



CMRC·NRC

Audit de la gestion des cartes d'achat

Bureau de la vérification et de l'évaluation



Conseil national de
recherches Canada

National Research
Council Canada

Canada

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le Conseil national de recherches du Canada, 2022

No de cat. NR16-409/2023F-PDF
ISBN 978-0-660-46032-1

English version available

cnrc.canada.ca   

Table des matières

Sommaire et conclusion	4
1.0 Introduction	6
2.0 Un mot sur l'audit	7
3.0 Constatations et recommandations de l'audit	9
3.1. Gouvernance et formation	9
3.2. Conformité aux politiques et aux procédures relatives aux cartes d'achat	10
3.3. Contrôle et surveillance	12
Annexe A : Critères d'audit	14
Annexe B : Plan d'action de la direction	15

Sommaire et conclusion

Contexte

En réponse à la pandémie de COVID-19, la majorité des employés du Conseil national de recherches du Canada (CNRC) ont commencé à travailler à distance en avril 2020 dans le cadre des efforts d'adaptation déployés par le CNRC pour assurer la continuité de ses activités. Tant les employés que l'organisation ont dû s'ajuster à ce nouveau régime de travail. Certaines procédures qui régissent les règlements par carte d'achat, notamment les méthodes d'enregistrement des pièces qui justifient les transactions, ont été modifiées, d'où d'éventuels risques additionnels. Compte tenu des changements importants entraînés par le travail à distance, le présent audit visait à s'assurer que des mécanismes de gouvernance et de surveillance appropriés sont en place et qu'ils sont appliqués conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*, à la Directive sur les paiements du Secrétariat du Conseil du Trésor et à la Politique sur les cartes d'achat du CNRC.

Les cartes d'achat constituent pour les ministères fédéraux un moyen simple et pratique d'acheter et de payer des produits et services de faible valeur tout en maintenant des contrôles financiers efficaces. Elles offrent également des possibilités d'économies sur les approvisionnements et les coûts de traitement des dépenses. Les achats effectués au moyen de ces cartes sont aussi assujettis, le cas échéant, aux exigences des politiques sur les marchés et à celles des divers règlements, lois, accords commerciaux et revendications territoriales globales selon le cas.

Les dépenses réglées par carte d'achat représentaient 9 % des dépenses de fonctionnement du CNRC durant l'exercice financier 2018. Ce pourcentage a augmenté à 10 % pendant l'exercice 2021, puis à 13 % au cours de l'exercice 2022. Compte tenu de l'importance des sommes en cause, le processus d'utilisation des cartes d'achat comporte des risques réels et il importe que le CNRC continue de gérer de manière irréprochable les fonds publics qui lui sont confiés.

Conformément au Plan d'audit axé sur les risques de 2021-2022, le Bureau de la vérification et de l'évaluation du CNRC a jugé hautement prioritaire l'audit des principaux contrôles financiers. Or, les contrôles exercés sur les achats réglés par carte ont été désignés comme à haut risque.

Opinion et conclusion

En ma qualité de dirigeante principale de la vérification, je suis d'avis que le CNRC a mis en place des contrôles clés de gestion pour encadrer l'utilisation des cartes d'achat et que de manière générale, ces contrôles fonctionnent de la manière prévue. Cependant, bien que les exigences relatives à l'utilisation des cartes d'achat soient clairement décrites et aient bien été communiquées, il serait nécessaire de renforcer la surveillance et de rappeler aux intéressés les exigences dans le contexte de la nouvelle situation créée par la conversion au travail à distance.

Principaux points à retenir

Le CNRC s'est doté d'une Politique sur les cartes d'achat, d'une Politique sur la vérification des comptes et d'un Cadre de vérification des comptes (CVC), qui sont conformes et harmonisés

avec la *Loi sur la gestion des finances publiques* et la Directive sur les paiements du Secrétariat du Conseil du Trésor et qui soutiennent l'application des contrôles financiers requis. Les rôles et responsabilités des intervenants du CNRC qui utilisent des cartes d'achat sont clairement définis et décrits en termes généraux dans la Politique sur les cartes d'achat et les documents de procédures qui leur ont été distribués.

Une formation exhaustive a été développée et tous les titulaires de carte de l'échantillon de l'audit l'ont suivie. Le pouvoir de signer des documents financiers (PSDF), qui est prévu à l'article 34 (pouvoir d'attestation), est accordé aux seuls titulaires de budget qui répondent aux exigences de formation des spécialistes fonctionnels, des gestionnaires de centre de responsabilité (GCR) et des autres agents qui exercent des fonctions exigeant de détenir une délégation de pouvoir. Outre la formation obligatoire, l'organisation met à la disposition des titulaires de carte et de budget un guide de consultation rapide ainsi qu'une ligne de clavardage où ils peuvent poser des questions sur la gestion des transactions au quotidien.

Dans le cadre de l'audit, nous avons passé en revue un échantillon de transactions à risque élevé obtenu à la suite d'un exercice d'échantillonnage axé sur le risque effectué au moyen d'outils d'analytique des données. Dans l'ensemble, les transactions examinées étaient conformes aux exigences de la Politique sur les cartes d'achat, même si certaines anomalies ont été constatées, dont des cas de fractionnement de marchés, de pièces insuffisantes pour justifier les achats et d'imputation de certains achats au mauvais compte du grand livre.

Afin de nous assurer que des contrôles de surveillance et de supervision étaient en place, nous avons passé en revue les listes de contrôle d'échantillonnage et les rapports remis à la direction sur l'utilisation des cartes d'achat conformément au CVC. Nous avons constaté que des mécanismes de surveillance et de supervision sont en place et bien définis dans le CVC. Cependant, la qualité des documents sur l'examen de l'échantillonnage qui visent à appuyer cette fonction devrait être améliorée.

Recommandations

1. La vice-présidente, Services corporatifs et chef de la direction financière, devrait rappeler aux titulaires de carte et aux gestionnaires les exigences qui régissent l'utilisation des cartes d'achat ainsi que les pratiques appropriées de gestion de l'information en ce qui concerne les pièces justificatives, surtout dans le contexte actuel de travail à distance.

[Priorité¹ : **modérée**]

2. La vice-présidente, Services corporatifs et chef de la direction financière, devrait renforcer la surveillance de la conformité en mettant en place les mécanismes suivants :
 - a. Utilisation accrue de l'analytique des données pour procéder à un échantillonnage ciblé afin de détecter les problèmes de non-conformité.
 - b. Assurance que les procédures énoncées dans le Cadre de vérification des comptes sont appliquées et que les résultats de l'exercice sont entièrement documentés.

[Priorité : **modérée**]

¹ Voir l'annexe B pour la définition des niveaux de priorisation des risques.

Déclaration de conformité

La mission d'audit a été menée conformément aux International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing de l'Institute of Internal Auditors ainsi qu'à son Code de déontologie, comme le confirment les résultats du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité du CNRC.

Alexandra Dagger, CIA, dirigeante principale de la vérification et de l'évaluation

Remerciements

L'équipe d'audit souhaite remercier les personnes qui ont collaboré à cet effort pour mettre en valeur les forces et les possibilités d'améliorations du CNRC dans le cadre de ce projet d'audit.

1.0 Introduction

Les exigences qui régissent l'utilisation des cartes d'achat sont décrites à « l'Annexe B : Norme sur les paiements par carte d'achat » de la *Directive sur les paiements* du Secrétariat du Conseil du Trésor. L'objectif de cette Directive, qui s'appuie sur la *Politique sur la gestion financière* du Conseil du Trésor, consiste à assurer une saine gestion des ressources financières du gouvernement du Canada et l'application de contrôles efficaces pour gérer le risque. En vertu de la Directive, il incombe à la chef de la direction financière (CDF) de s'assurer que les cartes d'achat sont utilisées uniquement lorsqu'il est économique et faisable de le faire et que des pratiques de gestion et de contrôles internes sont en place afin de s'assurer qu'elles sont bien utilisées.

Conformément à la Directive sur les paiements, la Direction des services financiers et d'approvisionnement du Conseil national de recherches du Canada (CNRC) a mis en œuvre en 2003 la Politique sur les cartes d'achat dont la mise à jour la plus récente remonte à septembre 2021. Cette politique fixe les exigences opérationnelles relatives à l'autorisation, à l'utilisation et au contrôle des cartes d'achat. La Politique recommande que les cartes d'achat soient utilisées pour régler au quotidien certaines dépenses courantes, notamment celles engagées au titre des services d'entretien, des fournitures de laboratoire, du matériel de bureau, des marques d'hospitalité et de certains articles de technologie informatique d'une valeur totale inférieure à 500 \$. Les cartes d'achat ne doivent cependant pas servir à régler les frais d'utilisation des véhicules du CNRC, les frais de déplacement, ni les dépenses en immobilisations. Les achats de biens qui figurent à la liste des produits infotechnologiques gérés doivent être traités par l'entremise des Services du savoir, de l'information et des technologies au moyen d'un formulaire de demande. En plus d'établir des restrictions, la Politique définit aussi à propos des cartes d'achat les rôles et responsabilités des intervenants, les limites de crédit et de dépenses et les règles qui entourent les délégations de pouvoir.

Le CNRC utilise deux catégories de cartes d'achat et les deux catégories étaient représentées dans l'échantillon constitué aux fins du présent audit. Voici quelles sont ces catégories :

- les cartes d'achat des centres de recherche, des directions et du PARI (les CDP)
- les cartes d'achat des agents d'approvisionnement de la Direction des services financiers et d'approvisionnement

En juin 2022, on répertoriait 593 cartes d'achat actives dans les CDP et 26 cartes avaient été attribuées à des agents d'approvisionnement.

Comme la majorité des employés du CNRC sont passés à un régime de télétravail pendant la pandémie, le Bureau de la vérification et de l'évaluation du CNRC a entrepris le présent audit pour s'assurer que l'utilisation de ces cartes est bien gérée et que des contrôles sont en place pour gérer les risques. Le présent audit s'est concentré sur les contrôles internes de gouvernance, sur la conformité et sur la surveillance de l'utilisation des cartes d'achat.

Pourquoi le présent audit est-il important?

En avril 2020, une importante transition est survenue avec le passage d'un grand nombre d'employés à un régime de travail à distance dans le contexte des restrictions sanitaires rendues nécessaires par la propagation du virus de la COVID-19. Depuis, les procédures de règlement au moyen des cartes d'achat, de demande de cartes et d'autorisation numérique ont été modifiées pour tenir compte de l'environnement virtuel plus risqué dans lequel travaillent les employés.

Lorsque les employés du CNRC se sont convertis au travail à domicile, il a fallu acheter en toute urgence et faire livrer au domicile des employés des fournitures et de l'équipement, un processus qui n'a pas été sans exercer de pression sur l'ensemble de l'organisation, et plus particulièrement sur le processus des cartes d'achat, comme en témoignent les habitudes de dépenses au début de la pandémie. Les achats d'articles de faible valeur se sont multipliés, notamment les achats de matériel périphérique et de logiciels offerts sous forme d'abonnement.

En ce qui concerne la sécurité des cartes d'achat, à partir du moment où elles ont été distribuées à leurs titulaires, la Politique sur les cartes d'achat stipule que les titulaires de ces cartes doivent s'assurer de les conserver dans un lieu sûr à accès contrôlé lorsqu'ils ne les utilisent pas. Le titulaire de la carte doit également produire des pièces qui justifient les achats indiqués sur le relevé de la carte d'achat conformément à la Politique sur la vérification des comptes et doit donc conserver les factures, reçus et autres pièces justificatives reçues. Dans le contexte du travail à distance, il a fallu composer avec le risque que toutes ces pratiques ne soient pas mises en œuvre de la manière prévue, notamment celle relative à l'accès restreint aux cartes d'achat afin d'en assurer la sécurité et une utilisation appropriée.

2.0 Un mot sur l'audit

L'audit a été ajouté au Plan d'audit axé sur les risques de 2021-2022 du CNRC qui a été lui-même approuvé par le président le 30 juin 2021.

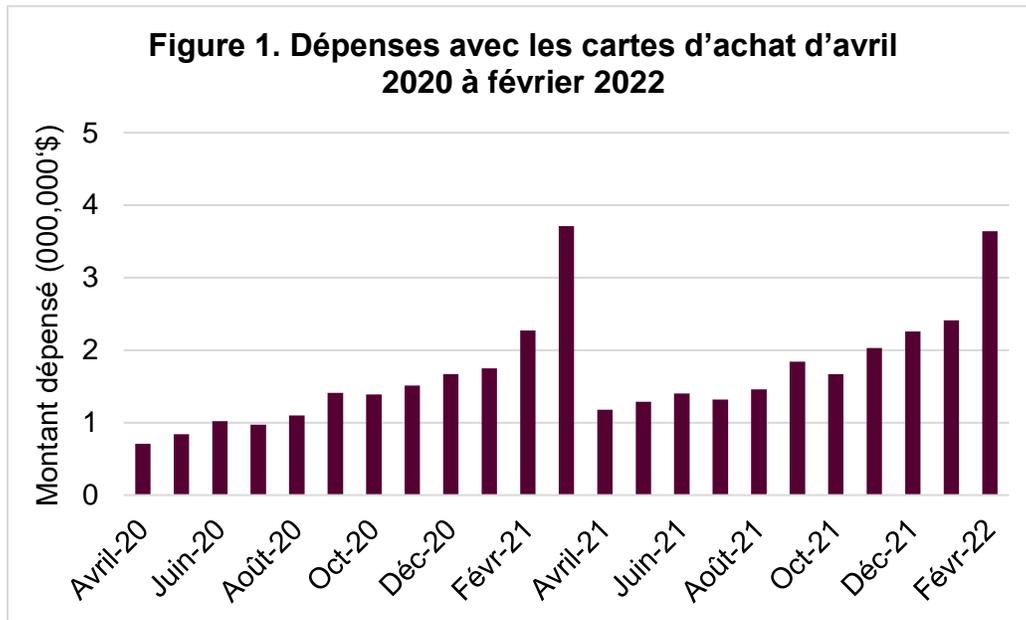
Objectif

L'objectif du présent audit consistait à procurer à la haute direction du CNRC une assurance impartiale que les principaux contrôles de gestion sur l'utilisation des cartes d'achat fonctionnent de la manière prévue dans l'environnement de travail à distance actuel.

Portée

Les transactions réglées par carte d'achat entre le 1er avril 2020 et le 28 février 2022 ont été choisies aux fins de l'examen. On a aussi procédé à une évaluation des contrôles internes

exercés sur la gouvernance, la formation, la surveillance et la supervision des cartes d'achat et à une évaluation du degré de conformité aux politiques et procédures pertinentes.



On trouvera à l'annexe A les détails sur les critères de l'audit.

Les processus qui suivent ne faisaient pas partie du périmètre de l'audit : émission, remplacement et annulation des cartes d'achat, et sommes versés à des fournisseurs de services pendant cette période.

Approche et méthodologie

L'audit a été effectué en conformité avec les normes de l'Institute of Internal Auditors (IIA) et avec les Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada, comme l'exige la Politique sur l'audit interne.

Le programme d'audit s'est notamment appuyé sur les procédures suivantes :

- examen de la documentation pertinente, y compris les documents-cadres, politiques, directives, conseils, rapports et documents de formation
- définition et examen des principaux processus et procédures d'ordre administratif en place
- entretiens avec des intervenants clés (c.-à-d. des titulaires de carte et de budget)
- échantillonnage des transactions réglées par carte d'achat et examen des pièces justificatives à l'appui
- entretiens de validation des résultats avec des titulaires de carte
- examen et analyse de la méthodologie de surveillance adoptée par le CNRC
- formulation des constatations et des recommandations dans un rapport

Des procédures d'audit axé sur le risque de même que des tests ont été développés et mis en place à l'intérieur d'un programme formel d'audit et ont servi à l'évaluation des pratiques du CNRC dans le contexte des exigences de la loi et des lignes directrices. Une stratégie d'échantillonnage axé sur le risque qui s'appuie sur l'analytique des données a été appliquée pour constituer un échantillon de transactions réglées par carte d'achat à haut risque.

Comparativement à l'échantillonnage aléatoire, l'échantillonnage axé sur le risque fait en sorte de concentrer l'audit dans les secteurs à haut risque, ce qui augmente nécessairement la probabilité que des cas de non-conformité soient détectés. Il importe de souligner que l'application d'une telle technique d'échantillonnage rend impossible toute extrapolation des résultats de l'audit à l'ensemble des transactions réglées par carte d'achat.

3.0 Constatations et recommandations de l'audit

Chacune des sections ci-dessous contient un résumé de nos constatations et des observations détaillées sur lesquelles elles sont fondées, une description des risques et de leurs retombées possibles, et les améliorations recommandées.

3.1. Gouvernance et formation

Sommaire des constatations

Le CNRC s'est doté, pour son programme de carte d'achat, de politiques et de procédures cohérentes et conformes aux politiques et aux lois fédérales applicables qui facilitent l'application des contrôles financiers requis. Ces politiques et procédures énoncent clairement les responsabilités et obligations de rendre compte des titulaires de carte et de budget. Une formation en bonne et due forme est aussi donnée aux titulaires de carte et aux titulaires de budget.

Nous avons constaté que les rôles et les responsabilités des intervenants du CNRC dans le cadre du programme de carte d'achat sont explicitement définis et bien décrits dans la politique et les procédures communiquées.

La Politique sur les cartes d'achat du CNRC stipule clairement que ces cartes sont réservées à l'achat de biens et de services non professionnels de faible valeur. La Politique dresse par ailleurs une liste des dépenses qu'il est interdit de régler au moyen d'une carte d'achat, dont celles engagées au titre de l'achat de certains articles infotechnologiques, de l'utilisation et de l'entretien des véhicules du CNRC et des déplacements. Les frais liés aux marques d'hospitalité et certains abonnements peuvent être payés à l'aide d'une carte d'achat s'ils ont préalablement été autorisés par un gestionnaire qui possède le pouvoir financier délégué approprié.

Il est ressorti de nos entretiens avec des titulaires de carte, des agents d'approvisionnement et des employés de la Direction des finances que les rôles et les responsabilités en matière de gestion et d'utilisation des cartes d'achat sont en général raisonnablement bien compris et appliqués de la manière appropriée, un constat qui a été ultérieurement corroboré par un examen d'un échantillon de transactions.

Les titulaires potentiels d'une carte d'achat sont tenus de suivre la formation exhaustive offerte sur le site intranet du CNRC avant de recevoir leur carte d'achat et ils doivent la suivre de nouveau au moins une fois tous les cinq ans. En outre, pour obtenir le pouvoir de signer des documents financiers, les intéressés doivent répondre à certaines exigences de formation destinées aux spécialistes fonctionnels, aux gestionnaires de centre de responsabilité et à d'autres agents qui exercent des fonctions exigeant d'obtenir ce pouvoir délégué. Dans l'échantillon examiné, la formation offerte aux titulaires de carte était à jour. Une personne qui désire obtenir une carte d'achat doit signer un formulaire sur lequel figurent ses principales responsabilités (notamment l'obligation de régler le solde du relevé dans les 20 jours de son

émission, l'interdiction de fractionner des transactions dans le but de contourner les limites établies pour certaines catégories d'achats, et l'obligation de déclarer à la société émettrice de la carte la perte ou le vol de celle-ci).

Le site intranet du CNRC contient également un guide de consultation rapide qui couvre la majorité des situations qui peuvent se présenter au quotidien et qui fait état des pratiques exemplaires d'utilisation des cartes d'achat. Des directives détaillées à l'intention des utilisateurs finaux sont largement distribuées au sein de la communauté des titulaires de carte. Pour ne donner qu'un exemple, mentionnons que pour mieux aider les titulaires à gérer leurs achats au quotidien, la Direction des services financiers et d'approvisionnement a créé une ligne de clavardage afin que les utilisateurs puissent obtenir des réponses à leurs questions et que ce service fait l'objet de la surveillance régulière du coordonnateur des cartes d'achat du CNRC.

Recommandation

Aucune recommandation.

3.2. Conformité aux politiques et aux procédures relatives aux cartes d'achat

Sommaire des constatations

Dans l'ensemble, les transactions par carte d'achat sélectionnées aux fins de l'examen étaient conformes aux principales exigences de la Politique sur les cartes d'achat et de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*. Toutefois, nous signalons ci-dessous certains problèmes qui exigent une attention.

Les titulaires d'une carte d'achat sont tenus de l'utiliser de manière à respecter la Politique sur les cartes d'achat. Cette dernière impose certaines restrictions sur le montant des transactions effectuées, les catégories de produits et services qui peuvent être achetés au moyen de la carte et l'exigence de faire approuver les dépenses engagées et de les documenter (conformément à l'article 32 de la *LGFP*) avant de procéder à l'achat. De plus, les gestionnaires de centre de responsabilité (en vertu de l'article 34 de la *LGFP*) doivent attester les acquisitions effectuées par carte d'achat indiquées sur le Relevé de compte². Tous les mois, les titulaires de carte doivent donc procéder au rapprochement, dans les 20 jours de l'achat, entre le relevé de leur carte de crédit et les dépenses qui figurent sur le tableau de bord financier généré par le système financier, et ce, en envoyant leur relevé de compte par courriel à la Direction des services financiers et d'approvisionnement. Le titulaire d'une carte doit enregistrer une copie des pièces justificatives sur support papier ou sur support électronique qui lui ont été remises dans le dépôt numérique officiel du CNRC.

Pour s'assurer que les exigences susmentionnées sont respectées, l'équipe d'audit a examiné un échantillon de 231 transactions effectuées par carte d'achat et extraites d'un ensemble de 57 321 transactions effectuées d'avril 2020 à février 2022. Les transactions sélectionnées par un système d'analytique des données l'ont été en fonction d'attributs qui dénotaient un niveau de

² Un relevé de compte est un document qui fait état de toutes les transactions effectuées au moyen d'une carte d'achat au cours d'une période donnée.

risque inhérent de non-conformité plus élevé. Voici une liste non exhaustive des attributs en question :

- dépenses liées à des marques d'hospitalité
- achats d'articles qui nécessitent l'approbation du chef de l'information
- primes
- avances de fonds
- frais d'abonnement
- formation
- dépenses d'utilisation d'un véhicule
- frais d'inscription à des conférences et séminaires
- achats effectués auprès d'un fournisseur inhabituel
- cas possibles de « fractionnement de transactions » afin de contourner les limites imposées sur les transactions individuelles effectuées par carte d'achat ou les limites du pouvoir délégué de passation des marchés

Après un examen des transactions de l'échantillon indiquées sur les Relevés de compte², un sous ensemble de 92 transactions a été sélectionné pour un examen plus poussé. Il importe de souligner que ce genre d'échantillonnage ciblé rend impossible toute extrapolation des résultats de l'audit à l'ensemble des transactions effectuées par carte d'achat.

Dans l'ensemble, les transactions étaient conformes aux exigences de la Politique sur les cartes d'achat. Dans l'échantillon retenu pour l'audit, toutes les limites liées aux cartes d'achat avaient été clairement exposées aux titulaires de carte et toutes les transactions examinées sauf une respectaient ces limites. Toutes les transactions examinées qui exigeaient d'obtenir une approbation préalable, notamment les transactions liées à un abonnement ou à des marques d'hospitalité, étaient étayées par les pièces justificatives requises.

Il incombe aux titulaires de budget de confirmer que les produits ont bien été reçus ou que les services ont bien été rendus en signant une attestation en vertu de l'article 34 de la *LGFP*. Sur les 231 transactions examinées, 223 transactions étaient appuyées par des preuves d'une attestation en vertu de l'article 34, et la plupart de ces attestations avaient été effectuées au moyen d'une signature numérique plutôt que manuscrite, ce qui est conforme à la Directive sur les autorisations numériques qui a été mise en œuvre en avril 2020. De plus, nous sommes en mesure de confirmer que tous les titulaires de budget disposaient du pouvoir financier délégué approprié. Pour tous les relevés de compte examinés, il y avait une séparation des tâches appropriée et par conséquent, la personne qui atteste des achats effectués au moyen d'une carte d'achat n'était dans aucun cas le titulaire de la carte.

La Politique sur les cartes d'achat et les documents de formation connexes font état d'une liste de dépenses qu'il est interdit de régler au moyen d'une carte d'achat. Nous avons constaté que 90 des 92 transactions examinées respectaient ces restrictions. Les deux achats qui contrevenaient aux interdictions ont été examinés de plus près.

Si l'on se fie à l'examen de l'échantillon et aux entretiens avec les titulaires de carte, les exigences en matière de gestion des documents sont appliquées de manière inégale par les différents CDP. Pendant notre examen des relevés de compte, un de ces relevés n'a pu nous être remis et il a donc été impossible de vérifier si les dispositions de l'article 34 avaient été respectées. Les détenteurs de carte sont responsables de fournir les documents à l'appui du relevé de compte de la carte d'achat conformément à la *Politique de vérification des comptes* et

à la formation sur les cartes d'achat qui stipule que les documents à l'appui doivent être sauvegardés dans le dépôt numérique du CDP ou sous forme de copie papier dans le système de gestion des dossiers du CDP. Si la plupart des titulaires de carte ont été en mesure de retrouver les reçus et factures demandés et les préapprobations requises (85 des 92 transactions examinées), la plupart des personnes avec qui nous sommes entretenus n'appliquaient aucun système pour partager ces documents avec leur superviseur ou leurs collègues, dans l'éventualité où ils quitteraient le CNRC.

Nous avons aussi constaté que même si la majorité des transactions examinées étaient codées de la manière appropriée, certains achats imputés aux comptes du grand livre (GL) ne correspondaient pas à la description qui en était faite. Un codage erroné crée un risque de contournement des mécanismes de surveillance des Comptes créditeurs.

Recommandation

1. La vice-présidente, Services corporatifs et chef de la direction financière, devrait rappeler aux titulaires de carte et aux gestionnaires les exigences qui régissent l'utilisation des cartes d'achat ainsi que les pratiques appropriées de gestion de l'information en ce qui concerne les pièces justificatives, surtout dans le contexte actuel de travail à distance.

[Priorité : **modérée**]

3.3. Contrôle et surveillance

Sommaire des constatations

Des mécanismes de surveillance et de supervision sont en place et sont bien définis dans le Cadre de vérification des comptes (CVC). Toutefois, la qualité des documents étayant l'examen d'un échantillon annuel de transactions choisies de manière aléatoire et d'un échantillon trimestriel de transactions à faible risque choisies de manière ciblée mené par l'équipe des Comptes créditeurs du CNRC devrait être améliorée.

En vertu de la Politique sur les cartes d'achat, la surveillance exercée sur l'utilisation des cartes relève surtout de la responsabilité des gestionnaires de centre de responsabilité ou des titulaires de budget à qui il appartient d'approuver et de confirmer les achats en attestant les relevés de compte mensuels des titulaires de carte, et de s'assurer que l'article 34 de la *LGFP* est appliqué comme il se doit. De plus, dans le cadre de sa mission de surveillance, l'équipe des Comptes créditeurs, conformément au CVC, procède à un échantillonnage annuel aléatoire et à un échantillonnage trimestriel ciblé afin d'examiner des transactions à faible risque tenant compte du volume de transactions effectuées au cours d'une année civile.

En vertu de la Politique sur les cartes d'achat du CNRC, une limite de 10 000 \$ par transaction est imposée pour les transactions effectuées par carte d'achat par les CDP. Sachant que les cartes d'achat doivent être utilisées au jour le jour uniquement pour des achats d'articles de faible valeur, cette limite imposée à la valeur des transactions respecte l'exigence de la *Politique sur les marchés* du CT qui stipule que toutes les transactions d'une valeur supérieure à 10 000 \$ doivent faire l'objet d'un marché qui sera divulgué de manière proactive sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor. Ces contrôles garantissent la transparence et l'équité et facilitent la concrétisation des économies qui résultent habituellement d'un marché conclu par voie de concurrence.

Il a été déterminé que sur les 231 transactions examinées, 12 découlaient peut-être du fractionnement d'un marché. Des techniques d'exploration de données sont utilisées par les Comptes créditeurs pour procéder à un échantillonnage ciblé des transactions sélectionnées pour examen après le paiement. Après examen des transactions retenues par l'Équipe des Comptes créditeurs à la suite de cet échantillonnage ciblé, nous avons conclu que les techniques d'exploration de données actuellement utilisées par cette équipe ne sont pas conçues pour détecter d'éventuels cas de fractionnement de marché.

La Politique sur la vérification des comptes du CNRC exige que les pratiques d'échantillonnage soient suffisamment précises et qu'elles permettent d'obtenir des résultats qui démontrent la fiabilité globalement satisfaisante du processus de vérification des comptes. Dans le cadre de l'audit, les résultats de l'échantillonnage communiqués à la direction pendant l'exercice financier de 2021-2022 ont été examinés.

Nous avons constaté que ces résultats étaient conformes à l'information contenue dans le rapport du CVC. Toutefois, nous avons constaté des lacunes sur le plan de la qualité des documents étayant l'examen par l'équipe des Comptes créditeurs du CNRC des échantillons issus d'une part, d'une sélection annuelle aléatoire et d'autre part, d'une sélection trimestrielle ciblée de transactions à faible risque. En effet, une piste d'audit appropriée doit être maintenue par les employés de l'équipe des Comptes créditeurs afin de démontrer qu'un examen complet de l'historique de chaque transaction de l'échantillon a bien été effectué.

La Politique sur la vérification des comptes exige aussi que des mesures correctives soient prises lorsque des erreurs critiques sont découvertes. Les dérogations critiques détectées démontrent l'existence de lacunes dans les principaux contrôles du processus d'engagement des dépenses. C'est pourquoi des mesures de suivi devraient être prises et être étayées, par exemple, par les courriels envoyés aux titulaires de carte pour les informer d'erreurs dans le rapprochement des transactions, ou des preuves qui attestent que la transaction a été présentée au comité de surveillance financière pour discussion quant aux mesures à prendre. Nous avons constaté que des mesures correctives ont été prises et documentées lorsque des dérogations critiques ont été découvertes.

Recommandation

2. La vice-présidente, Services corporatifs et chef de la direction financière, devrait renforcer la surveillance de la conformité en mettant en place les mécanismes suivants :
 - a. Utilisation accrue de l'analytique des données pour procéder à un échantillonnage ciblé afin de détecter les problèmes de non-conformité.
 - b. Assurance que les procédures énoncées dans le Cadre de vérification des comptes sont appliquées et que les résultats de l'exercice sont entièrement documentés.

[Priorité : **modérée**]

Annexe A : Critères d'audit

Les critères suivants ont été utilisés pour évaluer l'utilisation des cartes d'achat au CNRC :

Champ d'examen 1 – Gouvernance et formation

1. Les rôles, responsabilités et redditions de comptes sont clairement définis et communiqués.
2. La formation officielle et les outils pour soutenir les titulaires de carte et les superviseurs existent.

Champ d'examen 2 – Contrôles en matière d'engagement, d'exécution et de constatation

1. Les limites des transactions et de crédit mensuel sont définies.
2. Les dépenses sont approuvées, par le titulaire du pouvoir délégué, avant d'être engagées lorsque la personne qui approuve en vertu de l'article 34 n'est pas le titulaire du budget.
3. L'attestation est délivrée par le titulaire du pouvoir délégué compétent.
4. L'attestation des dépenses est dûment étayée par des preuves d'exécution et d'engagement des coûts (p. ex., un reçu ou une facture) et lesdites preuves sont conservées dans le dépôt numérique ou le système de gestion des documents du CDP en question.
5. L'utilisation des cartes est réservée aux seuls achats de biens et services approuvés par le gouvernement et respecte les restrictions en place.

Champ d'examen 3 – Suivi et surveillance

1. Des mécanismes efficaces de surveillance et d'assurance de la qualité sont en place pour détecter l'utilisation à mauvais escient des cartes, les cas de non-conformité et les fraudes.
2. Les procédures et mécanismes de délivrance, d'annulation et de protection en cas de perte ou de vol des cartes ont les résultats escomptés.

Annexe B : Plan d'action de la direction

Définition de la priorité des recommandations	
Élevée	La mise en œuvre de la recommandation est recommandée dans les six mois afin de réduire le risque que se produisent des événements à forte probabilité ou à impact élevé susceptibles d'influer négativement sur l'intégrité de la gouvernance, de la gestion des risques et des contrôles du CNRC.
Modérée	La recommandation devrait être mise en œuvre dans un délai d'un an afin de réduire le risque que se produise un événement susceptible de nuire à l'intégrité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle du CNRC.
Faible	La recommandation devrait être mise en œuvre dans un délai d'un an pour que l'on adopte des pratiques exemplaires ou que l'on renforce l'intégrité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle du CNRC.

Recommandation	Plan d'action des mesures correctives de la direction	Date prévue de mise en œuvre et responsable au CNRC
<p>1. La vice-présidente, Services corporatifs et chef de la direction financière, devrait rappeler aux titulaires de carte et aux gestionnaires les exigences qui régissent l'utilisation des cartes d'achat ainsi que les pratiques appropriées de gestion de l'information en ce qui concerne les pièces justificatives, surtout dans le contexte actuel de travail à distance.</p> <p>[Priorité : modérée]</p>	<p>Des communications seront acheminées à tous les titulaires de carte d'achat du CNRC et à tous les gestionnaires afin de leur rappeler les exigences relatives à l'utilisation des cartes d'achat ainsi que les pratiques appropriées de gestion de l'information en ce qui concerne les pièces justificatives, dans le contexte créé par la conversion au travail à distance. Cette mesure sera suivie par la tenue d'assemblées publiques.</p>	<p>Directrice générale, Services financiers et d'approvisionnement</p> <p>31 octobre 2022</p>

<p>2. La vice-présidente, Services corporatifs et chef de la direction financière, devrait renforcer la surveillance de la conformité en mettant en place les mécanismes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Utilisation accrue de l'analytique des données pour procéder à un échantillonnage ciblé afin de détecter les problèmes de non-conformité. b. Assurance que les procédures énoncées dans le Cadre de vérification des comptes sont appliquées et que les résultats de l'exercice sont entièrement documentés. <p>[Priorité : modérée]</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. L'équipe des Comptes créditeurs des SFA élargira et améliorera le recours à l'analytique des données à des fins d'échantillonnage ciblé dans le but de détecter les cas de non-conformité. b. Des procédures additionnelles d'examen et de rapprochement ont été mises en œuvre par l'équipe des comptes créditeurs des SFA et ces procédures renforceront la qualité des pièces justificatives en plus de créer une piste d'audit. 	<p>Directeur, Opérations comptables, Services financiers et d'approvisionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 31 décembre 2022 b. Terminé
---	---	---