Rapport du Vérificateur général du Québec
à l'Assemblée nationale pour l'année 2025-2026

Novembre 2025

CHAPITRE 3

Dépenses par cartes de crédit

Audit de performance

Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal
Investissement Québec
Ministère de la Sécurité publique
Ministère des Finances du Québec
Ministère des Transports et de la Mobilité durable

EN BREF

Le ministère des Finances est responsable du programme Carte Affaires auquel participent 153 ministères et organismes. En 2024-2025, des achats totalisant près de 100 millions de dollars ont été réalisés au moyen de cartes de crédit Affaires.

D'une part, les contrôles de l'utilisation des cartes de crédit sont inadéquats au sein des cinq entités auditées. Notamment, des entités sous-utilisent les limites financières et le blocage de catégories de commerçants. De plus, les délais d'annulation des cartes à la suite du départ ou au cours de l'absence prolongée d'un employé sont longs pour certaines entités. Des transactions ont même été effectuées alors que des employés n'étaient pas au travail.

D'autre part, la surveillance dont le but est d'évaluer l'efficacité des contrôles internes est insuffisante pour quatre des cinq entités auditées. Ces entités utilisent peu les rapports disponibles afin de détecter les transactions à risque, pour ensuite les vérifier. De plus, elles n'ont pas effectué un audit complet du processus d'encadrement et d'utilisation des cartes de crédit depuis les dix dernières années.

Finalement, pour quatre des cinq entités auditées, le motif de plusieurs des achats vérifiés n'étant pas documenté, il n'a pas toujours été possible d'évaluer s'il s'agissait d'achats raisonnables et pertinents par rapport aux activités de l'entité. De plus, certains achats ne sont pas conformes aux règles en vigueur.

CONSTATS

1 Les contrôles et la surveillance des cartes de crédit sont inadéquats au sein des entités auditées.

2 L'absence de motifs documentés empêche d'évaluer la pertinence de plusieurs achats et certaines transactions ne sont pas conformes aux règles en vigueur.

ÉQUIPE

Caroline Rivard
Vérificatrice générale adjointe

Étienne Côté
Directeur d'audit

Sébastien Beauregard
Marie-Pier Bouchard
Bilel Chalghaf
Annie Coulombe
Étienne Desjardins Provost
Vincent Duguay
Naomie Genois
Marie-Pierre Girard
Catherine Labbé

REVUE DE LA QUALITÉ

Christine Roy
Vérificatrice générale adjointe
et sous-vérificatrice générale

SIGLES

CAG	Centre d'acquisitions gouvernementales
CIUSSS	Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux
CSS	Centre de services scolaire
IQ	Investissement Québec
MFQ	Ministère des Finances du Québec
MSP	Ministère de la Sécurité publique
MTMD	Ministère des Transports et de la Mobilité durable
SCT	Secrétariat du Conseil du trésor

TABLE DES MATIÈRES

Mise en contexte 7

Les contrôles et la surveillance des cartes de crédit sont inadéquats au sein des entités auditées. 12

L'absence de motifs documentés empêche d'évaluer la pertinence de plusieurs achats et certaines transactions ne sont pas conformes aux règles en vigueur. 23

Recommandations. 31

Commentaires des entités auditées 32

Renseignements additionnels. 37

MISE EN CONTEXTE

1 Le ministère des Finances du Québec (MFQ) est responsable de mettre en place et de rendre disponibles des outils de paiement efficaces pour les ministères, les organismes publics et les organismes du gouvernement du Québec.

2 Le programme de carte de crédit nommé « Carte Affaires » est l'un des modes de paiement rendu disponible par le MFQ en vertu d'un contrat qu'il a conclu avec une institution financière en 2016[1]. Entre autres modalités, ce programme prévoit la distribution de ristournes aux ministères et organismes dont le montant varie selon le délai de paiement et le volume d'achats.

3 Trois types de cartes de crédit sont disponibles dans le cadre du programme :

- la carte employé, assignée à une seule personne ;
- la carte départementale, à usagers multiples, assignée à un service ou à une direction ;
- la carte véhicule, à usagers multiples, réservée aux dépenses de carburant et d'entretien.

4 À titre de coordonnateur gouvernemental du programme Carte Affaires, le MFQ est responsable de l'élaboration et du suivi du contrat conclu avec l'institution financière ainsi que des relations d'affaires avec cette dernière.

5 Les ministères et organismes participant au programme sont quant à eux responsables de gérer leurs cartes de crédit et leurs dépenses. Ils doivent notamment mettre en place des politiques et des directives pour encadrer et assurer la bonne utilisation de leurs cartes. Par exemple, ils peuvent interdire l'utilisation de la carte pour certains types d'achats. Ils sont aussi responsables de payer les soldes dus dans les délais convenus. Les rôles et responsabilités des entités sont présentés dans la section Renseignements additionnels.

Pourquoi avons-nous fait cet audit ?

6 De 2019-2020 à 2024-2025, la valeur annuelle des achats des ministères et organismes participant au programme Carte Affaires a connu une hausse de plus de 96 %, passant approximativement de 49 à 96 millions de dollars (de 366 000 à 642 000 transactions), selon les données fournies par le MFQ. Quant au nombre de cartes en circulation, il a augmenté d'environ 133 %, passant de quelque 5 400 cartes à plus de 12 600 du 31 mars 2020 au 30 juin 2025. Cette augmentation est en bonne partie attribuable au transfert de cartes véhicules d'un autre programme vers le programme Carte Affaires par le gouvernement en 2021-2022.

7 Les cartes de crédit offrent un mode de paiement simple, rapide et sécuritaire pour l'acquisition de certains biens et services. Cependant, leur utilisation sans l'application de contrôles adéquats expose le gouvernement à des risques de fraude et de gaspillage de fonds publics, ce qui peut affecter la confiance des citoyens.

1. Le contrat vient à échéance en décembre 2026.

Quels sont l'objectif de l'audit et la portée des travaux ?

8 L'objectif de l'audit était de déterminer si les ministères et organismes encadrent et utilisent adéquatement les cartes de crédit. L'audit visait le MFQ par rapport à son rôle de coordonnateur central du programme Carte Affaires. Il visait également cinq autres ministères et organismes à titre d'utilisateurs du programme (entités auditées[2]), soit le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy (CSS), le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CIUSSS), Investissement Québec (IQ), le ministère de la Sécurité publique (MSP) ainsi que le ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD).

9 La période couverte par nos travaux d'audit s'étend du 1er avril 2022 au 31 mars 2025. Toutefois, certains travaux peuvent avoir trait à des situations antérieures ou postérieures à cette période.

10 L'objectif de l'audit et la portée des travaux sont présentés en détail dans la section Renseignements additionnels.

Programme Carte Affaires en bref

11 En vertu du *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics,* les ministères et les organismes budgétaires[3] énumérés à l'annexe 1 de la *Loi sur l'administration financière* sont tenus d'adhérer[4] au programme Carte Affaires. Le MFQ signe une entente avec une institution financière pour l'ensemble de ce groupe[5].

12 Quant aux autres organismes publics et organismes du gouvernement, par exemple les sociétés d'État, les centres de services scolaires ainsi que les établissements du réseau de la santé et des services sociaux, leur participation au programme est facultative. Ils peuvent ainsi utiliser la carte ou les cartes de crédit de leur choix. Dans le cas du programme Carte Affaires, chaque organisme signe sa propre entente avec l'institution financière.

2. Afin de faciliter la lecture du rapport, le terme « entités auditées » fera référence aux cinq entités auditées comme utilisatrices du programme.
3. Il s'agit des organismes dont la totalité ou une partie des dépenses sont prévues aux crédits qui figurent dans le budget de dépenses déposé à l'Assemblée nationale sous un titre autre qu'un crédit de transfert.
4. Le Comité de la rémunération des juges, le Comité de la rémunération des procureurs aux poursuites criminelles et pénales ainsi que le Conseil de la magistrature du Québec font exception.
5. Six organismes désignés par l'Assemblée nationale font également partie de l'entente globale du MFQ. Comme il s'agit d'organismes budgétaires qui ne sont pas mentionnés à l'annexe 1 de la *Loi sur l'administration financière*, ils n'ont pas l'obligation d'adhérer au programme.

13 Au 30 juin 2025, le programme Carte Affaires comptait 153[6] participants et la valeur des transactions réalisées en 2024-2025 s'élevait à plus de 96 millions de dollars (figure 1).

FIGURE 1 Importance du programme Carte Affaires

		Ministères et organismes budgétaires	Autres organismes	TOTAL
AU 30 JUIN 2025	Nbre d'organismes	61	92	**153**
	Nbre de cartes	6 377	6 270	**12 647**
EN 2024-2025	Nbre de transactions	243 909	398 587	**642 496**
	Valeur des transactions (M$)	32,7	63,5	**96,2**
	Ristournes reçues (M$)	0,3	0,6	**0,9**

Source : Vérificateur général du Québec d'après des données du MFQ.
Illustrations : Vérificateur général du Québec, banque d'images Adobe Stock.

14 Au 30 juin 2025, les cinq entités auditées détenaient au total 3 456 cartes des trois types (employé, départementale et véhicule) et la somme de leurs transactions en 2024-2025 s'élevait à 23 millions de dollars (figure 2). Parmi ces entités, on compte deux ministères et trois autres organismes.

6. Les fonds spéciaux n'ont pas été décomptés comme organismes, car ils ne sont pas tous présentés distinctement dans les données du MFQ. Les chiffres relatifs à leur nombre de cartes et de transactions, à la valeur de ces dernières ainsi qu'aux ristournes sont toutefois reflétés dans la figure 1, le cas échéant.

FIGURE 2 Utilisation des cartes de crédit par les entités auditées

Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy

5 762 employés[1]

Type de carte	Nbre de cartes[2]	Transactions[3] Nbre	Transactions[3] M$
Employé	4	105	–
Départementale	243	19 774	2,3
Véhicule	27	679	0,1
Total	**274**	**20 558**	**2,4**

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal

21 310 employés[1]

Type de carte	Nbre de cartes[2]	Transactions[3] Nbre	Transactions[3] M$
Employé	1	125	–
Départementale	108	14 425	3,2
Véhicule	107	3 478	0,2
Total	**216**	**18 028**	**3,4**

Investissement Québec

1 210 employés[1]

Type de carte	Nbre de cartes[2]	Transactions[3] Nbre	Transactions[3] M$
Employé	538	19 757	3,7
Départementale	17	4 292	0,7
Véhicule	–	–	–
Total	**555**	**24 049**	**4,4**

Ministère de la Sécurité publique[4]

6 388 employés[1]

Type de carte	Nbre de cartes[2]	Transactions[3] Nbre	Transactions[3] M$
Employé	268	9 197	2,4
Départementale	74	3 078	1,3
Véhicule	470	19 276	1,4
Total	**812**	**31 551**	**5,1**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable[5]

8 533 employés[1]

Type de carte	Nbre de cartes[2]	Transactions[3] Nbre	Transactions[3] M$
Employé	256	17 333	1,7
Départementale	116	7 920	3,2
Véhicule	1 227	25 866	2,8
Total	**1 599**	**51 119**	**7,7**

1. Le nombre d'employés est établi au 31 mars 2025.
2. Le nombre de cartes est établi au 30 juin 2025.
3. Les transactions concernent l'année financière 2024-2025.
4. Les données incluent celles de cinq organismes budgétaires relevant du ministère.
5. Les données incluent celles d'un organisme budgétaire relevant du ministère.

Source : Vérificateur général du Québec d'après des données de l'institution financière.
Illustrations : Vérificateur général du Québec, banque d'images Noun Project.

15 Du 31 mars 2020 au 30 juin 2025, le nombre de cartes de trois des cinq entités auditées[7] a plus que doublé. À IQ, cette hausse s'explique en grande partie par l'intégration des activités d'autres organisations en 2021, ce qui a eu pour effet de doubler son nombre d'employés. Pour les autres entités, l'augmentation est en bonne partie attribuable au transfert de cartes véhicules mentionné précédemment.

7. Une entité a commencé à participer au programme Carte Affaires le 1er décembre 2020.

CONSTAT 1

Les contrôles et la surveillance des cartes de crédit sont inadéquats au sein des entités auditées.

Qu'avons-nous constaté ?

16 D'abord, les restrictions disponibles pour limiter l'utilisation des cartes de crédit ne sont pas suffisamment utilisées. Ainsi, trois des entités auditées ont très peu de cartes ayant une limite financière par transaction qui permet de refuser automatiquement les achats dépassant un certain seuil. De plus, trois entités sous-utilisent le blocage de catégories de commerçants pour encadrer les types d'achats autorisés.

17 Ensuite, la gestion des cartes à la suite du départ ou au cours de l'absence d'un employé est problématique. En effet, les délais d'annulation sont longs au sein des entités auditées : ils se situent en moyenne entre 3 et 122 jours pour les départs et entre 115 et 259 jours dans le cas des absences prolongées. De plus, certaines cartes n'ont tout simplement pas été annulées pendant une absence. D'ailleurs, des transactions effectuées avec ces cartes après un départ ou au cours d'une absence prolongée d'un employé ont été relevées. Également, une entité auditée ne réalise pas une revue périodique afin de vérifier si des cartes sont inactives ou peu utilisées pour ainsi évaluer si elles doivent être annulées.

18 De plus, pour deux des cinq entités auditées, plusieurs cartes à usagers multiples vérifiées (cartes départementales et véhicules) ne faisaient pas l'objet d'un contrôle adéquat afin de déterminer quels employés ont réalisé les achats.

19 Enfin, la surveillance qui permettrait de repérer les défaillances du contrôle interne et de prendre les mesures correctives appropriées est insuffisante pour quatre des cinq entités auditées. En effet, celles-ci utilisent peu les différents rapports de transactions disponibles afin notamment de détecter puis de vérifier des transactions à risque ou celles qui pourraient viser à contourner les règles d'utilisation en vigueur. De plus, ces entités n'ont pas effectué un audit complet du processus d'encadrement et d'utilisation des cartes de crédit depuis les dix dernières années.

Pourquoi ce constat est-il important ?

20 Les achats par cartes de crédit sont la plupart du temps justifiés et approuvés plusieurs jours après avoir été réalisés, ce qui augmente le risque d'utilisation non appropriée des fonds publics. Des directives et des contrôles particuliers doivent donc être mis en place afin d'assurer la pertinence et la conformité des achats effectués par cartes de crédit.

Ce qui appuie notre constat

Contrôles et directives défaillants

21 Afin d'accompagner les ministères et organismes participants dans la mise en place du programme Carte Affaires, le MFQ et l'institution financière qui émet les cartes de crédit ont établi la *Procédure d'utilisation de la carte Affaires* et le *Manuel du coordonnateur*, dont la dernière mise à jour date respectivement de 2019 et de 2017. Dans ces documents, il est précisé que chaque ministère et organisme doit nommer un coordonnateur dont le rôle est d'administrer l'utilisation des cartes. Le coordonnateur doit notamment autoriser l'émission ou le retrait des cartes, autoriser l'augmentation ou la réduction des limites de crédit, produire et analyser les rapports sur les transactions fournis par l'institution financière et mettre en place une procédure interne visant à s'assurer que chaque détenteur ou utilisateur d'une carte connaît ses responsabilités.

22 Par ailleurs, en octobre 2024, à la suite de la couverture médiatique de situations discutables d'utilisation de cartes de crédit dans certains ministères, le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) a fait parvenir aux ministères et organismes participant au programme Carte Affaires une lettre qui fait état de bonnes pratiques d'encadrement et d'utilisation des cartes de crédit qu'il est primordial de respecter, par exemple établir des limites d'achat par transaction ou mensuelles. Le détail de ces bonnes pratiques figure dans la section Renseignements additionnels.

23 Nous avons réalisé différentes analyses afin de déterminer si les directives et contrôles en place au sein des cinq entités auditées sont appropriés, notamment en fonction des exigences et des bonnes pratiques énoncées dans les documents susmentionnés. Des lacunes ont ainsi été relevées sur les plans suivants : les limites d'utilisation des cartes, le blocage de catégories de commerçants, la qualité des directives, les délais d'annulation des cartes, le suivi des cartes à usagers multiples et les retards de paiement.

Limites financières d'utilisation des cartes inexistantes ou supérieures aux seuils préconisés

24 Lorsqu'un ministère ou un organisme demande une nouvelle carte à l'institution financière, il peut exiger le blocage automatique de certaines transactions, en établissant par exemple un montant maximal par transaction ou une limite d'achat mensuelle.

25 Selon le contrat conclu en 2016 entre le MFQ et l'institution financière, la limite par transaction de chaque carte est établie par défaut à 1 000 dollars, à moins que le coordonnateur autorise une limite plus élevée. Le *Manuel du coordonnateur* en vigueur mentionne aussi cette règle. Cependant, en réalité, le MFQ n'a pas assuré le respect de cette balise : le système de l'institution financière n'applique donc pas cette limite automatiquement, et si le coordonnateur ne spécifie pas une limite par transaction dans sa demande de carte, celle-ci n'en aura aucune. Quant à la limite d'achat mensuelle, le contrat et le manuel indiquent que chaque carte en possède une, sans toutefois spécifier de montant.

26 Dans sa lettre datant d'octobre 2024, le SCT préconise des limites de 2 500 dollars par transaction et de 5 000 dollars d'achats mensuels. Le SCT précise aussi que tout dépassement devrait être approuvé par le secteur financier de l'organisation ou par les hautes autorités.

27 Comme le montre le tableau 1, pour trois entités, la quasi-totalité de leurs cartes n'a pas de limite par transaction ou a une limite de plus de 2 500 dollars, ce qui excède le seuil préconisé par le SCT. Pour les deux autres entités, 17 % de leurs cartes sont dans une telle situation.

TABLEAU 1 Répartition des cartes en circulation au 30 juin 2025 en fonction de leur limite financière par transaction

Limite financière	CSS du Chemin-du-Roy		CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal		IQ		MSP		MTMD	
$	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
100 à 1 000	0	–	1	–	3	1	631	78	1 297	82
1 001 à 2 500	0	–	7	3	0	–	41	5	19	1
2 501 à 5 000	1	–	0	–	26	5	129	16	222	14
5 001 à 10 000	0	–	0	–	7	1	10	1	47	3
10 001 à 40 000	0	–	2	1	2	–	1	–	9	–
100 000	0	–	0	–	0	–	0	–	2	–
Aucune limite[1]	273	100	206	96	517	93	–	–	3	–
Total	**274**	**100**	**216**	**100**	**555**	**100**	**812**	**100**	**1 599**	**100**

- Cartes dont la limite est inférieure ou égale à la limite par défaut établie dans le contrat
- Cartes dont la limite est inférieure ou égale au seuil préconisé par le SCT
- Cartes dont la limite est supérieure au seuil préconisé par le SCT

1. Une transaction ne peut toutefois pas excéder la limite mensuelle de la carte (tableau 2).

Source : Vérificateur général du Québec d'après des données de l'institution financière.

28 Au CSS, au CIUSSS et à IQ, très peu de cartes ont une limite financière par transaction. De plus, ces entités ne mentionnent rien concernant ces limites dans leur directive respective sur la gestion des cartes de crédit.

29 Toutes les cartes du MSP et la quasi-totalité des cartes du MTMD comportent une limite financière par transaction. Dans leur directive respective, le MSP a établi cette limite à 1 000 dollars et le MTMD, à 3 000 dollars[8]. Cependant, les limites de 181 cartes du MSP et de 104 cartes au MTMD sont supérieures à ces seuils.

30 Quant aux limites d'achat mensuelles, toutes les cartes des entités auditées en ont une (tableau 2). Cependant, la limite mensuelle de certaines cartes dépasse le seuil de 5 000 dollars préconisé par le SCT, particulièrement à IQ et au MTMD.

TABLEAU 2 Répartition des cartes en circulation au 30 juin 2025 en fonction de leur limite d'achat mensuelle

Limite financière	CSS du Chemin-du-Roy		CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal		IQ		MSP		MTMD	
$	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
100 à 5 000	256	93	205	95	117	21	666	82	124	8
5 001 à 10 000	16	6	5	2	387	70	129	16	1 259	79
10 001 à 20 000	2	1	2	1	22	4	10	1	175	11
20 001 à 50 000	0	–	2	1	28	5	4	1	24	1
50 001 à 200 000	0	–	2	1	1	–	3	–	17	1
Aucune limite	0	–	0	–	0	–	0	–	0	–
Total	**274**	**100**	**216**	**100**	**555**	**100**	**812**	**100**	**1 599**	**100**

Cartes dont la limite est inférieure ou égale au seuil préconisé par le SCT

Cartes dont la limite est supérieure au seuil préconisé par le SCT

Source : Vérificateur général du Québec d'après des données de l'institution financière.

31 Lors du début de nos travaux, seuls le CSS et le MTMD précisaient une limite d'achat mensuelle dans leur directive respective. Au CSS, cette limite varie de 1 000 à 17 500 dollars selon l'utilisateur ou le type de la carte (direction, école, service de garde, technicien en service de garde, départementale, acheteur ou véhicule). Les limites déterminées par le CSS sont bien appliquées, à l'exception de 14 cartes (5 %). La directive du MTMD fixe quant à elle la limite d'achat mensuelle à 10 000 dollars pour les cartes véhicules, laquelle est respectée. La limite prévue pour les cartes employés et départementales est de 20 000 dollars, mais 41 cartes (3 %) dépassent ce seuil. En avril 2025, IQ a ajouté une limite mensuelle par défaut de 5 000 dollars dans sa directive, laquelle prévoit aussi que l'approbateur peut demander un montant différent en fournissant une justification. Ce sont 438 des cartes (79 %) d'IQ qui dépassent cette limite.

8. La directive respective de ces deux entités précise une limite financière par transaction pour les cartes employés et départementales. Aucune limite par transaction n'y est spécifiée pour les cartes véhicules.

32 Le MTMD et IQ ont indiqué que ce serait en raison de la nature de leurs activités que certaines de leurs cartes comportent des limites plus élevées et que chaque gestionnaire approuve la limite qu'il juge appropriée[9]. Cependant, ces entités n'ont pas réalisé une analyse visant à comparer leurs pratiques avec les limites que le SCT préconise dans sa lettre d'octobre 2024.

Blocage de catégories de commerçants sous-utilisé

33 Lors de l'émission d'une nouvelle carte, il est possible de demander le blocage de certaines catégories de commerçants (ex. : fournitures de bureau, ordinateurs et électronique, restaurants, stations-services). Cette restriction diminue notamment le risque d'achats sans lien avec les responsabilités du détenteur.

34 Le formulaire de demande d'une carte employé et départementale du MTMD inclut automatiquement les blocages des catégories avances de fonds, restaurants et stations-services. Dans le cas des cartes véhicules, le blocage de toutes les catégories de commerçants autres que les stations-services est prévu. Cependant, pour les quatre autres entités auditées, la décision d'appliquer un blocage à une carte n'est pas guidée par une directive, mais est plutôt laissée à la discrétion du gestionnaire du détenteur de la carte.

35 Le tableau 3 montre que les blocages de catégories de commerçants sont très peu utilisés par le CSS (9 %) et IQ (0 %). Quant au MSP, pour 21 % de ses cartes, seules les avances de fonds sont bloquées.

TABLEAU 3 Répartition des cartes en circulation au 30 juin 2025 en fonction du type de blocage appliqué

Blocage	CSS du Chemin-du-Roy		CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal		IQ		MSP		MTMD	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Avance de fonds seulement	248	91	5	2	554	100	171	21	46	3
Avance de fonds et catégories de commerçants	26	9	211	98	1	–	641	79	1 553	97
Total	**274**	**100**	**216**	**100**	**555**	**100**	**812**	**100**	**1 599**	**100**

Source : Vérificateur général du Québec d'après des données de l'institution financière.

9. La directive d'IQ prévoit que chaque gestionnaire approuve la limite mensuelle qu'il juge appropriée jusqu'à 25 000 dollars. Les limites qui excèdent ce montant doivent être autorisées par le vice-président de qui relève le demandeur et par le premier vice-président, chef de la direction financière.

Directives incomplètes

36 La lettre du SCT datée d'octobre 2024 mentionne des usages de la carte Affaires qui sont à proscrire. Cependant, en date de juin 2025, ces interdictions n'étaient pas toutes intégrées dans les directives de quatre des cinq entités auditées, comme en témoigne le portait ci-dessous.

	Usage de la carte figurant ou non dans les directives				
Usages de la carte proscrits par le SCT	**CSS du Chemin-du-Roy**	**CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal**	**IQ**	**MSP**	**MTMD**
Lorsqu'une facturation directe[1] du fournisseur est possible	✗	✓	✗	✗	✗
Pour des frais de déplacement ou des frais de fonction	✗	✓	✓	✓	✓
Fractionner le prix d'achat pour éviter les limites prescrites	✗	✓	✓	✗	✓
Pour des achats à des fins personnelles	✓	✓	✓	✓	✓

1. La facturation directe est une entente de paiement dans le cadre de laquelle un prestataire de services envoie des factures directement au client sans avoir recours à des intermédiaires ni exiger de paiement en personne.

Source : Vérificateur général du Québec d'après des informations du SCT et des entités auditées.

37 Par ailleurs, aucune des directives des cinq entités auditées n'exige que le motif de tous les achats soit documenté, une information pourtant essentielle pour valider leur pertinence et leur caractère raisonnable. Par exemple, pour un repas au restaurant, le motif et les personnes présentes devraient être précisés pour permettre une telle validation. La section Motifs d'achat absents et non-conformités (constat 2) présente plusieurs transactions illustrant cette problématique. Il est cependant à noter qu'à la fin de 2024, IQ a ajouté un contrôle dans son système qui oblige de remplir un champ « motif de la dépense » avant que la transaction soit enregistrée.

Annulation tardive des cartes

38 L'annulation rapide d'une carte employé est un contrôle important à effectuer lors du départ ou de l'absence prolongée de son détenteur. Ce contrôle permet de diminuer le risque que la carte soit utilisée à des fins non autorisées et que les sommes dépensées soient alors difficiles à récupérer.

39 Afin de vérifier si ce contrôle était bien effectué, les délais moyens d'annulation des cartes détenues par des employés des entités auditées qui avaient quitté ou étaient en absence prolongée au cours de la période de 2022-2023 à 2024-2025 ont été calculés. Au sein de certaines entités, nous avons observé qu'il peut s'écouler des semaines, voire des mois avant que l'annulation soit effectuée. Dans certains cas, la carte est même restée active pendant toute la durée de l'absence. De plus, lors de cette vérification, des transactions réalisées avec ces cartes après le départ ou durant l'absence d'un employé ont été relevées. Voici le résultat de cette analyse.

	CSS du Chemin-du-Roy[1]	CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal	IQ	MSP	MTMD
Départs					
N^bre^ de cartes annulées	–	5	164	60	56
Délai d'annulation moyen (en jours)	–	3	34	122	78
Absences prolongées[2]					
N^bre^ de cartes annulées pendant l'absence	–	4	15	19	17
Délai d'annulation moyen (en jours)	–	259	115	197	241
N^bre^ de cartes restées actives pendant toute la durée de l'absence	–	–	9	26	19
Durée moyenne de l'absence (en jours)	–	–	312	329	311
Cartes utilisées après un départ ou durant une absence prolongée					
N^bre^ de cartes utilisées	–	2	7	3	27
N^bre^ de transactions	–	244	12	15	1 928
Valeur des transactions (en dollars)	–	44 834	2 826	5 899	53 116

1. Au cours de la période de 2022-2023 à 2024-2025, aucun employé du CSS qui détenait une carte employé n'a quitté ou n'était en absence prolongée.
2. Seuls les employés ayant été absents plus de six mois ont été considérés, car il faut un certain temps avant de savoir si l'absence sera de courte ou de longue durée. Pour ces employés, le délai calculé représente le nombre de jours entre le début de l'absence et le moment où leur carte a été annulée.

Source : Vérificateur général du Québec d'après des données des entités auditées et de l'institution financière.

40 En ce qui concerne les transactions réalisées avec les cartes d'employés qui avaient quitté ou étaient en absence prolongée, le CIUSS, le MSP et le MTMD ont expliqué qu'elles ont été effectuées par les employés qui les ont remplacés ou qu'elles seraient liées à des cartes dont le numéro était sauvegardé de façon permanente sur des sites transactionnels (ex. : registre foncier, abonnement à un média). Toutefois, aucun des motifs avancés par les entités auditées ne justifie l'omission d'annuler les cartes le plus rapidement possible afin d'éviter une utilisation inappropriée. D'ailleurs, la *Procédure d'utilisation de la carte Affaires* mentionne clairement que l'utilisation de la carte est restreinte à son détenteur. Dans le cas d'IQ, il s'agit notamment de transactions personnelles d'un employé totalisant 1 000 dollars, dont près de 200 dollars n'ont pas été remboursés.

41 Par ailleurs, une bonne pratique consiste à revoir périodiquement la liste des cartes en circulation afin de repérer et d'annuler, si cela est justifié, les cartes inactives ou peu utilisées. Cette revue devrait être aussi l'occasion de vérifier si les limites et les restrictions imposées sont adéquates. Le CSS, le MSP et le MTMD réalisent une telle revue annuellement. Pour sa part, IQ le fait mensuellement depuis juillet 2024. Cependant, au 30 juin 2025, plusieurs cartes non utilisées depuis plus d'un an étaient toujours en circulation, particulièrement au CIUSSS, au MSP et au MTMD. En voici le nombre et la proportion pour chacune des entités.

	CSS du Chemin-du-Roy	CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal	IQ[1]	MSP	MTMD
Nombre de cartes inutilisées depuis plus d'un an	–	29	28	99	275
Pourcentage des cartes en circulation à ce moment	–	13 %	5 %	12 %	17 %

1. Lors de sa revue mensuelle, IQ se concentre sur les cartes inutilisées depuis 18 mois au lieu de 12 mois, ce qui explique ces cas.

Source : Vérificateur général du Québec d'après des données de l'institution financière.

42 Le MSP et le MTMD ont mentionné que même si certaines cartes sont peu utilisées, elles doivent être conservées notamment pour des situations d'urgence. Nos travaux montrent que 36 cartes du MSP et 81 cartes du MTMD n'ont cependant pas été utilisées depuis plus de trois ans.

Contrôle déficient des cartes à usagers multiples

43 La *Procédure d'utilisation de la carte Affaires* précise les contrôles à effectuer dans la gestion des cartes départementales, puisque celles-ci peuvent être utilisées par plusieurs employés d'un service ou d'une direction plutôt que par un seul détenteur. Les mêmes contrôles devraient aussi être appliqués aux cartes véhicules, car elles ont aussi plusieurs utilisateurs.

44 Ainsi, un registre d'utilisation des cartes doit être rempli adéquatement afin d'identifier qui a réalisé chacune des transactions. Un exemple de registre tiré de la *Procédure d'utilisation de la carte Affaires* est reproduit dans la section Renseignements additionnels. Cet exemple montre que chaque fois que la carte est empruntée, le nom de l'employé ainsi que la date et l'heure de l'emprunt doivent y être notés. De plus, au retour de la carte, la date et l'heure doivent être inscrites dans le registre, et l'employé est tenu de fournir au responsable de la carte tous les reçus des transactions et une description des dépenses réalisées.

45 Afin de vérifier si un suivi adéquat des cartes départementales et des cartes véhicules était en place, l'utilisation d'un registre ou l'existence d'un contrôle équivalent a été vérifiée pour dix cartes départementales ou cartes véhicules par entité auditée (tableau 4). Il en ressort qu'au CIUSSS et au MTMD, plusieurs cartes sélectionnées ne font pas l'objet d'un suivi au moyen d'un registre ou d'un contrôle équivalent.

TABLEAU 4 Contrôle des cartes départementales et des cartes véhicules

	CSS du Chemin-du-Roy	CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal	IQ	MSP	MTMD
Aucun registre ou contrôle équivalent	1	9	–	–	4
Registre ou contrôle existant mais incomplet	–	1	–	–	–
Registre ou contrôle existant et adéquat	9	–	10	10	6
Total	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**

Source : Vérificateur général du Québec.

Retards de paiement

46 Le solde des achats réalisés avec la carte Affaires doit être payé mensuellement avant l'échéance, à défaut de quoi des frais d'intérêts sont imposés par l'institution financière. Afin d'éviter ce problème, des ministères et organismes ont demandé à l'institution de régler le solde de leurs cartes par débit préautorisé.

47 Voici le mode de paiement utilisé par les entités auditées et les intérêts payés par chacune pour la période de 2022-2023 à 2024-2025. Il est à noter que pour le MSP et le MTMD, les intérêts payés sont issus de plusieurs retards de paiement survenus tout au long de cette période.

	CSS du Chemin-du-Roy	CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal	IQ	MSP	MTMD
Débit préautorisé seulement	✓	✓	✓	✗ [1]	✗ [2]
Intérêts payés (en dollars)	0	0	299 [3]	4 074	16 570

1. Il s'agit de paiements effectués par chèque et par bordereau de paiement.
2. Il s'agit de paiements effectués par débit préautorisé et par chèque.
3. En raison d'une situation particulière, le solde dû de deux cartes n'a pas été payé à temps malgré le recours habituel au débit préautorisé.

Source : Vérificateur général du Québec d'après des données de l'institution financière.

48 En ce qui concerne le mode de paiement utilisé et les intérêts payés, une analyse des données relatives aux transactions des 59[10] autres ministères et organismes budgétaires qui étaient accessibles en vertu de l'entente entre le MFQ et l'institution financière a aussi été effectuée. Parmi ceux-ci :

- 11 (19 %) utilisaient uniquement le débit préautorisé au 31 mars 2025 ;
- 9 ministères qui utilisaient d'autres modes de paiement que le débit préautorisé ont payé plus de 32 000 dollars en intérêts pour la période de 2022-2023 à 2024-2025, en n'incluant que les ministères et organismes dont la charge d'intérêts dépassait 1 000 dollars.

Surveillance insuffisante

49 La surveillance a pour but d'évaluer l'efficacité des contrôles internes. Elle permet d'en repérer les défaillances et de prendre les mesures correctives appropriées. D'ailleurs, dans sa lettre d'octobre 2024 qu'il a adressée aux ministères et organismes participants, le SCT leur indiquait qu'ils devraient réaliser un audit périodique afin de s'assurer de la suffisance et de la performance des mesures de contrôle mises en place.

50 IQ réalise des vérifications de conformité pour s'assurer du respect des règles en vigueur. Elle procède aussi à des analyses à partir des rapports disponibles afin de détecter des transactions à risque, comme la présence de frais d'alcool, ou encore les achats fractionnés réalisés auprès d'un même commerçant qui pourraient dépasser les seuils nécessitant d'aller en appel d'offres. Les quatre autres entités auditées ne mènent pas de telles vérifications ou analyses. Pourtant, le résultat des travaux relatifs au second constat montre que des situations problématiques sont relativement fréquentes pour ces quatre entités.

51 En ce qui touche les audits internes, seul IQ en a récemment mené un sur l'ensemble du processus d'encadrement et d'utilisation de ses cartes de crédit. Le rapport de cet audit réalisé en 2024-2025 soulevait notamment que la carte servait à payer des montants dépassant 25 000 dollars auprès de fournisseurs récurrents (ex. : fournisseurs de télécommunications, de logiciels, etc.), ce qui soulève des questions par rapport à la directive d'IQ, qui précise que la carte ne peut pas être utilisée dans le but de scinder les besoins d'approvisionnement de façon à éviter l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres. Le rapport indiquait aussi que la carte servait parfois à régler des dépenses personnelles que les employés remboursaient par la suite.

10. Soixante et un ministères et organismes budgétaires participent au programme Carte Affaires. Si l'on soustrait le MSP et le MTMD, qui font partie des entités auditées, on compte cinquante-neuf autres ministères et organismes budgétaires.

52 Les quatre autres entités auditées n'ont pas réalisé d'audit de l'ensemble de leur processus d'encadrement et d'utilisation de cartes de crédit ces dix dernières années. Certains travaux ont toutefois été menés par trois d'entre elles :

- Le CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal a entrepris en décembre 2022 un audit lié aux contrôles internes dans le cadre du virage numérique qui traite notamment des achats avec la carte Affaires. Le rapport de cet audit n'était toujours pas achevé à la fin de nos travaux.
- Le MSP a complété un audit portant sur les cartes véhicules en septembre 2025. Les principaux constats sont que les directives internes sont incomplètes, que les rapports de transactions sont sous-utilisés et que les contrôles d'approbation, de justification et de documentation des achats sont déficients.
- Le MTMD a mené en 2021 un audit qui portait sur les cartes véhicules. Le rapport a mis en lumière des lacunes dans la gestion de ces cartes et le suivi des transactions réalisées. Un plan d'action prévoyant 24 mesures correctives a été produit en réponse à ces problèmes importants et, selon un suivi effectué en 2025 par l'audit interne de ce ministère, 14 avaient été mises en œuvre. En octobre 2024, le MTMD a aussi entrepris un audit sur l'ensemble des cartes Affaires, mais celui-ci a été interrompu à la suite de l'annonce de nos travaux.

Gestion du MFQ à améliorer

53 À titre de coordonnateur gouvernemental du programme Carte Affaires, le MFQ doit s'assurer que le programme en place est le plus avantageux et que l'institution financière respecte bien les conditions du contrat.

54 Comme il a été mentionné précédemment, le contrat entre le MFQ et l'institution financière remonte à 2016. En 2021, le MFQ a accepté une offre de cette dernière qui prolonge le contrat jusqu'en 2026 et inclut une hausse des ristournes d'environ 9,5 %. Selon le MFQ, l'offre permet aussi d'assurer une stabilité pour les ministères et organismes.

55 Toutefois, le MFQ ne s'est pas assuré que la limite par défaut de 1 000 dollars par transaction que l'institution financière s'était engagée à appliquer en vertu du contrat était bien mise en place.

CONSTAT 2

L'absence de motifs documentés empêche d'évaluer la pertinence de plusieurs achats et certaines transactions ne sont pas conformes aux règles en vigueur.

Qu'avons-nous constaté ?

56 Pour quatre des cinq entités auditées, le motif de plusieurs des achats ayant fait l'objet d'une vérification n'est pas documenté. Ainsi, il n'a pas toujours été possible d'évaluer si ces achats étaient pertinents par rapport aux activités de l'entité ou s'il s'agissait plutôt de dépenses excessives ou personnelles. Également, pour certains achats, la pièce justificative détaillée[11] ou la preuve d'approbation était manquante.

57 De plus, des achats ne sont pas conformes aux règles en vigueur. En effet, des limites financières par transaction ont été contournées et des achats qui auraient dû être réalisés auprès du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) ne l'ont pas été. En outre, des achats ont été réalisés sur des places de marché en ligne, ce qui ne concorde pas avec l'objectif de la Stratégie gouvernementale des marchés publics qui consiste à favoriser les achats québécois.

Pourquoi ce constat est-il important ?

58 L'application systématique de contrôles efficaces tels que la justification et l'approbation des achats est essentielle afin d'en assurer la pertinence et la conformité par rapport aux règles en vigueur. De plus, il importe que toute utilisation inappropriée de la carte Affaires – qu'il s'agisse d'un achat à des fins personnelles, de frais de repas qui excèdent les limites prescrites ou de biens devant être acquis par l'entremise du CAG – soit rapidement détectée afin de corriger la situation et d'éviter qu'elle ne se reproduise.

11. Une pièce justificative détaillée dresse la liste des articles achetés, leur quantité et leur prix.

Ce qui appuie notre constat

Motifs d'achat absents et non-conformités

59 Pour vérifier si les achats par cartes de crédit étaient documentés et approuvés en bonne et due forme, de même que conformes aux règles relatives aux contrats, aux acquisitions regroupées et aux frais de repas, nous avons sélectionné trois échantillons de transactions réalisées par les entités auditées. Le premier échantillon a été constitué à partir des achats dont le montant excédait la limite par transaction de 1 000 dollars prévue dans le contrat avec l'institution financière. Le second a été formé à partir des achats de repas et en pharmacie puisque ces transactions sont nombreuses et souvent de plus faible valeur et qu'elles présentent le risque d'inclure des dépenses personnelles. Finalement, le troisième échantillon vise des achats dans des catégories de commerçants dont le lien avec les activités des entités auditées n'apparaît pas évident.

Achats dépassant la limite par transaction prévue dans le contrat

60 Un échantillon de plus d'une soixantaine d'achats dont le montant excédait 1 000 dollars a été vérifié pour chacune des entités auditées. Deux critères principaux ont guidé le choix de cet échantillon : l'importance des montants et le descriptif figurant au sommaire des transactions produit par l'institution financière. Le tableau 5 présente le résultat de ces travaux.

TABLEAU 5 Achats dépassant 1 000 dollars réalisés de 2022-2023 à 2024-2025

	CSS du Chemin-du-Roy		CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal		IQ		MSP		MTMD	
	Nbre	$	Nbre	$	Nbre	$	Nbre	$	Nbre	$
Total des achats supérieurs à 1 000 dollars	**522**	**933 823**	**2 334**	**3 814 432**	**2 889**	**7 040 677**	**3 076**	**4 375 071**	**3 078**	**8 953 300**
Achats vérifiés	66	184 962	73	337 783	66	462 429	63	174 670	73	533 072
Absence de pièce justificative détaillée	0	0	1	5 000	0	0	1	1 402	0	0
Motif de l'achat non documenté	15	48 027	54	222 530	1	1 548	6	16 743	32	278 246
Absence de preuve d'approbation	2	6 618	0	0	0	0	0	0	3	9 456
Achats ayant au moins une lacune[1]	**16**	**49 135**	**54**	**222 530**	**1**	**1 548**	**6**	**16 743**	**35**	**287 702**

1. Comme un achat peut comporter plus d'une lacune, les lacunes ne peuvent être additionnées.

Source : Vérificateur général du Québec.

61 D'une part, nos travaux montrent que les achats vérifiés sont généralement accompagnés de pièces justificatives détaillées et qu'ils sont approuvés. Cependant, le motif de l'achat est souvent absent, particulièrement au CIUSSS et au MTMD.

62 Même si les entités auditées ont fourni des explications pour la plupart des achats lors de nos travaux, celles-ci n'avaient pas été documentées initialement. Comme ces explications ont été formulées souvent plusieurs mois, voire plus d'un an après les transactions, cela en diminue la fiabilité. Voici des exemples d'achats dont le motif n'est pas documenté :

- Le CSS a acheté des meubles (5 510 dollars) et un ensemble de sonorisation (1 238 dollars). Pour l'achat de meubles, en plus de l'absence de motif, il n'y a aucune preuve d'approbation.
- Le CIUSSS a acheté 10 téléphones iPhone (5 560 dollars), 3 caméras (4 500 dollars), 8 téléviseurs (6 400 dollars) et 4 cartes-cadeaux (3 850 dollars).
- IQ a acheté 40 reproductions sur bois d'une artiste québécoise (1 346 dollars).
- Le MTMD a acheté 8 plantes artificielles (2 291 dollars) et 200 repas dans un magasin d'alimentation (2 003 dollars).

63 D'autre part, les achats de biens par carte de crédit, par exemple des équipements, des appareils électroniques ou des meubles, comportent le risque de ne pas être répertoriés dans les inventaires, contrairement aux achats effectués par l'intermédiaire du service des approvisionnements des entités. Quelques achats dans cette situation ont été retracés.

Achats de repas et de produits en pharmacie

64 Un échantillon de 98 achats de repas et de 50 achats de produits en pharmacie a été sélectionné parmi les transactions des trois dernières années. Le tableau 6 présente le sommaire des résultats de cette analyse.

TABLEAU 6 Achats de repas et de produits en pharmacie réalisés de 2022-2023 à 2024-2025

	CSS du Chemin-du-Roy		CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal		IQ		MSP		MTMD	
	Nbre	$	Nbre	$	Nbre	$	Nbre	$	Nbre	$
Total des achats de repas	**1 547**	**341 515**	**1 375**	**184 335**	**7 493**	**1 115 832**	**500**	**66 331**	**52**	**18 210**
Achats vérifiés[1]	16	3 762	12	993	45	14 397	15	1 907	10	1 173
Absence de pièce justificative détaillée	0	0	2	210	1	99	0	0	2	183
Motif de l'achat non documenté	1	89	9	858	0	0	7	804	0	0
Absence de preuve d'approbation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Achats ayant au moins une lacune[2]	**1**	**89**	**9**	**858**	**1**	**99**	**7**	**804**	**2**	**183**
Total des achats en pharmacie	**929**	**54 697**	**1 061**	**131 796**	**59**	**2 813**	**106**	**5 667**	**74**	**8 648**
Achats vérifiés[1]	21	4 371	22	5 236	2	172	3	322	2	3 163
Absence de pièce justificative détaillée	0	0	6	793	0	0	0	0	0	0
Motif de l'achat non documenté	5	431	7	3 558	0	0	2	231	0	0
Absence de preuve d'approbation	0	0	6	748	0	0	0	0	0	0
Achats ayant au moins une lacune[2]	**5**	**431**	**14**	**4 489**	**0**	**0**	**2**	**231**	**0**	**0**

1. La répartition des achats vérifiés entre les entités auditées a été réalisée en fonction du nombre de transactions de chacune.
2. Comme un achat peut comporter plus d'une lacune, les lacunes ne peuvent être additionnées.

Source : Vérificateur général du Québec.

65 Pour une part importante des achats du CIUSSS qui ont été vérifiés, il manquait la pièce justificative (24 %), le motif de l'achat (47 %) et la preuve d'approbation (18 %). Quant aux autres entités auditées, les pièces justificatives étaient généralement documentées et leurs achats incluaient toujours une preuve d'approbation. Cependant, le motif de l'achat n'était pas documenté pour 16 % des transactions analysées du CSS et pour 50 % de celles du MSP.

66 Concernant les repas au restaurant, nous avons aussi vérifié si le prix respectait les maximums prescrits. Sur les 93 repas vérifiés dont la facture était disponible, 9 présentaient des dépassements variant d'environ 2 dollars à 19 dollars (de 9 à 94 %) par personne. Par ailleurs, une seule des factures disponibles incluait des frais pour de l'alcool. Il s'agissait d'un repas dans un contexte de représentation, situation pour laquelle la directive de l'entité concernée le permet.

67 Finalement, les 17 achats de repas et les 14 achats en pharmacie dont le motif n'est pas documenté risquent d'inclure des dépenses personnelles. Dans le cas des achats en pharmacie, on retrouve par exemple l'achat de cartes-cadeaux et de billets d'autobus.

Achats ayant peu ou pas de lien avec les activités des entités auditées

68 Neuf catégories de commerçants qui semblaient avoir peu ou pas de lien avec les activités des entités auditées ont été ciblées : bières, vins et alcools ; amendes ; cosmétiques ; accessoires et spécialités pour femmes ; coiffeurs et salons de beauté ; horloges, bijoux, montres ; services funéraires et crématoriums ; dentistes, orthodontistes ; services vétérinaires.

69 Parmi les achats effectués dans ces catégories, un échantillon de 66 transactions pour l'ensemble des cinq entités auditées a été sélectionné (tableau 7).

TABLEAU 7 Achats auprès de catégories de commerçants ayant peu ou pas de lien avec les activités des entités auditées de 2022-2023 à 2024-2025

	CSS du Chemin-du-Roy		CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal		IQ		MSP		MTMD	
	Nbre	$	Nbre	$	Nbre	$	Nbre	$	Nbre	$
Total des achats dans ces catégories	**81**	**10 455**	**206**	**43 311**	**35**	**7 426**	**44**	**15 148**	**7**	**5 024**
Achats vérifiés[1]	15	5 508	31	10 534	7	1 074	10	6 377	3	2 471
Absence de pièce justificative détaillée	0	0	7	2 007	0	0	0	0	0	0
Motif de l'achat non documenté	9	1 856	16	3 616	0	0	6	3 477	0	0
Absence de preuve d'approbation	0	0	6	725	0	0	0	0	0	0
Achats ayant au moins une lacune[2]	**9**	**1 856**	**24**	**5 222**	**0**	**0**	**6**	**3 477**	**0**	**0**

1. La répartition des achats vérifiés entre les entités auditées a été réalisée en fonction du nombre de transactions de chacune.
2. Comme un achat peut comporter plus d'une lacune, les lacunes ne peuvent être additionnées.

Source : Vérificateur général du Québec.

70 Même si des achats peuvent sembler discutables au premier abord, la vérification a montré que certains étaient bien en lien avec les activités des entités auditées. C'est le cas, par exemple, d'achats effectués par le centre d'hébergement et de soins de longue durée du CIUSSS pour l'usage personnel de résidents qui ne sont pas en mesure de les faire eux-mêmes. Le CIUSSS est ensuite remboursé par le résident. Ces achats comprenaient différents articles personnels, dont parfois de l'alcool et du cannabis. Le CIUSSS a expliqué qu'un représentant clinique devrait préautoriser ces achats. Cependant, pour quatre des dix achats vérifiés qui incluaient ces substances, ce n'était pas le cas.

71 De plus, pour au moins la moitié des achats vérifiés du CSS, du CIUSSS et du MSP, le motif n'était pas documenté. Même si les entités auditées ont fourni des explications pour la plupart de ces achats, celles-ci n'avaient pas initialement été documentées. Comme il a été mentionné précédemment, le fait que ces explications ont été fournies plusieurs mois, voire plus d'un an après les transactions, en diminue la fiabilité.

72 Voici des exemples d'achats pour lesquels le motif n'était pas documenté.

- CSS : coupe de cheveux (35 dollars), 21 pendentifs (159 dollars), 227 savons artisanaux (1 024 dollars), frais vétérinaires (152 dollars).
- CIUSSS : 3 achats pour des cartes-cadeaux et du vin à la Société des alcools du Québec (236 dollars), frais vétérinaires (393 dollars), montre (97 dollars), gerbe de fleurs pour un décès (161 dollars).
- MSP : soins dentaires (928 dollars), vêtements et souliers (1 487 dollars).

73 De plus, le CIUSSS et le MSP ont payé des contraventions reçues par leurs employés. Même si les employés utilisaient les véhicules de ces entités au moment de recevoir ces contraventions, si celles-ci découlent de leur comportement routier personnel, elles n'ont pas à être assumées par leur employeur. Ces contraventions totalisaient respectivement 1 349 dollars et 176 dollars, montants que les employés concernés n'ont jamais remboursés.

Contournement de la limite financière par transaction

74 Il faut rappeler que seules les cartes du MSP et du MTMD comportent généralement une limite par transaction (tableau 1).

75 Parmi l'ensemble des achats réalisés par le MSP et le MTMD du 1er avril 2022 au 31 mars 2025, des transactions multiples réalisées le même jour, avec une même carte, chez un même commerçant et dont le total excédait la limite par transaction ont été retracées. En excluant les achats effectués auprès d'un hôtel, puisque certains hôtels exigent que chaque chambre soit réglée séparément, ainsi que les achats d'essence, puisqu'une même carte peut être utilisée pour plus d'un véhicule, il reste plus de 40 cas totalisant environ 80 000 dollars pour le MSP et plus de 60 cas totalisant environ 180 000 dollars pour le MTMD.

76 Par exemple, la même journée, un détenteur d'une carte du MTMD a acheté plusieurs exemplaires de la même composante d'ordinateur chez un commerçant en ligne. Comme sa carte comportait une limite de 5 000 dollars par transaction, il a réalisé deux transactions pour régler le montant de 7 395 dollars. Le détenteur a ainsi contourné le contrôle de sa carte.

77 Un employé du MSP a quant à lui réglé l'achat de deux fauteuils en deux transactions. La facture totale était de 1 607 dollars, ce qui excédait la limite par transaction de sa carte établie à 1 000 dollars.

78 La même analyse a été menée pour les 59 autres ministères et organismes budgétaires. Pour la période du 1er avril 2022 au 31 mars 2025, nous avons relevé, pour 28 ministères et organismes, 624 cas de transactions multiples réalisées le même jour, avec une même carte, chez un même commerçant et dont le total excédait la limite par transaction. Ces transactions totalisaient environ 2 millions de dollars.

Pratiques qui ne favorisent pas l'achat québécois

79 Rendue publique en février 2022, la Stratégie gouvernementale des marchés publics vise notamment à favoriser les achats de produits québécois. Comme certaines places de marché en ligne offrent rarement des produits québécois, le SCT a établi qu'acheter auprès de celles-ci ne contribue pas à cet objectif.

Place de marché en ligne

Il s'agit d'une boutique virtuelle où plusieurs entreprises affichent et vendent leurs produits au moyen d'une interface en ligne (site internet, application ou autre support électronique).

80 Dans sa lettre datant d'octobre 2024, le SCT rappelait que les achats au Québec doivent être favorisés afin notamment de respecter la *Loi sur les contrats des organismes publics* et la Stratégie gouvernementale des marchés publics. De plus, en février 2025, le SCT a modifié deux directives encadrant la gestion contractuelle dans le but de restreindre les achats par l'intermédiaire de places de marché en ligne.

81 L'analyse des achats réalisés avec la carte Affaires par les cinq entités auditées de 2022-2023 à 2024-2025 a permis d'établir que des achats avaient été effectués par l'intermédiaire de quatre places de marché en ligne[12] visées par ces directives. Voici le total des achats réalisés auprès de celles-ci.

	CSS du Chemin-du-Roy	CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal	IQ	MSP	MTMD
Nombre d'achats dans quatre places de marché	13 041	12 184	509	1 018	3 719
Valeur des achats (en dollars)	1 255 111	1 066 149	101 511	117 617	603 348

Source : Vérificateur général du Québec d'après des données de l'institution financière.

82 Au cours de la même période, les 59 autres ministères et organismes budgétaires qui font partie de l'entente entre le MFQ et l'institution financière ont réalisé 13 618 transactions totalisant un peu plus de 2 millions de dollars auprès de ces quatre places de marché en ligne.

83 À la suite des interventions du SCT en février 2025, les cinq entités auditées ont effectué moins d'achats avec la carte Affaires auprès de ces places de marché. En effet, pour la période de mars à juin 2025, leurs achats ont diminué d'environ 92 %, comparativement à la même période en 2024.

12. Ces achats ont presque entièrement été réalisés auprès d'Amazon, mais quelques-uns l'ont été par l'entremise d'eBay, d'Etsy et d'Alibaba.

Achats qui auraient dû être réalisés par l'entremise du Centre d'acquisitions gouvernementales

84 Les ministères, les organismes budgétaires ainsi que les établissements des réseaux de la santé et des services sociaux, de l'éducation et de l'enseignement supérieur sont tenus de passer par le CAG pour réaliser certains achats déterminés par arrêté ministériel. Il est à noter qu'IQ n'est pas assujetti à cette obligation.

85 De 2022-2023 à 2024-2025, le CSS, le CIUSSS, le MSP et le MTMD étaient assujettis à différentes ententes avec le CAG, dont des ententes applicables au matériel informatique, aux téléphones et aux forfaits cellulaires, aux fournitures de bureau et à la location de véhicule. Or, plusieurs achats ont été effectués avec la carte Affaires chez des commerçants dans ces catégories (tableau 8).

TABLEAU 8 Achats dans des catégories assujetties à une entente avec le CAG réalisés avec la carte Affaires de 2022-2023 à 2024-2025

	CSS du Chemin-du-Roy		CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal		MSP		MTMD		59 autres entités visées par l'entente du MFQ	
	Nbre	$	Nbre	$	Nbre	$	Nbre	$	Nbre	$
Matériel informatique	296	89 793	550	195 275	598	163 916	736	336 830	6 631	2 807 631
Téléphones et forfaits cellulaires	6	2 281	23	1 942	65	9 917	151	28 770	2 137	546 521
Fournitures de bureau	1 103	131 448	239	51 999	370	64 127	496	85 153	3 668	613 472
Location de véhicule	5	3 600	87	20 223	321	79 460	198	277 173	714	194 539
Total	**1 410**	**227 122**	**899**	**269 439**	**1 354**	**317 420**	**1 581**	**727 926**	**13 150**	**4 162 163**

Source : Vérificateur général du Québec d'après des données de l'institution financière.

86 Toutefois, comme certains de ces commerçants offrent parfois d'autres produits, une partie des achats relevés pourrait ne pas être assujettie aux ententes avec le CAG. Nous avons vérifié sept achats de ces catégories, et trois qui ont été réalisés auprès de divers commerçants auraient dû être effectués par l'entremise du CAG en vertu des ententes avec ce dernier.

RECOMMANDATIONS

87 Le Vérificateur général a formulé des recommandations à l'intention du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy, du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, d'Investissement Québec, du ministère de la Sécurité publique, du ministère des Finances ainsi que du ministère des Transports et de la Mobilité durable. Celles-ci sont présentées ci-dessous.

88 Nous invitons l'ensemble des ministères et des organismes à s'inspirer de ces recommandations étant donné qu'elles peuvent s'appliquer à plusieurs d'entre eux.

Recommandations au Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy, au Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, à Investissement Québec, au ministère de la Sécurité publique et au ministère des Transports et de la Mobilité durable

1 S'assurer que les directives et les contrôles en place pour encadrer l'utilisation des cartes de crédit sont adéquats, en reflétant notamment les bonnes pratiques en la matière ainsi que les contrôles préconisés par le ministère des Finances et par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Recommandations au Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy, au Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, au ministère de la Sécurité publique et au ministère des Transports et de la Mobilité durable

2 Réaliser périodiquement des analyses et des audits afin de détecter et de corriger les faiblesses de contrôle et l'usage inapproprié des cartes de crédit.

3 S'assurer que les achats par carte de crédit sont étayés par une pièce justificative détaillée, un motif adéquat documenté et une preuve d'approbation.

Recommandations au ministère des Finances

4 Solliciter périodiquement des offres de programme de cartes de crédit de différentes institutions financières afin de bénéficier des conditions les plus avantageuses sur le marché.

5 S'assurer que l'institution financière respecte les conditions du contrat, plus particulièrement les contrôles qui y sont prévus.

COMMENTAIRES DES ENTITÉS AUDITÉES

Les entités auditées ont eu l'occasion de transmettre leurs commentaires, qui sont reproduits ci-après. Nous tenons à souligner qu'elles ont adhéré à toutes nos recommandations.

Commentaires du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy

« Le CSS accueille favorablement les recommandations du Vérificateur général du Québec (VGQ). Nous apprécions le regard externe du VGQ sur nos pratiques et pouvons constater que, malgré certaines améliorations à apporter dans les processus, nous sommes sur la bonne voie dans l'application de nos mesures de contrôle. »

Commentaires du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal

« Notre équipe a agi rapidement dès le début de la visite du Vérificateur général du Québec (VGQ) par :

- la mise en place d'un moratoire pour les nouvelles cartes et les augmentations de limites ;
- l'analyse complète des 216 cartes détenues (dont 109 départementales/employés) qui a amené le retrait de 81 d'entre elles ;
- une nouvelle version de la procédure et des formulaires qui ont été mis à jour afin d'intégrer les recommandations du guide des bonnes pratiques.

« À la suite du dépôt du rapport du VGQ, le CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal s'engage à :

- réviser la procédure en fonction des recommandations du VGQ, la déposer et la mettre en application de façon progressive ;
- implanter un processus de validation des fournisseurs uniques ;
- mettre en place des contrôles et restrictions dans Espace client ;
- déployer et automatiser des outils d'analyse et de reddition de comptes à partir des rapports générés par la plateforme de l'institution financière du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal ;
- former les gestionnaires responsables d'une carte de crédit et des employés de l'établissement sur l'application de la nouvelle procédure révisée ;
- désigner un coordonnateur du programme Carte Affaires pour assurer le respect de la procédure et l'imputabilité organisationnelle ;
- analyser et auditer périodiquement afin de détecter les faiblesses de contrôle et l'usage inapproprié des cartes de crédit ;
- analyser la conformité des pièces justificatives, des motifs documentés et des preuves d'approbation ;

- collaborer avec l'institution financière du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal afin de mettre en place une solution automatisée pour la gestion des restrictions afin de corriger l'absence d'intégration entre les systèmes ;
- déployer la plateforme Smart Data.

« Les actions du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal s'inscrivent dans un virage durable de gouvernance et de conformité. Ce modèle servira de référence à l'ensemble du réseau. »

Commentaires d'Investissement Québec

« Investissement Québec a pris connaissance du rapport d'audit de performance portant sur les dépenses par cartes de crédit et nous adhérons à la recommandation formulée.

« Les cartes de crédit sont un moyen de paiement efficace dans notre contexte d'affaires. Les résultats d'audit démontrent notre rigueur dans leur gouvernance et dans leur utilisation. Nous effectuons une vigie en continu des meilleures pratiques d'affaires afin de bonifier notre environnement de contrôles et assurer une saine gestion de nos risques.

« Nous veillerons à ce que nos encadrements reflètent les éléments soulevés dans ce rapport et nous intégrerons, lorsque possible d'un point de vue opérationnel et dans notre contexte d'affaires, les bonnes pratiques proposées par le Secrétariat du Conseil du trésor. »

Commentaires du ministère de la Sécurité publique

« Le ministère de la Sécurité publique (MSP) accueille favorablement les constats et les recommandations formulés par le Vérificateur général du Québec (VGQ). Ces dernières s'inscrivent en continuité avec plusieurs actions déjà entreprises ou prévues être entreprises par le Ministère.

« Le MSP a déjà élaboré un plan d'action (PA) complet visant, à court terme, l'amélioration complète de son processus des cartes de crédit. Ce plan englobe les premiers constats du VGQ, des constats de l'audit interne, les recommandations émises par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) recensant les bonnes pratiques relatives à la carte Affaires ainsi que d'autres pistes, soulevées à l'interne, liées à des bonnes pratiques inhérentes à ce processus. Ce PA global prévoit les nombreuses actions à mettre en place afin d'améliorer tout le processus englobant les cartes de crédit. Il prévoit également l'amélioration d'activités dont la portée est plus grande que seulement celles en lien avec les cartes de crédit. Le PA prévoit une collaboration avec les différents secteurs du Ministère pour uniformiser le processus et s'assurer d'outiller les différents intervenants. Ainsi, la directive interne sera bonifiée et des outils seront développés pour permettre de faire le contrôle des transactions à plusieurs étapes du processus. L'objectif du PA est de corriger les lacunes relevées, mais également de simplifier le processus pour tous. Ainsi, les contrôles seront plus simples à effectuer, mais n'en seront pas moins efficaces. Également, une meilleure adhésion de la part de tous les intervenants du Ministère sera assurée.

« Outre le PA, le MSP est demeuré proactif en mettant de l'avant quelques éléments au cours des derniers mois. Par exemple, un rappel des bonnes pratiques a été effectué à tous les gestionnaires et le formulaire de demande de cartes a été bonifié pour favoriser une meilleure utilisation des limites et des blocages par catégories de commerçants. De plus, un recensement ministériel des cartes a permis de diminuer d'environ 140 cartes l'inventaire du MSP au cours de la dernière année. Notons que toutes les cartes du MSP ont des limites transactionnelles et mensuelles. Également, pour certaines cartes du Ministère, les limites ont été standardisées. De plus, les cartes essence ont maintenant une limite journalière. La revue du processus, la cartographie et l'explication du processus actuel sont presque complétées. Et une partie de la réflexion est bien entamée.

« Au cours des prochains mois, les chantiers déjà entrepris se poursuivront afin de mieux répondre aux préoccupations internes du MSP et du VGQ. Ces derniers se traduiront par des directives claires, des contrôles a priori et a posteriori, une amélioration des processus ainsi que la mise en place d'analyses et d'audits. »

Commentaires du ministère des Finances

« Le ministère des Finances du Québec (MFQ) prend acte des constats du Vérificateur général du Québec (VGQ) et entend donner suite à ses recommandations.

« Par ailleurs, le MFQ est très soucieux de la saine gestion des finances publiques. En tant que responsable du programme "Carte Affaires", le MFQ souhaite rendre plus efficaces les opérations bancaires des différents ministères et organismes. Une utilisation responsable de cet outil de paiement permet de simplifier les procédures administratives et d'améliorer la prestation des services aux citoyens.

« Également, le MFQ est conscient que cet outil peut exposer le gouvernement à une mauvaise utilisation des fonds publics si l'encadrement n'est pas optimal et si les règles d'utilisation de cet outil ne sont pas respectées. C'est pourquoi le MFQ fait la publication des bonnes pratiques de gestion du programme "Carte Affaires" et encourage les ministères et organismes à les adopter. »

Commentaires du ministère des Transports et de la Mobilité durable

« Le ministère des Transports et de la Mobilité durable accueille favorablement le rapport et adhère aux recommandations faites par le Vérificateur général du Québec.

« Le Ministère accorde une importance primordiale à l'utilisation efficiente des fonds publics. À cet effet, des directives rigoureuses et des mécanismes de contrôle ont été conçus pour encadrer l'usage des cartes de crédit. Ces mesures comprennent notamment la signature de lettres de responsabilité et d'obligation de l'utilisation de la carte de crédit, la tenue de registres d'utilisation pour les cartes véhicules et les cartes départementales, l'approbation des dépenses par un gestionnaire autorisé, le recensement périodique des cartes afin d'évaluer leur pertinence et envisager leur annulation si nécessaire, et la conciliation des relevés des cartes détenteurs et départementales avec les factures.

« Il convient de souligner que, compte tenu de l'envergure du Ministère, le volume annuel de transactions dépasse les 600 000 opérations. Bien que l'application irréprochable de l'ensemble des contrôles constitue un objectif ambitieux, le Ministère reconnaît la nécessité d'intensifier les efforts pour en assurer une mise en œuvre optimale.

« À l'égard des constats formulés dans le rapport du Vérificateur général du Québec, le Ministère souhaite apporter les précisions suivantes.

« **Limites financières d'utilisation des cartes**

« La conduite des activités essentielles du Ministère, telles que l'entretien et l'exploitation de la flotte de camions ou les opérations liées au Fonds aérien, nécessite parfois l'établissement de seuils supérieurs aux limites suggérées par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) en octobre 2024.

« Les seuils supérieurs à ceux suggérés par le SCT, autorisés par la directive du Ministère, sont nécessaires afin de refléter adéquatement les besoins opérationnels spécifiques et ont été approuvés par la haute direction. Le Ministère analysera par ailleurs si les limites autorisées devraient être révisées.

« De plus, le formulaire d'adhésion, tout comme les demandes de modification des limites, prévoit la consignation des justifications lorsque des limites plus élevées que nos directives sont requises. Ce processus assure également l'approbation formelle des ajustements demandés.

« **Cartes inutilisées**

« Dans le cadre de sa mission, le Ministère offre plusieurs services essentiels à la population. Afin d'assurer la continuité de ces services en cas de situation d'urgence, certaines cartes de crédit sont conservées même si elles ne sont pas utilisées pendant de longues périodes. Leur annulation ne serait pas envisageable dans ce contexte. Le recensement de l'ensemble des cartes, réalisé annuellement par le Ministère, permet de confirmer la nécessité de conserver ou non ces cartes.

« **Utilisation des rapports de transactions disponibles**

« Les rapports de transactions disponibles permettent d'obtenir des renseignements tels que le montant, la date et l'heure de la transaction, ainsi que certaines informations sur le commerçant. Toutefois, ils ne fournissent pas de détails sur la nature précise des achats effectués, ce qui restreint considérablement leur utilité pour la supervision des dépenses.

« Étant donné le volume annuel élevé de transactions au sein du Ministère, cette situation limite les stratégies de surveillance pouvant être mises en œuvre de manière efficace.

« Par ailleurs, en réponse à la mission d'audit interne qui avait été réalisée au sein du Ministère et qui est mentionnée dans le rapport, le plan d'action prévoyait de débuter par des démarches auprès de l'institution financière en vue d'obtenir des rapports mieux adaptés, afin d'accroître l'efficacité du programme de supervision. Les contraintes rencontrées lors de la mise en œuvre de ces actions préalables expliquent en grande partie le statut en cours des actions.

« En conclusion, le Ministère réitère son engagement à poursuivre les efforts déployés en matière de supervision des dépenses, et à favoriser la mise en œuvre optimale des mécanismes de contrôle en place, dans une perspective d'efficience et de saine gestion des ressources publiques. »

RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

Objectif de l'audit et portée des travaux

Rôles et responsabilités des entités

Bonnes pratiques d'encadrement et d'utilisation de la carte Affaires préconisées par le Secrétariat du Conseil du trésor

Exemple de registre de suivi des cartes départementales tiré de la *Procédure d'utilisation de la carte Affaires*

Objectif de l'audit et portée des travaux

Objectif de l'audit

Le présent rapport de mission d'audit indépendant fait partie du tome de novembre 2025 du *Rapport du Vérificateur général du Québec à l'Assemblée nationale pour l'année 2025-2026*.

La responsabilité du Vérificateur général consiste à fournir une conclusion sur l'objectif propre à la présente mission d'audit. Pour ce faire, il a recueilli les éléments probants suffisants et appropriés pour fonder sa conclusion et pour obtenir un niveau d'assurance raisonnable.

Son évaluation est basée sur les critères qu'il a jugés valables dans les circonstances et qui sont exposés ci-après.

Objectif de l'audit	Critères d'évaluation
Déterminer si les ministères et organismes encadrent et utilisent adéquatement les cartes de crédit	▪ Les ministères et organismes ont mis en place des politiques, des directives et des contrôles afin d'encadrer adéquatement l'utilisation des cartes de crédit. ▪ Les transactions effectuées à l'aide des cartes de crédit sont justifiées et justifiables, ainsi que conformes aux politiques et directives. ▪ L'utilisation des cartes de crédit ne permet pas de contourner les exigences de lois, politiques ou directives gouvernementales.

Les travaux d'audit de performance dont traite ce rapport ont été menés en vertu de la *Loi sur le vérificateur général* et conformément aux méthodes de travail en vigueur. Ces méthodes respectent les Normes canadiennes de missions de certification (NCMC) présentées dans le *Manuel de CPA Canada – Certification*, notamment la norme sur les missions d'appréciation directe (NCMC 3001).

De plus, le Vérificateur général applique la Norme canadienne de gestion de la qualité 1. Ainsi, il maintient un système de gestion de la qualité qui comprend des politiques et des procédures documentées en ce qui concerne la conformité aux règles de déontologie, aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables. Au cours de ses travaux, le Vérificateur général s'est conformé aux règles sur l'indépendance et aux autres règles de déontologie prévues dans son code de déontologie.

Portée des travaux

Le présent rapport a été achevé le 11 novembre 2025.

L'audit de performance porte sur l'encadrement et l'utilisation des cartes de crédit par les ministères et organismes.

D'abord, nous avons analysé des données relatives à des transactions des 61 ministères et organismes budgétaires qui participaient au programme Carte Affaires, soit les données accessibles en vertu de l'entente entre le MFQ et l'institution financière. Ensuite, des travaux plus spécifiques ont été réalisés auprès du MFQ, notamment à titre de responsable et de gestionnaire du programme de cartes de crédit, et auprès des cinq autres entités auditées.

Dans le cadre de ces travaux, nous avons réalisé des entrevues auprès de gestionnaires et d'autres membres du personnel de ces organisations. Nous avons aussi analysé des documents et des données provenant de systèmes d'information. Nous avons également analysé des échantillons de transactions afin de valider l'exécution des processus et des contrôles prévus. Les échantillons ont été établis selon un choix raisonné, fondé notamment sur le montant des achats et les risques qu'ils présentaient. Le cas échéant, les motifs de sélection des échantillons sont présentés dans le rapport.

Nos travaux se sont déroulés principalement de novembre 2024 à septembre 2025. Ils portent sur la période du 1er avril 2022 au 31 mars 2025. Toutefois, certains travaux peuvent avoir trait à des situations antérieures ou postérieures à cette période.

Les entités auditées ont été choisies en fonction de différents critères, dont l'importance du montant de leurs achats, le nombre de cartes en circulation, leur domaine d'activité et la présence de certains risques.

Les résultats de notre audit ne peuvent être extrapolés à l'ensemble des ministères et organismes qui encadrent et utilisent les cartes de crédit comme moyen de paiement, mais ils donnent des indications sur les bonnes pratiques et les éléments qu'ils doivent prendre en compte.

Rôles et responsabilités des entités

Ministère des Finances

La *Loi sur le ministère des Finances* confère au ministre la mission de conseiller le gouvernement en matière financière et de favoriser le développement économique. De façon plus spécifique, il doit, entre autres, assurer le financement du gouvernement du Québec et de certains organismes du secteur public. Il est également responsable de mettre en place des outils de paiement efficaces et de les rendre disponibles pour les ministères, les fonds spéciaux et les organismes qui réalisent des opérations bancaires à l'extérieur du fonds général.

Ministères et organismes concernés

La *Loi sur l'administration financière* a pour objet d'établir un cadre de gestion des ressources financières des ministères, des organismes et des entreprises du gouvernement. À cette fin, le ministre ou le dirigeant d'un organisme budgétaire est responsable des ressources financières qui lui sont allouées, des engagements financiers qu'il prend, des dépenses et des coûts en investissements qui en découlent et de leurs paiements.

Bonnes pratiques d'encadrement et d'utilisation de la carte Affaires préconisées par le Secrétariat du Conseil du trésor

Dans une lettre datant d'octobre 2024 que le SCT a adressée aux ministères et organismes budgétaires participant au programme Carte Affaires, il leur a indiqué qu'il était primordial de respecter les bonnes pratiques d'encadrement et d'utilisation de la carte de crédit Affaires, dont la liste est reproduite ci-après.

En regard du programme Carte Affaires

- La structure organisationnelle du programme Carte Affaires doit respecter le principe de séparation des tâches permettant notamment une détection et une gestion optimale du risque de fraude.
- Les contrôles nécessaires doivent être mis en place pour se conformer au cadre normatif entourant le programme Carte Affaires en ce qui concerne :
  - l'émission des cartes ;
  - le processus de modification des limites financières ;
  - le contrôle des transactions ;
  - la comptabilisation des transactions.
- Un mécanisme permettant le suivi des limites financières doit être en place.
- Le coordonnateur du ministère ou de l'organisme doit maintenir à jour ses connaissances du programme Carte Affaires.
- La documentation appropriée doit être rendue disponible afin de favoriser la compréhension des utilisateurs et de faciliter une application uniforme.

En regard de l'attribution de la Carte Affaires

- L'attribution d'une Carte Affaires doit se faire par l'envoi d'un formulaire dûment complété et signé par le supérieur selon le plan de délégation en vigueur dans l'organisation.
- L'attribution d'une carte physique devrait être exceptionnelle. L'octroi de cartes virtuelles est à privilégier puisqu'elles permettent de diminuer les risques de pertes, de clonage et d'erreur d'utilisation.
- Lors du départ du détenteur d'une carte physique, l'organisation doit s'assurer de mettre en place un mécanisme visant à récupérer et annuler cette carte en temps opportun.

En regard des limites mensuelles de la Carte Affaires

- Dans une optique de saine gestion financière, la limite mensuelle maximale d'une carte devrait être établie à 5 000 $ et à 2 500 $ par transaction. Toute demande de dépassement de ces limites devrait être approuvée par le secteur financier de l'organisation ou les hautes autorités.
- Pour les transactions supérieures à 3 000 $, chaque organisation doit mettre en place une procédure visant à s'assurer de faire les validations requises quant à la compensation fiscale auprès de Revenu Québec.

En regard de l'utilisation de la Carte Affaires

- Les achats au Québec doivent être privilégiés afin notamment de respecter la *Loi sur les contrats des organismes publics* et la Stratégie gouvernementale des marchés publics.
- Les achats par carte de crédit doivent être limités aux transactions pour lesquelles une facturation directe n'est pas possible avec le fournisseur ou le prestataire identifié.
- Les dépenses habituellement réclamées sur un formulaire de réclamation pour frais de déplacement ou des dépenses de fonction par le biais de la solution SAGIR ne doivent pas être payées avec la Carte Affaires.
- Les utilisations suivantes sont proscrites :
  - fractionner le prix d'un achat de manière à éviter de se conformer à la limite d'achat permise ;
  - contourner les achats regroupés du gouvernement ;
  - effectuer des achats à des fins personnelles ;
  - obtenir un remboursement en espèces ou par chèque pour achat fait initialement à l'aide d'une carte de crédit corporative ;
  - obtenir des avances de fonds.

En regard des paiements

- Un processus de mise en paiement performant doit être en place afin d'éviter les montants en souffrance qui peuvent être source de frais d'intérêts.
- Le paiement par la Carte Affaires doit respecter la règlementation en vigueur (exemple : Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec, Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels, etc.).

En regard des vérifications

- Un processus de vérification et d'approbation des dépenses effectuées avec la Carte Affaires devrait être mis en place afin de s'assurer du respect des bonnes pratiques et de la conformité des pièces justificatives fournies (ex. : factures) avant la mise en paiement du compte mensuel.
- Un audit périodique devrait être réalisé afin de s'assurer de la suffisance et de la performance des mesures de contrôle mis en place.

Exemple de registre de suivi des cartes départementales tiré de la *Procédure d'utilisation de la carte Affaires*

Le MO devra conserver en tout temps sa carte départementale dans un endroit sécurisé lorsqu'elle n'est pas utilisée et devra également conserver des registres détaillés quant à la distribution et l'usage de la carte.

****** Il est absolument nécessaire de remettre les reçus de transaction lorsque vous remettez la carte. ******

Svp envoyer par courriel en format PDF (à votre commis comptable) votre registre et les copies de vos factures tous les mercredis avant midi.

(*) Par sa signature, l'utilisateur de la carte s'engage à se conformer aux Règles et Procédures régissant celle-ci.

	Nom de l'utilisateur	Mouvement de la carte	Date	Heure	Signature (*)	Reçu remis?	Total déboursé	Description de la dépense (services, marchandises, etc.), code grand livre, etc.	Codification dans SDG2? (O/N)
1		Emprunt							
		Retour							
2		Emprunt							
		Retour							
3		Emprunt							
		Retour							
4		Emprunt							
		Retour							