



Agence de la santé
publique du Canada

Public Health
Agency of Canada

Rapport d'audit final

Audit des contrôles financiers principaux

Octobre 2013

Canada

Table des matières

Sommaire	i
A - Introduction	1
1. Contexte	1
2. Objectif de l'audit	1
3. Portée de l'audit	1
4. Méthode de l'audit	2
5. Énoncé de conformité	3
B - Constatations, recommandations et réponses de la direction	4
1. Contrôles financiers principaux choisis communs à toutes les catégories de transactions.....	4
1.1 <i>Délégation des pouvoirs de signature en matière de finances</i>	4
1.2 <i>Processus d'assurance de la qualité relativement aux attestations en vertu de l'article 34 de la LGFP</i>	6
1.3 <i>Attestation en vertu de l'article 33 de LGFP</i>	10
1.4 <i>Examen par la direction des dépenses et des engagements</i>	11
1.5 <i>Charges à payer à la fin de l'exercice</i>	12
1.6 <i>Accès au système et séparation des tâches</i>	13
1.7 <i>Examen des entrées dans le journal</i>	13
2. Contrôles financiers principaux spécifiques choisis de certaines catégories de transactions.....	14
2.1 <i>Accords de subventions et de contributions</i>	14
2.2 <i>Dépenses liées aux traitements et aux salaires</i>	16
2.3 <i>Achat de biens et services</i>	17
2.4 <i>Achats effectués à l'aide d'une carte d'achat</i>	19
2.5 <i>Immobilisations</i>	20
C - Conclusion	22
Annexe A – Champs d'enquête et critères particuliers	23
Annexe B - Grille d'évaluation	24
Annexe C – Profils de risque des transactions	25
Annexe D – Mesures correctives et suivis	26

Version traduite. La version anglaise doit prévaloir en cas d'incohérence.

Sommaire

Afin d'observer la *Politique sur le contrôle interne* du Conseil du Trésor du Canada, le sous-ministre et le dirigeant principal des finances de l'Agence de la santé publique du Canada (l'ASPC ou l'Agence) doivent signer chaque année une lettre de déclaration dans laquelle ils indiquent leurs responsabilités relativement au maintien d'un système efficace de contrôle interne en matière de rapports financiers.

La présente vérification, qui fait partie du Plan de vérification axé sur les risques du Ministère pour 2012-2015, visait à fournir une assurance raisonnable que les contrôles internes de l'ASPC en matière de rapports financiers sont efficaces pour atténuer les risques d'inexactitude importante dans les états financiers de l'Agence. L'audit était axé sur l'essai des contrôles qui aident l'ASPC à atteindre ses objectifs en matière de contrôles et à exercer la responsabilité de la direction en matière d'exhaustivité, de validité et d'exactitude de ses rapports financiers. Dans le cadre de l'audit, deux catégories de contrôles financiers principaux ont été testées : les contrôles principaux communs et les contrôles principaux spécifiques. Les **contrôles principaux communs** prévalent dans tout l'organisme ou concernent l'organisme dans son ensemble; par exemple, le processus d'assurance de la qualité en matière de vérification des comptes. Les **contrôles principaux spécifiques** ont une incidence sur les états financiers de l'Agence et proviennent d'un secteur particulier, telles les subventions et les contributions.

L'annexe B présente un aperçu de l'efficacité des contrôles financiers principaux examinés dans le cadre de la présente vérification.

Des procédures ont été suivies et des renseignements probants ont été réunis, de manière suffisante et convenable, pour appuyer l'exactitude de la conclusion de l'audit. D'après les résultats de l'audit, il a été déterminé que les contrôles internes de l'Agence en matière de rapports financiers sont généralement efficaces pour atténuer les risques d'inexactitude importante. Cependant, des améliorations sont requises dans l'exécution de certains contrôles principaux, comme indiqué ci-dessous.

Contrôles principaux communs

En ce qui concerne les contrôles principaux communs, ceux que l'on trouve dans les grandes catégories de transaction, on a conclu que la plupart d'entre eux fonctionnent correctement. Cependant, on a noté que des améliorations sont requises pour deux contrôles principaux communs : la délégation des pouvoirs de signature en matière de finances et l'assurance de la qualité portant sur l'attestation en vertu de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

Contrôles principaux spécifiques

Ces contrôles complètent les contrôles principaux communs. Ils contribuent à garantir l'exhaustivité et l'exactitude des renseignements financiers. Parmi les sept contrôles principaux spécifiques, on a déterminé que quatre fonctionnaient efficacement, alors que les trois autres doivent être améliorés. Les contrôles principaux nécessitant une amélioration sont liés à l'administration des accords de contribution (deux contrôles) et aux immobilisations.

La direction est d'accord avec ces recommandations et sa réponse démontre son engagement à agir.

A - Introduction

1. Contexte

Des initiatives à l'échelle gouvernementale, des modifications apportées aux lois et de nouvelles exigences des politiques ont été élaborées pour renforcer la gestion financière de la fonction publique et améliorer la fiabilité des rapports financiers. Ces changements comprennent :

- La *Politique sur le contrôle interne* du Conseil du Trésor du Canada (CT), en vertu de laquelle l'administrateur général signe chaque année pour le Ministère la *Déclaration de responsabilité de la direction englobant le contrôle interne en matière de rapports financiers*;
- La *Politique sur la gestion financière des ressources, l'information et les rapports financiers* du CT, en vertu de laquelle l'administrateur général prend des mesures pour s'assurer que le Ministère peut faire l'objet d'une vérification fondée sur les contrôles de ses états financiers annuels.

En outre, les administrateurs généraux et les dirigeants principaux des finances doivent signer une lettre annuelle de déclaration à l'intention du vérificateur général et du sous-receveur général pour étayer les comptes publics du Canada couvrant leurs responsabilités en matière de contrôle interne à l'égard des rapports financiers et attestant de l'intégrité de l'information financière.

Afin d'observer la *Politique sur le contrôle interne*, le Bureau du dirigeant principal des finances (BDPF) a élaboré le *Cadre de contrôle interne*. Le cadre de l'Agence fournit une orientation quant à la mise en œuvre du Cadre de contrôle interne des rapports financiers (CIRF).

Dans le cadre du programme de transformation des activités découlant du budget fédéral 2012, la Division des politiques financières, des systèmes et des opérations et la Division de la gestion des biens et du matériel de l'Agence, ainsi que la Direction des opérations financières de Santé Canada, ont regroupé la prestation de leurs services sous un partenariat de services partagés unique.

2. Objectif de l'audit

L'audit avait comme objectif de déterminer si les contrôles principaux choisis destinés à appuyer les états financiers ministériels fonctionnent efficacement pour atténuer les risques d'inexactitude importante en vue d'assurer la validité, l'exhaustivité et l'exactitude des transactions financières déclarées.

3. Portée de l'audit

La portée de la présente vérification comprenait un examen de l'efficacité opérationnelle des contrôles financiers principaux, communs ou spécifiques, dans les grandes catégories de transactions suivantes :

- *accords de subventions et de contributions;*
- *dépenses liées aux traitements et salaires;*
- *achat de biens et services;*
- *achats effectués à l'aide d'une carte d'achat;*
- *immobilisations.*

Les champs d'enquête et les critères de vérification sont présentés à l'**annexe A**.

L'audit portait sur les activités liées au traitement des transactions pour l'exercice 2012-2013 et l'échantillon comprenait des transactions effectuées entre le 1^{er} avril 2012 et le 31 mars 2013.

L'audit comprenait des contrôles menés dans la région de la capitale nationale et d'autres régions. Les contrôles évalués sont principalement au sein du Bureau du dirigeant principal des finances (BDPF), mais l'audit visait également les activités de contrôle qui relèvent de la responsabilité des bureaux de seconde responsabilité.

Les contrôles à l'échelle de l'entité (CEE) et les contrôles généraux liés à la technologie de l'information (CGTI) sont exclus de la portée de l'audit. Ces contrôles sont principalement axés sur le cadre de contrôle.

Les CEE sont les contrôles et pratiques en place qui s'étendent à tout le Ministère et qui peuvent avoir une incidence ou une influence directe ou indirecte sur l'intégrité des rapports financiers du Ministère. Ils comprennent les valeurs et l'éthique, l'apprentissage et la sensibilisation des employés, la gouvernance et la gestion des risques. Les CGTI sont les contrôles qui ont une incidence sur l'environnement de la technologie de l'informatique (TI) global du Ministère dans son ensemble, dont l'accès aux programmes et données informatiques, les changements de programme, l'élaboration des programmes et les opérations informatiques.

4. Méthode de l'audit

L'audit comprenait l'analyse des données sur les états financiers, la définition des grandes catégories de transactions, l'examen des principaux diagrammes sur les processus opérationnels et des matrices sur les contrôles, ainsi que des échanges avec la direction concernant les changements importants relatifs aux processus opérationnels.

En vue d'évaluer l'efficacité des contrôles financiers principaux, l'évaluation comprenait des entrevues menées auprès des employés de l'ASPC et de Santé Canada, l'examen de la documentation (comme les politiques et procédures du Ministère et les documents pertinents connexes aux transactions financières), l'observation des principaux processus et contrôles et l'analyse de données financières et non financières à l'aide de techniques et d'outils de vérification informatisés.

5. Énoncé de conformité

Selon le jugement professionnel du dirigeant principal de l'audit, des procédures suffisantes et appropriées ont été suivies, et des preuves ont été recueillies pour attester de l'exactitude de la conclusion de l'audit. Les constatations et la conclusion de l'audit sont basées sur une comparaison des conditions qui existaient à la date de l'audit, par rapport à des critères établis en collaboration avec la direction. De plus, les renseignements probants ont été réunis conformément aux *Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada* et aux *Normes internationales pour les méthodes professionnelles de vérification interne*. L'audit est conforme aux *Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada*, comme en témoignent les résultats du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité.

B - Constatations, recommandations et réponses de la direction

1. Contrôles financiers principaux choisis communs à toutes les catégories de transactions

1.1 Délégation des pouvoirs de signature en matière de finances

Critère de vérification : Les contrôles portant sur la tenue des fiches de spécimen de signature garantissent la validité de la délégation des pouvoirs de signature en matière de finances.

Dans le cadre du partenariat de services partagés, la Direction des opérations financières est responsable des contrôles portant sur la tenue des fiches de spécimen de signature.

L'attestation en vertu de l'article 34 de la LGFP exige une vérification des comptes pour toutes les dépenses traitées par l'ASPC. Cette attestation vise à confirmer la validité et l'exactitude des transactions en certifiant que les biens et services ont été reçus ou que le bénéficiaire d'une subvention ou contribution a bien droit à un paiement.

Les pouvoirs financiers sont délégués par le ministre et l'administrateur général à divers niveaux de gestion dans l'ensemble de l'Agence, y compris un gestionnaire ou un administrateur de centre de coûts. Ces pouvoirs sont ensuite accordés à des employés en créant et en activant des fiches de spécimen de signature qui sont conservées dans une base de données de Lotus Notes et qui servent à confirmer qu'un employé est un fondé de pouvoir valide en matière financière. En date de mars 2013, la base de données comptait environ 400¹ fiches de signature actives.

L'attestation en vertu de l'article 33 de la LGFP (pouvoir de paiement) permet de garantir que les paiements sont soumis aux demandes autorisées, constituent des imputations régulières au crédit et respectent le niveau de crédit. Pour cela, il faut que des processus et contrôles appropriés soient en place pour vérifier les comptes en vertu l'article 34 de la LGFP, tel qu'il est indiqué dans le document relatif à la délégation des pouvoirs de signature en matière de finances de l'Agence. L'article 33 de la LGFP se fonde sur les fiches de spécimen de signature pour établir si un employé est un fondé de pouvoir valide en matière financière en vertu de l'article 34. Il est donc essentiel que les contrôles portant sur la création et l'activation des fiches de spécimen de signature fonctionnent efficacement pour se conformer à la LGFP et aux instruments de politique des organismes centraux afin d'empêcher les dépenses non autorisées.

Activation des fiches de spécimen de signature

L'Agence dispose de procédures bien définies pour la configuration des fiches de spécimen de signature. Un échantillon de 15 fiches a été testé pour déterminer si les agents responsables de l'activation des fiches en vérifient la validité (par exemple : si elles sont approuvées par un superviseur possédant un pouvoir de délégation, si la formation obligatoire

¹ Sauf les fiches de spécimen liées aux postes intérimaires.

a été suivie et si le pouvoir a été délégué à un employé admissible de l'Agence). Les résultats des tests indiquent que les vérifications ont été correctement effectuées.

Résiliation des fiches de spécimen de signature

La fiche de spécimen de signature d'un employé peut être résiliée pour deux raisons : la responsabilité de l'employé a changé ou il a quitté l'Agence. Dans le premier cas, la fiche de signature est modifiée pour refléter ses nouvelles responsabilités, à condition qu'il conserve des pouvoirs de signature en matière financière. Dans le second cas, la fiche de signature est tout simplement annulée.

Étant donné que les agents financiers se fondent sur l'exactitude de la base de données des fiches de signature lorsqu'ils effectuent les attestations en vertu de l'article 33 de la LGFP, la résiliation des fiches de signature doit être effectuée en temps opportun.

Les vérificateurs ont évalué l'exactitude de la base de données au cours de l'année, à l'aide de techniques de vérification informatisées, en analysant la rapidité des résiliations de fiches de spécimen de signature des employés ayant quitté l'Agence. L'analyse a montré que 57 % des fiches n'étaient pas résiliées lors du départ de l'employé.

Dans l'ensemble, les contrôles portant sur l'activation des fiches de spécimen de signature sont adéquats. Toutefois, des améliorations s'imposent pour s'assurer que les fiches sont annulées en temps opportun, permettant ainsi d'assurer la validité de la base de données correspondante à laquelle on se fie aux fins de l'attestation en vertu de l'article 33 de la LGFP.

Recommandation 1

Il est recommandé que le dirigeant principal des finances s'assure de la résiliation en temps opportun des fiches de spécimen de signature tout au long de l'année.

Réponse de la direction

La direction est en accord avec la recommandation.

Une initiative menée dans le cadre du partenariat de services partagés est en cours afin d'améliorer le processus et les contrôles existants concernant les diverses mesures requises lorsqu'un employé quitte le Ministère ou l'Agence. Cette initiative conduira à la création et à la mise en œuvre d'un formulaire obligatoire de départ qui inclura les exigences relatives à l'annulation des fiches de signature financière.

La Direction des opérations financières mettra en œuvre un outil de suivi périodique qui permettra également de surveiller les fiches de spécimen de signature.

1.2 *Processus d'assurance de la qualité relativement aux attestations en vertu de l'article 34 de la LGFP*

Critère de vérification : *L'assurance de la qualité relativement aux attestations en vertu de l'article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP) est effectuée efficacement.*

Bien que dans le cadre du partenariat de services partagés la Direction des opérations financières soit principalement responsable de l'assurance de la qualité relativement aux attestations en vertu de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP), le BDPF est responsable d'en assurer la surveillance.

Conformément à la *Directive sur la vérification des comptes* du Conseil du Trésor du Canada, l'Agence emploie une démarche fondée sur les risques pour effectuer l'assurance de la qualité concernant la vérification des comptes en vertu de l'article 34 de la LGFP. Le fait de disposer d'un processus d'assurance de la qualité efficace permet de maintenir un niveau élevé d'assurance de haut niveau d'intégrité et de responsabilisation dans la dépense des fonds publics, et cela favorise la bonne gouvernance des ressources financières.

Le processus d'assurance de la qualité vise à s'assurer que l'attestation en vertu de l'article 34 de la LGFP est effectuée correctement et de façon uniforme.

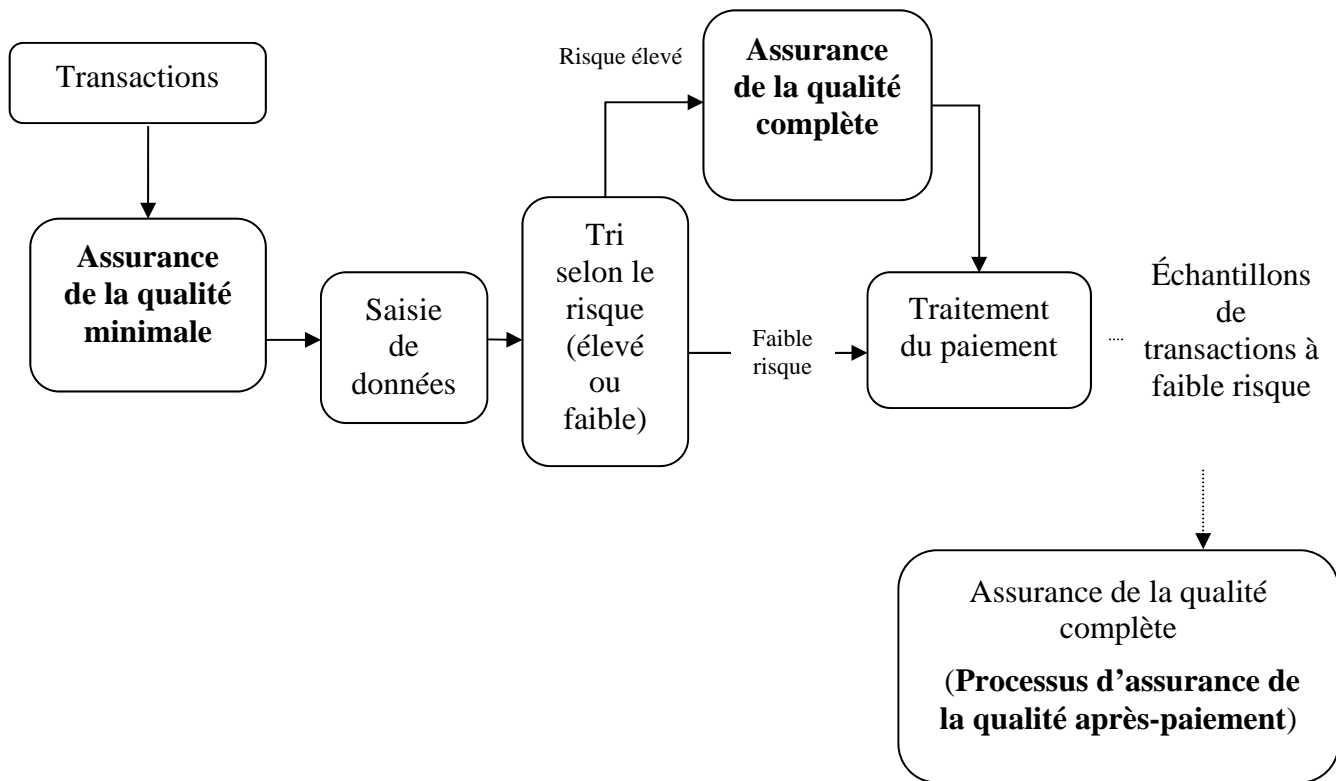
En juillet 2012, ce processus a été élargi pour inclure les transactions par carte d'achat. On a ainsi l'assurance que les transactions sont valides, exactes et correctement autorisées. Pour les transactions à risque élevé, le processus sert de contrôle principal pour garantir l'exactitude et la validité des transactions, les erreurs (le cas échéant) étant rectifiées avant le paiement. Pour les transactions à faible risque, les résultats de l'échantillonnage trimestriel donnent une indication de l'efficacité de l'attestation en vertu de l'article 34 de la LGFP et, si nécessaire, des plans d'action peuvent être élaborés. Pour les deux types de transactions, les erreurs sont corrigées, au besoin. Voir annexe C pour les profils de risque des transactions.

Comme l'illustre le **schéma 1** ci-dessous, toutes les transactions sont soumises à une **assurance de la qualité minimale** axée sur l'audit de la pertinence des éléments suivants : l'autorisation en vertu de l'article 34 de la LGFP, le codage financier et les renseignements sur les fournisseurs. Les transactions jugées à risque élevé sont soumises à un processus complet d'assurance de la qualité avant le paiement.

En vertu de l'article 34 de la LGFP, les gestionnaires autorisés doivent attester que :

- *les biens ont été fournis ou les services ont été rendus;*
- *le prix facturé est conforme au contrat;*
- *la documentation à l'appui est complète;*
- *le code financier est correct;*
- *le bénéficiaire est admissible au paiement.*

Schéma 1 : Processus d'examen d'assurance de la qualité



Source : Guide de formation sur l'échantillonnage statistique du partenariat de services partagés du portefeuille de la Santé

Les transactions jugées à risque élevé sont soumises à un **processus complet d'assurance de la qualité** avant le paiement. Ce processus consiste à vérifier que la documentation fournie appuie la demande de paiement, que le codage financier est approprié, que les montants réclamés correspondent à ceux du contrat ou de l'accord de financement et que le document d'achat et la demande de paiement respectent les politiques du CT et de l'Agence.

Les transactions jugées à faible risque sont réglées immédiatement, après avoir fait l'objet d'un processus minimal d'assurance de la qualité, et sont sujettes à un processus complet d'assurance de la qualité chaque trimestre au moyen d'un échantillonnage statistique. Ce processus est appelé le **processus d'assurance de la qualité après-paiement**.

Les erreurs décelées au moyen de l'assurance de la qualité qui remettent en question la validité de la demande de paiement doivent faire l'objet d'un suivi et être rectifiées. Par exemple, il peut s'agir d'un pouvoir financier inapproprié aux termes de l'article 34 de la LGFP ou d'un prix facturé qui diffère de celui du contrat ou de l'accord de financement. Voir annexe D pour les mesures correctives et suivis.

Le tableau 1 présente la distribution par profil de risque des transactions (voir annexe C) enregistrées durant l'exercice 2012-2013. Il montre que, bien que la proportion de transactions à risque élevé représente 17 % du nombre total de transactions, leur valeur représente 85 % de la valeur totale des transactions.

Tableau 1 : Transactions par profil de risque, exercice 2012-2013

Profil de risque	Nombre de transactions		Valeur	
	(milliers)	(%)	(M de \$)	(%)
Élevé	8	17	275	85
Faible	38	83	49	15
Total	46	100	324	100

Source : Système financier ministériel, exercice 2012-2013

L'assurance de la qualité portant sur la vérification des comptes en vertu de l'article 34 de la LGFP englobe la plupart des transactions de paiement, y compris les subventions et les contributions, les comptes créditeurs, les demandes de remboursement de frais de déplacement, les honoraires, les cartes d'achats, etc. Cependant, elle ne couvre pas les dépenses liées aux traitements et salaires, car elles sont soumises à un processus différent d'assurance de la qualité, lequel est abordé à la section 2.2 du présent rapport.

Les principaux aspects du processus d'assurance de la qualité comprennent:

- le tri des transactions;
- la détection des erreurs dans la vérification des comptes;
- l'assurance de la qualité menée sur les subventions et contributions;
- l'inscription des résultats de l'examen d'assurance de la qualité;
- l'échantillonnage statistique des transactions à faible risque.

Tri des transactions pour le processus d'assurance de la qualité

Le tri des transactions est un aspect important du processus d'assurance de la qualité. Il sert à déterminer le niveau de risque de chaque transaction, faible ou élevé, et ainsi de décider du degré d'assurance de la qualité (minimal ou complet) à atteindre avant le paiement. Les tests de vérification ont révélé que le tri des transactions fonctionne efficacement.

Détection des erreurs dans la vérification des comptes

L'examen de l'assurance de la qualité sous-entend la vérification des comptes effectuée conformément à l'article 34 de la LGFP pour s'assurer qu'elle a été complétée correctement. Ce processus montre l'efficacité de cette vérification des comptes.

Durant l'audit, on a testé de façon aléatoire un échantillon de 28 transactions effectuées dans des régions de l'Agence enregistrées au cours de l'exercice 2012-2013. Les résultats

indiquent que la fonction d'assurance de la qualité a été effectuée de manière adéquate et que toutes les erreurs critiques ont été décelées.

Inscription des résultats de l'examen d'assurance de la qualité

Le *Guide de formation sur l'échantillonnage statistique* du partenariat de services partagés du portefeuille de la Santé exige que toutes les erreurs décelées au cours de l'examen d'assurance de la qualité des transactions à faible risque et à risque élevé soient inscrites dans SAP, le système financier ministériel. Cet extrait du processus d'assurance de la qualité est considéré comme étant le plus important, car il fournit les données nécessaires pour établir l'exactitude et la fiabilité du processus de vérification des comptes et permet à la direction d'élaborer des mesures correctives, le cas échéant, en conformité avec la *Directive sur la vérification des comptes* du CT.

L'audit a permis de constater, pour l'échantillon des 28 transactions examinées, que toutes les erreurs décelées ont été inscrites dans SAP.

Assurance de la qualité des transactions à faible risque

Tel qu'il est mentionné ci-dessus, toutes les transactions à faible risque sont soumises à une assurance de la qualité minimale avant le paiement. De plus, on sélectionne chaque trimestre un échantillon de ces transactions afin d'effectuer une assurance de la qualité complète. L'analyse des erreurs et les plans d'action élaborés par les agents financiers principaux sont signalés chaque trimestre au Bureau du dirigeant principal des finances (BDPF).

Aux fins de ces tests, le partenariat de services partagés du portefeuille de la Santé a établi une limite d'erreur admissible de 8 %. Cela signifie que pour la direction, le processus de vérification des comptes en vertu de l'article 34 de la LGFP fonctionne efficacement si le taux d'erreurs dans l'échantillon statistique est inférieur à 8 %. Si les résultats de l'échantillon d'une région sont supérieurs à cette valeur, les agents financiers principaux doivent mettre au point un plan d'action (voir annexe D) pour résoudre les problèmes révélés par l'analyse des erreurs. Ce taux de 8 % a été défini par le partenariat de services partagés du portefeuille de la Santé, étant donné que la *Directive sur la vérification des comptes* du CT ne fournit aucune indication à ce sujet. "*Le taux d'erreurs tolérables s'établira à 8 %, étant donné que le Ministère se dirige vers les états financiers vérifiables et se concentre initialement sur l'amélioration continue et le renforcement des contrôles.*"² La gestion a indiqué que le taux d'erreurs tolérables a été réduit à 5% pour l'année fiscale 2013-2014.

Les vérificateurs ont examiné les résultats de l'échantillon statistique de transactions à faible risque enregistrées durant les quatre trimestres de l'exercice 2012-2013. Les résultats indiquent que sur les 2 616 transactions de l'échantillon, 241 comportaient des erreurs critiques, ce qui donne un taux d'erreurs de 10,5 % pour l'Agence, ce qui est supérieur à la limite admissible de 8 %. D'après ces résultats, la vérification des comptes en vertu de l'article 34 de la LGFP ne fonctionne pas correctement pour l'Agence. Les résultats de

² Source d'information: Plan d'échantillonnage statistique du partenariat de services partagés du portefeuille de Santé.

l'échantillon statistique montrent également que le taux d'erreurs varie d'une région à l'autre et d'un trimestre à l'autre, allant de 0 % jusqu'à 33 %. Les résultats du processus d'assurance de la qualité (AQ) indiquent que le taux d'erreurs était supérieur au taux admissible pour trois des quatre trimestres de l'exercice. L'audit a également révélé que les rapports trimestriels faisant état des erreurs et les plans d'action n'étaient pas fournis au BDPF.

En conclusion, un processus d'assurance de la qualité est en place. Toutefois, le nombre d'erreurs relevées indique que les contrôles portant sur les transactions considérées comme étant à faible risque et sujettes à une assurance de la qualité minimale ne fonctionnent pas efficacement. Nous avons constaté qu'en 2012-2013, l'Agence a excédé le taux d'erreurs maximal établi de 8 % pour les transactions choisies au moyen du cadre d'échantillonnage statistique du partenariat de services partagés du portefeuille de la Santé.

Recommandation 2

Il est recommandé que le dirigeant principal des finances surveille l'assurance de la qualité portant sur l'attestation en vertu de l'article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques pour veiller à ce que des mesures appropriées soient prises lorsque le taux d'erreurs admissible en matière d'assurance de la qualité est dépassé.

Réponse de la direction

La direction est en accord avec la recommandation.

Le dirigeant principal des finances demandera à la Direction des opérations financières des rapports d'erreurs trimestriels à des fins d'examen et pour vérifier que des mesures appropriées sont prises lorsque le taux d'erreurs admissible est dépassé.

Le cadre d'échantillonnage statistique utilisé permet, le cas échéant, l'examen d'échantillons supplémentaires.

1.3 Attestation en vertu de l'article 33 de LGFP

Critère de vérification : L'attestation en vertu de l'article 33 de la LGFP est bien effectuée et les tâches sont correctement séparées dans le cadre de l'attestation en vertu de l'article 34 de la LGFP.

Dans le cadre du partenariat de services partagés, la Direction des opérations financières est responsable de l'assurance de la qualité portant sur l'attestation en vertu de l'article 33 de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP).

Le pouvoir de demander des paiements conformément à l'article 33 de la LGFP est désigné « pouvoir de paiement ». En vertu de cet article, les agents financiers à qui l'on a délégué un pouvoir de paiement ont pour responsabilité de s'assurer que :

- L'article 34 de la LGFP a été correctement exécuté en confirmant que le signataire en vertu de l'article 34 était habilité à autoriser la dépense et que l'on dispose de preuves

vérifiables selon lesquelles on a bien effectué l'assurance de la qualité concernant l'exactitude de la vérification des comptes en vertu de l'article 34;

- Les dépenses sont des imputations légitimes au crédit.

L'autorisation de paiement en vertu de l'article 33 de la LGFP fournie par les agents financiers est un contrôle essentiel pour s'assurer de l'exactitude et de la légitimité des transactions.

Les vérificateurs ont évalué l'exécution des attestations en vertu de l'article 33 à l'aide de l'échantillon de transactions sélectionnées pour l'examen de l'assurance de la qualité et ont conclu que les agents financiers qui ont approuvé les paiements en vertu de l'article 33 étaient habilités à la faire et étaient différents des agents ayant fourni les attestations en vertu de l'article 34 de la LGFP.

1.4 Examen par la direction des dépenses et des engagements

Critère de vérification : Les gestionnaires de centre de coûts vérifient l'exhaustivité, la validité et l'exactitude des dépenses et des engagements enregistrés dans SAP.

La Division de la gestion et de l'analyse des ressources du BDPF est responsable de l'examen des dépenses et des engagements enregistrés dans SAP.

Le processus de production de rapports sur les écarts financiers (REF) est un examen de la situation financière des unités fonctionnelles et peut être effectué jusqu'au niveau des centres de coûts. La méthodologie des REF consiste à estimer le niveau de financement total requis pour mener les activités des programmes au cours de l'exercice en comparant les dépenses réelles et les engagements à la fin d'une période par rapport aux plans opérationnels internes. Les gestionnaires de centre de coûts estiment ensuite les dépenses prévues pour le reste de l'exercice et relèvent les écarts ou les déficits correspondants.

Les responsabilités relatives aux prévisions et à la préparation des REF sont communiquées par le BDPF au moyen de lettres d'appel. En plus de lettres d'appel de REF, certaines directions générales ont élaboré des lignes directrices et des instructions supplémentaires pour appuyer les gestionnaires dans le processus de REF.

Les directions générales sont également appuyées par leur conseiller en gestion financière (CGF) attitré qui fournit une orientation et des conseils et participe à l'exercice de remise en question. Le rôle du CGF est d'appuyer l'exécution du processus de REF, de donner des conseils tactiques aux gestionnaires des directions générales en matière de gestion financière et de remettre en question la probité de montants inscrits comme engagements et dépenses prévues. Les CGF fournissent des services essentiels à la promotion de pratiques de saine gestion financière dans l'ensemble de l'Agence.

Il incombe au BDPF de s'assurer que l'exercice de REF de fin de mois soit mené correctement et documenté par une fonction de remise en question. Ce processus est considéré comme un contrôle principal pour les rapports financiers.

Notre examen de la documentation et les entrevues menées ont montré que les gestionnaires de centre de coûts vérifient l'exhaustivité, la validité et l'exactitude des dépenses et des engagements enregistrés dans SAP.

1.5 Charges à payer à la fin de l'exercice

Critère de vérification : Les agents financiers principaux examinent et remettent en question l'exhaustivité, la validité et l'exactitude des transactions payables à la fin de l'exercice.

La Division de la gestion et de l'analyse des ressources du BDPF et le Centre d'expertise sur les subventions et les contributions sont responsables de gérer les crédateurs à la fin de l'exercice.

Conformément à la *Politique sur les crédateurs à la fin de l'exercice* (CAFE) du CT, les ministères et les organismes doivent relever et quantifier les dettes envers des tiers non réglées au 31 mars. Si l'on ne peut les chiffrer avec précision, une estimation raisonnable doit être utilisée afin de déterminer les montants de passifs, à condition que des valeurs précises puissent être attribuées.

Conformément aux procédures ministérielles de fin d'exercice, les gestionnaires de centre de coûts et les administrateurs doivent présenter des demandes de CAFE pour les biens et services de valeur égale ou supérieure à 1 000 \$ (sauf les dépenses liées aux salaires où le seuil minimal est de 400 \$, les ententes interministérielles où il n'y a aucun seuil et les subventions et contributions où il n'y a aucun seuil minimal), pour lesquels une facture n'a pas été reçue ou lorsqu'un compte crédateur ou un paiement ne peut être enregistré avant la date limite exigée. De plus, même si un CAFE peut être établi à partir d'une estimation raisonnable, il faut fournir de la documentation à l'appui pour tous les CAFE. Lorsque les marchandises sont reçues, un bordereau d'emballage suffit. Pour les services de consultation, il faut fournir les feuilles de temps et une évaluation des travaux complétés au 31 mars. Cela permet de s'assurer de la présence d'une piste de vérification suffisante à des fins de suivi.

En outre, les agents financiers principaux sont responsables d'examiner et de remettre en question les CAFE pour s'assurer qu'ils sont accompagnés des documents à l'appui appropriés avant de les enregistrer dans SAP.

Lors de l'audit, on a examiné la fonction d'examen et de remise en question en ce qui concerne les CAFE liés à l'exercice antérieur qui n'ont pas encore été soldés et ceux enregistrés dans le cadre des procédures de fin d'exercice. Il existe pour les deux types de transactions une preuve suffisante démontrant une surveillance adéquate de la gestion. Notre examen a démontré que les agents financiers principaux examinent et remettent en question l'exhaustivité, la validité et l'exactitude des transactions payables à la fin de l'exercice.

1.6 Accès au système et séparation des tâches

Critère de vérification : *L'accès au SAP est restreint et la séparation des tâches est bien appliquée.*

Dans le cadre du partenariat de services partagés, la Direction des opérations financières est responsable des contrôles relatifs à l'accès au SAP et à l'application de la séparation des tâches.

La séparation des tâches est un concept essentiel en matière de contrôle interne qui permet de réduire les cas de fraude et les erreurs. Par exemple, la tenue des dossiers maîtres sur les fournisseurs est une tâche incompatible avec l'enregistrement des bons de commande. Par conséquent, ces tâches doivent être séparées. De manière à surveiller la séparation des tâches dans son système financier ministériel, l'Agence suit des tests qui ont été normalisés dans l'ensemble du gouvernement fédéral. Ces tests sont fondés sur une matrice de fonctions cruciales qui évalue le risque faible, moyen ou élevé. Avant d'accorder ou de modifier l'accès, la Direction des opérations financières dans le partenariat de services partagés effectue ces tests pour s'assurer que l'utilisateur correspondant n'a pas accès à des fonctions incompatibles. De plus, la Direction générale des services de gestion effectue régulièrement des tests pour surveiller la séparation des tâches dans le partenariat de services partagés.

Les vérificateurs ont employé des techniques de vérification informatisées pour tester des fonctions en vue de déterminer si des personnes ont accès à des fonctions incompatibles. Les résultats ont révélé qu'aucun utilisateur n'a eu accès à des tâches incompatibles au cours de l'exercice (par exemple, l'inscription de factures dans le système financier ministériel et le traitement de paiements).

En conclusion, les contrôles relatifs à l'accès au SAP et à l'application de la séparation des tâches fonctionnent efficacement.

1.7 Examen des entrées dans le journal

Critère de vérification : *Les entrées dans le journal sont examinées par une seconde personne et accompagnées de la documentation appropriée à l'appui.*

Le BDPF est celui qui est principalement responsable des contrôles relatifs aux entrées dans le journal. La Direction des opérations financières dispose d'une politique et a des responsabilités en matière d'assurance de la qualité.

Au moment de notre vérification, aucune politique ne comprenait des exigences relatives aux pièces de journal. Toutefois, le 22 mars 2013, la Direction des opérations financières (DOF) a publié un document indiquant le besoin de contrôles de vérification plus rigoureux pour les pièces de journal courantes et non courantes. À ce moment, il était également indiqué que le portefeuille disposerait bientôt d'une politique sur les pièces de journal.

Dans sa publication, la DOF a indiqué ce qui suit :

« ...Les pièces de journal (PJ) sont une des méthodes pour modifier les comptes dans SAP. Elles doivent être contrôlées adéquatement pour s'assurer que les

renseignements financiers reflètent exactement les activités de l'Agence. Dans le cadre de l'essai continu des processus financiers, des lacunes concernant les contrôles ont été identifiées. Il faut combler ces lacunes pour avoir des états financiers vérifiables. L'une des déficiences notées concerne les contrôles de vérification relatifs aux pièces de journal courantes et non courantes.

Une demande de pièce de journal (PJ) doit inclure :

- le formulaire de demande de pièce de journal;
- un document source comme une copie ou une impression d'écran du rapport détaillé des dépenses (100) du SAP et/ou toute autre documentation à l'appui;
- une description de la PJ/une raison pour la PJ;
- l'approbation du ou des gestionnaires financiers responsables. »

Dans le cadre de notre vérification, nous avons constaté la présence de procédures incohérentes relatives à la documentation et à l'examen pour ce qui est du traitement des PJ. Les formulaires de pièce de journal sont rarement utilisés et nous avons constaté de nombreuses occasions où rien ne démontrait qu'une seconde personne (c.-à-d. le gestionnaire financier responsable) avait procédé à un examen.

Les faiblesses des contrôles internes en ce qui concerne les PJ pourraient mener à une inexactitude importante potentielle. Le processus de REF est un contrôle compensatoire, mais on s'attend toujours à ce que les PJ soient entrées, examinées et documentées de façon comme il se doit.

Toutefois, d'après les récentes initiatives de la Direction des opérations financières par l'entremise de sa publication et de son intention d'adopter une politique officielle, il s'agit d'une étape clé dans le renforcement des contrôles internes relatifs aux PJ. C'est pourquoi aucune recommandation n'est faite dans le présent rapport.

2. Contrôles financiers principaux spécifiques choisis de certaines catégories de transactions

2.1 Accords de subventions et de contributions

Critère de vérification : Les contrôles financiers principaux spécifiques choisis du traitement des accords de subventions et de contributions fonctionnent correctement.

Le Centre d'expertise sur les subventions et les contributions du BDPF est responsable des contrôles relatifs aux accords de subventions et de contributions.

Évaluations du risque relatif au bénéficiaire/à l'entente

L'Agence utilise l'outil « Outils de Gestion du risque de l'entreprise-Outil d'évaluation du risque relatif au bénéficiaire/entente » qui a été conçu pour évaluer et gérer les risques liés aux bénéficiaires et aux accords de financement. Cet outil sert à évaluer annuellement les risques pour tous les accords de financement, en plus de réévaluer les risques liés aux accords pluriannuels actuels.

Le profil de risque du bénéficiaire détermine la stratégie de tolérance au risque, qui comprend les activités d'atténuation des risques telles que la détermination des montants de paiements d'avance, l'établissement des paiements retenus et les activités de surveillance. Cela signifie que les bénéficiaires à risque élevé reçoivent des paiements en avance sur une base trimestrielle et qu'ils sont assujettis à un paiement retenu maximal pour le paiement final alors que les bénéficiaires à faible risque peuvent recevoir un paiement en avance unique au début de l'année sans paiement retenu ou avec un paiement retenu minimal.

Dans le cadre de l'audit, on a examiné un échantillon d'accords de contribution pour l'exercice 2012-2013 et constaté que les évaluations des risques nécessaires ont été réalisées.

Rapprochement des transactions entre le système de subventions et de contributions et le système financier du Ministère

Les demandes de paiement des subventions et des contributions sont émises dans la base de données Lotus Notes sur les subventions et les contributions. Le rapprochement entre ce système et SAP contribue à assurer que les dépenses en matière d'accords de subventions et de contributions sont complètes et exactes.

Le rapprochement de la base de données Lotus Notes avec SAP est inclus dans la documentation de l'Agence relative au processus. Toutefois, l'audit a permis de constater l'absence d'un rapprochement entre les paiements et les engagements traités dans la base de données Lotus Notes et SAP. Il n'y a donc aucune preuve que les paiements et les engagements transférés au SAP sont complets et exacts.

Examen et clôture des accords de contribution

L'examen et la clôture des accords de contribution sont nécessaires pour s'assurer que toutes les conditions générales ont été respectées et que les comptes à recevoir découlant d'un trop-payé sont enregistrés dans le système financier ministériel et recouverts, le cas échéant.

Le processus actuel ne garantit pas que tous les débiteurs liés aux accords de contribution soient enregistrés dans SAP, le système financier ministériel. Le Programme ne communique les renseignements concernant les soldes impayés aux Opérations comptables qu'une fois le remboursement reçu.

Dans le cadre de notre vérification, nous avons examiné un échantillon d'accords de contribution. Un d'entre eux comprenait un trop-payé au cours de l'exercice 2012-2013 qui n'a pas été inscrit dans les dossiers financiers. Dans l'ensemble, nous avons constaté que les Opérations comptables n'ont traité aucun compte débiteur pour des soldes dus connus et qu'aucune créance à recevoir pour des montants estimatifs dus n'a été enregistrée au moyen du processus de rapports financiers de fin d'exercice.

Les tests et les entrevues que nous avons menés ont démontré que les comptes débiteurs pour trop-payés liés aux accords de contribution en cours et fermés ne sont pas indiqués dans les états financiers et que des améliorations s'imposent pour assurer l'exactitude des renseignements financiers dans SAP.

Recommandation 3

Il est recommandé que le dirigeant principal des finances veille à ce que les rapprochements entre la base de données Lotus Notes et SAP soient préparés mensuellement et que tous les écarts fassent l'objet d'une enquête. Un rapprochement devrait également être préparé en date du 31 mars 2013 pour veiller à ce que les montants signalés dans SAP soient complets et exacts.

Réponse de la direction

La direction est en accord avec la recommandation.

Le Bureau du dirigeant principal des finances effectuera dorénavant un rapprochement entre la base de données de subventions et contributions et SAP pour veiller à ce que les montants signalés dans SAP soient complets et exacts.

Recommandation 4

Il est recommandé que le dirigeant principal des finances s'assure que la coordination soit améliorée entre les bureaux comptables et les programmes de contribution de manière à ce que tous les comptes à recevoir, y compris ceux qui résultent de trop-payés annuels ou de la clôture d'accords de contribution, soient enregistrés dans le système financier ministériel de façon précise et en temps opportun.

Réponse de la direction

La direction est en accord avec la recommandation.

Le Bureau du dirigeant principal des finances, en collaboration avec les bureaux comptables, entreprendra les améliorations nécessaires pour déterminer et enregistrer les comptes à recevoir de façon précise et en temps opportun.

2.2 Dépenses liées aux traitements et aux salaires

Critère de vérification : Les vérificateurs de la rémunération examinent les registres de paye afin de confirmer l'exactitude des transactions de paye.

Examen des registres de paye par le vérificateur de la rémunération

La Direction générale des services de gestion – Direction des ressources humaines, dans le cadre du partenariat de services partagés, est responsable des contrôles relatifs aux registres de paye.

Selon la *Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye* et la *Ligne directrice sur le processus opérationnel commun en gestion financière pour l'administration*

de la paye, émises par le CT, les responsabilités relatives à l'attestation en vertu de l'article 34 de la LGFP doivent être partagées entre les gestionnaires de centre de coûts, les conseillers en rémunération et les vérificateurs de la rémunération à différentes étapes du cycle d'administration de la paye.

Les conseillers en rémunération sont responsables de l'exactitude de la saisie des paies en vertu de l'article 34 de la LGFP. Quant aux vérificateurs de la rémunération, ils sont responsables d'examiner les registres de paye et les paiements de salaire individuels dans le cadre d'un processus d'assurance de la qualité. Cet examen constitue la dernière occasion de confirmer l'exactitude des transactions de paye.

Dans le cadre de la présente vérification, on a examiné un échantillon de 10 transactions de paie par rapport aux registres de paye et d'autres rapports sur les extrants pour l'exercice 2012-2013 afin de déterminer si l'audit avait été effectuée sur l'exactitude des paiements. Cet examen n'a détecté aucune erreur de traitement de la paye et l'audit de la paye a été documentée de façon appropriée par les vérificateurs de la rémunération.

Examen d'assurance de la qualité en vertu de l'article 33 de la LGFP

La *Politique sur le contrôle interne* du CT stipule que le dirigeant principal des finances (DPF) est responsable d'établir et de tenir un système de contrôle interne surveillé et évalué, avec des mesures correctives apportées lorsque des problèmes sont mis en évidence. Cet exercice comprend la tenue d'un examen d'assurance de la qualité qui offre une assurance quant à la pertinence et à la fiabilité du processus de vérification des comptes.

Dans le contexte des transactions de paie, la présente vérification a examiné la dernière version du Cadre de surveillance de la rémunération mise à jour en 2013 par la Direction générale des services de gestion du portefeuille. Le cadre comprend des activités de surveillance cycliques et sur place visant à offrir l'assurance que les contrôles sont efficaces. Il fait présentement l'objet d'une révision et on y ajoutera, à compter de 2013-2014, une stratégie d'échantillonnage qui utilise une approche fondée sur les risques. Il est important de mener cette activité de contrôle et de partager les résultats avec le DPF, car elle sert à démontrer si les contrôles portant sur le processus de la paie fonctionnent efficacement, ainsi qu'à démontrer que la vérification des comptes applicables aux transactions de paie est adéquate.

En conclusion, les examens des vérificateurs de la paie ont été effectués de manière adéquate et fonctionnent efficacement. La mise en œuvre d'activités de surveillance en 2013-2014 permettra de fournir une meilleure assurance quant à l'exactitude et à l'efficacité du processus de vérification des comptes en ce qui concerne les transactions de paie.

2.3 Achat de biens et services

Critère de vérification : Les commandes de plus de 10 000 \$ sont examinées quant à l'exactitude, à l'exhaustivité et à la validité.

Dans le cadre du partenariat de services partagés, la Direction des opérations financières est responsable des contrôles relatifs aux commandes.

Examen des contrats supérieurs à 10 000 \$

Jusqu'en février 2013, la politique ministérielle exigeait que tous les achats supérieurs à 10 000 \$, de même que toutes les modifications de contrat peu importe leur valeur, soient approuvés par l'un des comités de contrôle des contrats et des demandes (CCCD). Ces comités étaient composés d'agents d'approvisionnement, d'agents de négociation des contrats et d'agents financiers. Les travaux des CCCD étaient suivis dans le Système de demandes et de rapports relatifs aux marchés (SDRRM).

L'approbation des CCCD permettait de s'assurer que les documents contractuels étaient conformes au *Règlement sur les marchés de l'État*, aux politiques pertinentes et à la délégation ministérielle des pouvoirs financiers, et qu'un mécanisme d'approvisionnement approprié était utilisé. En plus de l'examen mené par les agents d'approvisionnement, l'examen et l'approbation par le CCCD offraient l'assurance que les achats de biens et services supérieurs à 10 000 \$ étaient valides et exacts.

En février 2013, l'Agence a mis en œuvre un Service des achats du modèle de livraison, qui inclut la mise en œuvre d'une nouvelle technologie, soit SAP P2P (approvisionnement au paiement). Dans le cadre de ce nouveau processus, l'utilisation du système de CCCD a été remplacée par l'utilisation de P2P dans SAP. Les fonctions d'approvisionnement et de passation de marchés sont maintenant centralisées dans deux endroits, Winnipeg et Ottawa.

Dans le cadre de ce nouveau processus, la plupart des transactions de passation de marchés et d'approvisionnement sont approuvées par le gestionnaire de centre de coûts (GCC) et le spécialiste en approvisionnement (groupe des PG).

Certains besoins d'une grande complexité/sensibilité nécessiteront l'approbation d'un comité ministériel d'examen fondé sur un modèle de gouvernance à deux niveaux énoncés ci-bas.

- Niveau I – Nouveau modèle de comités de contrôle des contrats et des demandes (CCCD).
 - Présidés par les gestionnaires PG-05 responsables et appuyés par des experts en la matière, en fonction des besoins, comme un expert dans les domaines, juridique, des ressources financières et des RH.
- Niveau II – le Comité d'examen des marchés des Services partagés (CEM SP) assurant la surveillance.
 - Présidé par la haute direction du Ministère.
 - Pour compléter et appuyer le niveau I, le CEM SP examinera tout contrat particulièrement complexe ou qui s'écarte des politiques et de la réglementation et en recommandera l'approbation.

Durant l'audit, on a testé de façon aléatoire un échantillon produit par ordinateur de 15 contrats, en plus d'examiner 25 tests effectués par la Division du contrôle interne de la Direction des opérations financières, pour déterminer si les commandes de plus de 10 000 \$

au cours de l'exercice 2012-2013 ont été examinées de façon appropriée. Aucune erreur significative n'a été relevée.

En conclusion, les contrôles financiers principaux spécifiques choisis des achats de biens et services fonctionnent correctement.

2.4 Achats effectués à l'aide d'une carte d'achat

Critère de vérification : La surveillance mensuelle des rapprochements des cartes d'achat et l'examen de l'assurance de la qualité des transactions par carte d'achat sont effectués.

Dans le cadre du partenariat de services partagés, la Direction des opérations financières est responsable de la surveillance mensuelle des rapprochements des cartes d'achat et de l'examen de l'assurance de la qualité des transactions par carte d'achat.

Rapport de rapprochement officiel

Les acquisitions par carte d'achat sont réglées avant le rapprochement des achats par le titulaire de la carte et l'attestation en vertu de l'article 34 de la LGFP, tel qu'il est permis selon la *Directive sur la vérification des comptes* du CT. Afin de garantir l'exactitude et l'exhaustivité des acquisitions par carte d'achat, les titulaires de carte d'achat sont responsables d'effectuer le rapprochement des transactions avec leur état de compte. La Direction des opérations financières surveille ces rapprochements pour veiller à ce qu'ils soient effectués adéquatement en temps opportun. D'après les entrevues menées auprès de la Direction et les documents examinés, on s'acquitte adéquatement de ce rôle.

Assurance de la qualité portant sur les cartes d'achat

En plus de la surveillance mensuelle des rapprochements, les agents financiers effectuent l'examen de l'assurance de la qualité des transactions par carte d'achat. Toutes les transactions sont soumises à une procédure d'assurance de la qualité minimale pour veiller à ce que tous les articles figurant à l'état de compte soient rapprochés dans SAP et que l'article 34 de la LGFP soit documenté de façon appropriée. Les transactions à risque élevé sont soumises à un examen de l'assurance de la qualité complet, tandis que celles à faible risque sont soumises à un processus complet d'assurance de la qualité par échantillonnage. Depuis juillet 2012, l'échantillon de transactions à faible risque est inclus à l'exercice d'échantillonnage statistique au moyen de SAP, comme c'est le cas des transactions relatives aux comptes créditeurs. Lors de cet examen, on examine les transactions choisies pour ce qui est des documents et des autorisations appropriés. Les erreurs relevées lors de cet examen sont enregistrées.

Durant la présente vérification, on a examiné un échantillon d'états de compte mensuels, ce qui comprenait des transactions qui ont été soumises à une assurance de la qualité complète, pour déterminer s'ils avaient été effectués de façon adéquate et appropriée. Aucune erreur significative n'a été décelée lors de cet examen. Toutefois, nous avons constaté que l'exercice complet de l'assurance de la qualité relève constamment des erreurs liées au traitement des taxes (TPS, TVH ou TVP) de la part des titulaires de carte d'achat lorsqu'ils effectuent le rapprochement par rapport à leur état de compte. Le Ministère peut vouloir améliorer la façon dont le système calcule automatiquement les taxes.

En outre, bien que nous ayons constaté que l'assurance de la qualité est effectuée efficacement, quelques-unes des erreurs relevées lors de ce contrôle nécessitent que le titulaire de carte d'achat apporte les changements nécessaires (erreurs liées au codage ou aux taxes). La fonction actuelle de suivi des erreurs ne permet pas de faire un suivi approprié de la correction et, à ce titre, on surveille peu si les erreurs sont corrigées.

En conclusion, bien que des améliorations nécessaires aient été notées, le rapprochement des paiements avec les transactions effectuées à l'aide d'une carte d'achat ainsi que l'examen d'assurance de la qualité fonctionnent correctement.

2.5 Immobilisations

***Critère de vérification :** Les contrôles portant sur la tenue d'un examen annuel des immobilisations sont efficaces pour s'assurer que les immobilisations sont bien gérées et prises en compte.*

Le BDPF et la Direction des opérations financières partagent la responsabilité des contrôles relatifs à l'efficacité de la tenue de l'examen annuel des immobilisations.

La Norme comptable en matière d'immobilisations de l'Agence définit les immobilisations comme étant les actifs dont la vie utile dépasse un an et dont le coût par article est supérieur ou égal à 10 000 \$. L'Agence détient diverses immobilisations. Mis à part les bâtiments, ces immobilisations comprennent principalement des machines et de l'équipement, du matériel de TI/des logiciels et des véhicules.

Dénombrement physique des immobilisations

En juin 2012, la Direction de la gestion du matériel et des biens (DGMB) a lancé le troisième examen annuel des immobilisations de l'Agence. Cet examen est conforme aux exigences énoncées dans la Politique sur la gestion des biens de l'Agence. Les vérificateurs ont examiné les rapports produits à la suite de l'examen annuel et les procédures d'assurance de la qualité pour déterminer si les mesures appropriées ont été prises pour résoudre les problèmes soulevés dans les rapports. Aucune procédure d'assurance de la qualité n'était en place pour veiller à ce que les GCC aient entré les bons renseignements.

Bien que la liste actuelle soit dressée par un GCC, une procédure d'assurance de la qualité doit être mise en œuvre pour que les contrôles relatifs à la tenue de l'examen annuel des immobilisations fonctionnent efficacement.

Recommandation 5

Il est recommandé que le dirigeant principal des finances veille à ce qu'une procédure d'assurance de la qualité soit mise en œuvre pour valider l'information fournie par divers GCC au moment de l'établissement de la liste des immobilisations.

Réponse de la direction

La direction est en accord avec la recommandation.

Le Bureau du dirigeant principal des finances veillera à ce que des procédures d'assurance de la qualité appropriées soient en place pour l'établissement de la liste des immobilisations de 2013 et que les rôles et responsabilités soient clairement définis.

De plus, le Bureau du dirigeant principal des finances s'assurera qu'un rôle de fonction de remise en question soit joué pour veiller à ce que l'information que fournit le GCC soit correcte et qu'une documentation appropriée existe.

C - Conclusion

D'après les résultats de l'audit, il a été déterminé que les contrôles internes de l'Agence en matière de rapports financiers sont généralement efficaces pour atténuer les risques d'inexactitude importante. Cependant, des améliorations sont requises dans l'exécution de certains contrôles principaux, comme indiqué ci-dessous.

Contrôles principaux communs

En ce qui concerne les contrôles principaux communs, ceux que l'on trouve dans les grandes catégories de transaction, on a conclu que la plupart d'entre eux fonctionnent correctement. Cependant, on a noté que des améliorations sont requises pour deux contrôles principaux communs : la délégation des pouvoirs de signature en matière de finances et l'assurance de la qualité portant sur l'attestation en vertu de l'article 34 de la LGFP.

Contrôles principaux spécifiques

Ces contrôles complètent les contrôles principaux communs. Ils contribuent à garantir l'exhaustivité et l'exactitude des renseignements financiers. Parmi les sept contrôles principaux spécifiques, on a déterminé que quatre fonctionnaient efficacement, tandis que les trois autres doivent être améliorés. Les contrôles principaux nécessitant une amélioration sont liés à l'administration des accords de contribution (deux contrôles) et aux immobilisations.

L'**annexe B** présente un aperçu de l'efficacité des contrôles financiers principaux examinés dans le cadre de cette vérification et correspondant à des catégories importantes de transactions.

Annexe A – Champs d'enquête et critères particuliers

Audit des contrôles financiers principaux	
Titre du critère	Critère de vérification
Champ d'enquête 1 : Les contrôles financiers principaux choisis communs à toutes les catégories de transaction fonctionnent efficacement pour assurer l'exhaustivité, la validité et l'exactitude des transactions.	
1.1 Délégation des pouvoirs de signature en matière de finances	Les contrôles portant sur la tenue des fiches de spécimen de signature garantissent la validité de la délégation des pouvoirs de signature en matière de finances.
1.2 Processus d'assurance de la qualité relativement aux attestations en vertu de l'article 34 de la LGFP	L'assurance de la qualité relativement aux attestations en vertu de l'article 34 de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> (LGFP) est effectuée efficacement.
1.3 Attestation en vertu de l'article 33 de la LGFP	L'attestation en vertu de l'article 33 de la LGFP est bien effectuée et les tâches sont correctement séparées dans le cadre de l'attestation en vertu de l'article 34 de la LGFP.
1.4 Examen par la direction des dépenses et des engagements	Les gestionnaires de centre de coûts vérifient l'exhaustivité, la validité et l'exactitude des dépenses et des engagements enregistrés dans SAP.
1.5 Charges à payer à la fin de l'exercice	Les agents financiers principaux examinent et remettent en question l'exhaustivité, la validité et l'exactitude des transactions payables à la fin de l'exercice.
1.6 Accès au système et séparation des tâches	L'accès au SAP est restreint et la séparation des tâches est bien appliquée.
1.7 Examen des entrées dans le journal	Les entrées dans le journal sont examinées par une seconde personne et accompagnées de la documentation appropriée à l'appui.
Champ d'enquête 2 : Les contrôles financiers principaux spécifiques choisis de certaines catégories de transactions fonctionnent efficacement pour assurer l'exhaustivité, la validité et l'exactitude des transactions.	
2.1 Accords de subventions et de contributions	Les contrôles financiers principaux spécifiques choisis du traitement des accords de subventions et de contributions fonctionnent correctement.
2.2 Dépenses liées aux traitements et aux salaires	Les vérificateurs de la rémunération examinent les registres de paye afin de confirmer l'exactitude des transactions de paye.
2.3 Achat de biens et services	Les commandes de plus de 10 000 \$ sont examinées quant à l'exactitude, à l'exhaustivité et à la validité.
2.4 Achats effectués à l'aide d'une carte d'achat	La surveillance mensuelle des rapprochements des cartes d'achat et l'examen de l'assurance de la qualité des transactions par carte d'achat sont effectués.
2.5 Immobilisations	Les contrôles portant sur la tenue d'un examen annuel des immobilisations sont efficaces pour s'assurer que les immobilisations sont bien gérées et prises en compte.

Annexe B - Grille d'évaluation

CE 1 : contrôles principaux communs choisis	Responsabilité	2013 Rec.	Cote
1. Délégation des pouvoirs de signature en matière financière	DOF-PSP	1	CAM
2. Assurance de la qualité relativement aux attestations en vertu de l'article 34 de la LGFP	DOF-PSP/BDPF	2	CA
3. Attestation en vertu de l'article 33 de LGFP	DOF-PSP		CE
4. Examen par la direction des dépenses et des engagements (exercice de REF)	DGAR		CE
5. Charges à payer à la fin de l'exercice	DGAR/ CESC		CE
6. Accès au système et séparation des tâches	DOF-PSP		CE
7. Examen des entrées dans le journal	DOF-PSP/BDPF		CAM

CE 2 : Contrôles principaux spécifiques choisis			Déclaration des opérations				Bilan
			Accord de contribution	Traitements et salaires	Achat de biens et services	Achats effectués à l'aide d'une carte d'achat	
1a. Examen des évaluation de risques des bénéficiaires	CE		CE	CNC	CNC	CNC	CNC
1b. Rapprochement des transactions de paiements entre les systèmes de contribution et SAP	CE		CA	CNC	CNC	CNC	CNC
1c. Examen et clôture des accords de contribution	CE	3	CA	CNC	CNC	CNC	CNC
2. Assurance de la qualité concernant la paye (vérification par les pairs)	DRH-PSP	4	CA	CNC	CNC	CNC	CNC
3. Examen des contrats au-delà de 10 000 \$	DOF-PSP		CNC	CNC	CE	CNC	CNC
4. Rapprochement des états de compte des cartes	DOF-PSP		CNC	CNC	CNC	CAM	CNC
5. Dénombrement physique des immobilisations	DOF-PSP/BDPF	5	CNC	CNC	CNC	CNC	CAM

CE : Centre d'expertise sur les subventions et les contributions du BDPF

DOF-PSP : Direction des opérations financières dans le partenariat de services partagés

DGSG-PSP : Direction générale des services de gestion – Direction des RH dans le cadre du partenariat de services partagés

BDPF: Bureau du dirigeant principal des finances de l'Agence

DGAR : Division de la gestion et de l'analyse des ressources du BDPF

CE	CAM	CAMO	CA	CNF	CNC
Contrôles efficaces	Contrôles nécessitant des améliorations mineures	Contrôles nécessitant des améliorations modérées	Contrôles nécessitant des améliorations	Contrôles non fonctionnels	Contrôles non compris dans l'audit

Annexe C – Profils de risque des transactions

Les **opérations à risque élevé** comprennent les opérations de nature très délicate, par exemple celles où une erreur pourrait entraîner un paiement non recouvrable, ou les paiements qui sont en grande partie discrétionnaires, sujets à interprétation, représentent de très grosses sommes, ou dont les risques d'erreur sont très grands.

Opérations à risque élevé	Seuil
Factures des comptes créditeurs généraux	Supérieur à 25 000 \$
Conférence	Tout montant
Voyage à l'étranger	
Dommages-intérêts accordés par le tribunal (fédéral et autre) et autres réclamations contre la Couronne	
Paiements à titre gracieux	
Honoraires	
Réinstallation	
Voyage à l'intérieur du pays Ministre et personnel Autres que les employés de la fonction publique	
Voyage à l'intérieur du pays – fonctionnaires	1 500 \$ ou plus
Accueil	plus
Frais d'adhésion (p. ex., frais liés aux titres professionnels)	700 \$ ou plus

Les **opérations à faible risque** comprennent les opérations qui ne sont pas de nature délicate, celles où le risque de perte financière est minime, voire nul, celles où la possibilité d'erreur est faible et où les erreurs ont des conséquences financières minimales (il s'agit habituellement d'opérations où le montant du paiement est relativement peu élevé et est recouvrable).

Opérations à faible risque	Seuil
Factures des comptes créditeurs généraux	Jusqu'à 25 000 \$
Voyage à l'intérieur du pays – fonctionnaires	Moins de 1 500 \$
Accueil	
Frais d'adhésion	Moins de 700 \$
Voyage pour des soins de santé non assurés	Tout montant

Source d'information: Plan d'échantillonnage statistique du partenariat de services partagés du portefeuille de Santé.

Annexe D – Mesures correctives et suivis

Selon la *Directive sur la vérification des comptes* du CT, il incombe aux agents financiers de demander des mesures correctives lorsque des erreurs graves sont découvertes dans le cadre du processus d'assurance de la qualité du pouvoir de payer. D'après les résultats de la période d'échantillonnage, les bureaux comptables prendront des mesures correctives immédiates. De plus, ils peuvent établir qu'il est nécessaire d'élaborer un plan d'action en vue d'un suivi.

Mesures correctives

Le bureau comptable doit corriger toutes les erreurs critiques cernées dans le cadre du processus avant et après paiement, et le gestionnaire, en vertu de l'article 34 doit être informé de l'erreur. Une erreur critique est une erreur qui est suffisamment grave pour nécessiter que le paiement ne soit pas ou n'aurait pas dû être effectué, par exemple :

- La vérification en vertu de l'article 34 n'est pas signée par un agent autorisé du centre de coûts.
- La documentation n'appuie pas le paiement.
- Le montant du paiement ne correspond pas au prix ou au paiement prévu au document d'achat ou l'excède.

Dans le cas d'une erreur non critique, le bureau comptable effectuera la correction lorsqu'il jugera efficace de le faire; toutefois, le gestionnaire, en vertu de l'article 34, devrait être informé de l'erreur dans tous les cas. Une erreur non critique est une erreur qui indique que les exigences de la vérification des comptes en vertu de l'article 34 n'ont pas été pleinement respectées au moment du paiement, mais qui n'est toutefois pas assez grave pour empêcher le paiement ou avoir une incidence négative sur l'information financière enregistrée dans le système financier.

Si la vérification des comptes effectuée par un signataire en vertu de l'article 34 particulier s'avère continuellement inadéquate (c.-à-d. qui donne lieu à un taux d'erreurs élevé), il faudra alors peut-être suspendre le pouvoir en vertu de l'article 34.

Activités de suivi

Les bureaux comptables réaliseront des activités de suivi visant à réduire les taux d'erreurs, tout en renforçant le rôle de surveillance du Ministère. Particulièrement lorsque le taux d'erreurs tolérable est dépassé, le suivi comprendra, par exemple :

- L'examen des résultats de l'échantillon et l'identification des secteurs qui posent problème;
- La collaboration avec les gestionnaires de directions générales, de programmes et de centres de coûts pour définir plus précisément les problèmes et aider à trouver des solutions potentielles.

Lorsqu'un bureau comptable dépasse le taux d'erreurs tolérable lors de deux trimestres subséquents, il devra procéder à une analyse plus approfondie pour déterminer si la cause de

l'erreur est un organisme particulier, un type d'opération particulier, etc. Si ces erreurs surviennent lors d'un troisième trimestre subséquent, un échantillon trimestriel distinct de ces opérations sera généré et se poursuivra jusqu'à ce que le taux d'erreurs soit inférieur au taux d'erreurs tolérable lors de deux trimestres subséquents.

Source d'information: Plan d'échantillonnage statistique du partenariat de services partagés du portefeuille de Santé.