



# **Audit des contrôles de base du Comité externe d'examen des griefs militaires**

**Avril 2016**

**Bureau du contrôleur général**

## Pourquoi est-ce important

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 agence respectif. En tant qu'administrateurs des comptes, les administrateurs généraux ont comme responsabilités de veiller à ce que les ressources de l'organisation soient 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 permet aux administrateurs généraux d'avoir l'assurance que les contrôles de base pour la gestion financière sont efficaces au sein de leur organisation. Ainsi, les audits des contrôles de base permettent aux administrateurs généraux de connaître le niveau de conformité de leur organisation par rapport aux exigences imposées par certaines lois, politiques et directives financières.

## À propos du Comité externe d'examen des griefs militaires

Le Comité externe d'examen des griefs militaires (CEEGM) est un tribunal administratif doté de pouvoirs quasi judiciaires, indépendant du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes (FC). Le CEEGM a été créé le 1<sup>er</sup> mars 2000 en vertu des dispositions législatives modifiant la *Loi sur la Défense nationale* promulguées en décembre 1998.

Le CEEGM procède à un examen objectif et transparent des griefs qui lui sont transmis en traitant tous les membres des FC de façon impartiale et équitable indépendamment de leur grade ou de leur poste. Dans le cadre du processus d'examen des griefs militaires, il joue un rôle unique puisqu'il s'assure que les droits du personnel des FC sont respectés et qu'il intervient en toute impartialité dans l'intérêt supérieur des deux parties concernées, en veillant à trouver un équilibre entre les droits du plaignant, d'une part, et les exigences juridiques et les besoins opérationnels des FC, d'autre part. Le CEEGM est le seul organisme habilité, en vertu de son mandat légal, à soumettre des conclusions et recommandations au Chef d'état-major de la Défense.

Selon le *Rapport ministériel sur le rendement* de 2014–2015, les dépenses du CEEGM s'élevaient, pour l'exercice 2014-2015, à 6,25 millions de dollars, et ses ressources humaines représentaient 40 équivalents temps plein.

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

Cet audit avait pour objectif de veiller à ce que les contrôles de base de la gestion financière<sup>1</sup> en place au sein du CEEGM permettent de respecter les principales exigences de certaines lois, politiques et directives financières.

L'audit portait sur des transactions financières, des dossiers et des processus réalisés par le CEEGM. Les transactions ont été sélectionnées à partir de l'exercice 2014-2015. Aux fins de l'audit, un échantillon de transactions 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.

---

<sup>1</sup> Se reporter à l'annexe pour obtenir une liste complète des politiques et directives comprise dans la portée de l'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*, appuyées 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

Les contrôles de base de la gestion financière concernant les transactions vérifiées au sein du CEEGM ont permis de satisfaire pleinement aux principales exigences fixées dans 2 des 12 politiques, directives et lois connexes<sup>2</sup> vérifiées et partiellement aux principales exigences fixées dans 5 d'entre elles. Le CEEGM n'a pas satisfait aux exigences essentielles énoncées dans les cinq autres politiques et directives vérifiées.

Le CEEGM a mis en place une solide structure de gouvernance de la gestion financière, en établissant un processus intégré de budgétisation, en utilisant de façon efficace un outil de prévisions salariales et en tenant compte des risques pertinents dans ses processus de planification. Pour ce qui est des dépenses afférentes aux voyages et à l'accueil, tous les frais concernant des hauts fonctionnaires désignés ainsi que les dépenses annuelles totales du CEEGM ont fait l'objet d'une divulgation proactive. Les congés payés de la plupart des employés ont été approuvés et gérés correctement. Le paiement des dépenses aux termes de l'article 33 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* a généralement été effectué correctement et rapidement par une personne dûment autorisée.

Certaines faiblesses ont été relevées en matière de passation de marchés, de documentation et d'approbation.

### Passation de marchés

Il a été constaté que la documentation requise pour justifier le recours à des marchés non concurrentiels, les énoncés de travaux, les analyses du rapport qualité-prix, les critères d'évaluation des soumissions et les évaluations des soumissions pour les marchés concurrentiels n'étaient pas systématiquement préparés ou conservés. De plus, certains marchés et modifications qui y ont été apportées n'ont pas toujours été approuvés par des personnes dûment autorisées, et les dossiers sur les marchés ne contenaient pas toujours les éléments justifiant les modifications apportées aux marchés. Le mode de passation de marchés retenu n'a pas toujours été utilisé conformément aux modalités prévues. En outre, aucune autorisation du ministère de la Justice n'a été obtenue avant la passation de marchés de services juridiques. Il y a désaccord entre l'avis juridique donné par le Service juridique du SCT et la compréhension du CEEGM de leur loi habilitante. De plus, un certain nombre de marchés d'une valeur supérieure à 10 000 dollars n'ont pas fait l'objet de publication.

---

2. Voir l'annexe en ce qui concerne la conformité du Comité dans les domaines vérifiés.

## Documentation

Pour les frais de voyage, la justification de l'autorisation ultérieure des demandes de voyage n'était pas toujours fournie. Dans certains dossiers, aucune explication n'était fournie lorsque le lieu d'hébergement ne faisait pas partie de la liste des fournisseurs du gouvernement et que le coût dépassait la limite des tarifs d'hébergement. Pour les dépenses d'accueil, certains dossiers ne contenaient pas la documentation justifiant la prestation d'activités d'accueil pour les fonctionnaires fédéraux. De même, la documentation sur la planification des dépenses d'accueil attestant que les options les plus économiques et les plus efficaces avaient été examinées n'a pas toujours été préparée de façon cohérente. Dans certains secteurs d'audit, la vérification des comptes n'était pas toujours étayée par des données probantes suffisantes sur l'exécution et les coûts.

## Approbation

En matière de délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses, les fiches de spécimen de signature ne reflétaient pas les autorisations de voyage pertinentes, et certains employés en affectation intérimaire n'avaient pas suivi la formation obligatoire sur la délégation de pouvoirs. Dans le secteur de la gestion financière de l'administration de la paye, l'autorisation de la rémunération des heures supplémentaires aux fins de l'engagement des dépenses n'a pas été versée au dossier. En outre, l'engagement des dépenses n'a pas toujours été autorisé par une personne dûment autorisée à approuver les frais de voyage et d'accueil. Les fonds n'ont pas toujours été engagés rapidement dans le cadre du processus d'engagement des dépenses.

## Recommandations

Le président du Comité externe d'examen des griefs militaires devrait veiller à ce que :

1. Les autorisations d'approbation de voyage établies en vertu de la *Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements* soient inscrites sur les fiches de spécimen de signature et reflètent les autorisations de voyager énoncées dans la matrice de délégation des pouvoirs financiers. Il doit également s'assurer que les employés en affectation intérimaire auxquels des pouvoirs de financiers sont délégués suivent la formation obligatoire avant d'exercer ces pouvoirs.
2. Les processus opérationnels soient améliorés et suivis de manière cohérente et conformément à la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor, et que la documentation soit conservée dans les dossiers.
3. Les processus opérationnels soient améliorés et suivis de manière cohérente et conformément à la *Directive sur les voyages* du Conseil national mixte, et que la documentation soit conservée dans les dossiers.
4. La documentation à l'appui des activités d'accueil soit conservée dans les dossiers, en particulier les éléments attestant que la dépense d'accueil est justifiée sur le plan opérationnel lorsque celle-ci touche un groupe de fonctionnaires. En outre, il conviendrait qu'il s'assure que la documentation prouvant que l'on a étudié les solutions de rechange

les plus économiques et les plus efficaces pour les activités d'accueil est conservée dans les dossiers.

5. La disponibilité des fonds au titre des engagements soit documentée, effectuée avant l'engagement de la dépense et consignée dans les délais. En ce qui concerne la rémunération des heures supplémentaires, la disponibilité des fonds au titre des engagements doit être certifiée par une personne dûment autorisée, et ce, avant l'engagement des dépenses et d'après la valeur prévue.
6. L'exécution de la vérification des comptes soit toujours étayée par une attestation d'exécution et des coûts.

## 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 le 31 mars 2017.

Les résultats de l'audit et le plan d'action de la direction ont fait l'objet de discussions avec le président du Comité externe d'examen des griefs militaires et le Comité de vérification des petits ministères. Le Bureau du contrôleur général du Canada assurera un suivi relativement à la mise en œuvre du plan d'action de la direction.

## Annexe – Politiques et directives prises en compte

<b>Politiques et directives prises en compte</b>	<b>Conformité</b>
<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>Directive sur l'enregistrement des créiteurs en fin d'exercice</i>	Respecté
<i>Politique sur les marchés</i>	Non respecté
<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</i>	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>	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

<b>Légende des seuils de conformité<sup>3</sup></b>	
Respecté	Conforme dans une proportion d'au moins 98%
Respecté en partie	Conforme dans une proportion d'au moins 80% mais de moins de 98%
Non respecté	Conforme dans une proportion inférieure à 80%

---

3. Seuils de conformité des opérations prises en compte aux fins de l'audit.