

## Emploi et Développement social Canada

Délégation de pouvoirs de signer des documents financiers – Notes supplémentaires

---

### **1.05 Accueil**

Il s'agit du pouvoir d'engager et d'approuver les dépenses d'accueil d'activités qui ne sont pas réputées être un évènement, c.-à-d. des activités liées directement à l'exécution du mandat de base du ministère ou à une formation formelle.

L'accueil s'applique lorsque des repas, des boissons et des rafraîchissements sont servis à des personnes ne faisant pas partie du gouvernement fédéral dans le cadre d'activités qui sont nécessaires à la conduite efficace des affaires du gouvernement et à des fins de courtoisie, de diplomatie ou de protocole. Dans certaines circonstances et suivant certaines restrictions, l'accueil peut également être fourni à des personnes faisant partie du gouvernement fédéral (toute personne qui reçoit actuellement un salaire du gouvernement du Canada à partir du Trésor, ce qui englobe les consultants ainsi que les employés temporaires et occasionnels).

Comme les dépenses d'accueil sont perçues comme des dépenses de nature délicate par les autorités et le grand public, il appartient à tous les fonctionnaires de gérer l'accueil de façon rigoureuse, y compris de prendre des mesures pour réduire, minimiser et/ou éviter les coûts.

#### **Pouvoir d'engager des dépenses (Pré-approbation)**

Consulter le [Tableau 2](#) (*Délégation de pouvoirs financiers à EDSC selon la Directive du CT sur les dépenses d'accueil*) sur les délégations et restrictions particulières.

Toutes les dépenses d'accueil doivent être pré-approuvées. Le niveau de pré-approbation requis est fonction du coût total de l'activité d'accueil, des participants (personnes faisant partie ou non du gouvernement fédéral), du type d'accueil et des autres caractéristiques de l'activité d'accueil. Les plafonds financiers comprennent les taxes, les frais de service (pourboires), une provision pour imprévus et tous les frais additionnels.

À l'exception du ministre, une personne ne peut pré-approuver une activité d'accueil à laquelle elle participera. Dans ces cas, la pré-approbation doit être consentie par un supérieur. La seule exception est que le DPF pré-approuvera les activités d'accueil du SM lorsque le SM compte parmi les participants, tout en respectant les limites des pouvoirs du SM (s'applique même si le DPF participe aussi à l'activité).

L'autorisation du ministre est requise dans les circonstances suivantes :

- i) le coût total des frais d'accueil excèdent 5 000 \$;
- ii) des boissons alcoolisées seront servies;
- iii) le coût des aliments et boissons dépasse le coût maximum par personne;
- iv) des activités de divertissement seront offertes, ce qui comprend notamment, mais n'est pas limité aux billets pour assister à des spectacles musicaux, des pièces de théâtre, des évènements sportifs ou d'autres activités du même genre, des visites d'attractions touristiques locales ou

## Emploi et Développement social Canada

### Délégation de pouvoirs de signer des documents financiers – Notes supplémentaires

---

autres et d'autres activités similaires, pour des raisons de courtoisie, de diplomatie ou de protocole;

- v) des activités d'accueil ou de divertissement seront offertes à un conjoint ou à une personne qui accompagne un participant;
- vi) des activités d'accueil se dérouleront dans la résidence d'un fonctionnaire ou dans un autre milieu similaire. (Il faut utiliser les installations gouvernementales quand elles conviennent et qu'elles sont disponibles.)

Le GCR approprié peut exercer son pouvoir d'attestation en vertu de l'article 34 de la LGFP. Cependant, si le GCR a participé à l'activité d'accueil, l'attestation en vertu de l'article 34 doit être effectuée par un de ses supérieurs qui n'a pas bénéficié de l'activité d'accueil.

Le GCR ne peut exercer son pouvoir d'attestation (article 34 de la LGFP) que si la pré-approbation appropriée a été obtenue.

**Tableau 2 – Restrictions concernant l'accueil (colonne 1.05)**

L'autorisation du ministre est requise quand les éléments suivants des activités d'accueil sont présents :

- (a) le coût total des frais d'accueil excèdent 5 000 \$;
- (b) des boissons alcoolisées seront servies;
- (c) le coût des aliments et boissons dépasse le coût maximum par personne;
- (d) des activités de divertissement seront offertes, ce qui comprend mais n'est pas limité aux billets pour assister à des spectacles musicaux, des pièces de théâtre, des événements sportifs ou d'autres activités du même genre, des visites d'attractions touristiques locales ou autres et d'autres activités similaires, pour des raisons de courtoisie, de diplomatie ou de protocole;
- (e) des activités d'accueil ou de divertissement seront offertes à un conjoint ou à une personne qui accompagne un participant;
- (f) des activités d'accueil se dérouleront dans la résidence d'un fonctionnaire ou dans un autre milieu similaire. (Il faut privilégier l'utilisation d'installations gouvernementales quand elles conviennent et qu'elles sont disponibles.)

**Restrictions concernant l'accueil (colonne 1.05)**

Niveau décisionnel	Ministre d'EDSC	Sous-ministre, EDSC	SM délégué principal	Directeurs généraux et équivalents
	Ministre du Travail	Sous-ministre, Travail	SM délégué SMA et équivalents	
	Ministres d'État	Chef de l'exploitation, Service Canada		
Coût total prévu (a)	P	Jusqu'à 5 000 \$	Jusqu'à 1 500 \$	Jusqu'à 1 500 \$
Boissons alcoolisées (b)	P	-	-	-
Coût aliments/boissons excède coût max. (c)	P	-	-	-
Divertissement (d)	P	-	-	-
Divert. offert à un conjoint ou pers. accomp. (e)	P	-	-	-
Résidence d'un employé (f)	P	-	-	-