



Treasury Board of Canada
Secrétariat

Secrétariat du Conseil du Trésor
du Canada

Canada

Audit des contrôles de base du Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs

Rapport d'audit

Mai 2019

Bureau du contrôleur général

À propos du Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs

Le Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs (SCDATA) a été établi avec l'entrée en vigueur de la *Loi sur le Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs* le 1^{er} novembre 2014. Le SCDATA est responsable de fournir des services de soutien et des installations à 11 tribunaux administratifs fédéraux au moyen d'un guichet unique et intégré.

Ces services comprennent:

- des services spécialisés requis pour appuyer le mandat de chacun des tribunaux (par exemple, le greffe, la recherche et l'analyse, les services juridiques et toute autre activité liée au mandat ou aux dossiers particuliers d'un tribunal)
- des services internes (par exemple, les ressources humaines, les services financiers, la gestion et la technologie de l'information, l'aménagement des locaux, la sécurité et les communications)¹.

Selon ses plans ministériels de 2017-2018 et de 2018-2019, le SCDATA a:

- planifié des dépenses d'environ 61 millions de dollars en 2017-2018 et de 65 millions de dollars en 2018-2019;
- planifié des ressources humaines de 704 équivalents temps plein en 2017-2018 et de 622 équivalents temps plein en 2018-2019².

Aperçu de l'audit des contrôles de base

Objectif de l'audit des contrôles de base

Aux termes de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, les administrateurs généraux agissent à titre d'administrateurs des comptes de leur ministère ou organisme respectif. En tant qu'administrateurs des comptes, les administrateurs généraux ont la responsabilité 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 procédures du gouvernement.

Les audits des contrôles de base permettent aux administrateurs généraux d'avoir l'assurance que les contrôles de base pour la gestion financière sont efficaces au sein de leur organisme. 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 les lois, politiques et directives financières pertinentes.

¹ Se référer au plan ministériel de 2017-2018 du SCDATA (« mandat et rôle »)

² Se référer au plan ministériel de 2017-2018 et de 2018-2019 du SCDATA (« Dépenses prévues »)

Portée de l'audit des contrôles de base

L'audit portait sur des transactions financières et des processus réalisés par le Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs (SCDATA), ainsi que sur des dossiers conservés par l'organisme. Le présent audit a été mené en deux étapes :

1. l'étape 1, qui a été achevée en janvier 2019, examinait un échantillon de transactions de l'exercice 2016-2017 dans les domaines de passation de marchés, de gestion des cartes d'achat, de gouvernance en matière de gestion financière et de délégation des pouvoirs de signer en matière de finances;
2. l'étape 2 examinait un échantillon de transactions de l'exercice 2017-2018 dans les domaines de l'accueil, des voyages et de l'administration de la paye. L'annexe offre une liste des lois, des politiques et des directives applicables qui ont été incluses dans la portée de l'audit.

Conformité aux normes professionnelles

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

Mike Milito, MBA, CIA, CRMA

Contrôleur général adjoint et dirigeant principal de la vérification
Secteur de la vérification interne, Bureau du contrôleur général

Conclusion globale

Les contrôles de base de la gestion financière liés aux transactions qui ont été examinées au cours de l'étape 1 et de l'étape 2 de l'audit étaient généralement conformes aux lois, aux politiques et aux directives applicables.

L'audit a permis de conclure que, selon les résultats des transactions examinées, le SCDATA a établi une structure de gouvernance en matière de gestion financière appropriée afin d'assurer une bonne gestion financière des ressources publiques. Des contrôles adéquats ont également été constatés dans le domaine des voyages.

Nonobstant ce qui précède, certaines faiblesses ont été constatées dans les domaines de passation de marchés, de documentation, d'approbation et d'exécution en temps opportun.

Aperçu des constatations de l'audit – Étape 1 et Étape 2

Passation de marchés

Étape 1: L'audit a permis de constater que dans certains cas, la justification de l'attribution de marché à un fournisseur unique, l'analyse de la meilleure valeur, les exigences en matière de sécurité et la preuve d'exécution et de coût³ des marchés ne figuraient pas au

³ La preuve d'exécution et de coût font référence à des documents à l'appui de la prestation et du coût des biens et/ou des services.

dossier. En ce qui concerne l'attribution de marchés, certains marchés et modifications aux marchés ont été approuvés après que les travaux connexes aient été entamés. Dans certains cas, un énoncé de travail prédéfini et la justification de l'emploi d'anciens fonctionnaires ne figuraient pas au dossier. Certains marchés dont la valeur est supérieure à 10 000 \$ n'ont pas fait l'objet d'une divulgation proactive.

Pourquoi est-ce important?

De bonnes pratiques de passation de marché sont nécessaires afin de veiller à ce qu'elles résistent à l'examen du public au chapitre de la prudence et de l'intégrité, à ce qu'elles facilitent l'accès et à ce qu'elles encouragent la concurrence et l'équité dans la distribution des fonds publics.

Documentation

Étape 1: En ce qui concerne la gestion des cartes d'achat, les documents suivants n'étaient généralement pas conservés dans le dossier:

- document à l'appui de l'émission de la carte;
- document à l'appui de l'approbation pour l'émission de la carte;
- la reconnaissance des responsabilités du titulaire de carte.

Dans quelques cas, le pouvoir d'attestation n'était pas correctement étayé par une preuve d'exécution et de coût⁴. Dans certains cas, il n'y avait aucun document dans le dossier expliquant la façon dont la dépense était liée aux activités du SCDATA.

En ce qui concerne la délégation des pouvoirs financiers, dans certain cas, les documents à l'appui de la validation des connaissances des employés associées à leurs responsabilités professionnelles ou juridiques ne figuraient pas au dossier avant qu'ils commencent à exercer leur pouvoir financier délégué.

Étape 2: En ce qui concerne les frais d'accueil, dans certains cas, la justification de la prestation d'accueil ne figurait pas au dossier. De même, les documents de planification en vue d'établir que les moyens les plus économiques ont été utilisés ne figuraient pas toujours au dossier. En outre, les documents ayant trait aux départs des employés ne figuraient généralement pas au dossier.

Pourquoi est-ce important?

Maintenir la documentation nécessaire pour appuyer les transactions et justifier les décisions est essentiel afin de faire preuve de diligence raisonnable et de saine intendance.

⁴ La preuve d'exécution et de coût font référence à des documents à l'appui de la prestation et du coût des biens et/ou des services.

Approbation

Étape 1: Dans certains cas, en ce qui concerne les cartes d'achat, le pouvoir d'engager des fonds et engagement des dépenses n'a pas été consigné.

Étape 2: En ce qui concerne les domaines de l'accueil et de l'administration de la paye, le pouvoir d'engager des fonds et engagement des dépenses n'a pas toujours été consigné ou exercé par la personne dûment autorisée. De même, pour le domaine de l'accueil, le pouvoir d'attestation n'a pas toujours été exercé par la personne dûment autorisée.

Pourquoi est-ce important?

Le processus d'approbation est une activité de contrôle importante qui permet de veiller à ce que les fonds soient disponibles et utilisés prudemment. Il permet également de veiller à ce que les opérations soient autorisées, complètes, exactes et valides.

Exécution en temps opportun

Étape I: Dans certains cas, en ce qui concerne la passation de marchés, le pouvoir d'attestation et le pouvoir de payer n'ont pas été exercés en temps opportun.

Pourquoi est-ce important?

L'exécution en temps opportun constitue un aspect important du processus de paiement, car il permet de veiller à l'efficacité et à réduire autant que possible les coûts associés aux paiements en retard.

Recommandations – Étape 1

Recommandation 1

Dans le domaine de la **délégation des pouvoirs financiers** pour les dépenses, le SCDATA devrait veiller à ce que tous les employés ayant des pouvoirs délégués fonctionnels suivent une formation et/ou valident les connaissances associées à leurs responsabilités professionnelles ou juridiques avant d'exercer leur pouvoir financier délégué.

Recommandation 2

Afin de mieux gérer les **cartes d'achat**, le SCDATA devrait veiller à ce que :

- des documents appropriés soient conservés au dossier concernant toutes les cartes d'achat afin de justifier:
 - l'émission des cartes d'achat;
 - les limites de crédit des cartes d'achat;
 - que les cartes d'achat ne sont utilisées qu'aux fins d'achats autorisés liés aux activités du gouvernement avec des documents à l'appui conservés au dossier.

- l'approbation préalable (pouvoir d'engager des fonds et engagement des dépenses) et le pouvoir d'attestation soient bien consignés et exercés par une personne dûment autorisée en temps opportun.

Recommandation 3

Dans le domaine de la **passation de marchés**, le SCDATA devrait veiller à ce que :

- les méthodes d'approvisionnement choisies soient utilisées conformément à leurs modalités;
- il existe un énoncé de travail, une justification de l'attribution de marché à un fournisseur unique, une analyse de la meilleure valeur et une justification de l'emploi d'un ancien fonctionnaire;
- les exigences en matière de sécurité soient traitées avant le début des travaux;
- les marchés et les modifications aux marchés soient émis avant la réception des biens et services;
- le pouvoir d'attestation et le pouvoir de payer soient bien consignés et exercés en temps opportun par une personne dûment autorisée;
- les marchés dont la valeur est supérieure à 10 000 \$ fassent l'objet d'une divulgation proactive.

Recommandations – Étape 2

Recommandation 1

Dans le domaine de l'**accueil**, le SCDATA devrait veiller à ce que :

- le besoin opérationnel en ce qui concerne les dépenses d'accueil soit raisonnablement justifié;
- les solutions de rechange les plus économiques et les plus efficaces aient été envisagées et convenablement consignées dans le cadre du processus d'approbation;
- l'approbation préalable (pouvoir d'engager des fonds et engagement des dépenses) et le pouvoir d'attestation soient bien consignés et exercés par une personne dûment autorisée en temps opportun.

Recommandation 2

Dans le domaine de l'**administration de la paye**, le SCDATA devrait veiller à ce que :

- les personnes ayant accès aux renseignements et aux biens du gouvernement soient soumis un filtrage de sécurité approprié avant le début de leur emploi;

- les transactions concernant les heures supplémentaires soient approuvées au préalable par une personne dûment autorisée avant la date à laquelle les heures supplémentaires sont effectuées;
- les procédures de départ du ministère soient suivies, consignées et effectuées avant la fin de la période de travail de l'employé.

Réponse de la direction

Les constatations et les recommandations de cet audit ont été présentées à la direction du SCDATA.

La direction a accepté les constatations du présent rapport et prendra des mesures pour donner suite aux recommandations.

La direction 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 mois de décembre 2019.

Les résultats de l'audit et le plan d'action de la direction ont fait l'objet de discussions avec l'administrateur en chef du SCDATA et avec le Comité de vérification des petits ministères. Le Bureau du contrôleur général assurera le suivi en ce qui concerne la mise en œuvre du plan d'action de la direction.

Annexe: Lois, politiques et directives

Les lois, politiques et directives suivantes ont été examinées dans le cadre de l'audit.

Lois

- *Loi sur la gestion des finances publiques*
- *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*

Politiques

- *Politique sur les marchés*
- *Politique sur la gestion financière*
- *Politique sur la sécurité du gouvernement*
- *Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement*
- *Politique de gestion des cadres supérieurs*
- *Politique sur l'emploi pour une période déterminée*

Directives

- *Directive sur la délégation des pouvoirs de dépenser et des pouvoirs financiers*
- *Directive sur la rémunération des cadres supérieurs*
- *Directive sur les paiements*
- *Directive sur la gestion des fonds publics et des comptes débiteurs*
- *Directive sur les conditions d'emploi*
- *Directive sur les conditions d'emploi de certains employés exclus/ou non représentés*
- *Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements*
- *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*
- *Règlement sur les marchés de l'État*
- *Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés*
- *Autorisations spéciales de voyager*