journal et l'acheminer à TPSGC; et dans le second cas, l'agent financier enregistre une pièce de journal dans le système financier en s'assurant qu'elle ne soit pas transmise à TPSGC lors des transferts électroniques.

8- Inscription des écritures de contre-passation

Aucune écriture de contre-passation n'est effectuée dans un environnement non-SIF.

Ceci conclut le cycle comptable de la CFP, qui, comme nous pouvons le constater, est bien différent d'une entreprise privée. Étant donné que la CFP ne doit pas préparer des états financiers, certaines étapes du cycle comptable ne sont tout simplement pas nécessaires. Maintenant que nous connaissons l'environnement dans lequel oeuvrait la CFP avant la mise en oeuvre de la SIF, nous devons comprendre le fondement conceptuel de la Stratégie d'information financière (SIF). Ce fondement est expliqué dans le chapitre suivant: L'environnement SIF.

Chapitre II: L'environnement SIF

Le but de la Stratégie d'information financière (SIF) est de produire une information financière plus pertinente et fiable afin d'accroître la qualité de prise de décision et d'améliorer la performance de l'organisation. Pour respecter ce principe, Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC), qui est le ministère responsable de l'émission des chèques, des règlements interministériels et de la consolidation des états financiers des ministères fédéraux, a effectué des changements majeurs à ses systèmes financiers et interfaces. Ces derniers sont beaucoup plus intégrés qu'auparavant, donnant plus de flexibilité aux ministères en matière de comptabilisation, contribuant à une efficacité accrue du gouvernement fédéral dans son ensemble, en ce qui a trait à la production de chèques et l'élaboration des états financiers. Le présent chapitre couvre le nouveau plan comptable de l'administration centrale ainsi que le nouvel environnement systémique de TPSGC, dans lequel les ministères doivent opérer dans un environnement SIF.

Le plan comptable de l'administration centrale

Le système de classification des opérations financières de l'administration fédérale a pour but de fournir des renseignements qui seront utilisés à de nombreuses fins tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des ministères. Il précise la manière dont sont déterminées, rassemblées et déclarées les opérations financières aux fins de la planification, de l'affectation des ressources, du contrôle de gestion, de la comptabilité et de l'évaluation, ainsi qu'à des fins statistiques. Le processus de classification qui fait partie intégrante du système de comptabilité et du processus budgétaire, fournit aux gestionnaires de divers paliers de l'administration fédérale, les renseignements dont ils ont besoin pour gérer leurs activités en matière de politique et de contrôle.

L'établissement d'un système de classification dans l'administration fédérale est dicté par les impératifs⁵ suivants:

- fournir sous forme récapitulative des renseignements qui touchent l'ensemble de l'administration fédérale, afin qu'ils puissent être présentés dans les comptes du Canada et utilisés ensuite pour préparer les états financiers sommaires devant figurer dans les Comptes publics;
- satisfaire aux exigences des organismes centraux et à d'autres exigences concernant la classification uniforme des données dans toute l'administration fédérale;
- fournir des renseignements sur les opérations financières de chaque ministère, sous forme résumée et sous forme détaillée.

Afin de produire une information financière utile et pertinente aux utilisateurs sous la méthode de comptabilité d'exercice, le Secrétariat du Conseil du Trésor a modifié la structure de codage de l'administration fédérale. L'annexe D présente la codification du nouveau plan comptable de l'administration centrale, qui est composée de six éléments: code du ministère, code d'activité de l'administration centrale, code de rapport financier, code économique, indicateur interne/externe et code d'autorité. Ainsi, tous les ministères doivent soumettre à TPSGC, à une fréquence mensuelle, une balance de vérification, avec toutes les transactions contenues dans leurs Grand livres respectifs, dans un codage compatible avec celui de l'administration centrale, incluant les soldes des comptes de contrôles⁶.

⁵ Selon "Introduction au plan comptable (Chapitre 1)" du site du SCT:
http://www.tbs-sct.gc.ca/Pubs_pol/dcgpubs/COA/coa00-01_1_f.html

⁶ Le compte contrôle est un nouveau concept introduit par TPSGC afin d'assurer une intégrité des données financières. Ce concept est expliqué plus loin dans ce document.

Environnement systémique de TPSGC

Le nouvel environnement de système de TPSGC est composé de quatre systèmes de trésorerie, dont le rôle principal est de traiter les demandes des ministères, et de trois sous-systèmes, qui permettent de compléter le cycle comptable, c'est-à-dire la production d'états financiers. Ces systèmes sont:

Systèmes de trésorerie

- 1) **Système normalisé des paiements (SNP)**: système dans lequel les paiements seront traités, tel que demandé par les ministères;
- 2) **Règlements interministériels - Système normalisé des paiements (RI/SNP)**: système dans lequel les transactions interministérielles seront initiées et réglées;
- 3) **Système de gestion bancaire et de trésorerie (SGBT)**: système dans lequel les dépôts à la Banque du Canada seront inscrits et transmis aux ministères;
- 4) **Système de rémunération (SR)**: système dans lequel une intervention à l'égard de la paie des employé(e)s sera effectuée;

Sous-systèmes

- 5) **Grand livre général du Receveur général (GLG-RG)**: système recevant des données de contrôle du SGBT, du SNP et du RI/SNP tout en les transmettant au SCGRF pour fins de réconciliation et de présentation de la balance de vérification.

6) **Grand livre général du Système de rémunération (GLG-SR)**: système recevant des données de contrôle du SR tout en les transmettant au SCGRF pour fins de réconciliation et de présentation de la balance de vérification.

7) **Système central de gestion et de rapports financiers (SCGRF)**: système contenant les informations financières provenant de tous les ministères;

Les systèmes SNP et RI/SNP viennent remplacer le système SEDC, lequel est toujours utilisé par les ministères qui ne sont pas conformes à la SIF. Le SGBT est utilisé dans les deux environnements, SIF et non-SIF, et sa fonctionnalité est restée la même. Les autres composantes de systèmes sont des nouveaux-nés dans l'échange des données électroniques entre les ministères et TPSGC. Dans la section qui suit, nous décrivons le fonctionnement de chacune de ces composantes de systèmes.

Systemes de trésorerie

1) Système normalisé des paiements (SNP)

Le système normalisé de paiements est un système intégré dont sa principale fonction est de recevoir et valider les demandes de paiements des ministères et, conséquemment, d'imprimer les chèques destinés aux fournisseurs. SNP offre deux nouvelles méthodes de paiements électroniques: dépôt directs et par échange électronique des données (EED) pour les paiements en lots.

Le processus débute par l'envoi de deux fichiers électronique par le ministère à l'unité centrale de TPSGC, un fichier contenant les demandes de paiements et un autre autorisant et authentifiant le premier fichier, selon la section 33 de la LGFP. Le fichier de demande de paiements doit

strictement contenir les informations nécessaires pour la production d'un chèque, c'est-à-dire le nom et adresse du fournisseur, le montant, etc.; mais, contrairement à SEDC, aucun codage financier ne sera inclus dans le fichier. Les fichiers reçus sont ensuite importés dans SNP, et ce dernier procède à la validation en effectuant certaines vérifications sur l'information contenue dans les fichiers de demande de paiements et de contrôle. Une fois la validation complétée, les chèques sont immédiatement imprimés et envoyés aux fournisseurs respectifs. SNP finalise le processus en insérant le numéro de chèque dans un fichier, vis-à-vis chacun des paiements, et achemine le fichier de retour au ministère, confirmant ainsi le paiement.

2) Règlements interministériels - Système normalisé de paiement (RI/SNP)

Le processus de règlement interministériel, ayant été pendant longtemps un casse-tête pour les ministères au niveau de la réconciliation, fut complètement repensé. Ainsi, deux nouveaux types de processus s'offrent à un ministère qui est conforme à la SIF pendant la période de transition: un processus lorsqu'il transige avec un autre ministère conforme à la SIF et un autre lorsqu'il transige avec un autre ministère non conforme à la SIF.

Ministère SIF à Ministère SIF

Dans ce premier processus, un ministère peut faire face à deux types de scénarios: le RI est initié par le ministère débiteur (celui qui reçoit la facture) ou le RI est initié par le ministère créateur (celui qui prépare la facture). En règle générale, le processus de règlements interministériels est habituellement initié par le ministère créateur, sauf en cas d'exception, où une entente fut établie au préalable entre les deux ministères.

Le ministère qui initie le processus fait une entrée de donnée dans son système et envoie la transaction à RI/SNP via un fichier électronique, et s'assure en plus d'envoyer la documentation

pertinente à l'autre ministère, soit une facture ou une entente de service. Une fois le fichier traité, RI/SNP envoie deux fichiers, un au ministère ayant initié le RI et un autre au ministère récipiendaire, confirmant ainsi le transfert de fonds. Ces deux fichiers contiennent, entre autres, le numéro de confirmation du RI, qui est l'équivalent du numéro de chèque.

Le ministère récipiendaire a l'option de questionner un RI initié par l'autre ministère, à même le système RI/SNP, s'il est en désaccord avec le montant ou la transaction elle-même. Le processus de questionnement annule simultanément le RI en renversant la transaction initiale. Un fichier de confirmation de l'annulation est envoyé aux ministères en cause, qui eux, doivent ajuster leur système financier.

Ministère SIF à Ministère non SIF

Ce processus sera présent pour la période de transition seulement, car tous les ministères doivent être conformes à la SIF le 1^{er} avril 2001. Durant cette période de transition, ce sera le ministère SIF qui initiera le RI, peu importe s'il est le débiteur ou le créancier. Ceci est dû au fait qu'un ministère non SIF interagit avec SEDC, qui est nullement lié au nouvel environnement systémique de TPSGC. Afin que les comptes contrôles soient affectés, le ministère SIF doit transmettre toutes ses transactions qui touchent les ministères non-SIF.

Au niveau du transfert et de la réception de fichiers, le processus sera le même que celui décrit précédemment, à l'exception que RI/SNP envoie seulement un fichier de retour au ministère SIF. Le ministère non-SIF, doit suivre exactement le même processus que les exercices précédents, tel que décrit au premier chapitre de ce document. Évidemment, le processus de questionnement d'un RI ne s'applique pas dans SEDC.

Le nouveau processus de règlements interministériels en facilitera la réconciliation tout en accélérant le temps de traitement et de règlement.

3) Système de gestion bancaire et de trésorerie (SGBT)

Le système de gestion bancaire et de trésorerie est le même que celui utilisé dans l'environnement non-SIF. Le ministère qui reçoit les chèques ou argent comptant des clients ou organismes externes, effectue un dépôt auprès de sa banque et fait aussi une entrée dans son système financier. La banque envoie un fichier à SGBT qui contient un sommaire des dépôts effectués par le ministère. SGBT traite l'information et envoie un fichier de retour au ministère, venant confirmer les dépôts effectués. Le ministère doit ensuite effectuer la réconciliation des dépôts contenus dans le fichier avec les dépôts inscrits dans le système financier.

4) Système de rémunération (SR)

Le système de rémunération de la fonction publique est bien particulier puisque le système officiel de la paie est géré par TPSGC, ce qui permet d'éviter tout délai de paiement aux employé(e)s transféré(e)s d'un ministère à l'autre. Ainsi, les ministères doivent effectuer la saisie de données dans le système régional de paie de TPSGC en créant ou modifiant le profil des employé(e)s. Les jours de paie réguliers et supplémentaires, SR calcule la paie et déductions des employé(e)s et effectue une requête de paiements à SNP de façon électronique. Ce dernier validera la requête, traitera les paiements et retournera un fichier au SR qui inclura les numéros de chèques. SR enverra à son tour un fichier de retour au ministère incluant les salaires bruts ainsi que le codage financier (si exigé par le ministère), venant confirmer les paiements effectués aux employé(e)s.

Sous-systèmes

5) Grand livre général du Receveur Général (GLG-RG)

La SIF a permis à TPSGC de discontinuer la maintenance et la gestion du Grand livre des ministères, déléguant ainsi cette responsabilité aux ministères. Ainsi, toutes les données transmises aux systèmes de trésorerie ne contiendront aucun codage financier, et n'affecteront ainsi que le Grand livre du système financier du ministère. Afin d'assurer un certain niveau de contrôle sur la qualité de l'information financière, un nouveau concept fut introduit qui consiste à réconcilier les comptes contrôles entre le système financier du ministère et les données reçues par les systèmes de trésorerie. Ainsi, à chaque fois que le ministère envoie une transaction à un système de trésorerie, ce dernier envoie un fichier de retour au ministère, mais envoie en plus un fichier au Grand Livre du Receveur Général (GLG-RG). Ce dernier apporte une écriture comptable, affectant le compte contrôle du ministère en question et envoie, lui aussi, un fichier de retour au ministère confirmant le tout. Voici les comptes contrôles qui sont affectés pour chacun des systèmes de trésorerie:

(DDD = le numéro du ministère assigné par le Receveur Général)

Type de transaction	Compte contrôle
Système normalisé des paiements (SNP)	
Paiements en dollars canadiens	Débit au 61DDD
Paiements en dollars US	Débit au 66DDD
Paiements en devises étrangères standard (UK livres sterling, marks allemands, francs français et francs belges)	Débit au 67DDD
Paiements en autres devises étrangères	Débit au 61DDD

Type de transaction	Compte contrôle
Règlements interministériels - Système normalisé de paiement (RI/SNP)	
RI pour ministère créditeur	Crédit au 64DDD
RI pour ministère débiteur	Débit au 65DDD
Système de gestion bancaire et de trésorerie (SGBT)	
Dépôts	Crédit au 62DDD

Pour chacun des comptes contrôles des règlements interministériels (64DDD et 65DDD), il y a des sous-comptes contrôles pour chacun des ministères avec lequel un ministère SIF transigera, c'est-à-dire que si un ministère transige avec 70 autres ministères au cours d'un exercice financier, ce ministère aura 140 sous-comptes contrôles, 70 pour le compte contrôle 64DDD et 70 autres pour le compte contrôle 65DDD.

6) Grand livre général du Système de rémunération (GLG-SR)

Le même principe et processus s'applique pour les paiements de salaires initiés par le SR. Un fichier de retour sera envoyé au ministère confirmant que le compte contrôle fut affecté. Voici le compte contrôle qui sera affecté par le système de rémunération:

Type de transaction	Compte contrôle
Système de rémunération (SR)	
Paie régulière et supplémentaire	Débit au 63DDD

7) Système central de gestion et de rapports financiers (SCGRF)

Le chaînon manquant qui complète le cycle réside dans le système central de gestion de rapports financiers. GLG-RG et GLG-SR, en plus d'envoyer des fichiers de retour au ministère, transmettront de façon électronique au SCGRF les imputations aux comptes contrôles pour chacun des ministères. Ensuite, le ministère, à une fréquence mensuelle, enverra une balance de vérification à SCGRF incluant tous les comptes du Grand livre selon la codification financière de l'administration centrale ainsi que les soldes des comptes contrôles. Une fois la balance de vérification reçue, SCGRF effectue une vérification et s'assure que les codes financiers figurent dans les dictionnaires du Conseil du trésor et que les comptes contrôles balancent avec ceux du GLG-RG et GLG-SR.

Comme nous pouvons le constater, de nouveaux systèmes, entièrement intégrés, furent introduits par TPSGC afin de respecter les exigences de la SIF. Le chapitre suivant propose un cheminement pour mettre en oeuvre la SIF dans un ministère en utilisant la Commission de la fonction publique comme modèle.

Chapitre III: La CFP dans un environnement SIF

Le second chapitre a décrit le nouvel environnement systémique SIF de TPSGC qui permet de recueillir des données financières des ministères et dont le but ultime est de préparer les états financiers consolidés pour le gouvernement fédéral canadien. La CFP est un chaînon dans ce processus puisqu'elle doit transmettre les données financières de son système financier à ces nouvelles composantes de systèmes tout en étant conforme aux nouvelles exigences de la SIF et tout en répondant à ses besoins internes en terme d'information et de contrôles financiers. Ainsi, l'objectif de ce troisième chapitre est de proposer un cheminement de mise en oeuvre de la SIF, en tenant compte des impacts sur les systèmes et opérations comptables d'un ministère. Ce cheminement fut utilisé par la Commission de la fonction publique (CFP) lors de la mise en oeuvre de la SIF.

Le cheminement est le suivant:

Étape 1: Compréhension du plan comptable de l'administration centrale.

Étape 2: Identification des impacts sur le plan comptable du ministère.

Étape 3: Compréhension des nouveaux systèmes de TPSGC.

Étape 4: Identification des impacts sur les systèmes du ministère.

Étape 5: Analyse des spécifications des interfaces.

Étape 6: Évaluation des impacts sur les opérations comptables du ministère.

Étape 1: Compréhension du plan comptable de l'administration centrale

La première étape consiste à se familiariser avec la nouvelle structure de l'administration centrale. Cette tâche doit être accomplie par le ou les agent(s) financier(s) responsables de maintenir le plan comptable du ministère. La documentation sur le plan comptable de

l'administration centrale se trouve sur le site internet du Conseil du Trésor⁷. À noter qu'il faut porter une attention particulière aux codes de rapport financier, d'autorité et à l'indicateur interne/externe, ces derniers étant les nouvelles composantes du codage financier.

Étape 2: Identification des impacts sur le plan comptable du ministère

Les modifications du plan comptable de l'administration centrale entraînent forcément des changements au niveau de la structure du plan comptable du ministère. À la CFP, ces changements ont pris la forme suivante: l'ajout de deux nouveaux éléments (article de rapport et indicateur interne/externe) et la modification d'un autre (le vote qui fut remplacé par le code d'autorité). Tout dépendant de l'environnement systémique du ministère, il est recommandé de limiter le plus possible les changements à apporter à la ligne de codage actuelle, puisqu'en cas contraire, cela entraînerait des coûts faramineux pour modifier les composantes des sous-systèmes qui sont intégrés avec le système financier. Cet objectif était primordial pour la CFP, puisque son environnement était composé de plusieurs sous-systèmes:

- 1) FreeBalance: système financier contenant le Grand livre officiel de la CFP;
- 2) FormFlow: formulaires électroniques dont les données financières sont importées dans FreeBalance;
- 3) SIR: système utilisé pour capturer l'information pour la facturation par un secteur d'activité de la CFP;
- 4) GIR: interface qui permet d'importer des factures du système SIR à FreeBalance;
- 5) SGC: système de gestion de contrat dont les données financières sont importées dans FreeBalance;
- 6) SMS: système de gestion de salaires dont les données financières sont importées dans FreeBalance;

⁷ Site du SCT: http://www.tbs-sct.gc.ca/Pubs_pol/dcgpubs/COA/siglist_f.html

- 7) Smart Data: interface qui permet d'importer les demandes de paiement pour la carte de crédit Master Card;
- 8) SRF: système de rapport financier configuré pour les besoins internes qui puise son information de FreeBalance;
- 9) SFE: système de signature électronique permettant aux utilisateurs de signer les formulaires électroniques de FormFlow tout en préservant un bon contrôle interne.

Si la ligne de codage est modifiée, il faut prévoir des coûts additionnels pour la formation des usagers et s'attendre à une baisse de productivité jusqu'à ce que ces usagers se familiarisent avec la nouvelle ligne de codage. La ligne de codage en vigueur à la CFP qui fut préservée, était composée de cinq éléments: un code d'organisation (6 caractères), d'activité (3 caractères), de projet (6 caractères), d'article (5 caractères), et d'affectation (3 caractères). En plus des changements à la ligne générale de codage financier, des changements peuvent s'avérer nécessaires à la structure des éléments spécifiques de la ligne de codage, suite aux liens qui doivent être effectués entre le plan comptable de l'administration centrale et celui du ministère. Ces changements peuvent prendre la forme suivante:

- 1) ajout d'un code parent à l'un des éléments de la ligne de codage;
- 2) remplacement d'un code parent de l'un des éléments de la ligne de codage;
- 3) élimination d'un code parent de l'un des éléments de la ligne de codage;
- 4) alignement de la suite numérique à l'intérieur d'un élément de la structure de codage.

L'objectif initial de la CFP fut atteint, c'est-à-dire qu'aucun changement ne fut apporté à la ligne générale de codage. Par contre, certains changements spécifiques furent nécessaires, ayant un impact à peu près nul sur les systèmes. L'annexe E montre la nouvelle structure du plan comptable de la CFP, en plus des liens avec le plan comptable de l'administration centrale.

Lors de cette deuxième étape, il est fortement recommandé d'impliquer les usagers des rapports financiers afin de recueillir leurs commentaires et d'apporter les corrections nécessaires au codage. Cet exercice, en plus de contribuer à répondre aux besoins des usagers, devrait réduire la résistance au changement et créer un climat positif d'implantation de la SIF.

Étape 3: Compréhension des nouveaux systèmes de TPSGC

Le nouvel environnement systémique de TPSGC évoque de nouvelles composantes de systèmes intégrées entre elles et l'échange d'information devient un peu plus complexe. À cette étape, il est important d'abord de bien comprendre chacune des composantes individuellement, c'est-à-dire le type d'information qui sera exigé par la composante de système ainsi que le type d'information qui sera retourné au ministère. Ensuite, les pièces du puzzle doivent être assemblées afin de comprendre l'environnement systémique de TPSGC dans son ensemble, qui est présenté à l'annexe F.

Afin de maximiser les ressources et de diminuer les coûts de formation, il est recommandé que tous les agents financiers participent à cette tâche et contribuent à la préparation des documents. Les résultats qui en découleront seront positifs puisque les connaissances seront partagées dès l'initiation du projet, réduisant le temps et l'énergie nécessaires pour former ces agents.

Étape 4: Identification des impacts sur les systèmes du ministère

Cette étape consiste à identifier l'impact du nouvel environnement systémique de TPSGC sur les systèmes et interfaces du ministère, et présager les nouveaux besoins. Pour ce faire, une approche pyramidale est proposée permettant d'identifier, premièrement, les types de transactions, deuxièmement, les systèmes et interfaces nécessaires pour chacun des types de transaction, et finalement, les actions à entreprendre pour mettre en oeuvre les systèmes et interfaces nécessaires.

Identifications des types de transactions

Il existe trois grandes catégories de transactions qui seront acheminées aux nouveaux systèmes de TPSGC: demandes de paiements, demandes de revenus et une balance de vérification.

Les demandes de paiements seront acheminées à TPSGC afin que ce dernier imprime les chèques et les envois aux fournisseurs appropriés. Voici les types de paiements applicables à la CFP:

- 1) paiement normal à l'externe en devises canadiennes;
- 2) paiement prioritaire à l'externe en devises canadiennes;
- 3) paiement à l'externe en dollars US;
- 4) paiement à l'externe en devises étrangères standards (livres sterling, francs français, francs belges, et marks allemands);
- 5) paiement à l'externe en autres devises étrangères;
- 6) paiement à un autre ministère gouvernemental (AMG) conforme à la SIF;
- 7) paiement à un autre ministère gouvernemental (AMG) non-conforme à la SIF;
- 8) paiement aux employé(e)s pour la paie.

Les demandes de revenus seront acheminées à TPSGC afin que ce dernier génère un règlement interministériel ou pour comptabiliser un dépôt d'argent. Voici les types de revenus applicables à la CFP:

- 9) revenus de l'externe en argent comptant;
- 10) revenus provenant d'un autre ministère.

La balance de vérification qui sera acheminée à TPSGC contiendra toutes les écritures comptables générées par les paiements, revenus et pièces de journal, dans un codage financier compatible avec celui de l'administration centrale.

Identification des systèmes et interfaces

Pour chacune des transactions, il est important d'identifier les systèmes et interfaces qui seront nécessaires pour transmettre les données au système de TPSGC. Tout d'abord, nous devons énumérer et décrire le rôle de tous les systèmes et interfaces qui seront potentiellement utilisés dans le processus de transmission des données. Ces systèmes et interfaces sont:

- 1) Un système financier pour saisir les transactions de:
 - (A) paiements,
 - (B) revenus,
 - (C) encaissements, et
 - (D) ajustements aux comptes contrôles.

- 2) Un module d'interface (à même le système financier ou pas) pour extraire les transactions et les inclure dans un fichier en format texte en conformité avec les spécifications de fichiers de TPSGC.

- 3) Une application "Autoload Control" qui permet d'approuver le fichier contenant les transactions et d'inclure les signatures électroniques appropriées dans un fichier en format texte en conformité avec les spécifications de fichiers de TPSGC.

- 4) Une application "Single Sign-on" permettant:
 - (A) d'approuver les paiements prioritaires saisis directement dans SNP,
 - (B) d'accéder à la boîte aux lettres de SIF afin d'imprimer des rapports contenant les soldes des comptes contrôles, et
 - (C) de transmettre la balance de vérification au SCGRF.

- 5) Un système FTP afin:
- (A) de transmettre des fichiers à l'unité centrale de TPSGC, et
 - (B) d'extraire des fichiers de retours de l'unité centrale de TPSGC.
- 6) Un module d'interface (à même le système financier ou pas) afin d'importer dans le système financier les fichiers de retour créés par:
- (A) SNP,
 - (B) SNP/RI,
 - (C) SGBT,
 - (D) GLG-RG, et
 - (E) GLG-SR.
- 7) Un module de réconciliation (à même le système financier ou pas) afin de réconcilier:
- (A) les dépôts, et
 - (B) les comptes contrôles.
- 8) Un accès en ligne avec SNP pour:
- (A) fins d'annulation, de duplication ou de recherche sur les demandes de paiements transmis,
 - (B) saisir des demandes de paiements prioritaires, et
 - (C) questionner une règlement interministériel si nécessaire.
- 9) Une interface (à même le système de salaire) pour importer le fichier de la paie (SR) dans un système permettant d'assigner une ligne de codage financier à chacune des transactions.
- 10) Un module d'interface (à même le système de salaire) pour extraire les transactions de salaire et les inclure dans un fichier en format texte en conformité avec les spécifications de fichier du système financier.

11) Une interface (à même le système financier) afin d'importer les fichiers créés par le système de salaire générant automatiquement des pièces de journal.

12) Un accès en ligne avec le système de rémunération de TPSGC pour saisir les demandes de paiements pour la paie des employé(e)s.

Ensuite, nous pouvons lier chacune des transactions aux systèmes et interfaces énumérés ci-haut. Le tableau qui suit indique, dans l'ordre, les systèmes et interfaces requis pour chaque type de transactions.

Type de transaction	Système ou interface								
Paiements									
1) Paiement normal à l'externe en devises canadiennes	1A	2	3	5A	5B	6A	8A		
2) Paiement prioritaire à l'externe en devises canadiennes	8B	4A	1A						
3) Paiement à l'externe en dollars US	1A	2	3	5A	5B	6A	8A		
4) Paiement à l'externe en devises étrangères standards	1A	2	3	5A	5B	6A	8A		
5) Paiement à l'externe en autres devises étrangères	1A	2	3	5A	5B	6A	8A		
6) Paiement à un AMG conforme à la SIF	5B	6B	1A						
7) Paiement à un AMG non-conforme à la SIF	1A	2	3	5A	5B	6B	8C		
8) Paiement aux employé(e)s pour la paie	12	5B	9	10	11				
Revenus									
9) Revenus de l'externe en argent comptant	1B	1C	5B	6C	7A				
10) Revenus provenant d'un AMG	1B	2	3	5A	5B	6B	1C	8C	
Balance de vérification									
11) Balance de vérification mensuelle	5B	6D	6E	7B	4B	1D	2	4C	

Mise en oeuvre des systèmes et interfaces

La mise en oeuvre des systèmes et interfaces identifiés ci-haut exigera certaines actions de la part des différents intervenants:

- **l'équipe SIF** est responsable de mettre en oeuvre la SIF à un ministère;
- **l'équipe technique** possède les connaissances nécessaires pour installer les systèmes et interfaces dans l'environnement systémique du ministère;
- **le fournisseur** développe les systèmes et interfaces requis par les ministères;
- **le groupe-usager** est composé de représentants des différents ministères ayant le même système financier; ce groupe transige directement avec le fournisseur;
- **TPSGC** est le ministère responsable d'imprimer les chèques, de gérer les règlements interministériels, et de recueillir les données financières de tous les ministères fédéraux pour fins de préparation des états financiers consolidés.

Le tableau qui suit indique les actions à entreprendre par les différents intervenants afin de mettre en oeuvre chacun des systèmes et interfaces nécessaires dans un environnement SIF.

Actions	Intervenants
1) Le système financier	
Acquérir une nouvelle version du système financier FreeBalance capable de fournir les données requises par le module d'interface et l'installer sur les ordinateurs des usagers.	Équipe SIF Fournisseur Groupe-usager
Évaluer la nouvelle version dans un environnement test.	Équipe SIF
Entrer les paramètres, les tables et la nouvelle structure du plan comptable dans la nouvelle version de Freebalance.	Équipe SIF Équipe technique
Donner les accès nécessaires aux usagers.	Équipe technique
Former les usagers sur la nouvelle version de FreeBalance.	Équipe SIF

Actions	Intervenants
2) Le module d'interface pour l'export de fichiers	
Acquérir le module d'interface, de préférence à même le système FreeBalance et l'installer sur les ordinateurs des usagers.	Équipe SIF Fournisseur Groupe-usager
Évaluer le module d'interface dans un environnement test, de connivence avec TPSGC.	Équipe SIF
Entrer les paramètres et identifier les liens entre le plan comptable de la CFP et celui de l'administration centrale.	Équipe SIF
Donner les accès nécessaires aux usagers.	Équipe technique
Identifier un répertoire approprié et sécuritaire pour la sauvegarde des fichiers créés par le module d'interface.	Équipe technique
Former les usagers sur le module d'interface.	Équipe SIF
3) L'application "Autoload Control"	
Acquérir l'application qui appartient à TPSGC et l'installer sur les ordinateurs des usagers.	Équipe SIF TPSGC
Évaluer la nouvelle version dans un environnement test.	Équipe SIF
Entrer les paramètres.	Équipe SIF
Donner les accès nécessaires aux usagers.	Équipe technique TPSGC
Créer une disquette contenant la signature électronique d'un agent autorisé qui permet d'approuver des fichiers de transactions dans l'application.	Équipe SIF Équipe technique TPSGC
Former les usagers sur l'application.	Équipe SIF

Actions	Intervenants
4) L'application "Single Sign-on"	
Acquérir l'application qui appartient à TPSGC et l'installer sur les ordinateurs des usagers.	Équipe SIF TPSGC
Évaluer la nouvelle version dans un environnement test.	Équipe SIF
Entrer les paramètres si requis.	Équipe SIF
Donner les accès nécessaires aux usagers.	Équipe technique TPSGC
Créer une disquette contenant la signature électronique d'un agent autorisé qui permet d'utiliser cette application.	Équipe SIF Équipe technique TPSGC
Former les usagers sur l'application.	Équipe SIF
5) Le système FTP	
L'application WS FTP Pro est présentement utilisée pour le transfert de fichiers entre la CFP et TPSGC dans un environnement non-SIF, et semble être compatible dans un environnement SIF.	Équipe SIF Équipe technique TPSGC
Évaluer le système FTP dans un environnement test.	Équipe SIF TPSGC
Se procurer les noms "dataset" qui sont les répertoires de l'unité centrale de TPSGC.	Équipe SIF TPSGC
Entrer les paramètres.	Équipe SIF
Donner les accès nécessaires aux usagers.	Équipe technique TPSGC
Identifier un répertoire approprié et sécuritaire pour la sauvegarde des fichiers de retour récupérés de l'unité centrale de TPSGC.	Équipe technique
Former les usagers sur l'application.	Équipe SIF

Actions	Intervenants
6) Le module d'interface pour l'import de fichiers	
Acquérir le module d'interface, de préférence à même le système FreeBalance et l'installer sur les ordinateurs des usagers.	Équipe SIF Fournisseur Groupe-usager
Évaluer le module d'interface dans un environnement test, de connivence avec TPSGC.	Équipe SIF
Entrer les paramètres.	Équipe SIF
Donner les accès nécessaires aux usagers.	Équipe technique
Former les usagers sur le module d'interface.	Équipe SIF
7) Le module de réconciliation	
Acquérir le module de réconciliation, de préférence à même le système FreeBalance et l'installer sur les ordinateurs des usagers.	Équipe SIF Fournisseur Groupe-usager
Évaluer le module de réconciliation dans un environnement test.	Équipe SIF
Entrer les paramètres si requis.	Équipe SIF
Donner les accès nécessaires aux usagers.	Équipe technique
Former les usagers sur le module de réconciliation.	Équipe SIF
8) L'accès en ligne avec SNP	
Se procurer l'adresse internet permettant d'accéder au SNP.	Équipe SIF TPSGC
Donner les accès nécessaires aux usagers.	Équipe technique TPSGC
Former les usagers sur l'application.	Équipe SIF

Actions	Intervenants
9) L'interface de salaire pour la paie	
Acquérir le module d'interface, de préférence à même le système SMS et l'installer sur les ordinateurs des usagers.	Équipe SIF Fournisseur
Évaluer le module d'interface dans un environnement test, de connivence avec TPSGC.	Équipe SIF
Entrer les paramètres, les tables et la nouvelle structure du plan comptable dans SMS.	Équipe SIF
Donner les accès nécessaires aux usagers.	Équipe technique
Former les usagers sur le module d'interface.	Équipe SIF
10) Le module d'interface de salaire pour l'export au système financier	
Acquérir le module d'interface, de préférence à même le système SMS et l'installer sur les ordinateurs des usagers.	Équipe SIF Fournisseur
Évaluer le module d'interface dans un environnement test.	Équipe SIF
Entrer les paramètres.	Équipe SIF
Donner les accès nécessaires aux usagers.	Équipe technique
Identifier un répertoire approprié et sécuritaire pour la sauvegarde des fichiers créés par le module d'interface.	Équipe technique
Former les usagers sur le module d'interface.	Équipe SIF
11) L'interface pour l'import des pièces de journal des salaires	
Le module d'interface est utilisé présentement pour les pièces de journal provenant de l'application FormFlow et semble être compatible avec SMS.	Équipe SIF Fournisseur Groupe-usager
Évaluer le module d'interface dans un environnement test.	Équipe SIF
Entrer les paramètres.	Équipe SIF
Donner les accès nécessaires aux usagers.	Équipe technique
Former les usagers sur le module d'interface.	Équipe SIF

Actions	Intervenants
12) L'accès en ligne avec le système de rémunération	
L'application "On-Line Pay" est présentement utilisée dans un environnement non-SIF pour les demandes de paiements aux employé(e)s, et sera compatible dans un environnement SIF. TPSGC n'a apporté aucune modification à ce système, ne requérant aucune action à prendre par l'équipe SIF.	N/A

Étape 5: Analyse des spécifications des interfaces

Cette étape du processus d'identification des impacts sur les systèmes de la CFP consiste à analyser les spécifications de fichiers de TPSGC. Les fichiers qui sont transmis à TPSGC doivent suivre un modèle très strict, c'est-à-dire que chaque information inscrite dans le fichier doit contenir un nombre de caractères approprié et doit être placée à un endroit précis dans le fichier. Les modèles à suivre ou les spécifications de fichiers furent développés par TPSGC et se trouvent sur leur site internet⁸. Il existe 14 différentes spécifications de fichiers:

Systeme central de gestion des rapports financiers (SCGRF)

- 1) Fichier de la balance de vérification du ministère

Grand livre du Receveur général (GLG-RG)

- 2) Fichier des données de contrôle

Grand livre du système de Rémunération (GLG-SR)

- 3) Fichier des données de contrôle

⁸ Voir "Fichiers des clichés d'enregistrement" du site de TPSGC:
<http://publiservice.gc.ca/services/fis-sif/text/docs-f.html>

Système de rémunération (SR)

- 4) Fichier de l'extrait des dépenses

Système de gestion bancaire et de trésorerie (SGBT)

- 5) Fichier du détail des dépôts en devises étrangères
- 6) Fichier du détail des dépôts

Système normalisé des paiements (SNP)

- 7) Cliché type de fichier d'entrée des paiements à traiter
- 8) Cliché type de fichier de retour des paiements émis
- 9) Fichier de contrôle du client pour l'autochargement
- 10) Fichier du registre des paiements annulés
- 11) Avis d'après émission au client
- 12) Fichier des actions du client

Système normalisé des paiements/Règlements interministériels (SNP/RI)

- 13) Fichier de saisie
- 14) Fichier de notification

Suite à cette analyse, il est souhaitable que l'équipe de mise en oeuvre de la SIF effectue un mappage entre les champs spécifiques de leur système financier et les champs qui figurent dans les spécifications de fichiers de TPSGC. Ce travail peut s'avérer d'une très grande utilité, donnant aux membres une meilleure connaissance sur l'échange d'information entre leur ministère et TPSGC. Les membres de l'équipe SIF de la CFP ont effectué cet exercice dans le but de:

- surveiller et vérifier le travail accompli par le fournisseur ayant pour tâche de développer les interfaces;

- recommander au fournisseur un mappage optimal pour certains champs qui permettrait de réduire des coûts ou de rendre le système plus convivial;
- déterminer les tables et paramètres qui doivent être établis dans le système financier en conformité avec les spécifications de fichiers; et
- réagir promptement devant des problèmes qui pourraient surgir lors des transferts de fichiers dans l'environnement de production.

Étape 6: Évaluation des impacts sur les opérations comptables du ministère

Le travail à effectuer à cette étape découle des résultats obtenus aux étapes 2 et 4, et permettra à l'équipe de la SIF d'élaborer les nouvelles procédures pour les usagers. Le tableau suivant illustre les impacts sur les opérations comptables de la CFP pour chacune des étapes du cycle comptable décrites dans le premier chapitre de ce rapport.

Changement	Impact
1- Initiation de la transaction	
Achat	
N/A	N/A
Revenu	
N/A	N/A
Pièces de journal	
N/A	N/A

Changement	Impact
2- inscription des opérations dans les journaux appropriés	
Achat	
Échéancier de paiement est effectué par CFP.	<ul style="list-style-type: none"> -Le calcul des intérêts sur les paiements en retard sera effectué par la CFP. - Un système de classement des factures sera nécessaire. - Le transfert de fichiers se fera à la date d'échéance du paiement.
L'approbation du fichier de demande de paiements et de RI sera effectuée électroniquement.	<ul style="list-style-type: none"> - Cette approbation continue d'être selon la section 33 de la LGFP, mais effectuée de façon électronique, donc une formation sera nécessaire. - Un fichier de contrôle devra être préparé pour chaque fichier de demande de paiements.
Les fichiers seront transférés à SNP au lieu de SEDC.	<ul style="list-style-type: none"> - SNP est une nouvelle application, exigeant des ressources pour la formation des usagers.
Les RI destinés à des ministères conformes à la SIF seront habituellement initiés par le créditeur.	<ul style="list-style-type: none"> - Les usagers devront identifier les paiements qui sont destinés à des ministères SIF versus non-SIF. - Les usagers devront connaître les cas où le RI destiné à un ministère SIF sera initié par la CFP.
Un RI destiné à un ministère SIF peut être questionné à tout moment.	<ul style="list-style-type: none"> - Ce processus exigera une communication continue entre la CFP et les autres ministères.
Revenu	
Les transactions de revenus nécessitant un RI seront transférés à TPSGC.	<ul style="list-style-type: none"> - SNP/RI est une nouvelle application, exigeant des ressources pour la formation des usagers. - Un fichier de demandes de RI sera préparé et transféré à SNP/RI.

Changement	Impact
L'approbation du fichier de demandes de RI sera effectuée électroniquement.	<ul style="list-style-type: none"> - L'approbation selon la section 33 de la LGFP sera effectuée de façon électronique. - Un fichier de contrôle devra être préparé pour chaque fichier de demande de RI.
Les transactions de revenus devront être sauvegardées dès le départ pour que le transfert de fichiers ait lieu.	<ul style="list-style-type: none"> - Le budget du gestionnaire sera affecté même si aucun encaissement n'a eu lieu. - Les mauvaises créances peuvent résulter en un manque de fonds dans le budget du gestionnaire.
Les encaissements provenant de clients internes et externes ne seront plus transmis à TPSGC.	<ul style="list-style-type: none"> - La réconciliation des encaissements provenant des clients externes sera effectuée par la CFP. - Les encaissements provenant des clients internes devront être inscrits dans le système financier dès la réception du fichier de retour de SNP/RI.
Pièces de journal	
Les pièces de journal ne seront pas transférées à TPSGC.	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun transfert de fichier ne sera nécessaire. - L'approbation selon la section 33 de la LGFP devra se faire périodiquement, ne pouvant plus se faire au moment de la transmission.
3) Effectuer le report des écritures de journal dans le grand livre	
Le Grand livre officiel réside dans le système financier de la CFP.	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune réconciliation entre les deux Grands livre n'est requise. - Un nouveau type de réconciliation devra être implanté afin d'assurer l'intégrité du Grand livre.

Changement	Impact
4) Dresser une balance de vérification avant régularisations	
Une balance de vérification doit être dressée afin de vérifier le solde des comptes contrôles.	- Une réconciliation des comptes de contrôle entre le système financier GLG-RG/GLG-SR sera requise.
5) Inscription des écritures de régularisation	
Les comptes de contrôle du système financier de la CFP doivent correspondre à ceux de TPSGC.	<ul style="list-style-type: none"> - Des écritures comptables seront nécessaires pour corriger des transactions affectant incorrectement des comptes contrôles. - Des pièces de journal affectant les comptes contrôles et, en contrepartie, les compte en suspens seront aussi nécessaires (note 1).
Les frais courus, tel que les salaires courus à payer doivent être comptabilisés.	<ul style="list-style-type: none"> - Un mécanisme sera nécessaire pour effectuer le calcul des frais courus. - Des pièces de journal devront être inscrites dans le système financier avant la fermeture du mois.
6) Dresser une balance de vérification après régularisations	
Une balance de vérification devra être envoyée six jours ouvrables après le dernier jour ouvrable du mois.	- Une personne devra être assignée pour transmettre la balance de vérification à TPSGC et effectuer le suivi.
7) Réconciliation des Grands livres	
Le Grand livre officiel du ministère sera maintenu par ce dernier à même son système financier	Aucune réconciliation n'est requise (voir point 3).

Changement	Impact
8) Inscription des écritures de contre-passation	
Les écriture de régularisation seront contre-passées au début du mois suivant.	<ul style="list-style-type: none"> - Les pièces de journal affectant les comptes contrôles et les comptes en suspens seront renversées au début du mois suivant. - Les pièces de journal pour les frais courus seront renversées au début du mois suivant.

Note 1: Les comptes en suspens sont utilisés lorsque la nature de la transaction est inconnue.

Étant donné qu'un temps limite est imposé au ministère pour la transmission de la balance de vérification, des écritures de régularisation peuvent être requises pour balancer les comptes contrôles, dans le cas où les échéances ne peuvent pas être rencontrées pour réconcilier les comptes contrôles.

Ce modèle a permis d'identifier les impacts de la SIF sur les systèmes et opérations comptables de la CFP. Les actions découlant de cette analyse peuvent être insérés dans le plan d'action et échéancier de mise en oeuvre de la SIF, qui devrait prendre en considération les ressources humaines et monétaires du ministère disponibles pour la mise en oeuvre de la SIF. Un plan de travail fut développé par la CFP afin de gérer le projet de mise en oeuvre de la SIF. Un tel plan devrait permettre à l'équipe SIF de gérer le projet avec succès, en identifiant les responsables, les dates d'échéances et priorités pour chacune des actions à entreprendre.

Conclusion

Dans ce document, nous avons tout d'abord abordé avec le premier chapitre les processus et pratiques comptables employés par la Commission de la fonction publique (CFP). Le deuxième chapitre nous a permis de comprendre les systèmes évoqués par le cadre de contrôle de la Stratégie d'information financière (SIF). Finalement, le troisième chapitre propose un cheminement que peut suivre un ministère fédéral pour mettre en oeuvre les systèmes et procédures évoqués par la SIF.

La prochaine étape consisterait à mettre en oeuvre les politiques financières afin de rencontrer l'objectif principal de la SIF, qui est d'améliorer la qualité de l'information financière, ayant un impact direct sur les utilisateurs de cette information. La SIF touche donc à trois aspects: les systèmes financiers, les procédures et les politiques comptables. Étant donné que la CFP a mis en oeuvre les deux premiers items sus-mentionnés, l'impact sur les utilisateurs fut moindre, mais prendra de plus grandes proportions une fois que toutes les politiques SIF seront implantées.

Les politiques financières de la SIF sont basées sur les normes comptables de l'Institut Canadien des Comptables Agréés (ICCA) et les recommandations du Comité sur la comptabilité et la vérification des organismes du secteur public (CCVOSP). À titre d'exemple, l'annexe G démontre les impacts que peuvent avoir certaines procédures et politiques financières de la SIF sur les différents utilisateurs de l'information financière. Comme nous pouvons le constater, les utilisateurs devront lire l'information financière différemment, c'est-à-dire sur une base d'exercice plutôt que de caisse. L'équipe de mise en oeuvre de la SIF devra gérer ce changement important en tentant de changer la culture de l'organisation, un projet de longue haleine qui peut être étalé sur plusieurs années et qui nécessitera la mobilisation d'importantes ressources. En contrepartie, la gestion financière pourra être améliorée et la CFP devrait profiter des avantages de la SIF.

Lexique

AMG:	Autre ministère gouvernemental
CAAC:	Code d'activité de l'administration centrale
CAPAFE:	Comptes à payer à la fin d'exercice
CARAFE:	Comptes à recevoir à la fin d'exercice
CCVOSP:	Comité sur la comptabilité et la vérification des organismes du secteur public
CFP:	Commission de la fonction publique
EED:	Échange électronique des données
EXPV:	Expenditure vote (dépenses votées)
GIR:	Gestion de l'interface des revenus
GLG-RG:	Grand livre général - Receveur Général
GLG-SR:	Grand livre général - Système de rémunération
ICCA:	Institut Canadien des Comptables Agréés
I/E:	Interne/Externe
LGFP:	Loi sur la gestion des finances publiques
RI:	Règlement interministériel
RI/SNP:	Règlement interministériel - Système normalisé de paiement
SCGRF:	Système central de gestion et de rapports financiers
SCT:	Secrétariat du Conseil du Trésor
SEDC:	Système d'entrée de données comptables
SFE:	Système de signature électronique
SGBT:	Système de gestion bancaire et de trésorerie
SGC:	Système de gestion de contrats
SIF:	Stratégie d'information financière
SIR:	Système d'interface des revenus
SMS:	Système de masse salariale
SNP:	Système normalisé de paiement
SR:	Système de rémunération
SRF:	Système de rapports financiers
TPSGC:	Travaux publics et services gouvernementaux Canada

Bibliographie

- 1) “Stratégie d'information financière (SIF) du gouvernement fédéral canadien: Guide de la stratégie de mise en oeuvre” du site de SCT:
http://www.tbs-sct.gc.ca/fin/FIS-SIF/sigs/FIS_Implementation/CacBillreid/background_f.html
- 2) “Cadre de contrôle de la Stratégie d'information financière” du SCT:
http://www.tbs-sct.gc.ca/fin/fis-sif/sigs/fis_discussion_papers/cf_vsdpf.html
- 3) “Statut de conformité à la SIF des ministères” du site de TPSGC:
<http://publiservice.pwgsc.gc.ca/cars-sccr/is/deptlist-f.html>
- 4) “Loi sur la gestion des finances publiques” de Justice Canada:
<http://canada.justice.gc.ca/FTP/FR/Regs/Chap/F/F-11/index.html>
- 5) “Introduction au plan comptable (Chapitre 1)” du site du SCT:
http://www.tbs-sct.gc.ca/Pubs_pol/dcgpubs/COA/coa00-01_1_f.html
- 6) “Plan comptable” du SCT:
http://www.tbs-sct.gc.ca/Pubs_pol/dcgpubs/COA/siglist_f.html
- 7) “Fichiers des clichés d'enregistrement” du site de TPSGC:
<http://publiservice.gc.ca/services/fis-sif/text/docs-f.html>

Codification du plan comptable de l'administration centrale

Environnement non-SIF

Le plan comptable de l'administration centrale est composé de quatre éléments:

- 1) Le **code du ministère** (4 caractères) ou numéro d'intra sert à identifier le ministère qui envoie les données financières à TPSGC via les interfaces. Pour la CFP, les codes utilisés sont 0040, 0041 et 0042, dont les trois premiers caractères correspondent au numéro du ministère assigné par le Receveur Général à la création du ministère et le dernier caractère identifie trois subdivisions du ministère.
- 2) Le **code économique** (4 caractères) sert à préciser la nature des dépenses ou la provenance des recettes. Elle permet de déterminer le type de ressources (biens et services) acquises ou de paiements de transfert effectués. Les articles d'origine permettent de déterminer la provenance des rentrées de fonds. Dans le cas des créances et des dettes, ce type de classification indique les causes de leur augmentation ou de leur diminution. Il est à noter qu'il existe des codes utilisés pour des transactions internes seulement, c'est-à-dire avec d'autres ministères, permettant de les éliminer lors de la consolidation des états financiers.
- 3) Le **code d'activité** de l'administration centrale (5 caractères) sert à classifier les opérations par programme et activité, c'est-à-dire selon le programme ou le service offert. Les dépenses de chaque programme sont réparties par activité et sous-activité pour être ensuite rassemblées, de sorte qu'on puisse savoir exactement à quelles fins sont utilisés les fonds par rapport aux objectifs du programme.

- 4) Le **vote** (5 caractères) sert à indiquer le crédit parlementaire ou le texte législatif en vertu duquel l'opération a été autorisée. Il permet de savoir à quel compte doit être portée l'opération dans les comptes centraux et les comptes du Canada et s'il s'agit d'une opération budgétaire ou non budgétaire.

Codification du plan comptable de la CFP

Environnement non-SIF

Le plan comptable ou la ligne de codage financière de la CFP est composé de cinq éléments:

- 1) Le **code d'organisation** (6 caractères) sert à imputer une transaction au centre de coût approprié. Il sert à déterminer l'unité organisationnelle qui est responsable d'une opération et tenue d'en rendre compte, en partant du palier de gestion le plus élevé, où un seul agent est responsable d'un programme, jusqu'aux niveaux inférieurs, où la responsabilité est déléguée. Elle permet finalement de savoir qui, au niveau du centre de coût, doit rendre compte de la manière dont sont dépensées les sommes autorisées par le Parlement.

- 2) Le **code d'activité** (3 caractères) sert à imputer une transaction à une activité du centre de coût. Une activité correspond à un service offert par le centre de coût. Chaque activité est liée à un code d'activité de l'administration centrale, c'est-à-dire à l'une des cinq activités principales ou lignes de services de la CFP.

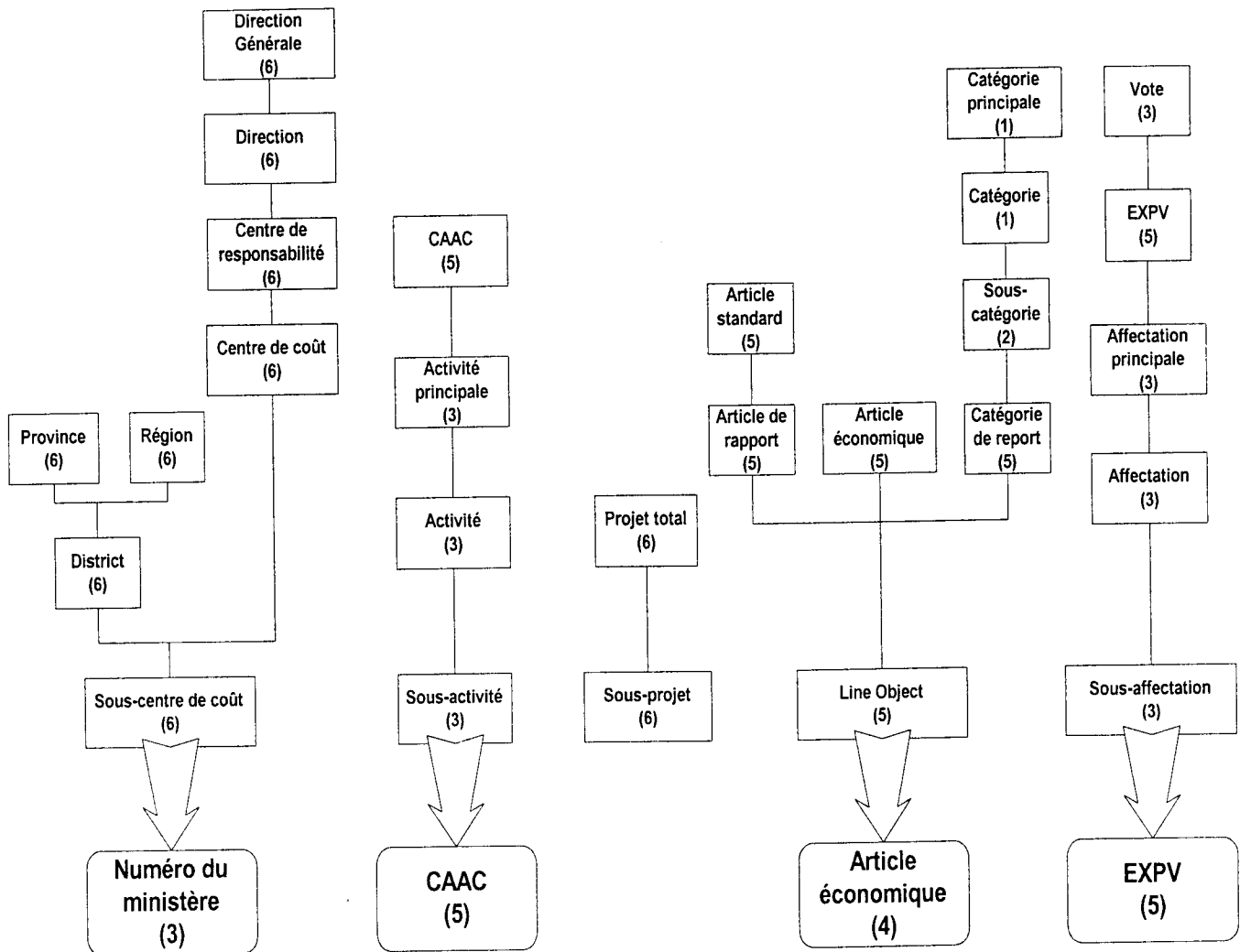
- 3) Le **code de projet** (6 caractères) sert à imputer une transaction à un projet du centre de coût, permettant au gestionnaire de suivre les coûts d'un projet spécifique. Théoriquement, un projet fait partie d'un champ d'activité du centre de coût.

4) L'**article d'exécution** (5 caractères) sert à identifier la nature de la transaction, se rapportant à l'une des cinq grandes catégories de comptes: actif, passif, avoir, revenu ou dépense. L'article d'exécution est lié à l'article économique de l'administration centrale.

5) Le **code d'affectation** (3 caractères) sert à imputer le budget approprié: crédit annuel ou fonds renouvelable, salaire ou non-salaire, statutaire ou non-statutaire, etc. Le code d'affectation est lié au vote de l'administration centrale.

Structure du plan comptable de la CFP

Environnement non-SIF



Codification financière de l'administration centrale

Codification du plan comptable de l'administration centrale

Environnement SIF

Le plan comptable de l'administration centrale est composé de six éléments:

- 1) Le **code du ministère** (3 caractères) identifie le ministère qui est responsable de la transaction. Ce numéro fut assigné à chacun des ministères par le Receveur Général. Les ministères ne seront plus identifiés avec les numéros d'intra, ancien code de quatre caractères assigné au ministère dont le dernier caractère identifiait une adresse physique ou une sous-division du ministère (voir annexe A).

- 2) Le **code d'activité de l'administration centrale** (5 caractères) sert à identifier les activités principales du ministères se rapportant aux objectifs globaux des programmes fédéraux, de la même façon que dans un environnement non-SIF.

- 3) Le **code de rapport financier** (5 caractères) sert à désigner l'actif, le passif, l'avoir, les revenus et les charges pertinents pour présenter l'information financière (par le biais de la tenue d'un grand livre) et dresser les états financiers, comme dans le secteur privé. Voici les grandes catégories de codes de rapport financier:

1xxxx	Comptes d'actifs
2xxxx	Comptes de passifs
3xxxx	Comptes d'équité du Canada
4xxxx	Comptes de revenu
5xxxx	Comptes de dépense
6xxxx	Comptes contrôles

Annexe D (suite)

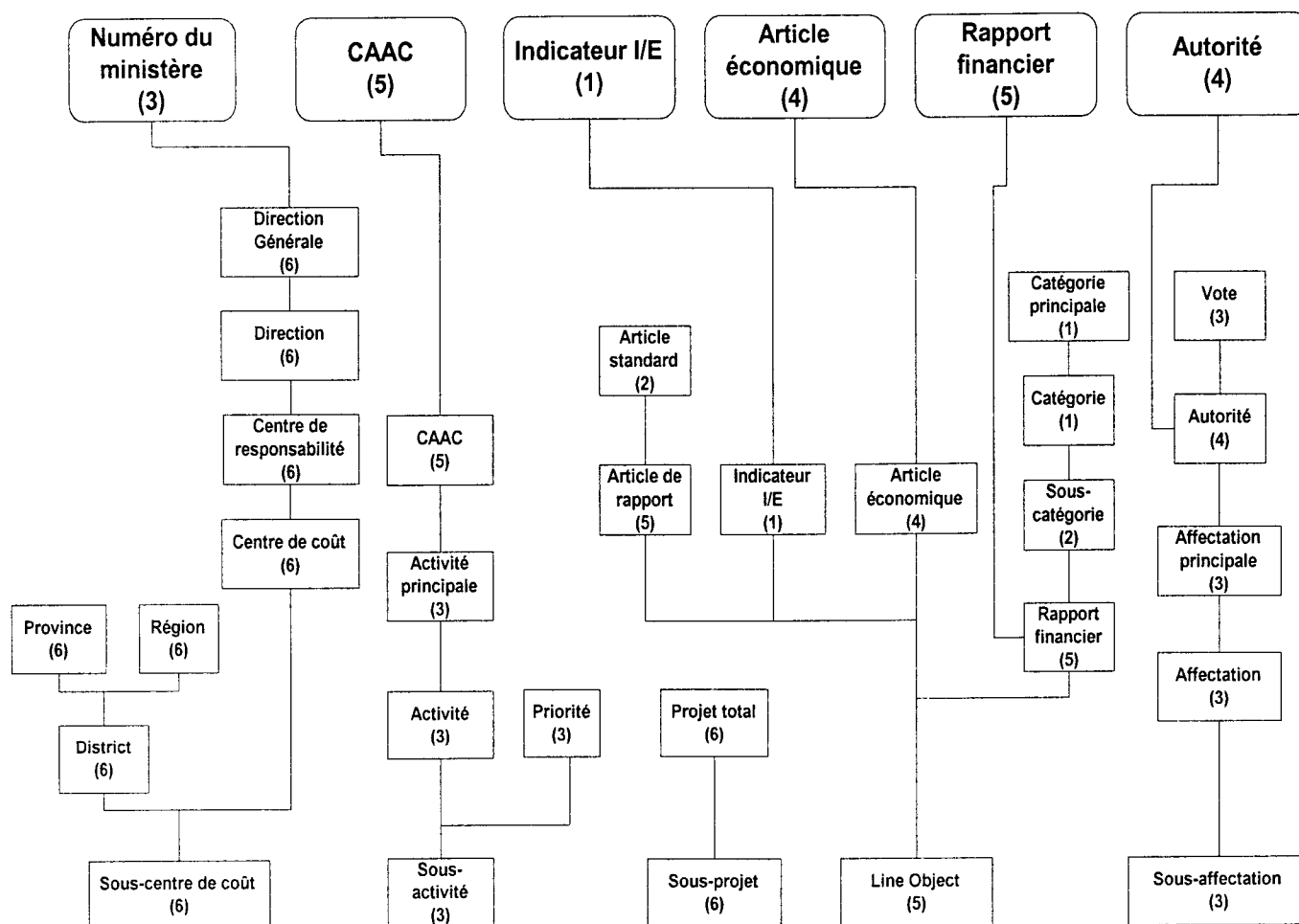
- 4) Le **code économique** (4 caractères) a la même utilité qu'auparavant, tel que décrit dans l'annexe A. Il est à noter qu'il n'existe plus de codes qui discernent les transaction internes des transactions externes.

- 5) L'**indicateur interne/externe** (1 caractère) permet de distinguer les transactions effectuées entre ministères fédéraux des transactions effectuées auprès d'organismes externes. Ce code contribue à l'élaboration des états financiers consolidés du gouvernement fédéral, permettant d'éliminer les transactions internes. Dans un environnement non-SIF, les transactions internes étaient identifiées grâce au code économique.

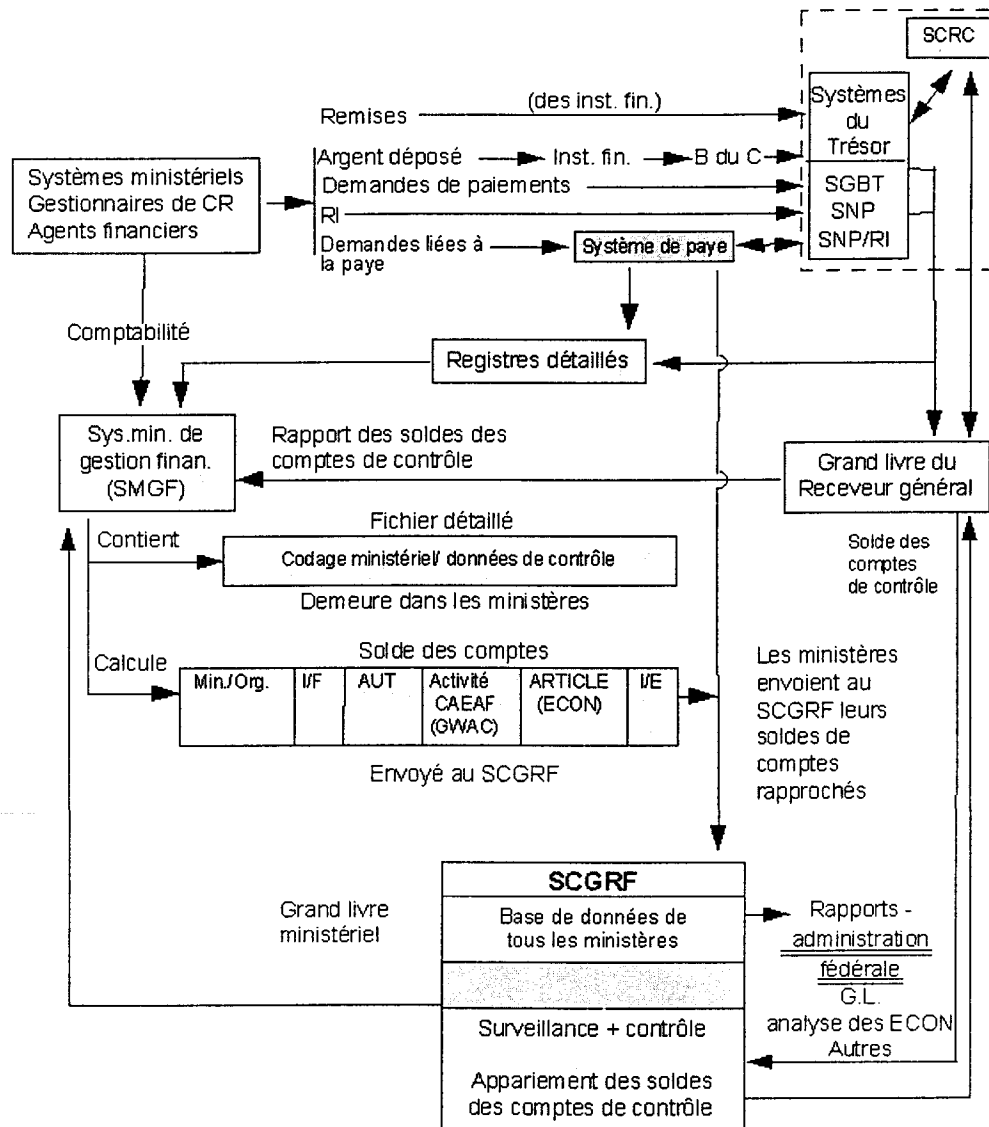
- 6) Le **code d'autorité** (4 caractères) joue le même rôle que le vote (voir annexe A), à l'exception que la codification à l'intérieur de cet élément fut complètement modifiée.

Structure du plan comptable de la CFP
Environnement SIF

Codification financière de l'administration centrale



Environnement systémique de la SIF⁹



⁹ Selon le “Cadre de contrôle de la Stratégie d’information financière” du SCT:
http://www.tbs-sct.gc.ca/fin/fis-sif/sigs/fis_discussion_papers/cf_vsdpf.html

Impact des procédures et politiques SIF sur les usagers

À la CFP, il existe quatre types d'utilisateurs d'états financiers:

- 1) le personnel de la division des opérations comptables qui utilise l'information pour réconcilier les données comptables et assurer l'intégrité du Grand livre;
- 2) le personnel de la gestion financière qui utilise l'information pour effectuer le suivi des budgets et pour assurer l'utilisation adéquate des ressources;
- 3) le personnel financier supportant les gestionnaires qui utilisent l'information pour effectuer le suivi des engagements, des dépenses et revenus, afin d'assurer l'intégrité des budgets des gestionnaires;
- 4) les gestionnaires qui vont se fier sur l'information financière pour prendre les décisions appropriées.

Annexe G (suite)

Le tableau suivant identifie quelques impacts de la mise en oeuvre des systèmes et politiques de la SIF sur les utilisateurs de l'information financière de la CFP.

Changement	Impact	Utilisateur(s)
Ré-alignement des codes d'article du plan comptable.	Certains revenus et dépenses devront être codés différemment, donc risque que les anciens codes soient utilisés.	1 - 2
Effet simultané du revenu non encaissé sur le budget.	Les revenus pourront être dépensés même s'ils ne sont pas encore encaissés, donc risque de dépasser les budgets alloués en cas de mauvaises créances.	2 - 3 - 4
L'envoi de renseignements pertinents pour les règlements interministériels.	Des données pertinentes doivent être fournies dans les fichiers électroniques afin de permettre aux autres ministères de réconcilier les transactions électroniques avec les factures en papier soumises, sinon risque d'augmentation des appels téléphoniques entre les ministères en cause, donc augmentation de la charge de travail.	1 - 2

Changement	Impact	Utilisateur(s)
Comptabilisation des immobilisations.	Les coûts historiques et les améliorations des immobilisations seront inclus dans la balance de vérification dans la section des actifs durant leur durée de vie utile. Par contre, ce ne sont que les acquisitions de l'exercice financier en cours qui seront imputées aux budgets des gestionnaires.	1 - 2 - 3 - 4
Comptabilisation des courus de fin de mois et contre-passation le mois suivant.	Les dépenses non-payées et les revenus non-gagnés qui ne furent pas enregistrés dans le système financier seront inclus dans la balance de vérification, affectant du même coup les budgets.	1 - 2 - 3 - 4
Comptabilisation des amortissements des immobilisations.	La valeur des immobilisations diminuera progressivement via l'amortissement. Ainsi, des dépenses d'amortissement seront enregistrées dans la balance de vérification et, au même rythme, la valeur des immobilisations sera diminuée. Ces dépenses d'amortissement n'auront aucun effet sur les budgets puisque ces derniers fonctionnent sur un base de caisse.	1 - 2 - 4