



Secrétariat du Conseil du Trésor Treasury Board of Canada
du Canada Secretariat

Un meilleur gouvernement : avec nos partenaires, pour les Canadiens



Audit des contrôles de base du Greffe du Tribunal de la concurrence

Juin 2014

**Bureau du contrôleur
général**



Canada

Pourquoi est-ce important

La population canadienne s'attend à ce que le gouvernement fédéral soit géré de manière efficace et qu'il rende des comptes de la gestion prudente des fonds publics, que les biens publics soient protégés et que les ressources publiques soient utilisées de façon efficace, efficiente et économique. Elle s'attend également à des rapports fiables qui montrent de façon transparente et responsable comment le gouvernement dépense les fonds publics en vue d'obtenir des résultats pour les Canadiennes et les Canadiens.

La *Loi sur la gestion des finances publiques* désigne les administrateurs généraux à titre d'administrateurs des comptes de leur ministère et organisme respectif. En leur qualité d'administrateur des comptes, les administrateurs généraux doivent rendre compte de l'organisation des ressources de façon à ce que les objectifs ministériels soient réalisés conformément aux politiques et aux directives gouvernementales, veiller à ce que des systèmes de contrôle interne efficaces soient en place, signer les comptes ministériels et s'acquitter d'autres responsabilités particulières prévues par la loi ou la réglementation aux fins de l'administration de leur ministère ou de leur organisme.

L'audit des contrôles de base est important, car il permet aux administrateurs généraux d'avoir l'assurance que les contrôles de base pour la gestion financière sont efficaces sur le plan organisationnel. Ainsi, les audits des contrôles de base permettent aux administrateurs généraux de connaître le niveau de conformité de leur organisation aux principales exigences imposées par certaines lois, politiques et directives financières.

Au sujet du Greffe du Tribunal de la concurrence

La *Loi sur le Tribunal de la concurrence* prévoit la mise sur pied d'une infrastructure administrative à l'appui du fonctionnement du Tribunal de la concurrence, par l'entremise du Greffe du Tribunal de la concurrence (GTC). Ce dernier a été désigné à titre de ministère aux fins de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, relevant du ministre de l'Industrie.

Le GTC fournit un soutien administratif au Tribunal de la concurrence (le Tribunal) pour entendre toutes les demandes et rendre des ordonnances et veille à ce que le Tribunal puisse tenir des audiences partout au Canada, conformément aux exigences. Le GTC est le lieu de dépôt où sont classés les demandes, les ententes de consentement et les documents, de même que l'endroit à partir duquel sont délivrés les documents et les ordonnances concernant toutes les affaires dont le Tribunal est saisi. Le GTC répond également à toutes les demandes d'information provenant de la communauté juridique, les chercheurs et le grand public concernant le statut des dossiers, les règles de procédure et la jurisprudence.

Selon le Rapport ministériel sur le rendement de l'organisme, en 2012-2013, les dépenses du GTC ont totalisé environ 1,74 millions de dollars, et ses ressources humaines étaient constituées de 8,5 équivalents temps plein.

Objectif et portée de l'audit des contrôles de base

Cet audit avait pour but de déterminer si les contrôles de base de la gestion financière¹ au GTC conduisent à la conformité aux exigences clés des dispositions en matière financière des lois, politiques et directives sélectionnées.

L'audit portait sur des opérations financières, des dossiers et des processus du GTC. Les opérations ont été sélectionnées à partir de l'exercice 2012-2013. Aux fins de l'audit, un échantillon d'opérations 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 exécutée conformément aux *Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada*, étayée par les résultats du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité.

Anthea English, CA

Contrôleur général adjoint

Secteur de la vérification interne, Bureau du contrôleur général

Constatations et conclusions de la vérification

Les contrôles de base de la gestion financière appliqués aux opérations du GTC qui ont été prises en compte ont permis d'assurer la conformité aux exigences essentielles énoncées dans quatre des quatorze politiques, directives et lois correspondantes vérifiées², et la conformité partielle à six des politiques et directives vérifiées. Le GTC n'était pas en conformité avec les exigences essentielles énoncées dans les quatre autres politiques et directives mises à l'essai.

Des lacunes ont été constatées dans l'Instrument de délégation des pouvoirs de signer des documents financiers : les fiches de spécimen de signature ne concordaient pas avec la matrice à jour de délégation des pouvoirs financiers et le pouvoir a été délégué hors du ministère, sans l'autorisation du ministre. Les décaissements sur le fonds des avances permanentes n'ont pas été correctement imputés au fonds, et le fonds n'a pas été rapproché et n'a pas fait l'objet de rapports périodiques.

De plus, nous avons constaté que la documentation au dossier n'était pas suffisante pour justifier les décisions prises en matière de passation de marchés. Les offres permanentes obligatoires et les arrangements en matière d'approvisionnement fournis par Travaux publics et Services

1. Se reporter à l'annexe A pour obtenir une liste complète des politiques et des directives incluses dans la portée de cet audit.

2. Se reporter à l'annexe A pour l'évaluation de la conformité du GTC aux domaines vérifiés.

gouvernementaux Canada n'avaient pas toujours été pris en compte ou utilisés comme il le fallait. En ce qui concerne les dépenses de voyage, des documents justificatifs n'ont pas toujours été fournis, et les limites applicables au remboursement n'ont pas toujours été respectées ou justifiées. Les congés n'ont pas toujours été approuvés par une personne dûment autorisée, autorisés en temps opportun et consignés avec exactitude dans le système de suivi des congés.

Des lacunes ont également été cernées en matière d'engagement des dépenses : l'approbation n'a pas toujours été fournie avant que la dépense ne soit effectuée. En ce qui a trait à la vérification des comptes, l'attestation de l'exécution des travaux n'a pas toujours été effectuée en temps opportun et étayée par des documents adéquats. Les opérations de paiement et de règlement n'ont pas toujours été soutenues par une documentation complète ni exécutées en temps opportun. Nous avons constaté que la séparation des tâches incompatibles entre les personnes effectuant l'engagement des dépenses et celles qui effectuaient le paiement n'était pas toujours présente.

Recommandations

L'administrateur général du Greffe du Tribunal de la concurrence doit veiller à ce que :

1. L'Instrument de délégation des pouvoirs de signer des documents financiers soit examiné tous les ans, ce qui comprend la mise à jour des fiches de spécimen de signature, pour rendre compte des pouvoirs accordés dans le cadre de l'Instrument et que les employés valident aux cinq ans leurs connaissances liées aux responsabilités qui leur sont déléguées. L'approbation du ministre doit être obtenue avant que des pouvoirs ne soient délégués à d'autres ministères.
2. Les détenteurs de cartes reconnaissent par écrit leurs obligations et responsabilités et que les cartes d'achat servent exclusivement à l'achat de biens et services ministériels autorisés.
3. Les décaissements soient imputés au crédit des avances permanentes et que le dépositaire des avances comptables rapproche la caisse et en rende compte sur une base périodique.
4. Les processus opérationnels soient améliorés pour faire en sorte que les activités d'approvisionnement soient effectuées de manière uniforme et conformément à la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor, et que la documentation soit conservée aux dossiers.
5. Les processus opérationnels relatifs aux frais de déplacement soient améliorés pour faire en sorte qu'ils soient exécutés de manière uniforme et conformément aux directives connexes.
6. Les congés soient approuvés par une personne qui est dûment autorisée avant que le congé ne soit pris et qu'ils soient dûment consignés dans le système de suivi des congés.
7. L'engagement des dépenses et le contrôle des engagements soient dûment consignés, exécutés par une personne dûment autorisée, et ce, avant l'engagement de la dépense, et que les dépenses sont consignées d'après la valeur prévue.
8. La vérification des comptes s'appuie sur une documentation complète et soit effectuée en temps opportun.
9. Les paiements et les règlements soient exécutés par une personne dûment autorisée, soutenus par une documentation complète et effectués en temps opportun.
10. Une séparation des tâches existe entre ceux qui exécutent l'engagement des dépenses ou la vérification des comptes et ceux qui effectuent le paiement.

Réponse détaillée de la direction

Dans le cadre du budget de 2014, le gouvernement a mis de l'avant des dispositions législatives (contenues dans le projet de *loi C-31*) qui auront comme effet de centraliser et de coordonner la prestation de services de soutien à certains de ses tribunaux administratifs par l'intermédiaire d'un organisme unique et intégré, le Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs (SCDATA). La consolidation des services administratifs, des services de greffe et de l'ensemble des autres services au sein du SCDATA touchera douze tribunaux administratifs fédéraux, dont le Greffe du Tribunal de la concurrence (le « Greffe »).

Envisageant cette décision, le Greffe participe activement aux travaux de différents groupes de travail ayant comme tâche d'évaluer la situation actuelle des douze tribunaux concernés et de formuler des options à soumettre au nouvel administrateur en chef du SCDATA. On a en effet mis sur pied des groupes de travail devant faire rapport sur les besoins de locaux, la situation financière, les technologies de l'information, les ressources humaines et la gouvernance.

Le Greffe a accepté les constatations de l'audit et a déjà pris des mesures pour atténuer certains des risques identifiés. Les mesures en question tiennent compte du fait que les dispositions législatives seront mises en œuvre très prochainement, et elles auront une incidence importante sur l'amélioration des contrôles en place jusqu'à l'entrée en vigueur du projet de *loi C-31*.

Mesures prises à la suite de l'audit

1. Les gestionnaires valident leurs connaissances en suivant le cours de formation en ligne C451-1, Revalidation de la formation sur la délégation de pouvoirs pour les gestionnaires, qui est offert par l'École de la fonction publique du Canada (EFPC). Tous auront procédé à cette validation d'ici le 30 mai.
2. Tous les détenteurs d'une carte d'achat ont accepté par écrit leurs responsabilités, et il leur a été rappelé que la carte doit être utilisée exclusivement pour effectuer des achats organisationnels autorisés. Également, une copie de la demande approuvée pour tout achat de biens ou de services d'une valeur supérieure à 100 \$ effectué au moyen de la carte doit être jointe à la facture aux fins de traitement.
3. La petite caisse a été éliminée, étant donné le faible nombre de transactions effectuées au cours de la dernière année.
4. Le gestionnaire, Services financiers et ministériels, vient de terminer le cours M718 de l'EFPC, Introduction aux acquisitions, le but étant de resserrer les contrôles nécessaires en matière d'acquisitions et de vérification des comptes. Le gestionnaire exercera une surveillance rigoureuse des mécanismes d'approvisionnement utilisés pour nos achats.
5. Un nouveau formulaire d'autorisation de voyage a été élaboré et mis en application pour répondre aux nouvelles exigences de la version la plus récente de la *Directive sur les voyages*. Le formulaire comporte une section où l'on demande clairement à l'employé d'exposer les raisons pour lesquelles un hôtel faisant partie du Répertoire des établissements d'hébergement de TPSGC n'a pas été choisi.
6. On a rappelé aux employés qu'ils doivent toujours faire approuver leurs congés annuels à l'avance et que, pour tout autre type de congé, ils doivent soumettre un formulaire de demande de congé dès le premier jour où ils sont de retour au travail.

7. On a aussi rappelé aux employés que les heures supplémentaires doivent toujours être approuvées à l'avance par écrit, et que cette approbation doit être jointe aux feuilles de temps produites pour fins de paiement.

Ces différentes mesures feront en sorte que des contrôles adéquats seront en vigueur jusqu'à ce que le Greffe soit officiellement intégré au SCDATA.

Annexe A : Politiques et directives prises en compte aux fins de la vérification

Politiques et directives prises en compte	Évaluation de la conformité pour les opérations vérifiées
<i>Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses</i>	Non respecté
<i>Politique sur la gouvernance en matière de gestion financière</i>	Respecté
<i>Directive sur les cartes d'achat</i>	Respecté en partie
<i>Directive sur les avances comptables</i>	Respecté en partie
<i>Politique sur les créiteurs à la fin de l'exercice (CAFE)</i>	Respecté
<i>Politique sur les marchés</i>	Non respecté
<i>Directive du Conseil national mixte sur les voyages et Directive sur les cartes de voyage et les chèques de voyage</i>	Respecté en partie
<i>Directive sur la gestion des dépenses de voyages, d'accueil et de conférences</i>	Respecté en partie
<i>Directive sur les congés et les modalités de travail spéciales</i>	Respecté en partie
<i>Administration de la rémunération au rendement</i>	Respecté
<i>Employés occasionnels</i>	Respecté
<i>Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye</i>	Non respecté
<i>Directive sur l'engagement des dépenses et le contrôle des engagements</i>	Non respecté
<i>Directive sur la vérification des comptes</i>	Respecté en partie

Légende des seuils de conformité³

Cote	Définition
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 %

3. Seuils de conformité pour les opérations prises en compte.