



Secrétariat du Conseil du Trésor
du Canada

Treasury Board of Canada
Secretariat

Canada

Audit des contrôles de base de l'Office national de l'énergie

Février 2018

Bureau du contrôleur général

Pourquoi est-ce important

Aux termes de la Loi sur la gestion des finances publiques, les administrateurs généraux agissent à titre d'administrateurs des comptes de leur ministère et agence respectif. En tant qu'administrateurs des comptes, les administrateurs généraux ont comme responsabilités de veiller à ce que les ressources de l'organisme soient organisées de manière à atteindre les objectifs de l'organisme, et ce, conformément aux politiques et aux procédures du gouvernement.

L'audit des contrôles de base permet aux administrateurs généraux d'avoir l'assurance que les contrôles de base pour la gestion financière sont efficaces au sein de leur organisation. Ainsi, les audits des contrôles de base permettent aux administrateurs généraux de connaître le niveau de conformité de leur organisme par rapport aux exigences imposées par certaines lois, politiques et directives financières.

À propos de l'Office national de l'énergie

L'Office national de l'énergie est un organisme de réglementation fédéral, indépendant et quasi judiciaire, fondé en 1959 pour promouvoir la sûreté et la sécurité, la protection de l'environnement et l'efficacité économique, dans l'intérêt public canadien, selon le mandat conféré par le Parlement au chapitre de la réglementation des pipelines, de la mise en valeur des ressources énergétiques et du commerce de l'énergie.¹

La Loi sur l'Office national de l'énergie définit les principales attributions de l'Office, qui consistent entre autres à réglementer :

- la construction, l'exploitation et la cessation d'exploitation des pipelines qui franchissent des frontières internationales ou des limites provinciales ou territoriales, de même que les droits et tarifs de transport pipelinier s'y rapportant;
- la construction et l'exploitation de lignes internationales de transport d'électricité et des lignes interprovinciales désignées;
- les importations et exportations de gaz naturel et les exportations de pétrole brut, de liquides de gaz naturel (LGN), de produits pétroliers raffinés et d'électricité.²

Dans le cadre de son examen des demandes relatives aux projets de son ressort, l'Office réalise des évaluations environnementales. Pour certains projets, une telle évaluation est exigée par d'autres lois fédérales, notamment la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012) [LCEE (2012)], la Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie, la Convention définitive des Inuvialuit ou l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut. Par ailleurs, le ministre du Travail nomme des inspecteurs de l'Office comme agents de santé et de sécurité afin d'assurer le respect de la partie II du Code canadien du travail, pour ce qui est des installations et des activités réglementées par l'Office.³

¹ Source : Office national de l'énergie. Rapport sur les plans et les priorités 2015-2016, section I (« Raison d'être »)

² Source : Office national de l'énergie. Rapport sur les plans et les priorités 2015-2016, section I (« Responsabilités »)

³ Ibid

L'Office surveille également les divers aspects de l'offre et de la demande, de la production, de la mise en valeur et du commerce des ressources énergétiques. Il rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Ressources naturelles.⁴

Pour l'exercice 2015-2016, les dépenses de l'Office s'élevaient à 82 millions de dollars, et ses ressources humaines représentaient 458 équivalents temps plein.⁵

Objectif et portée de l'audit des contrôles de base

Cet audit avait pour objectif de veiller à ce que les contrôles de base de la gestion financière⁶ en place au sein de l'Office permettent de respecter les principales exigences de certaines lois, politiques et directives financières.

L'audit portait sur des transactions financières, des dossiers, et des processus réalisés par l'Office. Les transactions ont été sélectionnées à partir de l'exercice 2015-2016. Aux fins de l'audit, un échantillon de transactions a été examiné pour chacune des politiques et directives sélectionnées. L'annexe contient une liste complète des politiques et directives incluses dans la portée de l'audit ainsi que la conformité globale pour les domaines vérifiés.

Conformité aux normes professionnelles

Cette mission d'audit a été menée conformément aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne.

Mike Milito, MBA, CIA, CRMA

Contrôleur général adjoint, Secteur de la vérification interne
Bureau du contrôleur général du Canada

Constatations et conclusions de l'audit

Les contrôles de base de la gestion financière concernant les transactions vérifiées au sein de l'Office ont permis de satisfaire partiellement aux principales exigences fixées dans 5 des 13 politiques, directives⁷ et lois connexes vérifiées. L'Office n'était pas conforme aux exigences principales énoncées dans les huit autres politiques et directives vérifiées.

L'Office a mis en place un processus rationnel de paiements de transfert afin d'appliquer une approche efficace axée sur le risque associé à la conception et à l'exécution de ses programmes de paiements de transfert. Dans le domaine de la gouvernance en matière de gestion financière, l'Office avait mis en place un processus de budgétisation intégrée, se servant efficacement d'un outil de prévisions salariales et en tenant compte des risques pertinents dans leurs processus de planification. Des contrôles rigoureux ont également été observés dans la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses, la gestion des comptes débiteurs et l'enregistrement des comptes créditeurs en fin d'exercice.

⁴ Source : Office national de l'énergie. Rapport sur les plans et les priorités 2015-2016, section I (« Responsabilités »)

⁵ Source : Office national de l'énergie. Rapport ministériel sur le rendement 2015-2016, section II (« Dépenses réelles »)

⁶ Se reporter à l'annexe pour obtenir une liste complète des politiques et directives comprises dans la portée de l'audit.

⁷ Se reporter à l'annexe en ce qui concerne la conformité du BRCS dans les domaines vérifiés.

Certaines faiblesses ont été relevées dans les domaines de la passation de marchés, de la documentation et de l'approbation.

Passation de marchés

L'audit a révélé que les documents à l'appui des méthodes de passation de marchés utilisées (concurrentielle et non concurrentielle) n'étaient pas toujours au dossier. Notamment, la justification du recours à un fournisseur unique, l'analyse en fonction du meilleur rapport qualité-prix, les critères de la méthode de sélection de la soumission et les critères d'évaluation, les rapports d'évaluation des soumissions signés par tous les évaluateurs, les habilitations de sécurité et la justification des modifications contractuelles n'étaient pas préparés de manière uniforme ou consignés au dossier. De plus, les méthodes d'approvisionnement retenues n'étaient pas toujours appliquées conformément à leurs modalités. En ce qui concerne l'attribution de marchés, certains marchés et modifications contractuelles ont été approuvés après que les travaux visés par ceux-ci aient été entamés par l'entrepreneur.

Documentation

En ce qui concerne les cartes d'achat, les documents justifiant leur émission, leur approbation, leur modification et les conditions d'utilisation, ainsi que la reconnaissance des responsabilités par le détenteur de la carte d'achat n'ont pas toujours été conservés dans le dossier. De plus, la vérification des comptes n'était pas toujours appuyée convenablement par une preuve de l'exécution et des frais.

Dans le domaine des déplacements, il n'y avait pas toujours une explication lorsque les établissements d'hébergement n'avaient pas été sélectionnés à partir de la liste pré approuvée des fournisseurs du gouvernement et que les coûts étaient supérieurs au plafond des taux approuvés. De même, il manquait souvent au dossier une justification pour la location de véhicules de catégorie supérieure aux intermédiaires ou dont le tarif quotidien était supérieur au plafond fixé.

Dans le cas de la gouvernance en matière de gestion financière, les documents justifiant l'approbation du budget organisationnel par l'administrateur général et par le dirigeant principal des finances (DPF) n'étaient pas dans le dossier. Dans le domaine de l'enregistrement des comptes débiteurs en fin d'exercice, il manquait parfois au dossier des documents justifiant les dépenses à payer consignées dans le système financier. L'analyse en fonction du rapport qualité-prix n'était pas toujours documentée pour les dépenses d'accueil, alors que l'autorisation préalable d'heures supplémentaires sous l'administration de la paye n'était à peu près jamais documentée. Quant à la gestion du parc automobile, l'Office ne conservait pas un carnet de bord dans le dossier pour les véhicules de cadres supérieurs aux fins de faire un suivi des usages personnels.

Approbation

La vérification des comptes n'était pas toujours approuvée par le titulaire de pouvoirs délégués dans les domaines des déplacements, de l'accueil et de l'administration de la paye. Plus précisément, en ce qui a trait aux déplacements, l'approbation n'avait pas été donnée par un cadre supérieur du ministère. Par ailleurs, les engagements n'étaient pas toujours consignés au dossier dans le cadre du processus d'engagement des dépenses dans les domaines des cartes d'achat et de l'accueil.

Recommandations

L'administrateur général ou premier dirigeant de l'Office national de l'énergie devrait veiller à ce que :

1. Le pouvoir d'approbation des déplacements ne soit pas délégué aux gestionnaires de niveau inférieur à celui de cadre supérieur du Ministère, et que tous les employés ayant des pouvoirs financiers délégués reçoivent la formation obligatoire avant d'exercer leur pouvoir délégué, et qu'ils revalident leurs connaissances afin de maintenir leur pouvoir délégué avant de continuer de l'exercer.
2. Le budget organisationnel soit signé à la fois par le DPF et l'administrateur général au début de l'exercice.
3. Des documents soient conservés dans le dossier des cartes d'achat afin de corroborer l'émission de celles-ci, leur approbation, leur modification et leurs conditions d'utilisation, en plus d'assurer la reconnaissance des responsabilités par le détenteur de la carte d'achat.
4. Une piste d'audit complète et documentée existe pour toutes les charges payables consignées dans le système financier.
5. Les carnets de bord du parc automobile soient consignés au dossier et fassent l'objet d'un suivi systématique et que les données des carnets soient analysées périodiquement afin de faire le suivi des usages personnels.
6. Les processus opérationnels soient améliorés et exécutés de façon constante en conformité avec la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, et que les documents pertinents soient conservés dans le dossier.
7. Les processus opérationnels soient améliorés et exécutés de façon constante en conformité avec la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et que les documents pertinents soient conservés dans le dossier.
8. Les processus opérationnels soient améliorés et exécutés de façon constante en conformité avec la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements du Conseil du Trésor, et que les documents pertinents soient conservés dans le dossier.
9. Des mécanismes de mesure axés sur les résultats soient établis et fassent l'objet d'une surveillance périodique dans le cas des comptes clients.
10. La disponibilité des fonds au titre des engagements soit certifiée, signée et datée par une personne dûment autorisée, et ce, avant l'engagement des dépenses, et que ce document soit conservé dans le dossier de manière à prouver que cette activité a eu lieu; que l'engagement des dépenses soit fait avant l'événement, et que les engagements soient établis et saisis dans le système financier en temps opportun, à la valeur prévue.
11. La vérification des comptes soit consignée, dûment signée et datée en temps opportun par la personne dûment autorisée, et qu'elle soit corroborée par des preuves adéquates pour démontrer que les biens et les services ont effectivement été reçus.

Réponse de la direction

La direction a accepté les constatations de l'audit, et elle a élaboré un plan d'action pour donner suite aux recommandations. Le plan d'action de la direction devrait être intégralement mis en œuvre d'ici le 31 mars 2019.

Les résultats de l'audit et le plan d'action de la direction ont fait l'objet de discussions avec l'administrateur général et premier dirigeant de l'Office national de l'énergie et avec le Comité de vérification des petits ministères. Le Bureau du contrôleur général du Canada assurera un suivi relativement à la mise en œuvre du plan d'action de la direction.

Annexe : Politiques et directives prises en compte

Politiques et directives prises en compte	Conformité
Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses	Respecté en partie
Politique sur la gouvernance en matière de gestion financière	Non respecté
Directive sur les cartes d'achat	Non respecté
Directive sur l'enregistrement des créiteurs en fin d'exercice	Respecté en partie
Directive sur la gestion du parc automobile : Véhicules légers	Non respecté
Politique sur les marchés	Non respecté
Directive sur les voyages du Conseil national mixte	Respecté en partie
Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements	Non respecté
Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye	Non respecté
Directive sur la gestion des comptes débiteurs	Respecté en partie
Directive sur les paiements de transfert	Respecté en partie
Directive sur l'engagement des dépenses et le contrôle des engagements	Non respecté
Directive sur la vérification des comptes	Non respecté

Légende des seuils de conformité ⁸	
Respecté	Conformité dans une proportion d'au moins 98%
Respecté en partie	Conformité dans une proportion d'au moins 80% mais de moins de 98%
Non respecté	Conformité dans une proportion inférieure à 80%

⁸ Seuils de conformité des opérations prises en compte aux fins de l'audit.