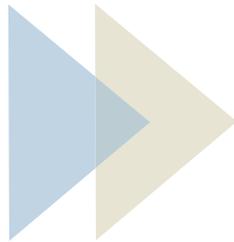
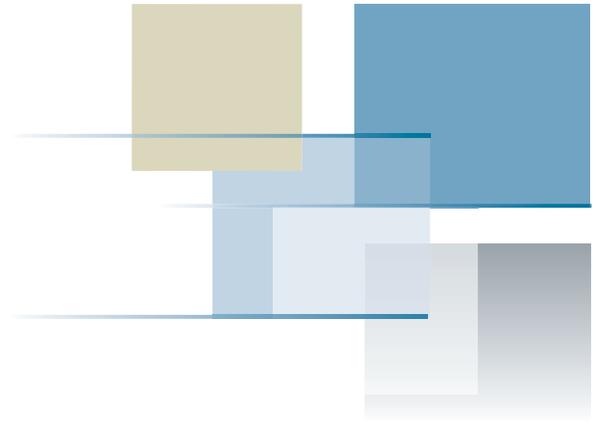




Secrétariat du Conseil du Trésor
du Canada

Treasury Board of Canada
Secretariat

Un meilleur gouvernement : avec nos partenaires, pour les Canadiens



Audit des contrôles de base de l'École de la fonction publique du Canada

Avril 2015

**Bureau du contrôleur
général**



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 ou organisme respectif. En tant qu'administrateurs des comptes, les administrateurs généraux doivent s'assurer que les ressources sont organisées de manière à atteindre les objectifs ministériels, conformément aux politiques et aux procédures gouvernementales.

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 dans certaines lois, politiques et directives financières.

À propos de l'École de la fonction publique du Canada

L'École de la fonction publique du Canada (EFPC) a été instaurée le 1^{er} avril 2004, lors de l'entrée en vigueur des dispositions de la partie IV de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*. Elle a été créée par le regroupement des trois organisations suivantes : le Centre canadien de gestion, Formation et perfectionnement Canada et Formation linguistique Canada. L'EFPC a pour mandat de fournir une gamme d'activités d'apprentissage qui renforcent la capacité individuelle et organisationnelle et favorisent l'excellence de la gestion au sein de la fonction publique, en vertu de la *Loi sur l'École de la fonction publique du Canada*.

Selon le *Rapport ministériel sur le rendement 2013-2014* de l'organisme, les dépenses de l'EFPC ont totalisé environ 84,8 millions de dollars, et ses ressources humaines étaient constituées de 622 équivalents temps plein au cours de l'exercice 2013-2014. Ses dépenses totales, y compris les dépenses réelles mentionnées ci-dessus, les rajustements et les recettes, ont représenté environ 96,4 millions de dollars.

Objectif et portée de la vérification des contrôles de base

L'objectif de cet audit était de s'assurer que les contrôles de base de la gestion financière¹ en place au sein de l'EFPC sont conformes aux exigences clés des dispositions en matière financière des lois, politique et directives sélectionnées.

L'audit a porté sur des opérations financières, des dossiers et des processus de l'EFPC. Les opérations ont été sélectionnées à partir de l'exercice 2013-2014. L'audit visait à examiner un échantillon d'opérations découlant de chacune des politiques et des directives sélectionnées. L'annexe contient une liste complète des politiques et des directives incluses dans la portée de l'audit ainsi que la conformité globale pour les aspects vérifiés.

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

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.

Hugo Pagé, CIA, CPA, CA

Contrôleur général adjoint intérimaire

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

Constatations et conclusions de l'audit

Les contrôles de base de la gestion financière concernant les opérations prises en compte au sein de l'EFPC ont permis de satisfaire pleinement ou partiellement aux principales exigences fixées dans 11 des 14 politiques, directives² et lois connexes prises en compte. L'EFPC n'a pas satisfait aux exigences essentielles énoncées dans les trois autres politiques et directives prises en compte.

L'EFPC a établi une bonne structure de gouvernance de la gestion financière pour assurer une saine gestion financière des ressources publiques. Un contrôle sérieux a aussi été observé quant à la gestion des comptes débiteurs.

On a cerné des faiblesses en matière d'engagement des dépenses, puisque les documents à l'appui de l'autorisation préalable ne figuraient pas toujours au dossier et l'autorisation requise n'était pas toujours fournie avant l'engagement des dépenses. Très souvent aussi, la vérification des comptes n'était pas datée.

En outre, des lacunes ont été remarquées à l'égard du programme des cartes d'achat, puisqu'il manquait parfois certains documents pour étayer les limites de crédit initiales, les augmentations de limite de crédit ainsi que la justification qu'il s'agissait de dépenses pour le compte du gouvernement. En ce qui concerne la passation de marchés, les documents suivants n'étaient pas toujours versés au dossier : l'analyse du meilleur rapport qualité-prix pour les marchés non concurrentiels, l'évaluation des soumissions signée par tous les évaluateurs, la validation de la cote de sécurité et les exigences en matière de sécurité. Dans le domaine de l'administration de la paye, les ententes de rendement et les évaluations n'étaient pas toujours signées et datées par toutes les parties concernées et les procédures de départ n'étaient pas toujours en place. En matière de la délégation des pouvoirs financiers, certains employés investis de la délégation des pouvoirs financiers n'avaient pas toujours la formation appropriée.

2. Voir l'annexe A en ce qui concerne la conformité de l'EFPC dans les domaines vérifiés.

Recommandations

L'administrateur général de l'École de la fonction publique du Canada devrait s'assurer de qui suit :

1. Les cartes de signature sont signées par un superviseur avant la date d'entrée en vigueur.
2. Les employés disposant de délégation des pouvoirs financiers reçoivent la formation obligatoire avant l'exercice de ces pouvoirs et revalident leurs connaissances en la matière pour continuer à les exercer.
3. Les dépenses de véhicules font l'objet d'un suivi afin de surveiller les coûts permanents d'entretien, de réparation et de fonctionnement des véhicules.
4. Les documents sont conservés dans les dossiers, en particulier en ce qui concerne les limites de crédit et les augmentations de limites de crédit correspondant aux cartes d'achat qui sont fixées par les gestionnaires des centres de responsabilité, ainsi que les justifications que les cartes d'achat servent à régler des dépenses pour le compte du gouvernement.
5. Le coordinateur ministériel des cartes d'achat signent le formulaire de demande de carte d'achat, car ils sont responsables de la gestion du programme de carte d'achat ministériel.
6. Des documents sont conservés dans les dossiers pour justifier que le montant des avances comptables est calculé en fonction des besoins opérationnels.
7. Les processus opérationnels sont améliorés et exécutés conformément à la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor, et la documentation correspondante est conservée dans les dossiers.
8. Les congés des employés sont approuvés en temps opportun et par un supérieur investi des pouvoirs délégués appropriés.
9. Les ententes de rendement et les évaluations sont signées et datées par toutes les parties concernées.
10. Les formulaires de départ sont dûment remplis et conservés dans les dossiers.
11. Les engagements des dépenses sont documentés comme il se doit et réalisés par une personne investie des pouvoirs délégués appropriés avant que les dépenses soient engagées.
12. La vérification des comptes est datée comme il convient et effectuée en temps opportun.

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. On prévoit que le plan d'action de la direction sera entièrement mis en œuvre d'ici juin 2015.

Les résultats de l'audit et le plan d'action de la direction ont fait l'objet de discussions avec la présidente de l'EFPC et le Comité de vérification des petits ministères. Le Bureau du contrôleur général du Canada effectuera un suivi de la mise en œuvre du plan d'action de la direction.

Annexe A : Politiques et directives prises en compte aux fins de l'audit

Politiques et directives prises en compte	Conformité
<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 la gestion du parc automobile : Véhicules légers</i>	Respecté en partie
<i>Directive sur la gestion des comptes débiteurs</i>	Respecté
<i>Directive sur les cartes d'achat</i>	Non respecté
<i>Directive sur les avances comptables</i>	Respecté en partie
<i>Politique sur les créditeurs à la fin de l'exercice (CAFE)</i>	Respecté en partie
<i>Politique sur les marchés</i>	Respecté en partie
<i>Directive sur les voyages du Conseil national mixte</i>	Respecté en partie
<i>Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements (auparavant la Politique sur l'accueil)</i>	Respecté en partie
<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>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 conformité ³	
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 pris en compte.