



Treasury Board of Canada  
Secrétariat

Secrétariat du Conseil du Trésor  
du Canada

*Better government: with partners, for Canadians*



# **Audit des contrôles de base de Diversification de l'économie de l'Ouest Canada**

**Octobre 2014**

**Bureau du contrôleur  
général du Canada**

**Canada**

## Importance de l'audit

Aux termes de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, les administrateurs généraux agissent à titre d'administrateurs des comptes de leur ministère et organisme respectif. En leur qualité d'administrateur des comptes, les administrateurs généraux sont tenus de s'assurer que les ressources de l'organisation sont organisées de manière à atteindre les objectifs de l'organisation, et ce, conformément aux politiques et procédures du gouvernement.

L'audit des contrôles de base fournit aux administrateurs généraux 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 par rapport aux exigences prévues par certaines lois, politiques et directives financières.

L'audit est fournie conformément à une entente entre les Agences de développement régional, y inclus la Diversification de l'économie de l'Ouest Canada, et le Bureau du contrôleur général du Canada pour la fourniture de services d'audit interne.

## Diversification de l'économie de l'Ouest Canada

Créé en 1987, Diversification de l'économie de l'Ouest Canada (DEO) a pour mandat de favoriser le développement et la diversification de l'économie de l'Ouest canadien, et de faire en sorte que l'on tienne compte des intérêts de l'Ouest dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques, des programmes et des projets économiques en vertu de la *Loi sur la diversification de l'économie de l'Ouest canadien* (1988). Par le biais de ses bureaux établis dans chacune des provinces de l'Ouest et de son siège social situé à Edmonton, DEO administre des programmes qui favorisent l'innovation, le développement des entreprises et le développement économique communautaire dans les zones rurales et urbaines des quatre provinces de l'Ouest.

Au cours de l'exercice 2012-2013, DEO a mis en œuvre plusieurs mesures en réponse au Plan d'action pour la réduction du déficit. DEO a réduit son personnel de service interne, centralisé ses fonctions de financement et d'approvisionnement, et modifié la gestion des programmes de subventions et de contributions, en passant d'un processus fondé sur le risque à une méthode axée sur le cycle de vie. En outre, la fonction d'audit interne a été transférée au Bureau du contrôleur général du Canada.

Selon le *Rapport ministériel sur le rendement de 2012-2013*, les dépenses de DEO ont totalisé environ 183,7 millions de dollars, et ses ressources humaines étaient constituées de 368 équivalents temps plein en 2012-2013.

## Objectif et portée de l'audit des contrôles de base

L'objectif de cet audit était de s'assurer que les contrôles de base de la gestion financière<sup>1</sup> en place à DEO sont conformes aux exigences clés des dispositions en matière financière des lois, politiques et directives sélectionnées.

L'audit a porté sur des opérations financières, des dossiers et des processus de DEO. Les opérations ont été sélectionnées entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 septembre 2013. Cette portée a été choisie afin de vérifier les opérations dans la foulée de la mise en œuvre de nouvelles méthodes financières au sein de DEO. 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 la vérification ainsi que la conformité globale pour les aspects vérifiés.

## Conformité aux normes professionnelles

Cette mission d'audit a été réalisée conformément aux *Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada*, étayées par les résultats du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité.

**Anthea English, CPA, CA**

Contrôleur général adjoint

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

## Constatations et conclusions de l'audit

L'audit des contrôles de base à DEO a révélé une conformité intégrale ou partielle aux exigences clés de 11 des 16 politiques, directives et lois connexes incluse dans la portée de l'audit. DEO n'a pas respecté les exigences essentielles énoncées dans les 5 autres politiques et directives vérifiées.

Un contrôle rigoureux a été observé au titre de la gestion de la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses. L'instrument de délégation était approprié et en cours, et les employés répondaient aux exigences de formation. DEO a aussi mis sur pied une solide structure de gouvernance de la gestion financière.

Des lacunes ont été identifiées au titre de la gestion des trois véhicules ministériels, où un journal de bord n'a pas toujours été utilisé pour enregistrer l'utilisation sur une base quotidienne. Il manquait un système de suivi des coûts d'entretien, de fonctionnement et de réparation des trois

---

1. Se reporter à l'annexe pour une liste complète des politiques et directives incluses dans la portée du présent audit.

véhicules. En ce qui concerne le programme des cartes d'achat, certains formulaires de demande et déclarations de reconnaissance des responsabilités ne figuraient pas au dossier. Dans certains cas, la documentation au dossier ne permettait pas de justifier les décisions prises en matière de passation de marchés. Des processus concurrentiels et non concurrentiels ont été utilisés sans justification, alors qu'une offre à commandes pour les biens ou les services était déjà en place. En ce qui concerne les dépenses d'accueil, les documents justificatifs pour les dépenses n'ont pas toujours fournis. Par ailleurs, l'obligation relative à la divulgation proactive, sur le site Web du ministère, n'a pas été respectée dans certains cas. Pour les ententes de rendement et les évaluations, la documentation n'était pas toujours signée et datée par les parties concernées au début de la période ainsi que, à la fin. Pour ce qui est des opérations d'administration de la paye, les procédures ministérielles de départ n'ont pas toujours été menées entièrement comme elles auraient dû l'être. Pour les paiements de transfert, la documentation à l'appui des paiements ne figurait pas toujours au dossier.

Des lacunes ont aussi été constatées dans l'engagement des dépenses, l'approbation au préalable n'ayant pas toujours été obtenue. La vérification des comptes n'a pas toujours été réalisée comme il se doit; l'attestation d'exécution des travaux corroborant les dépenses n'a pas toujours été versée au dossier, et elle n'a pas toujours été effectuée en temps opportun.

## Recommandations

L'administrateur général de Diversification de l'économie de l'Ouest (DEO) Canada doit veiller à garantir ce qui suit :

1. Un journal de bord du véhicule est utilisé pour enregistrer l'utilisation sur une base quotidienne, et un système d'information de gestion du parc est en place pour le suivi des coûts d'entretien, de fonctionnement et de réparation liés à la gestion du parc.
2. Une bonne documentation est conservée dans les dossiers pour les cartes d'achat à l'appui de leur émission, de leur approbation, de leur modification et de leurs conditions d'utilisation.
3. Les processus opérationnels sont améliorés pour faire en sorte que les activités d'approvisionnement sont effectuées de manière uniforme et conformément à la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor, et la documentation pertinente est conservée dans les dossiers.
4. Son processus de voyage d'affaires est amélioré et respecte toujours les directives connexes.
5. La documentation à l'appui des activités d'accueil est conservée dans les dossiers.
6. Les frais des hauts fonctionnaires fédéraux désignés sont codées de façon appropriée à des fins de divulgation proactive sur le site Web de DEO.
7. Les ententes de rendement et les évaluations sont signées et datées par les parties concernées.
8. Les formulaires de départ des employés sont dûment remplis par les autorités concernées.

9. Les documents justificatifs figurent au dossier et sont conformes aux modalités des ententes de financement.
10. L'engagement des dépenses est étayé comme il se doit et il est effectué par une personne dûment autorisée préalablement à l'engagement des dépenses.
11. La vérification des comptes est effectuée par une personne dûment autorisée et elle est réalisée en temps opportun et soutenue par une documentation complète.

## Réponse de la direction

La direction a accepté les constatations de l'audit et 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 mai 2015.

Les résultats de l'audit et le plan d'action de la direction ont fait l'objet de discussions avec l'administrateur général de DEO et le Comité de vérification des petits ministères. Le Bureau du contrôleur général du Canada assurera le suivi du plan d'action de la direction.

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

Politiques et directives examinées	Conformité
<i>Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses</i>	Respecté
<i>Politique sur la gouvernance en matière de gestion financière</i>	Respecté
<i>Directive sur la gestion du parc automobile : Véhicules légers (parc de DEO)*</i>	Non respecté
<i>Directive sur la gestion du parc automobile : Véhicules légers (cartes ARI)*</i>	Respecté en partie
<i>Directive sur les cartes d'achat</i>	Non respecté
<i>Directive sur les avances comptables</i>	Respecté en partie
<i>Politique sur les marchés</i>	Non respecté
<i>Directive sur les voyages du Conseil national mixte</i>	Respecté en partie
<i>Directive sur la gestion des dépenses de voyage, d'accueil et de conférences</i>	Non respecté
Rémunération au rendement	Non respecté
<i>Directive sur les congés et les modalités de travail spéciales</i>	Respecté en partie
<i>Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye</i>	Respecté en partie
<i>Politique sur l'emploi pour une période déterminée et Directive sur les conditions d'emploi (employés occasionnels)</i>	Respecté en partie
<i>Directive sur les paiements de transfert</i>	Respecté en partie
<i>Directive sur l'engagement des dépenses et le contrôle des engagements</i>	Respecté en partie
<i>Directive sur la vérification des comptes</i>	Respecté en partie

\*La *Directive sur la gestion du parc automobile : Véhicules légers* a été appliquée à l'achat de véhicules et à l'utilisation de cartes de parc automobile.

Légende des seuils de conformité <sup>2</sup>	
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 %

2. Seuils de conformité des opérations prises en compte aux fins de la vérification.