Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ)

Vérification des comptes de dépôt

VERSION ORIGINALE APPROUVÉE PAR **Date : Le 10 août 2016**
RICHARD TARDIF, ADMINISTRATEUR EN CHEF ADJOINT
POUR M. DANIEL GOSSELIN
ADMINISTRATEUR EN CHEF
SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES

TABLE DES MATIÈRES

1 SOMMAIRE 3

1.1 Contexte. 3

1.2 Objectifs et portée de la vérification 3

1.3 Constatations et recommandations de la vérification 4

1.4 Sommaire de la réponse de la direction 6

1.5 Conclusion 6

1.6 Énoncé de conformité 6

2 INTRODUCTION 8

2.1 Contexte 8

2.2 Objectif de la vérification 9

2.3 Portée de la vérification 9

2.4 Méthodologie 10

2.5 Remerciements 11

3 CONSTATATIONS, RECOMMANDATIONS ET RÉPONSE DE LA DIRECTION 11

3.1 Rôles et responsabilités 11

3.2 Contrôles appliqués aux transactions des comptes de dépôt 12

3.3 Examen et suivi des soldes des comptes de dépôt et rapprochement des comptes de dépôt 13

ANNEXE A – CRITÈRES DE VÉRIFICATION 16

ANNEXE B – LISTE DES PERSONNES INTERROGÉES 18

ANNEXE C – PLAN D'ACTION DÉTAILLÉ DE LA DIRECTION 19

1 SOMMAIRE

1.1 Contexte

Le rôle du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ) est de fournir des services de greffe, des services judiciaires et des services corporatifs à quatre cours supérieures d'archives fédérales, soit la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt (les Cours). L'un des services fournis par le SATJ est la tenue des comptes de dépôt découlant des fonds reçus de la part des parties qui comparaissent devant les cours (les comptes de dépôt). Ces fonds sont détenus au titre de paiements et dépensés subséquemment, en attendant le jugement des Cours et conformément aux ordonnances précises des Cours. À la fin de l'année financière 2014-2015, les comptes de dépôt représentaient un passif de 7,9 millions de dollars sur les états financiers du SATJ, soit environ 45 % du total de ses passifs.

Le présent rapport présente les conclusions de la vérification du cadre de contrôle et des pratiques du SATJ associées à la gestion des comptes de dépôt. La mission de vérification était incluse dans le Plan de vérification axé sur le risque (PVAR) pluriannuel adopté par le SATJ pour la période allant de 2015-2016 à 2019-2020.

1.2 Objectifs et portée de la vérification

L'objectif de la vérification était de fournir l'assurance qu'un cadre de contrôle adéquat a été conçu et est mis en œuvre aux fins d'une administration efficace des passifs du SATJ liés aux comptes de dépôt, y compris pour assurer une inscription exacte des rentrées et des paiements, la production de rapports et l'administration des soldes de compte ainsi que la protection des fonds des comptes de dépôt.

La vérification a porté sur l'examen des éléments suivants :

- les rôles et responsabilités liés aux aspects clés de l'administration des comptes de dépôt;
- les contrôles financiers et opérationnels liés à la rentrée de fonds dans les comptes de dépôt et aux paiements effectués à partir des comptes de dépôt;
- le contrôle des soldes des comptes de dépôt, y compris les processus de rapprochement et de production de rapports.

Les activités de vérification n'ont eu lieu que dans la région de la capitale nationale. La vérification a comporté l'examen des processus et des contrôles de gestion en place ainsi que des transactions qui ont été effectuées entre le 1er avril 2014 et le 31 décembre 2015. Durant les activités de vérification, l'accent a été mis sur les comptes de dépôt administrés au nom de la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt.

1.3 Constatations et recommandations de la vérification

Dans l'ensemble, la vérification a permis de constater qu'un cadre de contrôle solide est en place pour l'administration des comptes de dépôt. Les forces et les domaines clés observés pour lesquels des occasions d'amélioration ont été déterminées, y compris les recommandations de la vérification connexes, sont présentés ci-dessous. Une discussion plus approfondie sur les constatations de la vérification est présentée à la section 3 du présent rapport.

Forces observées :

Les forces suivantes ont été observées dans le cadre de contrôle de gestion de l'administration des comptes de dépôt :

- Des documents d'orientation efficaces, y compris des processus et des procédures détaillées, ont été élaborés et adéquatement communiqués dans le but d'aider les personnes à comprendre leurs responsabilités relativement aux comptes de dépôt et à s'en acquitter.

- Il existe une séparation efficace des tâches entre les activités clés de traitement et d'administration des comptes de dépôt afin de réduire le risque d'activités frauduleuses ou le risque que des erreurs ne soient pas décelées.

- Une diligence est exercée dans le traitement, l'enregistrement et l'inscription adéquate des consignations et des versements de sommes afin de présenter une piste de vérification exhaustive liée à la rentrée et au paiement de fonds, et à la comptabilisation des soldes des comptes de dépôt distincte des fonds réguliers du SATJ.

Occasions d'amélioration :

Examen et suivi des soldes impayés des comptes de dépôt

La vérification a permis de constater que certains comptes de dépôt présentant un solde impayé à long terme (majoritairement liés à la Cour fédérale) dans le compte à des fins déterminées n'ont peut-être plus raison d'être ou peuvent nécessiter un reclassement, lorsqu'une décision définitive relative aux dossiers connexes a été rendue par la Cour ou qu'une entente définitive a été conclue par consentement mutuel des parties ou par d'autres moyens. La vérification démontre que, bien qu'il incombe aux parties de revendiquer les soldes des dépôts, le SATJ a déployé des efforts pour identifier les parties susceptibles de pouvoir se prévaloir de ces soldes impayés et qu'il a été possible de rembourser aux parties légitimes des dépôts excédentaires ou des dépôts n'ayant plus raison d'être.

La vérification a révélé qu'il n'existe aucun processus systématique officiel en place pour assurer l'examen permanent, périodique et en temps opportun des soldes impayés des comptes de dépôt afin de déterminer les mesures qui sont prises, y compris le reclassement potentiel des dépôts ou leur remboursement aux parties qui les ont payés.

Il est important de noter qu'un avis juridique a été demandé par le greffe de la Cour fédérale du Canada (désignée ainsi à l'époque) en octobre 1999, sur la manière de composer avec les sommes

excédentaires versées au compte à des fins déterminées. La réponse suivante a été fournie par le ministère de la Justice :

> « Il se peut que le greffe, après avoir déployé des efforts raisonnables, ne soit pas en mesure de trouver ou d'identifier une personne ayant effectué un paiement en vertu de l'article 416. Dans ce cas, l'argent doit demeurer dans le compte à des fins déterminées où il a été déposé. »

Recommandation (Forte – amélioration importante aux processus actuels)

1. L'administrateur en chef adjoint, Services judiciaires et du greffe, et le directeur général, Division des finances et services des contrats, doivent s'assurer que des processus systématiques officiels sont élaborés et mis en œuvre au sein des Services du greffe touchés et de la Division des finances et services des contrats, aux fins d'identification, d'examen et de suivi en temps opportun des dossiers liés à des soldes impayés des comptes de dépôt. L'élaboration et la mise en œuvre des processus doivent comprendre ce qui suit :

   - La formulation d'une politique du SATJ portant sur la question, après des consultations plus poussées avec le ministère de la Justice ou le Conseil du Trésor du Canada, au besoin.

   - L'élaboration de directives, de processus précis ainsi que de procédures détaillées conformes à la politique et à l'appui de celle-ci, y compris l'attribution des responsabilités connexes au sein des Services du greffe et de la Section des opérations comptables et systèmes, qui traitent au minimum de ce qui suit :

     i. l'examen périodique et en temps opportun des comptes de dépôt pour déceler les comptes qui présentent un solde impayé et vérifier l'état des dossiers de la Cour connexes;

     ii. l'examen des ordonnances judiciaires associées aux dossiers recensés pour déterminer la nature des soldes impayés et des mesures à prendre;

     iii. la détermination et la délégation des pouvoirs d'approbation pour toutes les mesures cernées;

   - L'entreprise d'un examen des comptes de dépôt pour cerner les soldes impayés n'ayant plus raison d'être ou pouvant nécessiter un reclassement, et l'évaluation de l'incidence potentielle sur la présentation de l'état financier.

Rapprochement des comptes de dépôt

La vérification a permis de constater que des rapprochements des comptes de dépôt du grand livre auxiliaire et des comptes de contrôle dans le système financier ont lieu tous les mois. Les dépôts enregistrés dans les grands livres auxiliaires des comptes de dépôt sont rapprochés individuellement, chaque mois, avec les enregistrements effectués par le personnel des Services du greffe dans le Système de gestion des cours et du greffe (SGCG) lorsque des fonds sont reçus

de la part des parties qui comparaissent devant les Cours. Cependant, il a été souligné que les résultats sommaires des processus de rapprochement ne sont ni produits ni présentés à un superviseur aux fins d'examen et d'approbation. Une preuve d'examen et d'approbation d'un sommaire du rapprochement par un superviseur qui ne participe pas directement au traitement des transactions renforcerait le contrôle du rapprochement en améliorant sa capacité à réduire le risque que des erreurs ou des oublis ne soient pas décelés en temps opportun.

Recommandation (Faible – amélioration mineure aux processus et contrôles actuels)

2. Le directeur général, Direction des finances et services des contrats, doit s'assurer que les processus mensuels de rapprochement du compte de dépôt comprennent un sommaire des résultats qui reflète les résultats des rapprochements et qui est examiné et approuvé par un superviseur des personnes chargées d'effectuer les rapprochements.

1.4 Sommaire de la réponse de la direction

La direction accepte les observations et les recommandations de la vérification présentées dans le présent rapport. Des plans d'action détaillés pertinents seront élaborés et mis en œuvre.

1.5 Conclusion

La vérification a permis de constater que le cadre de contrôle en place pour l'administration des comptes de dépôt concernant :

- les rôles et responsabilités liés aux aspects clés de l'administration des comptes de dépôt;
- les contrôles financiers et opérationnels liés à la rentrée de fonds dans les comptes de dépôt et aux paiements effectués à partir des comptes de dépôt;
- les processus de rapprochement et de production de rapports relativement aux soldes des comptes de dépôt;

était conçu efficacement et fonctionnait comme prévu pour assurer l'enregistrement exact des rentrées et des paiements, la protection des fonds, la tenue et la déclaration des soldes des comptes de dépôt.

La vérification a aussi permis de constater qu'il existait une occasion d'amélioration en ce qui concerne la conception et la mise en place du cadre de contrôle pour l'examen et le suivi des soldes des comptes de dépôt.

1.6 Énoncé de conformité

Selon mon jugement professionnel en tant que dirigeant principal de la vérification, des procédures de vérification suffisantes et pertinentes ont été suivies et des éléments de preuve ont été recueillis à l'appui des conclusions énoncées dans le présent rapport. La conclusion de la vérification est fondée sur une comparaison des conditions, telles qu'elles étaient au moment de la vérification, par rapport aux critères de vérification préétablis et approuvés par la direction. La conclusion s'applique seulement à l'entité examinée. Les éléments de preuve ont été recueillis en

conformité avec la politique, les directives et les normes sur la vérification interne du Conseil du Trésor, et sont conformes aux Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada.

Les éléments de preuve recueillis sont suffisants pour fournir à la haute direction une preuve des constatations de la vérification interne. Une inspection professionnelle n'a pas été effectuée.

André Bolduc CIA
Dirigeant principal de la vérification
Service administratif des tribunaux judiciaires

2 INTRODUCTION

2.1 Contexte

Le rôle du SATJ est de fournir des services de greffe, des services judiciaires et des services corporatifs à quatre cours supérieures d'archives fédérales afin d'assurer l'indépendance de ces cours du gouvernement. Les quatre cours servies par le SATJ sont la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt (les Cours).

L'un de ces services offerts par le SATJ est l'administration des comptes de dépôt. Comme le montre le tableau 1, ce service est offert principalement à la Cour fédérale (CF) et à la Cour canadienne de l'impôt (CCI), par la Direction des services du greffe du SATJ avec l'appui de la Division des finances et services des contrats de la Direction générale des services ministériels.

Un *compte de dépôt* est un type de compte à fins déterminées ouvert en vertu de l'article 21 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP), afin de contrôler et conserver des fonds reçus à des fins déterminées, et qui ont été déposés au Trésor. La gestion des comptes à fins déterminées est régie principalement par la *Directive sur les comptes à fins déterminées* du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT). La directive a été émise en vertu de l'article 7 de la LGFP et appuie la *Politique sur le contrôle interne* du SCT.

Les comptes de dépôt du SATJ sont établis pour les fonds reçus de parties externes suite à des ordonnances judiciaires. Ces fonds sont pris en compte séparément et dépensés subséquemment, en attendant le jugement des Cours et conformément aux ordonnances précises des Cours. Au 31 décembre 2015, il y avait plus de 400 comptes de dépôt individuels présentant un solde variant entre 1 $ et 647 000 $. Le tableau 1 ci-dessous présente un sommaire de l'activité des comptes de dépôt pour les années financières 2014-2015 et 2015-2016 (jusqu'au 31 décembre).

Tableau 1

	Cour fédérale	**Cour canadienne de l'impôt**	**Cour d'appel fédérale**	**Cour d'appel de la cour martiale**
Année terminée le 31 mars 2015				
N^bre^ de dépôts	50	1	1	0
Montant des dépôts (en $)	2 606 384	8 190	5 000	0
N^bre^ de paiements	22	4	3	0
Montant des paiements (en $)	1 926 950	25 030	11 339	0
Année se terminant le 31 mars 2016 (jusqu'au 31 décembre 2015)				
N^bre^ de dépôts	37	2	0	0

Montant des dépôts (en $)	2 083 386	20 425	0	0
N^bre^ de paiements	48	2	0	0
Montant des paiements (en $)	3 178 885	14 450	0	0

Selon la *Politique sur le contrôle interne* du SCT, les ministères doivent avoir en place des systèmes de contrôle interne efficaces, basés sur les risques, y compris des contrôles de la gestion financière adéquats et des contrôles en matière de rapports financiers, pour assurer l'exactitude des inscriptions et des rapports relatifs aux transactions et aux soldes financiers connexes, ainsi que l'administration et la protection efficaces des fonds.

Les comptes de dépôt sont inclus en tant qu'élément de passif dans les états financiers du SATJ. À la fin de l'année fiscale 2014-2015, le total de l'élément de passif lié aux comptes de dépôt présenté dans les états financiers du SATJ s'élevait à 7,9 millions de dollars, représentant près de 45 % du total de ses passifs. En s'acquittant des responsabilités du bureau de contrôler la conformité à la *Politique sur le contrôle interne* et de veiller à la mise en œuvre de normes et de directives efficaces liées à la Politique, l'administrateur en chef s'est assuré que le système et les contrôles en place au sein du SATJ étaient suffisants pour obtenir les résultats attendus de la *Politique sur le contrôle interne* en ce qui a trait à la protection, à l'administration efficace et à la production de rapports exacts relativement aux comptes de dépôt.

La vérification a également été appuyée par un examen et une évaluation de la mise en œuvre de la *Politique sur le contrôle interne* au sein du SATJ qui recommandait, en partie, l'évaluation de l'efficacité conceptuelle et opérationnelle des principaux contrôles et processus.

En conséquence, la vérification a été déterminée et incluse dans le Plan de vérification axé sur le risque (PVAR) pluriannuel adopté par le SATJ pour la période allant de 2015-2016 à 2019-2020.

2.2 Objectif de la vérification

L'objectif de la vérification était de fournir l'assurance qu'un cadre de contrôle adéquat a été conçu et est mis en œuvre aux fins d'une administration efficace des passifs du SATJ liés aux comptes de dépôt, y compris pour assurer un enregistrement exact des rentrées et des paiements, la production de rapports et l'administration des soldes de compte ainsi que la protection des fonds des comptes de dépôt.

2.3 Portée de la vérification

La vérification a porté sur l'examen des éléments suivants :

- les rôles et responsabilités liés aux aspects clés de l'administration des comptes de dépôt;
- les contrôles financiers et opérationnels liés à la rentrée de fonds dans les comptes de dépôt et aux paiements effectués à partir des comptes de dépôt;

- le contrôle des soldes des comptes de dépôt, y compris les processus de rapprochement et de production de rapports.

Les activités de vérification ont eu lieu dans la région de la capitale nationale. La vérification a comporté l'examen des processus et des contrôles de gestion en place ainsi que des transactions qui ont été effectuées entre le 1er avril 2014 et 31 décembre 2015. En tenant compte de l'information susmentionnée dans la section 2.1, durant les activités de vérification, l'accent a été mis sur les comptes de dépôt administrés au nom de la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt.

2.4 Méthodologie

La mission de vérification a été remplie conformément aux *Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada*, auxquelles sont intégrées les *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne de l'Institute of Internal Auditors*. Ces normes professionnelles exigent que la vérification interne soit planifiée et effectuée de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les objectifs de vérification sont atteints.

Pour atteindre les objectifs de vérification, des critères de vérification ont été élaborés et ont servi de base aux observations, aux évaluations et aux conclusions. Ces critères de vérification étaient principalement fondés sur l'exercice d'un jugement professionnel, après l'examen des résultats d'une évaluation des risques effectuée au cours de la phase de planification de la vérification. L'annexe A du présent rapport dresse une liste des critères de vérification ainsi que la conclusion tirée compte tenu de chaque critère.

Un programme de vérification a été élaboré et tient compte des critères de vérification en se fondant sur les approches suivantes :

i. Des entrevues et des discussions ont été menées avec le personnel directement touché par le traitement et l'administration des rentrées et des paiements et avec les personnes occupant des postes de niveau supérieur au sein de la Division du greffe de la Cour fédérale, de la Division du greffe de la Cour canadienne de l'impôt et au sein de la Division des finances et services des contrats. Une liste des personnes interrogées figure à l'annexe B du présent rapport;

ii. Un examen de la documentation pertinente, y compris, sans toutefois s'y limiter : les documents d'orientation de l'organisme central, les documents d'orientation et propres aux procédures du SATJ connexes, les documents sur les pouvoirs, des exemples d'outils de travail, de résultats et de formulaires liés à l'administration des comptes de dépôt;

iii. Une évaluation détaillée des principaux contrôles et des assertions de la direction au moyen de l'examen d'un échantillon de dossiers des comptes de dépôt.

   Aux fins de l'évaluation détaillée, un échantillon de dossiers a judicieusement été choisi, il comprenait des transactions des comptes de dépôt traitées au cours de la période visée par la vérification, d'avril 2014 à décembre 2015. Un jugement professionnel a été porté quant à la taille de l'échantillon total nécessaire pour qu'il soit représentatif en prenant en compte les éléments suivants :

   - les transactions qui ont été effectuées au cours de la période entière visée par l'examen;

- les transactions représentant à la fois les consignations (dépôts) et les versements de sommes;
- les sources des transactions – des échantillons provenant de la Cour fédérale (majoritairement) et certains provenant de la Cour canadienne de l'impôt;
- les transactions provenant de la région de la capitale nationale et des bureaux régionaux.

L'échantillon choisi comprenait des dossiers contenant au total 56 transactions individuelles (27 dépôts et 29 paiements), représentant environ le tiers de toutes les transactions traitées au cours de la période visée par la vérification (du 1er avril 2014 au 31 décembre 2015).

2.5 Remerciements

L'équipe de vérification souhaiterait souligner la collaboration et le soutien des personnes interrogées au sein de la Direction des services du greffe et de la Division des finances et services des contrats.

3 CONSTATATIONS, RECOMMANDATIONS ET RÉPONSE DE LA DIRECTION

3.1 Rôles et responsabilités

Il était attendu que les responsabilités des personnes clés prenant part à tous les aspects de l'administration des comptes de dépôt soient suffisamment définies, communiquées et clairement comprises. La vérification a permis de constater qu'à l'exception d'un domaine, cette attente a été satisfaite.

Nous avons interrogé des représentants des services du greffe et de la section des opérations comptables et systèmes de la Division des finances et services des contrats associés étroitement aux comptes de dépôt. Les entrevues ont permis d'établir que l'administration des comptes de dépôt et les activités connexes représentent une partie relativement moindre du rôle du personnel, des agents et des gestionnaires. Pour cette raison, on nous a dit que les rôles propres aux comptes de dépôt ne sont pas consignés dans les documents de description de poste, mais qu'ils sont intégrés aux tâches et aux responsabilités ordinaires du personnel, des agents et des gestionnaires. Toutes les personnes interrogées ont confirmé qu'il existe des schémas de processus et des procédures précisément liés au processus relatif aux comptes de dépôt qui leur sont facilement accessibles et sont suffisamment détaillés pour fournir une orientation adéquate, leur permettant de comprendre leurs responsabilités et de s'en acquitter efficacement dans le cadre de leurs fonctions générales. Les personnes interrogées ont indiqué qu'en plus des procédures consignées, la compréhension des rôles et des responsabilités avait aussi été appuyée par de la formation pratique offerte par les superviseurs lorsque des employés ont assumé leurs nouvelles fonctions liées à l'administration des comptes de dépôt. Toutes les personnes interrogées, sans exception, ont indiqué qu'aucune orientation ou formation officielle supplémentaire portant sur l'administration des comptes de dépôt n'était nécessaire.

Notre examen de la page intranet des Services du greffe a permis de confirmer qu'il existe un ensemble très complet de documents d'orientation pour informer les agents du greffe de leurs responsabilités concernant le traitement des consignations et des versements de sommes. Cet ensemble comprend les *Règles de procédure* et les procédures détaillées propres à la rentrée et au traitement de dépôts et de versement de sommes, qu'ils soient effectués dans un bureau régional ou local, ou dans la région de la capitale nationale. Les procédures sont suffisamment détaillées et présentent les étapes clés à suivre ainsi que les documents clés requis pour les intrants et les extrants du processus.

La Section des opérations comptables et systèmes de la Division des finances et services des contrats a mis en place des procédures générales pour orienter les activités des agents et du personnel en ce qui concerne l'ensemble des rentrées et des paiements, ainsi que des procédures sur les rentrées et les paiements liés aux comptes de dépôt. Ces procédures se trouvent sur le lecteur G du réseau et sont facilement accessibles aux membres du personnel à partir de leurs ordinateurs de bureau. Les procédures détaillent les étapes à suivre et les éléments clés requis pour traiter les dépôts et les paiements, y compris une orientation relative à la création de nouveaux dossiers dans les systèmes de grand livre auxiliaire des comptes en fiducie; à la saisie des entrées requises dans le système financier et aux rapprochements mensuels des comptes.

Toutes les personnes interrogées (au sein des Services du greffe et de la Section des opérations comptables et systèmes) ont pu indiquer avec suffisamment de détails les activités clés et les étapes précises effectuées pour s'acquitter de leurs responsabilités respectives liées à l'administration des consignations et des versements de sommes, et aux rapprochements des comptes de dépôt. La description des étapes clés suivies, y compris les intrants pris en compte et les extrants clés de leurs activités, était conforme aux exigences de leurs postes, tel que cela figure dans leurs documents sur les procédures.

Cependant, les entrevues et l'examen de la documentation ont permis de confirmer qu'il n'existait pas de politiques ni de procédures et responsabilités connexes consignées quant à l'examen et au suivi des soldes impayés des comptes de dépôt. La question a été abordée plus en détail dans la section 3.3 du présent rapport et traitée adéquatement dans la Recommandation 1 présentée dans le présent rapport.

3.2 Contrôles appliqués aux transactions des comptes de dépôt

Nous nous attendions à ce qu'un système de contrôle soit en place, conçu et fonctionnant efficacement, pour veiller à ce que les rentrées de fonds et les paiements liés aux comptes de dépôt soient traités, enregistrés et rapportés de manière efficace et avec exactitude, conformément aux exigences connexes de l'organisme central et du SATJ.

Notre examen de la documentation pertinente, tel qu'il a été mentionné précédemment dans la section 3.1 ci-dessus, a permis d'établir que des processus et des procédures documentés relatifs à la rentrée de fonds déposés dans les comptes de dépôt et aux paiements qui leur sont imputés, précisent les points de contrôle clés des processus. Ces points de contrôle sont appuyés par des descriptions des étapes à suivre et de la documentation requise, y compris, sans toutefois s'y limiter : les « offres de consignation à la Cour » et les « ordonnances judiciaires »; les formulaires de registre à remplir et à signer; les attestations des personnes disposant de pouvoirs délégués et les accusés de réception.

Notre examen de l'ensemble des processus, qui comprenait un échantillon d'opérations de rentrées et de paiements, a permis de déterminer que les contrôles, tels qu'ils sont définis dans le processus, sont conçus efficacement, et que s'ils fonctionnent comme prévu, seraient efficaces pour réduire les risques liés à la rentrée, à la protection, au paiement et à l'enregistrement de fonds liés aux comptes de dépôt.

Nous avons évalué l'efficacité du fonctionnement des contrôles au moyen d'un examen détaillé d'un échantillon de dossiers comprenant des rentrées et des paiements liés aux comptes de dépôt. L'échantillon des transactions des comptes de dépôt évalué représentait environ le tiers de toutes les opérations traitées au cours de la période visée par la vérification.

Les résultats de l'évaluation ont confirmé que des contrôles sont en place et fonctionnent comme prévu. Des éléments de preuve ont permis de démontrer que les processus et les procédures ont été suivis, sans exception, conformément aux contrôles conçus pour chaque opération examinée. La documentation tenue dans les dossiers offre une piste de vérification exhaustive aux fins de suivi, d'appui et de reconstitution de l'ensemble des transactions des comptes de dépôt.

Recommandation :

Aucune.

3.3 Examen et suivi des soldes de comptes de dépôt et rapprochement des comptes de dépôt

Nous nous attendions à ce que des processus définis et efficaces soient en place et fonctionnels pour l'examen et le suivi des soldes de comptes impayés et pour le rapprochement en temps voulu des comptes de dépôt.

Examen et suivi des soldes impayés des comptes de dépôt

Le paragraphe 6.2.14 de la *Directive sur les comptes à fins déterminées* du Conseil du Trésor prévoit qu'*« [u]ne fois que l'objectif pour lequel les fonds destinés à des fins particulières ont été reçus a été atteint : le solde du compte, le cas échéant, doit être remboursé conformément au Règlement de 1997 sur le remboursement de recettes »*. L'article 1 du *Règlement de 1997 sur le remboursement de recettes* dispose que si un cautionnement a été déposé au Trésor en garantie d'exécution d'un acte ou d'une chose et si la chose a été exécutée et que le cautionnement n'est plus requis ou excède le montant fixé aux fins prévues, le cautionnement ou l'excédent doit être remboursé à la personne qui l'a versé.

Notre analyse de la liste des comptes de dépôt a permis de déterminer qu'en décembre 2015, il y avait plus de 380 comptes de dépôt individuels datant d'avant 2006 (ouverts il y a plus de dix ans). Le total des soldes impayés de ces comptes s'élevait à environ 2,4 millions de dollars du total des dépôts de 7,9 millions de dollars, dont plus de 1,4 million de dollars correspond à des intérêts accumulés. Le solde des intérêts accumulés impayés de plus du quart de ces comptes s'élève à 3 000 $ ou plus. Il est cependant important de souligner qu'en ce qui concerne les comptes de dépôt datant d'avant 2006, un total de 94 dossiers, dont le total des dépôts s'élève à près de 820 000 $, est lié aux comptes transférés de la Cour de l'Échiquier au greffe de la Cour fédérale en 1971. La majorité des montants des dépôts actuels dans ces comptes représente des intérêts accumulés.

En 1999, le greffe de la Cour fédérale du Canada a sollicité l'avis juridique du ministère de la Justice pour déterminer les étapes pouvant être suivies pour reclasser ou autrement transférer les

comptes de dépôt individuels de longue date. Le ministère de la Justice a donné les conseils suivants :

> « Il se peut que le greffe, après avoir déployé des efforts raisonnables, ne soit pas en mesure de trouver ou d'identifier une personne ayant effectué un paiement en vertu de l'article 416. Dans ce cas, l'argent doit demeurer dans le compte à des fins déterminées où il a été déposé. »

Par l'intermédiaire de consultations avec des hauts représentants du greffe, il a été déterminé que, en plus de la vaste majorité de ces comptes, il était raisonnable de conclure qu'il existe aussi un nombre important de comptes de dépôt ouverts après 2005 présentant un solde impayé, pour lesquels une décision définitive relative aux dossiers connexes a été rendue par la Cour ou pour lesquels une entente définitive a été conclue par consentement mutuel des parties ou par d'autres moyens. Nous sommes parvenus à cette conclusion en menant des entrevues avec des représentants de la Direction des services du greffe et en examinant, de manière discrétionnaire, 15 comptes de dépôt qui présentaient un solde impayé en décembre 2015 (six de ces dépôts ont été effectués avant 2006 et neuf d'entre eux après 2006).

En discutant davantage avec les représentants du greffe et par l'intermédiaire de l'examen des documents pertinents, nous avons conclu que, bien qu'il incombe aux parties de revendiquer les soldes des dépôts, des efforts ont été déployés pour identifier les parties susceptibles de pouvoir se prévaloir de soldes impayés de longue date et qu'il a été possible de rembourser aux parties légitimes des dépôts excédentaires. Cependant, des entrevues et l'examen de documents sur la politique et les procédures ont permis de déterminer qu'il n'existe aucun processus systématique officiel en place pour assurer l'examen périodique et en temps opportun des soldes impayés des comptes de dépôt afin de déterminer les mesures qui sont prises, y compris le reclassement potentiel des dépôts ou la remise d'un avis de soldes impayés des dépôts aux parties qui les ont payés.

L'absence de processus officiel d'examen et d'évaluation périodiques des soldes impayés et de l'état des dossiers de la Cour connexes (en particulier la Cour fédérale, étant donné le nombre global de dépôts reçus au fil des ans) augmente le risque de non-respect de la *Directive sur les comptes à fins déterminées* et du *Règlement de 1997 sur le remboursement de recettes* connexe, et le risque que des fonds soient mal classés dans les livres et les registres comptables du SATJ.

Recommandation (Forte – amélioration importante aux processus actuels)

1. L'administrateur en chef adjoint, Services judiciaires et du greffe, et le directeur général, Direction des finances et des services des contrats, doivent s'assurer que des processus systématiques officiels sont élaborés et mis en œuvre au sein des Services du greffe et de la Division des finances et services des contrats, aux fins d'identification, d'examen et de suivi en temps opportun des dossiers liés à des soldes impayés des comptes de dépôt. L'élaboration et la mise en œuvre des processus doivent comprendre ce qui suit :

    - La formulation d'une politique du SATJ portant sur la question, après des consultations plus poussées avec le ministère de la Justice ou le Conseil du Trésor du Canada, au besoin.

    - L'élaboration de directives, de processus précis ainsi que de procédures détaillées conformes à la politique et à l'appui de celle-ci, y compris l'attribution des

responsabilités connexes au sein des Services du greffe et de la Section des opérations comptables et systèmes, qui traitent au minimum de ce qui suit :

i. l'examen périodique et en temps opportun des comptes de dépôt pour déceler les comptes qui présentent un solde impayé et vérifier l'état des dossiers de la Cour connexes;

ii. l'examen des ordonnances judiciaires associées aux dossiers recensés pour déterminer la nature des soldes impayés;

iii. la définition des mesures potentielles à prendre selon l'état des dossiers et la nature des soldes impayés;

iv. la détermination et la délégation des pouvoirs d'approbation pour toutes les mesures cernées;

- l'entreprise d'un examen des comptes de dépôt pour cerner les soldes impayés n'ayant plus raison d'être ou pouvant nécessiter un reclassement, et l'évaluation de l'incidence potentielle sur la présentation de l'état financier.

Réponse de la direction – Recommandation 1

Accepter – Un examen des comptes de dépôt a été entrepris, et l'administrateur en chef adjoint, Services judiciaires et du greffe, en collaboration avec le directeur général, Division des finances et services des contrats, veilleront à ce que des processus officiels et systémiques soient élaborés et mis en œuvre au sein des Services judiciaires et du greffe et de la Division des finances et services des contrats, mentionnés ci-dessus, en vue d'assurer, en temps opportun, l'examen et le suivi des dossiers assortis de soldes de comptes de dépôt non acquittés.

Rapprochement des comptes

Nous avons constaté qu'un processus est en place pour le rapprochement des comptes de dépôt. Chaque mois, les agents financiers examinent les soldes des comptes de dépôt dans les systèmes de grand livre auxiliaire des comptes en fiducie et effectuent le rapprochement de ceux-ci avec les comptes de contrôle dans le système financier FreeBalance. De plus, les écritures de dépôt dans les systèmes de grand livre auxiliaire des comptes en fiducie font également l'objet d'un rapprochement mensuel par rapport aux écritures entrées par les agents du greffe dans le Système de gestion des cours et du greffe lorsque des fonds sont reçus conformément à des ordonnances judiciaires. Notre examen des rapprochements a permis de confirmer que les agents impriment et examinent les rapports nécessaires et les classent dans un dossier mensuel. Or, rien ne prouve qu'un sommaire des résultats soit produit à la suite du processus de rapprochement. Il a également été confirmé, dans le cadre des entrevues, qu'aucun document similaire n'a été produit ni soumis à un superviseur aux fins d'examen et d'approbation.

Une preuve d'examen et d'approbation d'un sommaire du rapprochement par un superviseur qui ne participe pas directement au traitement des transactions renforcerait le contrôle du rapprochement en améliorant sa capacité à réduire le risque que des erreurs ou des oublis ne soient pas décelés en temps opportun.

Recommandation (Faible – amélioration mineure aux processus et contrôles actuels)

2. Le directeur général, Direction des finances et services des contrats, doit s'assurer que les processus mensuels de rapprochement du compte de dépôt comprennent un sommaire des résultats qui reflète les résultats des rapprochements et qui est examiné et approuvé par un superviseur des personnes chargées d'effectuer les rapprochements.

Réponse de la direction – Recommandation 2

Accepter : Le directeur général, Direction des finances et des services des contrats, en collaboration avec le directeur, Section des opérations comptables et systèmes, s'assurera que les processus mensuels de rapprochement du compte de dépôt comprennent un sommaire des résultats reflétant les résultats des rapprochements qui est examiné et approuvé par un superviseur des personnes chargées d'effectuer les rapprochements.

ANNEXE A – CRITÈRES DE VÉRIFICATION			***Le critère est-il respecté?***
C1	Les rôles et les responsabilités se rapportant à l'administration des comptes de dépôt sont clairement définis et efficacement communiqués.		**Respecté**
	C1.1	Les rôles et les responsabilités sont définis et documentés.	
	C1.2	Les rôles et les responsabilités sont efficacement communiqués.	
	C1.3	Les besoins en matière de formation sont évalués; une formation efficace est offerte au besoin et en temps opportun.	
	C1.4	Les politiques et les procédures pertinentes sont gérées, actualisées et mises à la disposition des gens à l'échelle de l'organisation à qui l'on a confié des responsabilités liées à l'administration des comptes de dépôt.	
C2	Les dépôts sur le compte sont documentés comme ils se doivent, traités en temps opportun et crédités selon les bons montants aux comptes pertinents.		**Respecté**
C3	Les paiements à même des comptes en fiducie sont exacts et effectués conformément aux procédures établies et selon les autorisations appropriées.		**Respecté**
	C3.1	Les demandes de paiement sont accompagnées de renseignements justificatifs adéquats et obligatoires : raison du paiement; paiement effectué au bon montant, y compris les intérêts courus (le cas échéant); paiement versé au bon bénéficiaire.	
	C3.2	Les paiements sont certifiés et autorisés comme ils se doivent, conformément aux instruments de délégation du SATJ.	
	C3.3	Les codes pertinents sont associés aux paiements.	
C4	Il y a séparation appropriée des fonctions liées à l'exécution des pouvoirs financiers et aux activités clés de l'administration des comptes de dépôt. Idéalement, les fonctions suivantes seraient effectuées par différentes personnes : • Réception/dépôt des fonds et consignation de ceux-ci dans les systèmes • Certification conformément à l'article 34 et respect de l'article 33 de la LGFP • Émission de paiements au moyen du système financier et livraison des chèques aux		**Respecté**

	bénéficiaires Lorsqu'une telle séparation des fonctions s'avère peu pratique, des mesures de contrôle de rechange sont mises en œuvre et documentées.	
C5	Les soldes des comptes de dépôt sont examinés et rapprochés en temps opportun et tiennent compte des intérêts courus. Un examen périodique des soldes de comptes de dépôt non acquittés depuis longtemps est effectué, et des mesures pertinentes sont prises.	**Respecté partiellement – Occasions d'amélioration identifiées**
C6	Un processus est en place pour le suivi et l'examen de l'efficacité des contrôles et du respect des procédures établies en ce qui a trait à l'administration des comptes de dépôt et pour la production de rapports connexes.	**Respecté**

ANNEXE B – LISTE DES PERSONNES INTERROGÉES

- Paul Waksberg, directeur général, Division des finances et services des contrats
- Kerry Sloan, directeur, Section des opérations comptables et systèmes
- Serge Philippe, analyste financier principal, Section des opérations comptables et systèmes
- Xinru Li, analyste financière par intérim, Section des opérations comptables et systèmes
- Shannon Durnin, agente financière par intérim, Section des rapports, des politiques et des coûts
- Sophie Roy, assistante financière, Section des opérations comptables et systèmes
- Manon Pitre, greffière, Cour fédérale
- Judy Charles, directrice, Procédures générales, Direction des services du greffe
- Danielle Fleming, directrice, Direction des services du greffe
- Elizabeth Wasiuk, directrice, conseillère spéciale, Direction des services du greffe
- Paula Roy, agente principale, Direction des services du greffe
- Marc Cossette, agent du greffe, Direction des services du greffe
- Enola Grimes, commis de soutien principale, Services de présélection, Direction des services du greffe
- Donald MacNeil, registraire, Cour canadienne de l'impôt
- Dominique Lamoureux, directrice, Section des services des opérations de la Cour, Cour canadienne de l'impôt

Annexe C – Plan d'action de la direction détaillé

Recommandation 1 (*Forte – amélioration importante aux processus actuels*)

L'administrateur en chef adjoint, Services judiciaires et du greffe, et le directeur général, Direction des finances et des services des contrats, doivent s'assurer que des processus systématiques officiels sont élaborés et mis en œuvre au sein des Services du greffe et de la Division des finances et services des contrats, aux fins d'identification, d'examen et de suivi en temps opportun des dossiers liés à des soldes impayés des comptes de dépôt. L'élaboration et la mise en œuvre des processus doivent comprendre ce qui suit :

- La formulation d'une politique du SATJ portant sur la question, après des consultations plus poussées avec le ministère de la Justice ou le Conseil du Trésor du Canada, au besoin;
- L'élaboration de directives, de processus précis ainsi que de procédures détaillées conformes à la politique et à l'appui de celle-ci, y compris l'attribution des responsabilités connexes au sein des Services du greffe et de la Section des opérations comptables, qui traitent au minimum de ce qui suit :
  i. l'examen périodique et en temps opportun des comptes de dépôt pour déceler les comptes qui présentent un solde impayé et vérifier l'état des dossiers de la Cour connexes;
  ii. l'examen des ordonnances judiciaires associées aux dossiers recensés pour déterminer la nature des soldes impayés;
  iii. la définition des mesures potentielles à prendre selon l'état des dossiers et la nature des soldes impayés;
  iv. la détermination et la délégation des pouvoirs d'approbation pour toutes les mesures cernées;
- L'entreprise d'un examen des comptes de dépôt pour cerner les soldes impayés n'ayant plus raison d'être ou pouvant nécessiter un reclassement, et l'évaluation de l'incidence potentielle sur la présentation de l'état financier.

Plan d'action de la direction	Fonctionnaire responsable	Date d'achèvement cible
Accepter : L'administrateur en chef adjoint, Services judiciaires et du greffe, en collaboration avec le directeur général, Division des finances et services des contrats, veilleront à ce que les politiques, directives et procédures, y compris le processus et le nombre de tentatives effectuées pour éliminer le solde impayé, le processus de fermeture des dossiers pour les besoins du solde impayé, et les rôles, responsabilités et approbations, soient élaborées et mises en œuvre au sein de la Direction des services du greffe et de la Division des finances et services des contrats pour assurer un traitement uniforme et systématique des soldes impayés au moment du règlement définitif d'une instance devant la Cour fédérale aux fins d'examen en temps opportun et de suivi des dossiers ayant des soldes de comptes de dépôt non acquittés. La Division des finances et services des contrats transmettra une liste mise à jour de tous les comptes de dépôt au greffe de	L'administrateur en chef adjoint, Services judiciaires et du greffe, en collaboration avec le directeur général, Division des finances et services des contrats, et le greffier de la Cour fédérale.	Décembre 2016

la Cour fédérale le premier jour de chaque mois aux fins de suivi et de prise de mesures. Le greffe veillera à ce que des mesures soient prises au moyen des processus décrits ci-dessus. Tous les renseignements concernant les soldes impayés figurant dans le système de dépôt seront inclus dans les rapports mensuels transmis au greffe. La Division des finances examinera les délégations de pouvoir nécessaires en matière d'autorisation pour toutes les mesures définies en ce qui concerne les comptes de dépôt. Lorsqu'une instance de la Cour fédérale parvient à une conclusion finale, soit par le dépôt d'un avis de désistement de l'instance dans son intégralité par une partie, ou par le biais d'une ordonnance judiciaire donnant lieu à une décision définitive pour l'instance, le greffe à Ottawa sera tenu de déterminer si des fonds en souffrance ont été versés en dépôt à la Cour dans un compte en fiducie auprès du SATJ. L'administrateur en chef adjoint, Services judiciaires et du greffe, sollicitera une mise à jour de l'avis juridique susmentionné auprès du ministère de la Justice afin d'appuyer son rôle quant à l'administration de fonds détenus dans son compte à but spécial (compte de dépôt).		
<u>Recommandation 2</u> *(Faible – amélioration mineure aux processus et contrôles actuels)* Le directeur général, Direction des finances et services des contrats, doit s'assurer que les processus mensuels de rapprochement du compte de dépôt comprennent un sommaire des résultats qui reflète les résultats des rapprochements et qui est examiné et approuvé par un superviseur des personnes chargées d'effectuer les rapprochements.		
<u>Plan d'action de la direction</u> Accepter : Le directeur général, Direction des finances et des services des contrats, en collaboration avec le directeur, Section des opérations comptables et systèmes, s'assurera que les processus mensuels de rapprochement du compte de dépôt comprennent un sommaire des résultats reflétant les résultats des rapprochements qui est examiné et approuvé par un superviseur des personnes chargées d'effectuer les rapprochements. L'analyste financier procédera au rapprochement du compte de dépôt et soumettra un rapport à l'analyste financier principal pour examen final et approbation.	<u>Fonctionnaire responsable</u> Le directeur général, Division des finances et services des contrats, en collaboration avec le directeur, Section des opérations comptables et systèmes, et le greffier de la Cour fédérale.	<u>Date d'achèvement cible</u> Juillet 2016