



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 la Commission du droit d'auteur du Canada**

**Octobre 2015**

**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 organisme 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 leurs organisations. 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 de la Commission du droit d'auteur du Canada

La Commission du droit d'auteur (la Commission) est un organisme de réglementation économique investi du pouvoir d'établir, soit de façon obligatoire, soit à la demande d'un intéressé, les redevances à être versées pour l'utilisation d'oeuvres protégées par le droit d'auteur, lorsque la gestion de ce droit est confiée à une société de gestion collective. La Commission exerce aussi un pouvoir de surveillance des ententes intervenues entre utilisateurs et sociétés de gestion et délivre elle-même des licences lorsque le titulaire du droit d'auteur est introuvable.

La Commission exerce ses pouvoirs par l'entremise de ses membres, qui sont sélectionnés par le gouverneur en conseil (GEC). Au 31 mars 2014, la Commission comptait un membre nommé par le GEC à temps plein et deux membres temporaires.

Selon son *Rapport ministériel sur le rendement*, la Commission encouru des dépenses réelles d'environ 2.8 millions de dollars et 16 équivalents temps plein pour l'année financière 2013-2014.

## 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 de la Commission 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 la Commission. Les transactions ont été sélectionnées à partir de l'exercice 2013-2014. 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.

## 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.

---

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

## Constatations et conclusions de l'audit

Les contrôles de base de la gestion financière appliqués aux transactions prises en compte au sein de la Commission ont permis une pleine conformité aux exigences essentielles énoncées dans deux des 12 politiques, directives<sup>2</sup> et lois correspondantes vérifiées, et conformité partielle dans une. La Commission n'était pas en conformité avec les exigences essentielles énoncées dans les neuf autres politiques et directives vérifiées.

Des faiblesses ont été constatées dans les domaines de la documentation, de l'approbation et du caractère opportun.

### *Documentation*

Des faiblesses ont été constatées en ce qui concerne les cartes d'achat, étant donné que la documentation n'était pas conservée au dossier de façon consistante afin de justifier leur émission, leurs limites de crédit et leurs conditions d'utilisation. Quant à la passation des marchés, la documentation tel que les énoncés des travaux, les justifications pour les contrats non concurrentiels et les analyses du meilleur rapport qualité-prix ne figuraient pas toujours au dossier. De plus, les modifications aux marchés n'étaient pas toujours justifiées.

La documentation de planification afin de justifier si le moyen le plus rentable d'éviter ou de réduire les frais d'accueil ne figurait pas toujours au dossier. De plus, les évaluations annuelles du rendement n'étaient pas toujours documentées ou appuyées sur des objectifs de rendement préétablis, lesquels devraient être réalisés et documentés au début de la période de rendement. En outre, l'engagement des dépenses et la vérification des comptes n'étaient pas toujours appuyés par la documentation complète.

### *Approbation*

La vérification des comptes pour les avances comptables était parfois effectuée par le dépositaire de l'avance.

Les mécanismes d'approvisionnement appropriés n'étaient pas toujours choisis et les modifications n'étaient pas toujours approuvées par une personne dûment autorisée. En ce qui concerne les dépenses de voyage, les limites de remboursement applicables n'étaient pas toujours respectées et les approbations n'étaient pas conservées au dossier de façon consistante pour les établissements d'hébergement dépassant la limite de l'hébergement en ville.

### *Caractère opportun*

Les marchés et les modifications n'étaient pas approuvés de façon consistante avant la réception des biens et des services ou émis avant l'expiration du marché. De plus, les congés des employés n'étaient pas toujours approuvés en temps opportun. Les formalités de départ n'étaient pas toujours respectées avant le départ de l'employé.

---

<sup>2</sup> Se reporter à l'annexe pour l'évaluation de la conformité de la Commission aux domaines vérifiés.

L'approbation préalable n'était pas toujours obtenue avant l'engagement des dépenses, ou la réalisation en temps opportun n'avait pas pu être déterminée. De même, la vérification des comptes n'était pas toujours réalisée en temps opportun ou il n'était pas possible de déterminer si elle avait été réalisée en temps opportun.

## Recommandations

L'administrateur général de la Commission du droit d'auteur du Canada devrait veiller à ce que

1. La documentation appropriée soit conservée au dossier pour toutes les cartes d'achat afin de justifier leur émission, leurs limites de crédit et leurs conditions d'utilisation. De plus, la Commission devrait veiller à ce que les cartes servent exclusivement à des achats autorisés dans le cadre des activités gouvernementales.
2. La documentation appropriée soit conservée au dossier relativement au rapprochement et au rapport de l'avance comptable et que la vérification des comptes ne soit pas effectuée par le dépositaire de l'avance.
3. Les dépenses soient adéquatement déclarées à titre de créancier à la fin de l'exercice.
4. Les processus opérationnels soient améliorés et exécutés de façon consistante conformément à la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor et que la documentation soit conservée au dossier
5. Les processus opérationnels soient améliorés et exécutés de façon consistante conformément à la *Directive sur les voyages* et que la documentation soit conservée au dossier
6. La documentation à l'appui des activités d'accueil soit conservée au dossier, que les dépenses d'accueil des hauts fonctionnaires désignés fassent l'objet d'une divulgation proactive et que le montant total des dépenses annuelles d'accueil divulgué soit accompagné d'une brève explication des principaux écarts par rapport aux dépenses réelles de l'exercice précédent.
7. Les congés des employés soient approuvés en temps opportun.
8. Les évaluations annuelles du rendement soient documentées et s'appuient sur des objectifs de rendement préétablis, lesquels sont réalisés et documentés au début de la période de rendement et que les formalités de départ soient respectées avant le départ de l'employée.
9. La disponibilité des fonds au titre des engagements soit documentée, adéquatement datée, exécutée avant l'engagement des dépenses et enregistrée.
10. La vérification des comptes soit documentée, appuyée par une preuve d'exécution et de coût et accomplie 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. Le plan d'action de la direction devrait être intégralement mis en œuvre d'ici mars 2016.

Les résultats de l'audit et le plan d'action de la direction ont fait l'objet de discussions avec le vice-président et premier dirigeant de la Commission du droit d'auteur du Canada 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 examinées

| 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 l'engagement des dépenses et le contrôle des engagements</i>           | Non respecté       |
| <i>Directive sur la vérification des comptes</i>  | Non 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 créiteurs à la fin de l'exercice</i>                               | Non respecté       |
| <i>Politique sur les marchés</i>  | Non respecté       |
| <i>Directive sur les voyages du Conseil national mixte</i>                              | Non respecté       |
| <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>                   | Non respecté       |
| <i>Directive sur la gestion financière de l'administration de la paye</i>               | Non respecté       |

| Légende des seuils de conformité <sup>3</sup> |  |
|---|--|
| 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 %                     |

<sup>3</sup> Seuils de conformité des transactions vérifiées.