

Chapitre 4

Points découlant de nos audits des organismes de la Couronne et des demandes de remboursement auprès du gouvernement fédéral

Contenu

Introduction.....	117
Faits saillants et thèmes récurrents	119
Détails des constatations importantes	122

Points découlant de nos audits des organismes de la Couronne et des demandes de remboursement auprès du gouvernement fédéral

Introduction

4.1 Dans le présent chapitre, nous traitons de nos constatations et de nos recommandations importantes ayant trait à nos audits des états financiers des organismes de la Couronne et des demandes de remboursement auprès du gouvernement fédéral.

4.2 Nous auditons les sociétés de la Couronne, les conseils, les commissions et autres organismes suivants :

- Agence d'efficacité et de conservation énergétiques du Nouveau-Brunswick
- Agence des services internes du Nouveau-Brunswick
- Centre communautaire Sainte-Anne
- Collège communautaire du Nouveau-Brunswick
- Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick
- Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick
- Commission des valeurs mobilières du Nouveau-Brunswick
- Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick
- Conseil du Premier ministre sur la condition des personnes handicapées
- Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick
- Corporation financière de l'électricité du Nouveau-Brunswick

- Curateur public – fiducies administrées
- Investir Nouveau-Brunswick
- New Brunswick Community College
- New Brunswick Immigrant Investor Fund (2009) Ltd.
- Société de développement régional
- Société de Kings Landing
- Société de voirie du Nouveau-Brunswick
- Société des loteries et des jeux du Nouveau-Brunswick

4.3 Nous avons audité les demandes de remboursement auprès du gouvernement fédéral suivantes :

- Entente sur le développement du marché du travail
- Entente relative au marché du travail
- Entente relative à l'Initiative ciblée pour les travailleurs âgés
- Fonds Chantiers Canada - volet Collectivités
- Entente sur le transfert des recettes tirées sur la taxe fédérale sur l'essence
- Entente Fonds Chantiers Canada
- Entente relative à la Commission des services d'aide juridique
- Entente pour des améliorations au réseau routier national
- Fonds sur l'infrastructure municipale rurale
- Entente sur la remise en état du pont du port de Saint John
- Entente sur l'élargissement à quatre voies de la route 1 entre le chemin Murray et Pennfield
- Entente dans le cadre du Programme d'infrastructure du savoir

4.4 Pour nous former une opinion sur les états financiers des organismes de la Couronne et des demandes de remboursement auprès du gouvernement fédéral, nous effectuons des travaux d'audit sur les principaux programmes et activités des sociétés de la Couronne ou des ministères. En outre, nous auditons les principaux postes de recettes et un échantillon de dépenses, et nous examinons les contrôles internes des systèmes informatisés importants.

4.5 La plupart des audits soulèvent des questions qui doivent être discutées avec la direction. À moins que l'opinion d'audit ne soit assortie d'une réserve, ces questions, bien qu'importantes, ne comportent pas une

valeur monétaire assez élevée pour influencer notre opinion sur les états financiers. Nous avons l'habitude de faire rapport de ces questions aux hauts dirigeants des organismes ou ministères visés et de leur demander d'y répondre. Si certaines de ces questions ne sont pas incluses dans le présent rapport, c'est que nous considérons qu'elles ne sont pas suffisamment importantes pour être portées à l'attention de l'Assemblée législative, ou parce qu'attirer l'attention du public sur des déficiences de contrôle interne avant qu'elles soient corrigées pourrait entraîner la perte de biens publics. Pour plus de détails concernant nos objectifs d'audit, consultez annexe 1.

4.6 Nous faisons rapport sur des constatations d'audit importantes visant les exercices clos en 2012, en 2011 et en 2010. Les constatations dont il est fait rapport dépendent du moment où nous achevons nos travaux d'audit relativement au moment où notre rapport annuel est imprimé.

4.7 Nos audits des états financiers des organismes de la Couronne et des demandes de remboursement auprès du gouvernement fédéral pour l'exercice clos le 31 mars 2012 ont donné lieu à plusieurs constatations. Nous examinons les constatations découlant de nos travaux afin de déterminer lesquelles sont importantes. Pour déterminer les constatations qui sont importantes, nous évaluons :

- l'ampleur de la somme impliquée;
- le risque que la constatation puisse être la cause d'une perte ou d'une erreur plus importante à l'avenir;
- le nombre de fois où la constatation s'est avérée,
- si la constatation se répète dans plusieurs entités;
- si la constatation a été signalée lors d'un exercice précédent;
- si nous estimons que la constatation est importante dans son ensemble.

Faits saillants et thèmes récurrents

4.8 Les faits saillants et les thèmes récurrents de nos constatations importantes sont présentés au tableau 4.1.

Tableau 4.1 Faits saillants et thèmes récurrents

Constatation	Destinataire de la constatation	Numéro de page
Opinions d'audit avec réserve	New Brunswick Community College	153
	Collège communautaire du Nouveau-Brunswick	124
	Bureau du contrôleur et Santé - FacilicorpNB Ltd.	76
	Développement économique - Gestion provinciale Ltée	95
Gestion des demandes de remboursement	Éducation postsecondaire, Formation et Travail - Entente sur le développement du marché du travail	176
	Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick	151
	Société de développement régional	172
Manque de documentation des estimations de la direction	Agence de l'efficacité et de la conservation énergétiques du Nouveau-Brunswick	131
	Investir Nouveau-Brunswick	132
	New Brunswick Community College	156
	Société de la voirie du Nouveau-Brunswick	158
	Société de développement régional	176
	Conseil de la recherche et de la productivité	166
	Éducation postsecondaire, Formation et Travail - Entente sur le développement du marché du travail	178
Absence d'approbation des écritures de journal	Centre communautaire Sainte-Anne	141
	Investir Nouveau-Brunswick	133
	Société de Kings Landing	140
	New Brunswick Community College	156
	Société de voirie du Nouveau-Brunswick	158
	New Brunswick Immigrant Investor Fund	159
	Agence des services internes du Nouveau-Brunswick	161
	Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick	162
	Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick	163
Gestion de l'actif	Centre communautaire Sainte-Anne	143
	Société de Kings Landing	138
	New Brunswick Community College	154
	Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick	164
	Curateur public et Justice et Procureur général	168
	Société de développement régional	174
Gouvernance du conseil d'administration	Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick	152
	Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick	165
	Société de développement régional	175

- 4.9** Le fait que certaines de ces constatations ont été observées dans différents organismes ou ministères est préoccupant. Le même problème ayant été relevé dans différents entités, nous avons observé au cours de nos travaux des thèmes récurrents. Le tableau 4.1 énumère les organismes ou ministères dans lesquels nous avons observé ces thèmes récurrents. Étant donné l'importance des problèmes et le nombre de cas observés, nous avons choisi de traiter de ces thèmes récurrents dans le présent chapitre.
- 4.10** La récente tendance relativement aux opinions d'audit assorties de réserves nous préoccupe beaucoup. Les opinions d'audit avec réserve que nous avons observées découlent d'un manque de conformité aux conventions comptables. Alors qu'il peut être nécessaire d'assortir une opinion d'audit d'une réserve dans des circonstances exceptionnelles, le fait qu'une opinion d'audit fasse l'objet d'une réserve parce que les normes comptables n'ont pas été suivies nous préoccupe. Les utilisateurs des états financiers ne disposent peut-être pas d'informations complètes ou comparables pour leur permettre de prendre des décisions éclairées. Par le passé, il était rare de voir une opinion d'audit avec réserve pour les organismes de la Couronne de la province, alors que nous sommes au courant de quatre opinions d'audit avec réserve cette année. La direction des organismes ou ministères et les conseils des organismes de la Couronne devraient déployer tous les efforts pour se conformer aux normes comptables avant d'accepter une réserve visant leurs états financiers. Les entités du gouvernement doivent présenter leurs résultats financiers selon le référentiel comptable approprié pour assurer l'uniformité et la comparabilité d'une entité à l'autre ainsi que la conformité aux normes comptables.
- 4.11** Un autre sujet qui nous préoccupe a trait aux tendances dans la gestion des demandes de remboursement ou ententes à frais partagés. Les fonds accessibles par l'entremise des programmes fédéraux représentent une importante source de recettes pour la province. Il est important de bien gérer les demandes de remboursement pour veiller à ce que les fonds disponibles soient maximisés et promptement reçus. Comme nous le verrons plus loin dans le chapitre, les

demandes de remboursement doivent être correctement préparées et soumises en temps opportun.

4.12 Bien que nous n'ayons pas relevé de cas importants de fraude, de vol ou d'erreur, comme nous le mentionnons plus loin dans le chapitre, l'existence des constatations présentées au tableau 4.1 augmente le risque de perte ou d'erreur dans l'information financière des organismes et ministères. Il y aurait lieu de régler ces points avant le prochain cycle d'audit.

**Détails des
constatations
importantes**

4.13 Nos observations, nos recommandations et les réponses des organismes et ministères à nos constatations importantes sont présentées dans cette partie de notre rapport. Le tableau 4.2 donne plus d'information.

Tableau 4.2 - Constatations visant des organismes et des ministères communiquées dans le présent chapitre

Points découlant de nos audits des organismes de la Couronne		Numéro de page
Collège communautaire du Nouveau-Brunswick		125
Agence de l'efficacité et de la conservation énergétiques du Nouveau-Brunswick		131
Investir Nouveau-Brunswick		132
Société de Kings Landing		134
Centre Communautaire Sainte-Anne		141
Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick		151
New Brunswick Community College		153
Société de voirie du Nouveau-Brunswick		157
New Brunswick Immigrant Investor Fund (2009) Ltd.		159
Agence des services internes du Nouveau-Brunswick		160
Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick		162
Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick		163
Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick		166
Curateur public - fiducies administrées		168
Conseil du Premier ministre sur la condition des personnes handicapées		170
Société de développement régional		172
Points découlant de nos audits des demandes de remboursement auprès du gouvernement fédéral		Numéro de page
Demande de remboursement	Organisme/ministère	
Entente sur le développement du marché du travail	Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail	176
Entente relative au marché du travail		180
Entente pour des améliorations au réseau routier national	Ministère des Transports et de l'Infrastructure	182

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (2012)

4.14	Opinion d’audit avec réserve	
<p>Le CCNB a reçu une opinion d’audit assortie d’une réserve parce que l’organisme n’a pas comptabilisé une obligation significative au titre des congés de maladie dans ses états financiers. Il y a lieu de noter toutefois que le CCNB a tenté de résoudre la situation en travaillant en collaboration avec le gouvernement provincial afin de régler les questions comptables et financières en jeu, mais il n’a pas été possible de les régler avant le 30 septembre, date à laquelle le CCNB est tenu de publier son rapport annuel.</p> <p>Comme il est mentionné plus haut dans les faits saillants du chapitre, les opinions d’audit qui sont assorties d’une réserve nous préoccupent. Les entités du gouvernement devraient présenter leurs résultats financiers selon le cadre comptable approprié pour assurer l’uniformité et la comparabilité d’une entité à l’autre. Nous pressons le CCNB de poursuivre ses efforts pour résoudre les considérations d’ordre comptable et financier concernant son obligation au titre des congés de maladie afin que la réserve dont est assortie l’opinion d’audit puisse éventuellement être supprimée.</p>		
4.15	Obligation découlant du programme de congé de maladie	
<p>Une des questions soulevées par notre bureau dans la lettre de recommandations résultant de notre audit de 2010-11 était le besoin de préparer une estimation de la valeur de l’obligation découlant du programme de congé de maladie. Par contre, ce processus n’a pas été commencé assez tôt pour permettre assez de temps pour sa résolution avant la fin de l’audit, et la question non résolue a causé un délai dans l’émission du rapport d’audit, ainsi qu’une opinion d’audit avec réserve.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les questions de comptabilité et d’audit soient identifiées et adressées en temps opportun afin d’assurer leur résolution avant le début de notre travail d’audit.</p>		<p><i>Nous avons déjà débuté la révision et l’implantation des recommandations présentées dans le présent rapport. En ce qui a trait au dossier des congés de maladie, nous sommes toujours en discussion avec les instances gouvernementales afin de trouver une solution acceptable pour tous les intervenants et ceci avant la fin de cette année.</i></p>

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (2012) (suite)

4.16	Procédures de la paie – approbation de formulaires	
<p>Les formulaires « <i>Rajustement des gains – SIRH (AEARN)</i> » et « <i>Rajustement des retenues – SIRH (AEDN)</i> » sont préparés et approuvés par la même personne dans certains campus. Il existe un risque que ces documents comprennent des erreurs puisque la même personne prépare et approuve les formulaires.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons qu'une deuxième personne révise et approuve ces formulaires, et signe au bas pour indiquer que ce contrôle a été fait.</p>	<p><i>En centralisant le service de paie au siège social, la ségrégation des tâches sera adressée par ce nouveau poste d'agent à la paie, dont l'une des fonctions est la vérification des données entrées par les agentes de la paie et des différents rapports. Aussi, l'embauche d'une nouvelle gestionnaire en ressources humaines assurera l'uniformisation et la standardisation des pratiques de travail et verra à l'approbation et le contrôle des données.</i></p>	

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (2012) (suite)

4.17	Dépenses de voyage
<p>Lors de notre travail d'audit, une dépense de voyage a été examinée. Un reçu pour l'essence montre que des billets de loterie ont été achetés en même temps que l'essence. Le plein montant du reçu y compris les billets a été inclus sur la demande de remboursement et a été remboursé à l'employé. Sans une révision détaillée des documents supportant les dépenses de voyage, il existe un risque que le remboursement de dépenses inéligibles passe inaperçu.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les sommaires des demandes de remboursement ainsi que les documents qui les supportent soient révisés en détail afin de s'assurer que toutes les dépenses remboursées sont éligibles.</p>	<p><i>Avec la centralisation des payables qui a déjà été entamée et qui sera terminée par la fin de l'année, les membres du personnel des comptes payables ont tous été sensibilisés au fait de vérifier en détail les pièces justificatives annexées aux réclamations de remboursement de dépenses. Une formation doit aussi être effectuée avec tous les gestionnaires du CCNB afin de les sensibiliser à l'importance de vérifier et d'approuver seulement les dépenses éligibles. La directive révisée portant sur les frais de déplacement sera en vigueur d'ici mars 2013 et mettra l'accent sur le type de dépenses éligibles et non éligibles.</i></p>

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (2012) (suite)

4.18	Rapport annuel	
<p>On ne nous a pas laissé assez de temps pour réviser le rapport annuel de CCNB l'année passée, qui comprenait une copie abrégée des états financiers audités. En conséquence, notre opinion d'audit n'était pas présentée dans le rapport annuel. Les états financiers présentés étaient modifiés de la version auditée puisqu'ils étaient abrégés.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons qu'une copie du rapport annuel entier nous soit soumise à temps pour que nous le révisions avant que le processus de publication ou de dépôt électronique débute. Du travail additionnel est requis si une version abrégée des états financiers est utilisée.</p>		<p><i>Effectivement, le rapport annuel de 2010-2011 ne comportait qu'une version abrégée des états financiers vérifiés et cela avait causé quelques inconvénients. Afin d'éviter une telle situation, le rapport annuel 2011-2012 comprend les états financiers vérifiés dans leur intégralité. Nous nous sommes également assurés cette année de vous transmettre le rapport annuel en entier dans les temps afin que vous puissiez le réviser, ce qui a été fait, avant publication. Nous avons pris en compte vos commentaires que l'on retrouve dans la version définitive publiée.</i></p> <p><i>D'ici les prochaines semaines, nous échangerons avec vous afin d'arrimer vos exigences professionnelles avec les nôtres.</i></p>

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (2012) (suite)

4.19	Approbation de dépenses
<p>Le CCNB a payé à la Fondation du CCNB un montant de 100 000 \$ en fin d'année 2011-2012. Cette dépense fut approuvée par la Présidente-directrice générale par courriel. Il est de notre avis que de telles dépenses devraient être approuvées par le Conseil des gouverneurs étant donné que la Présidente-directrice générale siège au conseil de la Fondation.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les règlements administratifs du CCNB soient modifiés afin de spécifier que le Conseil des gouverneurs doit approuver toutes dépenses importantes non budgétées et inhabituelles.</p>	<p><i>Le comité des finances et vérification devra réviser nos règlements administratifs et faire ses recommandations au conseil avant la fin de l'année en cours afin de répondre à cette recommandation.</i></p>

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (2012) (suite)

4.20	Programmes internationaux – Mali
<p>En référence avec les programmes internationaux du CCNB, nous avons remarqué que, pour le contrat au Mali, les soldes des comptes bancaires à l'étranger [12,606 \$] n'étaient pas convertis au taux de change au 31 mars 2012. Les soldes étaient présentés au taux d'origine auquel les fonds avaient été déposés. De plus, le CCNB classifie, au niveau des états financiers, ces comptes bancaires comme étant des comptes à recevoir au lieu d'encaisse.</p> <p>Aussi, le contrat avec le gouvernement du Mali [8 millions de dollars] a été signé en mars 2010 par le directeur du campus de Dieppe. Il est difficile de déterminer si le Conseil des gouverneurs, créé en mai 2010, a aussi appuyé les termes et conditions de ce contrat puisqu'il n'y a pas de documentation montrant leur appui de ce dossier.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les montants dans les comptes de banque à l'étranger soient à la valeur du taux de change en date du 31 mars de l'année présente et que ces montants soient reclassés dans le poste « Encaisse » aux états financiers.</p> <p>Nous recommandons que le Conseil des gouverneurs révise et appuie ce contrat, ainsi que d'autres contrats de ce genre, puisque c'est une entente inhabituelle importante.</p>	<p><i>Dorénavant, les soldes des comptes bancaires à l'étranger seront convertis au taux de change en date du 31 mars de l'année financière en question. Dans ce cas-ci, ce qui a été classé comme un recevable est un montant dû pour le projet du Mali et non le compte bancaire. Nous nous assurerons de classer les comptes encaisse et comptes recevables au bon poste budgétaire et d'avoir toutes les pièces justificatives expliquant le raisonnement de notre classification.</i></p> <p><i>Un procédé sera mis en place, pour que les projets internationaux soient approuvés par la présidente-directrice générale.</i></p>

Agence de l'efficacité et de la conservation énergétiques (2011)

4.21 Différences entre les états financiers et le système provincial Oracle

Le système provincial Oracle est le principal système comptable dans lequel sont enregistrées les opérations financières de l'Agence. Celle-ci prépare les états financiers en utilisant une combinaison du système Oracle et de dossiers de l'Agence, et de Service Nouveau-Brunswick.

Il est assez difficile de rapprocher les états financiers de l'Agence et certains comptes du système Oracle de la province. Les charges de fonctionnement et d'autres comptes concordent, mais il n'est pas toujours possible de rapprocher les comptes qui comportent des montants cumulatifs depuis la mise sur pied de l'Agence, y compris le compte de prêts. Il est vrai que des différences importantes ont été résolues aux fins de notre audit, mais il a fallu un processus de rapprochement intense pour y parvenir. Nous constatons des améliorations du processus par rapport à l'exercice précédent et reconnaissons les efforts déployés par le personnel jusqu'à présent pour tenter de régler la situation.

Recommandation

Nous recommandons que les états financiers et les comptes dans Oracle soient examinés pour que les différences puissent être éliminées ou isolées et pour aider à rationaliser la présentation et la production des états financiers. Il devrait aussi être envisagé de tenir un seul grand livre pour l'Agence dans un logiciel de comptabilité et de réduire l'utilisation des feuilles de travail, lesquelles peuvent présenter des risques relatifs à l'intégrité et à la sécurité lorsqu'elles sont utilisées pour préparer des rapports financiers en l'absence de mesures de sauvegarde adéquates. La rationalisation de la production des états financiers et du processus de rapprochement permettra au conseil d'administration et à d'autres de recevoir régulièrement une information plus complète sur les états financiers aux fins d'examen.

Commentaires de la direction

[Traduction.] *La direction est d'accord avec les observations de l'auditeur concernant les difficultés dans le rapprochement des états financiers de l'Agence et les comptes dans le système Oracle de la province. Nous continuerons à travailler avec le Bureau du contrôleur et le ministère des Finances pour établir dans Oracle les comptes nécessaires pour la préparation de nos états financiers. Pour l'instant, la solution que nous privilégions est d'ajuster Oracle pour répondre à nos besoins et d'abandonner l'utilisation des feuilles de calcul. Cependant, si aucun progrès n'est réalisé ou si des ajustements ne sont pas possibles, nous envisagerons de tenir notre propre logiciel de comptabilité.*

Agence de l'efficacité et de la conservation énergétiques (2011) (suite)

4.22	Estimation de la provision pour prêts douteux	
<p>Pour préparer les états financiers de l'Agence, certaines estimations clés sont nécessaires. Une de ces estimations importantes est la provision pour les prêts douteux.</p> <p>Le montant de la provision requis pour les prêts douteux est, au bout du compte, une estimation de la possibilité de recouvrement futur des prêts. À l'heure actuelle, l'Agence fonde son estimation sur le pourcentage réel de défaut de paiement à la date du jour. Or, aucune documentation n'indique que l'estimation et son calcul sont examinés par une deuxième personne. Comme l'Agence est un organisme relativement nouveau, le pourcentage de défauts de paiement depuis sa mise sur pied ne donne peut-être pas un portrait réaliste de l'incertitude future reliée au recouvrement des prêts, puisque les défauts de paiement se produiront probablement au fil du temps et qu'il pourrait y avoir moins de défauts de paiement dans les débuts d'une nouvelle entité. D'autres facteurs devraient être pris en compte, par exemple les provisions pour prêts établies par des programmes comparables dans d'autres administrations; de plus, une approche hybride pour déterminer le solde définitif de la provision pour prêts devrait être considérée. En outre, le calcul du solde des prêts douteux selon la méthode actuelle ne concorde pas avec le montant qui est comptabilisé pour la provision pour prêts. Nous constatons que la différence n'est pas significative, mais elle est tout de même importante.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le calcul, la documentation et l'examen de la provision pour prêts douteux soient améliorés, vu l'importance de cette estimation pour l'Agence. Une fois ces points résolus, le montant réel de la provision pour prêts qui est calculé devrait concorder avec le montant comptabilisé.</p>		<p>[Traduction.] <i>La direction est d'accord avec la constatation et les recommandations des auditeurs en ce qui concerne la provision pour prêts douteux. Nous examinerons le calcul et la documentation pour nous assurer que le montant réel de la provision qui est calculé est le montant qui est comptabilisé.</i></p>

Investir Nouveau-Brunswick (2012)

4.23	Provision pour créances douteuses	
<p>Le calcul des provisions s'appuie sur des estimations de la direction. À Investir Nouveau-Brunswick (INB), ces estimations comprennent le calcul des provisions pour prêts en cours. Durant nos travaux d'audit, nous avons constaté avec plaisir que la direction remplit une liste de vérification annuelle pour l'examen de la provision pour prêts en cours; toutefois, cette analyse manque de rigueur et de documentation justificative, et rien n'indique que la direction en a fait l'examen. Dans un dossier de prêt que nous avons examiné, la liste de vérification avait été remplie, mais l'information sur la liste de vérification était en contradiction avec les états financiers audités du client.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons qu'INB officialise et établisse par écrit un processus pour l'analyse de la suffisance des provisions pour prêts. Des documents justificatifs devraient être joints à la liste de vérification annuelle pour l'examen de la provision pour montrer que le processus a effectivement été suivi. La direction devrait signer et dater la documentation remplie pour montrer qu'elle en a fait l'examen.</p>		<p>[Traduction.] <i>La direction est d'accord avec l'observation et la recommandation et elle élaborera et établira par écrit un processus pour l'examen, l'évaluation et l'approbation des provisions pour les prêts et pour les garanties d'emprunt.</i></p>
4.24	Documentation des charges	
<p>Au cours de notre audit, nous avons examiné un échantillon de charges inhabituelles. Nous avons relevé des cas où les charges examinées ne montraient pas clairement que la charge appuyait le mandat organisationnel d'INB.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons qu'à l'avenir INB documente toutes charges inhabituelles importantes. Pour appuyer les charges inhabituelles, la documentation devrait comprendre une description de l'événement et des circonstances, les personnes concernées et l'avantage potentiel pour le Nouveau-Brunswick.</p>		<p>[Traduction.] <i>La direction est d'accord avec l'observation et la recommandation. La direction obtiendra et rassemblera des documents tels qu'ordres du jour, communications et rapports pour justifier les toutes charges inhabituelles.</i></p>

Investir Nouveau-Brunswick (2012) (suite)

4.25	Examen des écritures de journal	
<p>Au cours de nos travaux d'audit, nous avons observé que le ministère du Développement économique consignait des écritures de journal dans les documents comptables d'INB, mais nous n'avons trouvé aucun élément probant montrant que la direction d'INB avait examiné et approuvé ces écritures de journal.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons que la direction d'INB documente son examen et son approbation des écritures de journal.</p>	<p>[Traduction.] <i>La direction est d'accord avec l'observation et la recommandation. Nous tenons à souligner que, même si l'approbation des écritures de journal n'est pas nécessairement évidente, bon nombre des écritures sont préparées à la demande d'Investir NB. Quoiqu'il en soit, la direction a demandé une copie de toutes les écritures de journal afin de les examiner et de documenter leur approbation.</i></p>	

Société de Kings Landing (2012)

4.26	Amiante				
<p>Depuis plusieurs années, les états financiers de la Société de Kings Landing comprennent une note concernant son engagement à élaborer un plan de mesures correctives visant un bâtiment qui contient de l'amiante. Aucun passif n'a été comptabilisé, et le coût des mesures correctives ne pouvait pas être déterminé. Au cours de l'exercice courant, la direction et le conseil d'administration ont pris des mesures pour déterminer le coût des mesures correctives.</p>					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Recommandation</th> <th>Commentaires de la direction</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>Nous recommandons que la direction et le conseil d'administration examinent de nouveau la présentation financière qui convient à ce passif en tenant compte des nouvelles informations obtenues.</p> </td> <td> <p>[Traduction]. <i>Le Conseil d'administration de la Société de Kings Landing a reçu des estimations pour l'enlèvement de l'amiante dans l'entrepôt inférieur. Le Conseil n'autorisera pas l'enlèvement de l'amiante durant l'exercice 2012-2013 vu les variations dans les estimations de coûts reçues jusqu'à présent, un important projet d'immobilisation qui a priorité et des ressources financières limitées, mais il envisagera de prendre des mesures correctives en 2013-2014. La direction examinera de nouveau la présentation de cet élément dans les états financiers de 2012-2013.</i></p> </td> </tr> </tbody> </table>		Recommandation	Commentaires de la direction	<p>Nous recommandons que la direction et le conseil d'administration examinent de nouveau la présentation financière qui convient à ce passif en tenant compte des nouvelles informations obtenues.</p>	<p>[Traduction]. <i>Le Conseil d'administration de la Société de Kings Landing a reçu des estimations pour l'enlèvement de l'amiante dans l'entrepôt inférieur. Le Conseil n'autorisera pas l'enlèvement de l'amiante durant l'exercice 2012-2013 vu les variations dans les estimations de coûts reçues jusqu'à présent, un important projet d'immobilisation qui a priorité et des ressources financières limitées, mais il envisagera de prendre des mesures correctives en 2013-2014. La direction examinera de nouveau la présentation de cet élément dans les états financiers de 2012-2013.</i></p>
Recommandation	Commentaires de la direction				
<p>Nous recommandons que la direction et le conseil d'administration examinent de nouveau la présentation financière qui convient à ce passif en tenant compte des nouvelles informations obtenues.</p>	<p>[Traduction]. <i>Le Conseil d'administration de la Société de Kings Landing a reçu des estimations pour l'enlèvement de l'amiante dans l'entrepôt inférieur. Le Conseil n'autorisera pas l'enlèvement de l'amiante durant l'exercice 2012-2013 vu les variations dans les estimations de coûts reçues jusqu'à présent, un important projet d'immobilisation qui a priorité et des ressources financières limitées, mais il envisagera de prendre des mesures correctives en 2013-2014. La direction examinera de nouveau la présentation de cet élément dans les états financiers de 2012-2013.</i></p>				
4.27	Exigences en matière d'audit				
<p>Les documents relatifs à l'audit que nous avons demandés dans notre note de planification de l'audit datée du 27 février 2012 ne nous avaient pas encore été fournis lorsque nous avons commencé nos travaux d'audit sur place. Bien que des efforts aient été faits pour nous fournir les éléments figurant sur la liste des exigences pour l'audit avant la date limite, le personnel de Kings Landing n'a pas été en mesure de nous remettre la plupart des documents demandés. Parmi les documents les plus importants figuraient les états financiers préliminaires et un examen documenté de la désuétude des stocks. Des états financiers préliminaires ont été remis à notre bureau le 20 septembre 2012.</p>					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Recommandation</th> <th>Commentaires de la direction</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>Nous recommandons que les éléments compris dans la liste des exigences en matière d'audit soient préparés suffisamment à l'avance afin qu'ils soient prêts au moment de l'audit.</p> </td> <td> <p>[Traduction]. <i>Des systèmes et des rapports ont été mis en place pour assurer la production d'une version préliminaire des états financiers à temps pour le début de l'audit. Dorénavant, tous les documents seront préparés avant l'audit, y compris celui de 2012-2013.</i></p> </td> </tr> </tbody> </table>		Recommandation	Commentaires de la direction	<p>Nous recommandons que les éléments compris dans la liste des exigences en matière d'audit soient préparés suffisamment à l'avance afin qu'ils soient prêts au moment de l'audit.</p>	<p>[Traduction]. <i>Des systèmes et des rapports ont été mis en place pour assurer la production d'une version préliminaire des états financiers à temps pour le début de l'audit. Dorénavant, tous les documents seront préparés avant l'audit, y compris celui de 2012-2013.</i></p>
Recommandation	Commentaires de la direction				
<p>Nous recommandons que les éléments compris dans la liste des exigences en matière d'audit soient préparés suffisamment à l'avance afin qu'ils soient prêts au moment de l'audit.</p>	<p>[Traduction]. <i>Des systèmes et des rapports ont été mis en place pour assurer la production d'une version préliminaire des états financiers à temps pour le début de l'audit. Dorénavant, tous les documents seront préparés avant l'audit, y compris celui de 2012-2013.</i></p>				

Société de Kings Landing (2012) (suite)

4.28	Calcul de salaire rétroactif	
<p>Au cours de notre examen d'un échantillon de calcul de salaire rétroactif pour la deuxième vague d'employés occasionnels, nous avons constaté qu'un taux incorrect avait été utilisé pour calculer la rémunération des heures supplémentaires. Le taux incorrect a donné lieu à un paiement en trop versé aux employés qui avaient fait des heures supplémentaires durant la période de salaire rétroactif.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons que la Société de Kings Landing examine le cas des employés ayant reçu un paiement en trop afin de déterminer les éventuelles mesures à prendre et les incidences possibles en matière de directives afin d'éviter à l'avenir les erreurs de redressement en cas de salaire rétroactif.</p>	<p>[Traduction]. <i>La Société de Kings Landing avait été conseillée sur la façon de calculer le salaire rétroactif de la deuxième vague en ce qui concerne les employés ayant des heures supplémentaires. Or, l'information reçue par la suite allait à l'encontre des conseils reçus initialement. Un très petit nombre d'employés avaient des heures supplémentaires, le paiement en trop était donc très peu élevé, et il a été pris à même les fonds reçus du ministère du Tourisme et des Parcs pour la paie rétroactive de la deuxième vague. Si la question resurgit, Kings Landing suivra la directive de la direction des ressources humaines du ministère du Tourisme et des Parcs.</i></p>	

Société de Kings Landing (2012) (suite)

4.29	Débits de compte bancaire préautorisés
<p>Il n'existe aucune autorisation écrite pour l'établissement de débits de compte bancaire préautorisés récurrents à même le compte bancaire général de la Société de Kings Landing. Nous avons aussi constaté que les débits préautorisés ne sont pas soumis au même examen de factures ni au même processus d'autorisation double qui s'applique aux paiements faits par chèque.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons qu'une autorisation écrite soit préparée et conservée pour l'établissement de débits de compte bancaire préautorisés récurrents. Nous recommandons aussi que le processus d'autorisation double soit suivi peu importe la méthode de paiement.</p>	<p>[Traduction]. <i>L'établissement initial du débit de compte bancaire préautorisé pour Énergie NB a eu lieu en 2006 à la suite d'une demande par courriel du directeur général de l'époque. Toutes les factures reçues de fournisseurs pour lesquels un débit de compte bancaire préautorisé a été établi seront examinées par le gestionnaire concerné, qui y apposera sa signature, et elles continueront à faire l'objet d'un examen par le contrôleur par intérim lors de l'examen du rapprochement bancaire mensuel. Toutes les nouvelles demandes de paiements par débit préautorisés seront approuvées par deux signataires autorisés.</i></p>

Société de Kings Landing (2012) (suite)
--

4.30	Rapidité des redressements
<p>Au cours de notre audit, nous avons observé qu'un compte jugé irrécouvrable n'avait pas une provision ni avait été radié à la clôture de l'exercice. Nous avons aussi observé que, durant l'exercice, deux comptes en suspens depuis 2010 avaient été radiés.</p> <p>Le compte du grand livre pour les stocks de tissus n'avait pas été redressé pour prendre en considération les résultats de la prise d'inventaire de fin d'exercice au moment où la prise d'inventaire a été réalisée. La même remarque avait été faite dans la lettre de recommandations de l'exercice précédent. Il est important que les comptes de la Société de Kings Landing reflètent avec exactitude l'actif et le passif de la Société.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les redressements à l'actif et au passif soient apportés en temps opportun.</p>	<p>[Traduction]. <i>La Société de Kings Landing a très peu de comptes jugés irrécouvrables dans une année, mais elle s'assurera que tout compte jugé irrécouvrable par la direction est radiée en temps opportun.</i></p> <p><i>Après chaque prise d'inventaire, les redressements seront apportés en temps opportun.</i></p>

Société de Kings Landing (2012) (suite)

4.31	Stocks
<p>Lors de notre présence à la prise d'inventaire en fin d'exercice à la boutique de cadeaux, nous avons constaté qu'un seul employé était chargé du dénombrement des stocks. Cette personne est aussi chargée des commandes et de la tenue des relevés d'inventaire de la boutique de cadeaux.</p> <p>Au cours de notre examen du registre des stocks de fin d'exercice, nous avons relevé un cas où le coût du stock n'avait pas été mis à jour en fonction du coût d'achat le plus récent, ainsi qu'un cas où la facture d'un article consigné dans le registre des stocks n'a pas pu être retracée.</p>	
Recommandations	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les prises d'inventaire soient effectuées par au moins deux personnes et qu'au moins l'une de ces personnes n'ait aucun lien avec le domaine faisant l'objet de la prise d'inventaire.</p> <p>Nous recommandons aussi que des précautions soient prises pour que les stocks soient évalués conformément à la méthode d'évaluation de l'inventaire établie de la Société de Kings Landing.</p>	<p>[Traduction]. <i>Chaque prise d'inventaire sera effectuée par au moins deux personnes qui n'ont aucun lien avec le domaine faisant l'objet de la prise d'inventaire.</i></p> <p><i>Les stocks seront évalués en accord avec notre méthode d'évaluation.</i></p>

Société de Kings Landing (2012) (suite)

4.32	Surveillance des services alimentaires par la direction	
<p>Lors de notre examen des contrôles internes entourant le revenu des services alimentaires, nous avons constaté que la fonction d'examen et de surveillance fait défaut. Nous avons relevé des cas où les rapprochements de caisse n'avaient pas été faits ni approuvés et où aucun suivi n'avait été documenté.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons que les fonctions de surveillance par la direction soient renforcées dans le secteur des services alimentaires. Les divergences devraient être résolues avant que les rapprochements de caisse et autres documents soient acheminés à l'administration aux fins de traitement.</p>	<p>[Traduction]. <i>Durant l'exercice 2012-2013, tous les courriels du service de la comptabilité adressés aux gestionnaires appropriés au sujet de rapprochements de caisse incomplets ou de rapports de caisse non signés seront joints au rapport de caisse; si la question est réglée verbalement, une note sera consignée sur le rapport de caisse pour indiquer qu'une discussion a eu lieu avec le gestionnaire afin de corriger la situation pour ces rapports et rapprochements de caisse actuels et futurs. Le gerant adjoint des services alimentaires donnera au personnel une formation appropriée et plus approfondie sur la façon de remplir les rapports de caisse et de faire les rapprochements.</i></p>	

Société de Kings Landing (2012) (suite)

4.33	Recettes provenant d'un don	
<p>Un don au fonds en fiducie Dr. Crowell qui avait été reçu en octobre 2011 n'a pas été transféré au fonds en fiducie avant août 2012, et seulement après sa détection par notre auditeur.</p> <p>Par ailleurs, la partie du laissez-passer saisonnier des membres qui est considérée comme un don de bienfaisance a été surestimée de 5 \$ sur tous les reçus aux fins de l'impôt délivrés aux membres qui avaient acheté un laissez-passer pour la saison 2011. Toutefois, le montant avait été inscrit correctement dans les livres de la Société de Kings Landing.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la Société de Kings Landing effectue un examen du processus des dons, y compris les reçus, les dépôts et la comptabilité des dons, dans le but de renforcer les contrôles dans ce domaine.</p>		<p>[Traduction]. <i>La Société de Kings Landing verra à ce que le montant du laissez-passer des membres considéré comme un don de bienfaisance concorde avec le montant du don facturé à la vente du laissez-passer et avec la décision de la direction.</i></p> <p><i>Dorénavant, les sommes qui seront reçues pour le fonds en fiducie Dr. Crowell seront placées dans des fonds mutuels au moment de leur réception.</i></p>
4.34	Fonction d'examen secondaire	
<p>Au cours de notre audit, nous avons relevé deux erreurs dans la saisie des données de paie.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que l'agent du service de la paie adopte comme pratique d'obtenir un examen secondaire de l'exactitude des données de paie et autres données qui exigent la saisie manuelle d'un volume élevé de données, et ce avant que ces écritures soient passées.</p>		<p>[Traduction]. <i>La Société de Kings Landing établira une méthode par laquelle l'agent du service de la paie/des comptes créditeurs ou le contrôleur par intérim fera un examen secondaire de l'exactitude de la paie et des autres données qui exigent la saisie manuelle d'un volume élevé de données avant que ces écritures soient passées.</i></p>

Centre Communautaire Sainte-Anne (2012)

4.35	Manque de séparation des fonctions
<p>Nous avons remarqué durant notre audit qu'il n'y a pas de révision secondaire des registres de paie. Ceci augmente le risque d'erreurs dans la paie des employés, par exemple qu'un employé ne soit pas enlevé du système de paie après avoir terminé un emploi, ou qu'une augmentation soit entrée incorrectement dans le système.</p> <p>Nous avons trouvé des erreurs au niveau des écritures de journal. Ces erreurs étaient causées par des erreurs de frappes lors de l'enregistrement d'écritures de journal dans le système comptable. La révision secondaire des écritures de journal est importante afin d'éviter les erreurs et afin d'assurer que le solde des comptes soit exact.</p> <p>De plus, nous avons trouvé durant notre travail d'audit qu'un calcul de paie rétroactive n'avait pas été approuvé par le directeur général. Ceci avait été causé par le fait qu'il était en congé lors de la préparation de la paie.</p> <p>Enfin, nous avons remarqué que la vérification du calcul du montant total des rapports de dépenses de voyages soumis par le directeur des services financiers n'était pas clairement documentée. La revue secondaire des calculs est importante afin de diminuer le risque d'erreurs.</p>	
Recommandations	
<p>Nous recommandons que le directeur général ou une deuxième personne révise chaque registre de paie, vérifie le salaire brut des employés et signe le rapport afin de documenter sa révision.</p> <p>Nous recommandons que le Centre prépare une politique quant à la révision et l'approbation des écritures de journal. Les écritures importantes ou inhabituelles devraient être révisées et approuvées par le directeur général ou une deuxième personne.</p> <p>Nous recommandons que le directeur général ou une deuxième personne révise et approuve tous les calculs de paie rétroactive et de déductions liées à l'achat de jours de congé. Si le directeur général et la deuxième personne sont hors du bureau lors de la préparation de la paie, la révision devrait avoir lieu à leur retour.</p> <p>Nous recommandons que le directeur général ou une deuxième personne documente le fait qu'il révise le calcul des paiements effectués au directeur des services financiers. Ceci peut être fait en apposant les initiales à la ligne « Addition vérifiée » sur l'étampe de paiement des factures.</p>	

Centre Communautaire Sainte-Anne (2012) (suite)

Commentaires de la direction

Il est très important de garder les dossiers des employés du Centre dans notre système pour références futures. Le directeur des services financiers a contacté la Fédération des caisses populaires acadiennes qui gère le service de paie du Centre. Ceux-ci nous ont expliqué la marche à suivre pour garder les employés dans le système tout en rendant leurs dossiers inactifs.

Une révision des registres de paie est actuellement effectuée par le directeur des services financiers. Les transactions sont codées selon le registre de paie et dans les feuilles de temps soumises à la Fédération des caisses populaires acadiennes. Le directeur des services financiers remettra par la suite ces documents au directeur général. Celui-ci fera la révision et apposera ses initiales comme preuve de révision.

À la fin de chaque mois, le directeur des services financiers remettra une copie du journal général du mois courant au directeur général. Ce dernier effectuera une révision et approuvera les écritures.

Les calculs des paies rétroactives sont actuellement révisés et autorisés par le directeur général. Lorsque le directeur général sera en vacances, il fera la révision et autorisera les paies à son retour.

Les allocations de dépenses du directeur de services financiers sont actuellement autorisées avant le paiement par le directeur général. Les calculs sont aussi vérifiés à ce moment. Le directeur général signe les chèques et une deuxième vérification est faite. Le directeur général apposera ses initiales, au lieu du directeur des services financiers, sur la ligne « addition vérifiée » de l'étampe utilisée pour toutes les autres factures.

Centre Communautaire Sainte-Anne (2012) (suite)

4.36	Compte Paypal – lacunes au niveau de la gestion des actifs et de la séparation des tâches	
<p>Nous avons constaté qu’une somme de plus de 20 000 \$ est demeurée au compte Paypal du Centre de mars 2012 à septembre 2012. Le Centre pourrait avoir besoin de ces fonds pour ses opérations. De plus, le compte ne requière qu’une autorisation pour retirer des fonds et le rapprochement n’est pas effectué régulièrement.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les fonds du compte Paypal soient transférés au compte bancaire général du Centre en temps opportun. Le compte devrait être rapproché régulièrement et tous les retraits devraient être documentés avec deux autorisations similairement aux autres comptes bancaires du Centre.</p>		<p><i>Le service compte PayPal est un nouveau service utilisé par le Centre. Nous sommes d’accord que les transferts au compte soient faits sur une base plus régulière, afin d’éviter d’avoir de grosses sommes au compte comme balance. Nous proposons de seulement garder un montant minimal pour couvrir les frais financiers pris directement au compte. Les transferts seront aussi révisés par le directeur général.</i></p>

Centre Communautaire Sainte-Anne (2012) (suite)

4.37 Paiement des factures

Lors de notre travail d'audit autour des dépenses, nous avons trouvé dans plusieurs cas que des factures avaient été payées en retard par le Centre, ce qui a occasionné des frais additionnels dans certains cas.

Aussi, nous avons constaté qu'un montant a été payé sans qu'une facture soit reçue. Le paiement était basé sur l'estimé de la compagnie.

Certaines factures sont payées sans que les biens soient reçus par le Centre. Ceci est causé par le fait que parfois le directeur des services financiers ne reçoit pas le bon de livraison et donc n'est pas informé du statut de la commande.

De plus, nous avons remarqué que certains achats ont été autorisés après l'achat. L'autorisation d'un achat assure que le Centre a le budget pour cette dépense et que la dépense est admissible.

Enfin, il n'était pas clairement indiqué sur certaines factures qu'elles étaient payées. Ceci augmente le risque que des factures soient payées plus d'une fois.

Recommandations

Nous recommandons que les factures reçues des fournisseurs soient payées à temps afin d'éviter des frais additionnels.

Nous recommandons que les paiements aux fournisseurs soient effectués seulement après réception de la facture, puisque le montant final pourrait différer de l'estimé.

Nous recommandons que les factures soient seulement payée une fois le bon de livraison révisé, et que le paiement soit fait seulement pour les biens reçus. Le bon de livraison devrait être signé par la personne qui reçoit la commande, et gardé dans le dossier du fournisseur avec la facture.

Nous recommandons que la politique d'autorisation des achats soit appliquée et que toute demande d'achat soit approuvée par la personne appropriée avant que le bien ou le service soit commandé.

Nous recommandons que chaque facture soit étampée après le paiement pour indiquer que le montant a été payé, et pour documenter le numéro du chèque.

Centre Communautaire Sainte-Anne (2012) (suite)**Commentaires de la direction**

Avant de payer des factures, le directeur des services financiers rassemble la facture avec le bon de commande. À l'occasion, le directeur des services financiers n'avait pas le bon de commande et ceci retardait le paiement. Un nouveau système a été mis en place afin que le bon de commande soit remis plus rapidement au directeur des services financiers.

Le directeur des services financiers est très conscient qu'il faut seulement faire le paiement lors de la réception des factures. Le cas mentionné doit être une exception. Le directeur général et le directeur des services financiers seront aux aguets afin d'éviter qu'une telle situation ne se reproduise.

Il était autrefois de pratique de ne pas terminer le bon de commande si la marchandise n'était pas reçue. De cette façon, nous pouvions contrôler les achats, la livraison des marchandises et les paiements. Après discussion avec votre bureau, les bons de commande seront préparés avant les achats; et les paiements seront seulement effectués si les bordereaux de réception et les bons de commande sont annexés aux factures.

Dans la pratique courante, les factures payées par chèque sont étampées afin de ne pas payer les factures à deux reprises. Dorénavant, les factures payées par Internet seront également étampées.

Centre Communautaire Sainte-Anne (2012) (suite)

4.38	Chèques en blanc
<p>Nous avons remarqué pendant notre travail d'audit que les chèques en blanc ne sont pas numérotés, et que certains numéros de chèques ont été utilisés plus d'une fois. La numérotation séquentielle des chèques est un contrôle important afin d'éviter les paiements doubles, ainsi que le vol et la perte de chèques en blanc.</p> <p>Les chèques en blanc sont gardés dans une étagère qui n'est pas toujours fermée à clé. Ceci pose un risque de vol ou de perte de chèques en blanc, ce qui peut mener à une perte d'actifs du Centre.</p> <p>De plus, le Centre n'a pas pu nous fournir les chèques annulés. Ce sont des chèques qui ont par exemple été imprimés avec la mauvaise date ou le mauvais montant. Il est important de garder ces chèques aux fins de l'audit.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les chèques en blanc soient numérotés à l'avance.</p> <p>Nous recommandons que les chèques en blanc soient gardés dans le coffre-fort.</p> <p>Nous recommandons que les chèques annulés soient clairement marqués comme tel, et soient gardés pour référence future.</p>	<p><i>Une nouvelle série de chèques prénumérotés seront imprimés. Le système d'impression de chèque ne générera plus les numéros sur les chèques.</i></p> <p><i>Le coffre-fort n'est pas assez grand pour entreposer tous les chèques en blanc. Nous avons procédé à l'achat d'un nouveau classeur dont chaque tiroir est verrouillé séparément.</i></p> <p><i>Nous avons procédé à l'achat d'un nouveau classeur.</i></p>

Centre Communautaire Sainte-Anne (2012) (suite)
--

4.39	Dépôts bancaires
<p>Les chèques et l'argent comptant reçus au Centre sont déposés à la banque. Ces dépôts ne sont pas toujours effectués en temps opportun, souvent aux trois semaines ou plus, et le montant des dépôts peut être très élevé. Par exemple, le dépôt du 12 mars 2012 comprenait des recettes pour un mois et s'élevait à presque 22 300 \$, incluant un chèque de 16 527 \$ gardé pour plus de trois semaines au Centre.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les dépôts bancaires soient effectués en temps opportun.</p>	<p><i>Les dépôts bancaires sont faits sur une base régulière. Nous allons augmenter la cadence à toutes les deux semaines ou dès que les recettes dépassent 30 000,00 \$.</i></p>

Centre Communautaire Sainte-Anne (2012) (suite)

4.40 Rapprochement des comptes

Durant notre audit nous avons trouvé que certains comptes n'étaient pas rapprochés, dont les immobilisations corporelles et les contributions reportées afférentes aux immobilisations corporelles. Des ajustements ont donc été requis afin de rapprocher les comptes durant l'audit. De plus, une subvention reliée à 2011-12 a seulement été enregistrée au temps de notre audit en septembre 2012.

Nous avons aussi remarqué que le rapprochement du compte de banque n'est pas toujours effectué en temps opportun. Par exemple, celui de mai 2012 a seulement été fait en septembre 2012.

Recommandations

Nous recommandons que les comptes du Centre soient rapprochés en temps opportun. Tous les comptes de recettes doivent être rapprochés régulièrement et surtout à la fin de l'exercice financier pour que toutes les recettes soient enregistrées dans la bonne année fiscale.

Nous recommandons que le compte de banque soit rapproché dès que le relevé bancaire est reçu.

Commentaires de la direction

Les réconciliations bancaires sont ordinairement préparées avant la vérification. Cette année, le défi a été de balancer le chiffrier avec la vérification de l'année dernière qui avait été préparée par une entreprise privée. Le directeur des services financiers n'arrivait pas au même montant que les vérificateurs et après avoir tenté, à plusieurs reprises, de joindre le vérificateur externe il a décidé d'attendre la venue des vérificateurs de cette année pour régler la situation. Nous ne nous sentions pas qualifiés à faire les ajustements nous-mêmes. Nous poursuivrons notre pratique de préparer et de balancer le chiffrier des immobilisations avant la vérification. À la suite de votre recommandation, une politique de capitalisation d'immobilisation sera rédigée et incorporée aux politiques du Centre.

En temps normal, les réconciliations bancaires sont faites assez rapidement et ce avant la présentation des états financiers au Conseil communautaire. Cette méthode est utilisée par le directeur des services financiers afin de s'assurer que les chiffres sont exacts. Les réunions du Conseil communautaire sont tenues assez régulièrement. Cependant, les contraintes des vacances et la préparation de chiffriers pour la vérification ont fait que la réconciliation du mois de mai a été retardée jusqu'en août. Les réconciliations bancaires seront préparées plus rapidement l'an prochain.

Centre Communautaire Sainte-Anne (2012) (suite)

4.41	Préparation des états financiers	
<p>La préparation des états financiers fut encore effectuée par l'équipe d'audit cette année. Nous avons aussi assisté à la préparation des tableaux qui supportent les états financiers. Ceci pose un risque quant à notre indépendance en tant qu'auditeurs. Nous avons cependant adressé ce risque en ajoutant du personnel supérieur à la révision du travail d'audit.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons que dorénavant, le Centre prépare une ébauche de ses états financiers, notes et tous les tableaux nécessaires pour les supporter.</p>	<p><i>Par le passé, la préparation des états financiers était faite par le bureau du vérificateur, en même temps que la vérification qui avait lieu en mai. Dorénavant, le Centre préparera lui-même ses états financiers. Nous aimerions cependant vous rencontrer afin d'établir les rapports financiers nécessaires et les échéanciers.</i></p>	

Centre Communautaire Sainte-Anne (2012) (suite)

4.42	Démarcation des dépenses
<p>Durant notre audit nous avons trouvé des erreurs dans la démarcation des dépenses, dont des factures importantes payées après la fin de l'exercice qui n'étaient pas enregistrées au bon exercice.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons qu'une revue des factures payées après la fin de l'exercice soit effectuée afin de déterminer à quel exercice ces dépenses sont reliées. Les montants reliés à l'exercice précédant devraient être enregistrés dans le compte de charges à payer au 31 mars.</p>	<p><i>Les factures et les recettes importantes, reçues après le 31 mars de l'année en cours, seront désormais imputées dans le bon exercice financier avant le début de la vérification. Ceci ne cause maintenant plus aucun problème, surtout avec les factures de l'électricité et du déneigement, car la vérification se fait maintenant seulement en août au lieu du mois de mai.</i></p>

Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick (2011)

4.43	Créance fédérale pour la réassurance de 2009
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que la Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick (CAANB) n'avait pas perçu une créance [de 5,1 millions de dollars au 31 mars 2011] du gouvernement fédéral au titre des fonds de réassurance à verser pour l'année de récolte 2009. La raison de ce retard dans la perception de la créance est que la CAANB n'avait pas présenté de demande de remboursement des fonds de réassurance pour l'année de récolte 2009. La direction attendait des directives du gouvernement fédéral sur la façon de procéder, étant donné les complexités entourant les rapports exigés pour 2010.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que toutes les créances soient perçues en temps opportun pour que la Province du Nouveau-Brunswick minimise ses charges d'intérêt. Nous recommandons que la CAANB règle le plus tôt possible les questions relatives à la demande de remboursement des fonds de réassurance pour 2009.</p>	<p>[Traduction.] <i>La direction est d'accord avec la recommandation et s'efforcera de percevoir la créance d'Agriculture et Agroalimentaire Canada le plus tôt possible.</i></p>

Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick (2011) (suite)

4.44 Expiration du mandat de tous les membres du conseil d'administration en mai 2011

Lors de notre audit, nous avons constaté que le mandat de tous les membres du conseil d'administration de la CAANB avait expiré le 22 mai 2011. L'article 3(1.1) du *Règlement général* de la *Loi sur l'assurance agricole* précise que les membres du conseil qui étaient en fonction immédiatement avant l'entrée en vigueur de la nouvelle *Loi sur l'assurance agricole* le 1^{er} avril 2009 pouvaient demeurer en poste jusqu'au renouvellement de leur mandat ou à la nomination de leurs successeurs.

D'après notre interprétation, l'article 3(1.1) de la Loi permettait aux membres du conseil actuels qui étaient en poste avant le 1^{er} avril 2009 de continuer à s'occuper des affaires du conseil sans interruption au moment de l'entrée en vigueur de la nouvelle *Loi sur l'assurance agricole*. Cependant, nous sommes d'avis que cet article ne doit pas être invoqué pour maintenir les membres actuels du conseil en poste indéfiniment.

Recommandation

Nous avons recommandons que la Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick cherche à obtenir des nominations en temps opportun.

Commentaires de la direction

[Traduction.] *La direction est d'accord avec la recommandation et s'efforce actuellement de mettre à jour les nominations à la Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick.*

New Brunswick Community College (2012)

4.45	Opinion d'audit avec réserve
<p>New Brunswick Community College (NBCC) a reçu une opinion d'audit assortie d'une réserve parce que l'organisme n'a pas comptabilisé une obligation significative au titre des congés de maladie dans ses états financiers. Il y a lieu de noter toutefois que NBCC a tenté de résoudre la situation en travaillant en collaboration avec la Province afin de régler les questions comptables et financières en jeu, mais il n'a pas été possible de les régler avant le 30 septembre, date à laquelle NBCC est tenu de publier son rapport annuel.</p> <p>Comme il est mentionné plus haut dans les faits saillants du chapitre, les opinions d'audit qui sont assorties d'une réserve nous préoccupent. Les entités du gouvernement devraient présenter leurs résultats financiers selon le référentiel comptable approprié pour assurer l'uniformité et la comparabilité d'une entité à l'autre. Nous pressons NBCC de poursuivre ses efforts pour résoudre les considérations d'ordre comptable et financier concernant son obligation au titre des congés de maladie afin que la réserve dont est assortie l'opinion d'audit puisse éventuellement être supprimée.</p>	
4.46	Passif au titre des congés de maladie
<p>L'un des points soulevés par notre bureau dans le rapport sur les résultats de l'audit des états financiers de 2010-2011 de NBCC était que NBCC devait préparer une estimation officielle de la valeur du passif relativement aux congés de maladie et adopter une politique visant la constatation de ce passif. Toutefois, la préparation de la politique a commencé trop tard pour que la question puisse être résolue avant la fin de l'audit et, au bout du compte, cette question non réglée a entraîné un retard dans la publication du rapport d'audit final et donné lieu à une opinion d'audit assortie d'une réserve.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les problèmes relatifs à l'audit et à la comptabilité soient déterminés et résolus de façon proactive afin que NBCC ait suffisamment de temps pour le faire avant le début des travaux d'audit.</p>	<p>[Traduction.] <i>En fait, NBCC avait préparé et achevé une estimation officielle le 20 avril 2012, et l'organisme est prêt à constater le passif conformément aux exigences comptables dans le secteur public. Toutefois, plus de 97 pourcent (1 575 000 \$) du passif a trait aux avantages accumulés par les employés avant la formation de la société de la Couronne. Nous avons supposé, à l'instar des autres passifs accumulés avant la constitution en société, que la Province assumerait la responsabilité de cette partie du passif au titre des congés de maladie. La question demeure irrésolue.</i></p>

New Brunswick Community College (2012) (suite)

4.47	Déficit du fonds de l'exploitation	
<p>Nous avons constaté que le conseil d'administration avait approuvé le transfert d'une somme de 2 millions de dollars à un fonds affecté, ce qui a créé un déficit de 170 004 \$ au fonds de l'exploitation non affecté.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le conseil d'administration établisse par écrit une politique concernant les transferts entre fonds et l'approbation du retrait de sommes de fonds affectés. Le conseil devrait prendre en considération les soldes des fonds individuels et les états financiers dans leur ensemble avant d'approuver les transferts.</p>		<p>[Traduction.] <i>Si on regarde séparément les soldes des fonds, cela ne donne pas un portrait juste de la situation financière globale du collège. Le déficit du solde du fonds non affecté a baissé de plus de 600 000 \$, passant de 854 292 \$ en 2011 à 170 004 \$ en 2012. L'affectation de 1 000 000 \$ à un fonds affecté de prévoyance démontre une bonne gestion financière, puisque nous mettons de côté un excédent qui pourra être utilisé dans des circonstances extraordinaires, ce qui concorde avec ce que font d'autres établissements postsecondaires contemporains. À notre avis, ces excédents doivent être considérés dans leur ensemble, plutôt qu'en éléments individuels.</i></p>

New Brunswick Community College (2012) (suite)

4.48	Pouvoir de dépenser et pouvoir de payer	
<p>Au cours de notre examen des contrôles entourant les dépenses, nous avons relevé un cas où une personne ayant le pouvoir de dépenser avait autorisé une dépense qui excédait de 80 000 \$ la limite approuvée de son pouvoir de dépenser. Dans un autre cas, NBCC n'a pas été en mesure de nous fournir la documentation du pouvoir de payer pour appuyer l'autorisation d'une dépense par un employé.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les délégations des pouvoirs de dépenser et de payer soient documentées et respectées.</p>		<p>[Traduction.] <i>Le collège est en train de mettre à jour les modalités du pouvoir de dépenser et du pouvoir de payer afin de passer à un système d'imagerie et de centraliser le stockage des pouvoirs de dépenser et de payer. De plus, la fonction des comptes créditeurs sera centralisée, ce qui fait qu'un nombre moins élevé d'employés vérifiera les pouvoirs de payer et de dépenser.</i></p>
4.49	Autorisation de modifications à la paie et cessations d'emploi des employés occasionnels	
<p>Au cours de l'examen des contrôles entourant le processus de la paie sur les campus, nous avons constaté que plusieurs formulaires généraux de modification étaient uniquement signés par l'agent du service de la paie. Deux signatures sont exigées sur tous les formulaires généraux de modification. Nous avons aussi constaté que, pour deux cessations d'emploi, il manquait une lettre de démission dans le dossier de l'employé.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la procédure habituelle du processus de la paie soit suivie en tout temps de façon à ce que deux signatures soient exigées sur tous les formulaires généraux de modification et qu'une lettre de démission soit obtenue à la cessation d'emploi de tous les employés occasionnels.</p>		<p>[Traduction.] <i>Le collège a comme pratique de définir la date de fin des employés occasionnels dans leur lettre d'embauche et de ne pas obtenir de lettre de démission. Nous sommes d'accord avec la nécessité d'obtenir deux signatures sur les formulaires de modification. L'ancienne structure des campus faisait qu'il pouvait y avoir un seul agent du service de la paie au campus, situation qui changera avec la réorganisation de nos fonctions de traitement de la paie.</i></p>

New Brunswick Community College (2012) (suite)

4.50	Élaboration de politiques
<p>Nous avons constaté que NBCC n'a pas de politiques écrites concernant certains domaines de rapports financiers, dont la création et l'examen des écritures de journal, les immobilisations et le transfert d'excédents vers des fonds spécifiques. L'élaboration de politiques écrites offrira un point de référence pour les campus et encouragera l'uniformité partout dans l'organisme.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction documente les conventions comptables suivantes : création et approbation des écritures de journal habituelles et inhabituelles, constatation et amortissement des immobilisations, ainsi que but et administration du fonds affecté.</p>	<p>[Traduction.] <i>Nous sommes d'accord. Le collège est en train de revoir toutes les politiques administratives et académiques, et il a formé un conseil administratif et un conseil académique à une telle fin. Les politiques mentionnées feront partie de cet examen; elles seront pleinement documentées et affichées sur le site intranet du collège afin que tout le personnel puisse les consulter. De plus, dans le cadre de la réorganisation de la Division des finances, ces domaines relèveront du bureau central plutôt que des campus individuels, ce qui assurera à l'avenir l'uniformité de leur application.</i></p>
4.51	Approbation des estimations de la direction
<p>Au cours de notre examen des estimations de la direction, nous avons observé que les estimations de la direction ne faisaient l'objet d'aucun examen ni d'aucune approbation par écrit. Ces estimations visent, par exemple, les recettes reportées, la désuétude des stocks et les créances douteuses.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction examine et approuve les estimations et que ce processus soit documenté.</p>	<p>[Traduction.] <i>Par le passé, de telles responsabilités relevaient des gestionnaires de la Division des finances. Avec la réorganisation de cette division, ces responsabilités feront partie des fonctions du surveillant de la comptabilité financière et du gestionnaire principal de la comptabilité.</i></p>

Société de voirie du Nouveau-Brunswick (2011)

4.52	Comptabilité de nouveaux projets	
<p>La comptabilité des différents projets de partenariats publics-privés peut être complexe, comme le montrent les changements apportés en 2011 aux comptes des projets de l'autoroute reliant Fredericton et Moncton et de la Transcanadienne. Vu cette complexité, nous sommes d'avis qu'il serait avantageux de discuter de la comptabilité et de l'audit de tout nouveau projet entrepris par la Société de voirie du Nouveau-Brunswick (SVNB) le plus tôt possible pour ainsi faire en sorte que la comptabilité du projet soit comprise et, nous espérons, convenue par toutes les parties et que l'information exigée pour l'audit soit disponible.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Les discussions entre la SVNB et notre bureau au sujet de la comptabilité de chaque nouveau projet devraient avoir lieu au moment où les nouveaux projets sont finalisés. Il serait bon que toutes les parties soient d'accord sur la comptabilité et que les documents exigés pour l'audit puissent être obtenus, de sorte que l'audit puisse être effectué le plus tôt possible.</p>	<p>[Traduction]. <i>Nous convenons que la collaboration et la coordination entre la SVNB et votre bureau devraient avoir lieu en temps opportun pour tous les nouveaux projets qui concernent la SVNB afin que l'audit puisse être effectué le plus tôt possible. Un exemple de cet engagement a eu lieu lorsque nous avons rencontré votre personnel en 2011 afin de discuter du traitement comptable approprié pour des travaux de réfection avant d'adopter tout changement.</i></p>	

Société de voirie du Nouveau-Brunswick (2012)

4.53	Séparation des fonctions – écritures de journal et rapports financiers	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que des écritures de journal manuelles étaient enregistrées dans les documents comptables, mais il n’y avait aucun élément probant pour montrer que la direction de la SVN B examine et approuve systématiquement ces écritures. Nous avons aussi constaté qu’il n’y avait pas d’examen documenté de l’information financière présentée (calendrier de réfection) pour indiquer qu’une personne autre que la personne les ayant préparés avait examiné les rapports financiers. La séparation des fonctions de préparation et d’approbation réduit le risque de fraude et d’erreur dans les états financiers.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction documente son examen et son approbation des écritures de journal manuelles et des rapports financiers.</p>		<p><i>Nous sommes d’accord. L’examen des écritures de journal et des rapports financiers est effectué, mais nous n’avons de la documentation que pour les rapports financiers. À l’avenir, l’équipe de gestion documentera l’examen des écritures de journal et nous continuerons à travailler à la séparation des tâches.</i></p>
4.54	Évaluation des estimations des scénarios de référence	
<p>Nous avons observé que les montants des travaux de réfection sont fondés sur les estimations des scénarios de référence. En règle générale, ces scénarios de référence ne changent pas, de sorte que les estimations et les hypothèses sont toujours les mêmes. Cependant, comme nous utilisons ces estimations dans nos travaux d’audit sur les états financiers en ce qui concerne l’affectation des paiements entre les travaux de réfection payés à l’avance et les immobilisations, nous sommes tenus d’examiner les estimations et de les analyser pour nous assurer que les hypothèses sont toujours pertinentes. Dans le cadre de nos travaux, nous avons constaté que la direction ne compare pas les coûts estimatifs des travaux de réfection tels qu’ils sont inscrits dans les états financiers aux coûts réels. Une telle comparaison devrait être faite pour déterminer si les estimations que la direction utilise dans la préparation des états financiers annuels sont fiables.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction évalue les hypothèses sous-jacentes des scénarios de référence avant le prochain cycle d’audit pour nous assurer que les hypothèses sont toujours pertinentes et que les estimations reflètent les coûts réels des travaux effectués.</p>		<p><i>Nous nous efforcerons donc d’évaluer les hypothèses sous-jacentes du scénario de référence avant le prochain cycle de vérification afin de nous assurer qu’elles demeurent applicables.</i></p>

New Brunswick Immigrant Investor Fund Ltd. (2012)

4.55	Exécution de l'entente avec Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)	
<p>En vertu de l'entente avec CIC, le New Brunswick Immigrant Investor Fund (NBIIIF) est tenu d'investir dans des projets économiques. Au cours de notre audit, nous avons constaté que le NBIIIF existe depuis environ 19 mois, mais qu'au 31 mars 2012, aucun investissement n'avait été fait dans des projets économiques. La direction du NBIIIF a indiqué que les investissements dans des projets économiques commenceront en 2013.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le conseil d'administration examine régulièrement le plan qu'a la direction pour investir les sommes restantes du fonds en temps opportun.</p>		<p>[Traduction]. <i>Le NBIIIF a remis son premier chèque à la Fondation pour l'innovation du Nouveau-Brunswick; une somme de 782 000 \$ a été versée le 27 août 2012 et un deuxième versement de 537 950 \$ est prévu pour le 2 novembre 2012 pour un total de 1 319 950 \$. Ce montant servira à appuyer des projets de développement économique approuvés par la fondation. Celle-ci doit faire rapport annuellement au conseil du NBIIIF sur les projets et les résultats. Le NBIIIF a signé un contrat avec la fondation pour offrir un appui financier durant la période allant du 1er avril 2012 au 31 mars 2015, le montant total ne devant pas dépasser 10 millions de dollars.</i></p>
4.56	Examen des écritures de journal	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que le personnel du ministère du Développement économique enregistrait des écritures de journal dans les documents comptables du NBIIIF, mais il n'y avait aucun élément probant pour montrer que la direction du NBIIIF avait examiné et approuvé les écritures de journal.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction du NBIIIF documente son examen et son approbation des écritures de journal.</p>		<p>[Traduction]. <i>Le Ministère s'engage à ce que les dirigeants du conseil examinent et approuvent toutes les écritures de journal.</i></p>

Agence des services internes du Nouveau-Brunswick (2012)

4.57	Dossiers du personnel				
<p>Au cours de notre examen des charges de personnel à l'Agence des services internes du Nouveau-Brunswick (l'Agence ou l'ASINB), nous avons trouvé des déficiences dans les dossiers du personnel. Dans notre échantillon de 40 employés, nous avons trouvé 2 employés qui avaient reçu des augmentations au mérite, mais aucune documentation ne figurait au dossier pour appuyer les augmentations. De plus, dans notre échantillon de 30 employés, nous avons trouvé 3 employés à qui avaient été accordés des jours de congé annuel au-delà du nombre de jours auxquels ils avaient droit. Aucune documentation ne se trouvait au dossier de ces employés pour justifier les jours de congé supplémentaires, comme une lettre d'offre révisée ou une approbation signée de la direction. Nous croyons comprendre que certains des cas mentionnés ont été hérités des ministères lors de la transition des employés à l'ASINB.</p>					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Recommandation</th> <th>Commentaires de la direction</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>Nous recommandons que les dossiers du personnel soient mis à jour afin que le montant de la rémunération et les avantages accordés aux employés soient pleinement justifiés.</p> </td> <td> <p>[Traduction]. <i>Les dossiers du personnel sont mis à jour régulièrement. Un processus sera établi pour faire un examen périodique de l'intégralité des dossiers.</i></p> </td> </tr> </tbody> </table>		Recommandation	Commentaires de la direction	<p>Nous recommandons que les dossiers du personnel soient mis à jour afin que le montant de la rémunération et les avantages accordés aux employés soient pleinement justifiés.</p>	<p>[Traduction]. <i>Les dossiers du personnel sont mis à jour régulièrement. Un processus sera établi pour faire un examen périodique de l'intégralité des dossiers.</i></p>
Recommandation	Commentaires de la direction				
<p>Nous recommandons que les dossiers du personnel soient mis à jour afin que le montant de la rémunération et les avantages accordés aux employés soient pleinement justifiés.</p>	<p>[Traduction]. <i>Les dossiers du personnel sont mis à jour régulièrement. Un processus sera établi pour faire un examen périodique de l'intégralité des dossiers.</i></p>				
4.58	Recouvrement des coûts pour les recettes découlant de la prestation de services				
<p>Au cours de notre audit, nous exécutons des procédures d'audit sur les recettes découlant de la prestation de services et les charges connexes. Nous avons toutefois constaté qu'il était plutôt difficile de relier les charges connexes à des postes de recettes précis dans les documents comptables. La préparation d'information sur le recouvrement des coûts pour les coûts directs permettrait à la direction de déterminer si l'Agence recouvre des montants appropriés pour les services qu'elle fournit aux ministères.</p>					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Recommandation</th> <th>Commentaires de la direction</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>Nous recommandons que la direction prépare une analyse sur le recouvrement des coûts pour les recettes découlant de la prestation des services.</p> </td> <td> <p>[Traduction]. <i>L'ASINB entreprendra au cours du nouvel exercice de déterminer les possibilités et les défis de produire une analyse de recouvrement des coûts directs pour les recettes découlant de la prestation des services.</i></p> </td> </tr> </tbody> </table>		Recommandation	Commentaires de la direction	<p>Nous recommandons que la direction prépare une analyse sur le recouvrement des coûts pour les recettes découlant de la prestation des services.</p>	<p>[Traduction]. <i>L'ASINB entreprendra au cours du nouvel exercice de déterminer les possibilités et les défis de produire une analyse de recouvrement des coûts directs pour les recettes découlant de la prestation des services.</i></p>
Recommandation	Commentaires de la direction				
<p>Nous recommandons que la direction prépare une analyse sur le recouvrement des coûts pour les recettes découlant de la prestation des services.</p>	<p>[Traduction]. <i>L'ASINB entreprendra au cours du nouvel exercice de déterminer les possibilités et les défis de produire une analyse de recouvrement des coûts directs pour les recettes découlant de la prestation des services.</i></p>				

Agence des services internes du Nouveau-Brunswick (2012) (suite)

4.59	Séparation des fonctions	
<p>Au cours de notre audit, nous avons observé que des écritures de journal manuelles étaient enregistrées dans les documents comptables, mais aucun élément probant ne montre que la direction de l'Agence examine et approuve systématiquement ces écritures. La séparation des fonctions de préparation et d'approbation réduit le risque de fraude et d'erreur.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction documente son examen et son approbation des écritures de journal manuelles.</p>		<p>[Traduction]. <i>Un processus pour l'examen et l'approbation des écritures de journal manuelles est en cours de mise en œuvre.</i></p>
4.60	Ententes de services	
<p>L'Agence et les ministères n'ont pas d'ententes signées qui autorisent le coût des services qu'elle leur fournit. En l'absence d'ententes signées, les ministères pourraient contester les frais exigés pour les services qu'ils reçoivent de l'Agence, et celle-ci pourrait ainsi ne pas recouvrer le coût des services. On nous a dit que l'Agence a communiqué de l'information sur la rétrofacturation au CCGIT, un groupe de directeurs ministériels pour les technologies de l'information, pour informer les membres du groupe de leurs frais, mais des ententes signées avec les ministères permettraient d'éviter tout différend.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que l'Agence prépare des ententes de services comprenant une liste des services qui seront rétrofacturés aux ministères. Ces ententes devraient être signées par l'Agence et par les ministères.</p>		<p>[Traduction]. <i>Les ententes de partenariat pour les services sont un élément critique d'un organisme de services partagés. Des ententes définitives ont été fournies aux 15 ministères, et des réunions d'examen ont eu lieu. L'ASINB travaille avec chaque ministère qui n'a pas encore signé une entente afin d'apporter les modifications nécessaires pour en arriver à la signature de l'entente.</i></p>

Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick (2012)

4.61	Séparation des fonctions – écritures de journal et rapports financiers	
<p>Au cours de notre audit, nous avons observé que des écritures de journal manuelles étaient enregistrées dans les documents comptables, mais il n'y avait aucun élément probant pour montrer que la direction de la Commission examine et approuve systématiquement ces écritures. Nous avons aussi constaté qu'il n'y avait pas d'examen documenté de l'information financière présentée pour indiquer qu'une personne autre que la personne les ayant préparés avait examiné les rapports financiers. La séparation des fonctions de préparation et d'approbation réduit le risque de fraude et d'erreur dans les états financiers.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction documente son examen et son approbation des écritures de journal manuelles et des rapports financiers.</p>		<p>[Traduction.] <i>Les écritures de journal seront examinées et approuvées tous les mois par le chef des opérations, et la documentation sera conservée aux fins d'audit et d'examen par la direction.</i></p>
4.62	Congés de maladie et indemnités de retraite	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que la Commission n'estime pas l'obligation au titre des congés de maladie potentiels de ses employés. Les Normes comptables pour le secteur public exigent que les entités du gouvernement constatent un passif et une charge pour les congés de maladie. Une estimation est nécessaire pour déterminer si le montant est important. De plus, certains employés de la Commission accumulent des indemnités de retraite. La direction estime ce passif selon une formule. Étant donné l'ampleur du montant et la complexité de la question, on devrait envisager de faire appel à un actuair dans l'avenir pour établir une estimation plus précise des charges au titre des congés de maladie et des indemnités de retraite.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la Commission prépare des estimations officielles de ces avantages sociaux. Nous recommandons qu'un actuair soit consulté pour le calcul du passif au titre des congés de maladie et des indemnités de retraite pour assurer des calculs plus précis.</p>		<p>[Traduction.] <i>La Commission enregistrera un montant pour le passif au titre des congés de maladie pour 2012-2013. La Commission explorera avec son conseil d'administration la faisabilité de retenir des services actuariels pour établir des calculs plus précis du passif au titre des congés de maladie et des indemnités de retraite en 2012-2013.</i></p>

Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick (2012)

4.63	Séparation des fonctions	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté qu'il n'y avait aucun élément probant en dossier pour montrer que la direction avait examiné et approuvé les écritures de journal et les états financiers. Comme la même personne établit les états financiers de clôture de la Corporation et prépare et enregistre les écritures de journal et que rien n'indique que la direction en a fait l'examen, il existe un risque d'absence de séparation des fonctions dans la préparation des rapports financiers.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons que la direction documente son examen et son approbation des écritures de journal et des états financiers.</p>	<p>[Traduction.] <i>La direction examine systématiquement les états financiers. Par le passé, cet examen n'était pas documenté en bonne et due forme. À l'avenir, le processus d'examen sera documenté.</i></p>	

Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick (2012) (suite)

4.64	Accumulation de bénéfices non répartis	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que la Corporation continue d'accumuler un solde important de bénéfices non répartis, [lequel s'élevait à 1,2 million de dollars au 31 décembre 2011]. Pour l'instant, ce solde a été réinvesti dans des obligations à faible rendement et des bons du Trésor du gouvernement du Canada; cependant, le conseil d'administration n'a pas de politique de placement à jour ni de plan à long terme pour appuyer un tel traitement pour les bénéfices non répartis.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le conseil d'administration mette à jour et approuve un plan à long terme pour appuyer le placement ou une autre utilisation des bénéfices non répartis.</p>		<p>[Traduction.] <i>En 1995, le conseil d'administration avait autorisé la Corporation à investir des sommes conformément aux dispositions de l'article 15(1) de la Loi sur les emprunts de la province. En 2003, le conseil avait approuvé une stratégie de placement pour compenser une disparité qui s'est produite une fois entre les entrées et les sorties de fonds entre 2003 et 2013. Cette stratégie a donné lieu à l'achat d'obligations, qui arriveront toutes à échéance au plus tard en juillet 2013.</i></p> <p><i>À la réunion du conseil du 20 septembre 2012, le conseil a approuvé une augmentation des frais de fonctionnement que la Corporation verse au ministère des Finances et au ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux. Avec le temps, ces frais auront comme effet de réduire les bénéfices non répartis accumulés. Les dispositions approuvées en 1995 concernant le placement des fonds demeurent pertinentes.</i></p>

Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick (2012) (suite)

4.65	Gouvernance – réunions du conseil d'administration	
<p>Bien que nous ayons constaté que le conseil d'administration a adopté deux résolutions en votant par courriel, la plus récente réunion du conseil a eu lieu le 16 décembre 2010. Même si ni la Loi ni les règlements administratifs n'exigent un certain nombre de réunions par année, une bonne gouvernance implique la tenue régulière de réunions, et au minimum une réunion par année.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le conseil d'administration tienne, au minimum, une réunion par année. Des réunions plus fréquentes peuvent être recommandées selon le nombre de questions qui nécessitent l'attention du conseil.</p>		<p>[Traduction.] <i>La direction fait tous les efforts possibles pour tenir au minimum une réunion par année, ce qu'elle a fait avant 2011. En 2011, il y a eu des changements inattendus à la composition du conseil d'administration, et il a été impossible de rassembler tous les membres. La direction continuera à fixer des réunions lorsqu'il y a lieu de le faire.</i></p>

Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick (2012)

4.66	Estimations de la direction
<p>En vertu des Normes canadiennes d’audit, nous sommes tenus d’appliquer de nouvelles procédures d’audit aux estimations ainsi qu’au processus utilisé par la direction pour élaborer et choisir les estimations comptables. À cet égard, nous avons constaté que, pour plusieurs éléments des états financiers, des estimations de la direction ont servi à calculer le montant indiqué. Comme exemples d’estimations de la direction qui sont utilisées, mentionnons les futurs avantages sociaux des employés, les provisions pour créances douteuses, les charges à payer et l’évaluation des recettes reportées et des travaux en cours. Une certaine incertitude entoure les estimations comptables en raison de la disponibilité et de la fiabilité de l’information utilisée pour calculer les estimations, ce qui accroît le risque d’anomalies dans les états financiers.</p> <p>Pour tenir compte de l’effet que peut avoir l’incertitude entourant les estimations, nous devons nous assurer que la direction a fait preuve de diligence raisonnable dans l’évaluation ou la prise en considération de toutes les options en matière d’hypothèses ou de résultats, et déterminer si les options retenues sont raisonnables. Nous devons aussi évaluer le caractère raisonnable des hypothèses importantes utilisées par la direction, leur validité comparativement aux récents résultats réels et l’intention et la capacité de la direction d’adopter des plans d’action précis.</p> <p>À la suite de notre examen des estimations, plusieurs redressements ont été apportés aux états financiers.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction continue à s’assurer qu’une documentation à l’appui des estimations importantes est tenue et examinée. La direction devrait aussi envisager d’améliorer la documentation justifiant les estimations qui exigent une plus grande part de jugement.</p>	<p>[Traduction.] <i>Nous continuerons à le faire. Nous avons tendance à être conservateurs et à faire preuve de prudence, et nous essayons de nous assurer que toutes les provisions sont suffisantes pour aller jusqu’à couvrir même les probabilités de résultats plus faibles.</i></p>

Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick (2012) (suite)

4.67	Solde du fonds d'exploitation non affecté - accumulation	
<p>Au cours de l'audit, nous avons constaté que le solde du fonds d'exploitation non affecté s'élève à environ 3,5 millions de dollars. Il n'existe pas de politique par écrit pour appuyer l'accumulation de sommes ni de plan à long terme pour le placement ou la destination de ce solde.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le conseil d'administration établisse par écrit et approuve un plan à long terme pour appuyer le placement ou une autre utilisation des sommes accumulées dans le fonds d'exploitation non affecté.</p>		<p>[Traduction.] <i>Nous sommes d'accord. À une telle fin, nous entamerons des discussions à la prochaine séance de notre comité d'audit.</i></p>

Curateur public - fiducies administrées (2010 et 2011)

4.68	Approbation des dépenses	
<p>Lors de notre audit, nous avons contrôlé par sondages 43 éléments de dépense pour vérifier différents objectifs, y compris si l'approbation des dépenses était appropriée. Le manuel des politiques du Bureau du curateur public explique en détail ce que sont un pouvoir de payer et un pouvoir de dépenser appropriés. Notre contrôle par sondages a révélé cinq cas où la politique sur le pouvoir de payer et le pouvoir de dépenser n'a pas été appliquée correctement. Dans chaque cas, le montant total de la dépense dépassait 5 000 \$. Le manuel exige la signature du curateur public pour approuver le paiement des dépenses. Or, la signature du curateur public ne figurait pas au dossier, et les dépenses ont été traitées en vue de leur paiement.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la politique sur le pouvoir de payer et le pouvoir de dépenser énoncée dans le manuel des politiques soit suivie.</p>		<p>[Traduction.] <i>Nous sommes d'accord. Il s'agit d'un oubli, et le personnel a reçu la consigne de faire particulièrement attention aux factures dépassant 5 000,00 \$ pour s'assurer que la directive est suivie.</i></p>
4.69	Mise en œuvre des politiques de placement	
<p>Lors de notre audit, nous avons constaté qu'un comité des placements n'avait pas été formé, contrairement à l'énoncé de la politique et des objectifs de placement du Bureau du curateur public. Cette politique avait reçu l'approbation du Conseil de gestion le 20 mai 2010. Il s'ensuit qu'il n'y a pas de comité pour donner des conseils stratégiques généraux sur la politique de placement et les objectifs de rendement à long terme, ni pour surveiller le rendement des placements et examiner les objectifs de la politique de placement comme il est décrit dans l'énoncé.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Bureau du curateur public procède à la formation d'un comité des placements comme il est décrit dans l'énoncé de la politique et des objectifs de placement.</p>		<p>[Traduction.] <i>Nous sommes d'accord. La direction de la Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick, à laquelle le Bureau du curateur public a été transféré le 1^{er} juillet 2012, réunira un comité des placements.</i></p>

Curateur public - fiducies administrées (2010 et 2011) (suite)

4.70	Préparation des états financiers	
<p>La réalisation de notre mission a donné lieu à un volume élevé de redressements d'audit parce que le processus de préparation des états financiers nécessite des opérations manuelles. Le système comptable élaboré pour le fonds en fiducie ne permet pas de suivre toutes les informations reliées aux clients, [l'actif du fonds en fiducie se chiffrait à 7,4 millions de dollars au 31 mars 2011] ce qui donne lieu à un système de comptes manuels distincts. De plus, le système n'a pas de fonctionnalité pour l'établissement de rapports qui permettrait de préparer des rapports provisoires et les états financiers annuels.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Bureau du curateur public élabore une liste de modifications à apporter au système et travaille en collaboration avec la Direction de la technologie et de la gestion de l'information pour la mise en œuvre des améliorations au système.</p>		<p>[Traduction.] <i>Nous sommes d'accord. Le ministre de la Justice et Procureur général s'est engagé à maintenir le soutien fourni par la Direction de la technologie et de la gestion de l'information au Bureau du curateur public et à la Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick. Le système de gestion de cas et le système comptable du Bureau du curateur public font actuellement l'objet d'une évaluation, et une phase 2 est en préparation pour poursuivre les améliorations. L'élaboration d'une solution TI mieux intégrée et améliorée est provisoirement prévue pour 2012-2013, et la mise en œuvre aurait lieu en 2013-2014.</i></p>
4.71	Protection des données électroniques des clients	
<p>Les biens des clients faisant l'objet d'un suivi manuel, par exemple les renseignements sur des comptes bancaires externes ou des comptes de placement, étaient conservés dans des feuilles de calculs manuelles non protégées par un mot de passe. Une telle situation laisse sans protection des données sensibles sur les clients qui pourraient être susceptibles de vol, de fraude ou de manipulation.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Bureau du curateur public sauvegarde les données électroniques de manière appropriée.</p>		<p>[Traduction.] <i>Les feuilles de calcul sont enregistrées sur un lecteur partagé du réseau dont l'accès est limité; seul le personnel du Bureau du curateur public peut avoir accès à ces fichiers. Les améliorations au système de gestion de cas (Aegis) visent à rendre ces sous-systèmes inutiles et obsolètes.</i></p>

Conseil du Premier ministre sur la condition des personnes handicapées (2012)

4.72	Remise de la TVH au nom du partenaire du projet
<p>Au cours de l'audit, nous avons constaté que le Conseil demandait le remboursement de la taxe de vente harmonisée (TVH) sur des factures traitées au nom du partenaire du projet du Plan d'action-emploi. Le partenaire du projet recevait à son tour une facture au montant de la dépense nette de la TVH.</p> <p>Comme le Conseil n'a pas engagé les dépenses en question, mais qu'il a payé les factures au nom du partenaire du projet, nous ne sommes pas certains si cette pratique est permise par l'Agence du revenu du Canada.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Conseil obtienne un avis professionnel d'un spécialiste des taxes de consommation qualifié ou de l'Agence du revenu du Canada pour savoir si la TVH reliée au projet du Plan d'action-emploi a fait l'objet de déclarations et de demandes de remboursement appropriées.</p>	<p>[Traduction]. <i>Le Conseil du Premier ministre sur la condition des personnes handicapées a communiqué avec l'Agence de revenu du Canada concernant le Plan d'action-emploi. Après discussion, l'Agence a recommandé qu'un formulaire de coentreprise soit rempli par le Conseil et le partenaire du projet, formulaire qui sera versé aux dossiers du Plan d'action-emploi. Vu qu'il s'agit d'un projet ponctuel, le Conseil est considéré comme l'exploitant et agit à ce titre comme si toutes les dépenses étaient payées par le Conseil, et un plein remboursement de THV peut être demandé par l'entremise du Conseil. Le partenaire du projet est considéré comme un coentrepreneur et agit à ce titre.</i></p> <p><i>Le Conseil a rempli le formulaire et communiqué avec le partenaire du projet sur la question.</i></p>

Conseil du Premier ministre sur la condition des personnes handicapées (2012) (suite)

4.73	Surveillance et examen par la direction	
<p>Au cours de notre audit, nous avons relevé un manque de surveillance par la direction en ce qui concerne la fonction comptable. En particulier, les rapprochements bancaires ne font pas l'objet d'un examen. Un examen des rapprochements bancaires permettrait de repérer les erreurs et réduirait le risque de paiements non autorisés. Les éléments probants des examens par la direction doivent être documentés. L'examen devrait comprendre un examen général des relevés bancaires et des chèques annulés.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons que le directeur général examine les rapprochements bancaires mensuels et y appose ses initiales.</p>	<p>[Traduction]. <i>Le directeur général est d'accord; il examinera les rapprochements bancaires mensuels et y apposera ses initiales.</i></p>	

Société de développement régional (2011)

4.74	Gestion des ententes fédérales-provinciales
<p>La Société de développement régional (SDR) gère plusieurs ententes fédérales-provinciales. Ces ententes comprennent des clauses sur la destination des fonds. Les fonds doivent être dépensés pour des coûts admissibles et des projets admissibles. Dans certains cas, la gestion des projets prévus dans les ententes a été déléguée aux ministères.</p> <p>Depuis quelques années, nous avons relevé des coûts non admissibles lors de nos audits des demandes de remboursement en vertu d'ententes fédérales-provinciales. Dans la plupart des cas, les coûts non admissibles proviennent des projets gérés par les ministères. La SDR n'a pas retraité ses chiffres, mais elle a modifié les chiffres de l'exercice courant pour tenir compte des redressements en question.</p>	
Recommandations	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la SDR communique les modalités des ententes aux ministères qui gèrent des projets visés par ces ententes et qu'elle s'assure que les coûts faisant l'objet d'une demande de remboursement soient admissibles au regard des critères.</p> <p>Nous recommandons que la SDR communique les résultats de nos audits aux ministères concernés qui gèrent les ententes.</p>	<p>[Traduction]. <i>Pour toutes les nouvelles ententes, la SDR communiquera les modalités des ententes aux ministères qui gèrent les projets, pour s'assurer que seuls les coûts admissibles sont réclamés.</i></p> <p><i>La SDR a communiqué les résultats de l'audit aux ministères pertinents.</i></p>

Société de développement régional (2011) (suite)

4.75	Gouvernance du conseil d'administration	
<p>Au cours de notre audit, nous avons remarqué que le conseil d'administration a tenu une seule réunion durant l'exercice 2010-2011. Nous avons constaté que le conseil d'administration de la SDR n'assume pas un rôle de surveillance. Il n'établit pas les budgets et n'approuve pas les paiements ni les projets. Aucun mandat n'a été énoncé, et il n'existe pas de règlements administratifs pour régir le conseil.</p> <p>La <i>Loi sur la Société de développement régional</i> précise que « Le lieutenant-gouverneur en conseil peut nommer les administrateurs de la Société dont le nombre ne doit pas être inférieur à cinq ». La Loi ne précise pas le pouvoir qui est conféré au conseil d'administration. De plus, le rapport annuel de la SDR indique que les membres sont choisis parmi des sous-ministres de ministères provinciaux et de présidents d'organismes de la Couronne.</p> <p>Le rapport annuel ajoute que le conseil d'administration a délégué son pouvoir général à un comité exécutif composé du président du conseil, du vice-président du conseil, des deux vice-présidents et du secrétaire de la Société.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons que le rôle du conseil d'administration soit établi et consigné par écrit afin d'en définir le mandat et d'établir des points de repère connexes pour déterminer si ce mandat est réalisé.</p>	<p>[Traduction]. <i>Même si le conseil se conforme à sa loi et à ses règlements administratifs, nous encouragerons le conseil à se réunir plus fréquemment, et la direction amorcera un processus visant à définir plus clairement le rôle du conseil d'administration.</i></p> <p><i>Toutefois, nous estimons que le gouvernement s'acquitte adéquatement du rôle de surveillance en matière de budgets et d'approbations de projets importants.</i></p>	

Société de développement régional (2012)

4.76	Provisions pour prêts en cours	
<p>Le calcul des provisions pour prêts en cours s'appuie sur des estimations de la direction. Au cours de notre audit, nous avons constaté qu'aucune analyse de l'évaluation n'avait été préparée et que la Société ne documente pas les estimations de l'évaluation.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la Société établisse officiellement par écrit un processus pour examiner la suffisance des provisions pour prêts. Une documentation devrait accompagner l'examen pour montrer les facteurs pris en considération à l'appui des estimations. La direction devrait signer et dater la documentation remplie comme preuve de son examen.</p>		<p>[Traduction]. <i>La société envisagera d'établir un processus officiel pour examiner le caractère adéquat des dispositions relatives aux prêts.</i></p>
4.77	Barrage et la canalisation de Charlo	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que la Société continue à traiter le barrage et la canalisation de Charlo comme une immobilisation corporelle. Lors de l'audit de l'exercice précédent, la direction avait indiqué qu'elle n'avait pas l'intention d'exploiter et d'entretenir ces biens, et elle avait ébauché un ensemble de solutions pour s'en défaire. L'exploitation de ces biens ne concorde pas avec les objectifs et le but de la Société tels qu'ils sont définis dans la Loi. De plus, d'autres considérations devront peut-être être traitées ultérieurement si la Société continue à détenir le bien, dont une évaluation du bien ou une moins-value du bien.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la Société réévalue ses options en ce qui concerne les biens du barrage et de la canalisation de Charlo et donne suite aux conclusions de cette analyse avant le prochain cycle d'audit.</p>		<p>[Traduction]. <i>La société continue de chercher une option viable pour l'aliénation de l'actif et agira aussi rapidement que possible.</i></p>

Société de développement régional (2012) (suite)

4.78	Gouvernance - réunions du conseil d'administration	
<p>Dans les constatations de l'audit de l'exercice précédent, nous avons constaté que le conseil d'administration n'avait pas tenu de réunion durant l'exercice. Le conseil d'administration n'examine pas et n'approuve pas les budgets ainsi que les paiements et les projets importants avant qu'ils soient soumis au Conseil de gestion pour être approuvés. Bien que la Loi et les règlements administratifs n'exigent pas que le conseil d'administration tienne des réunions, on s'attend de façon générale à ce que celui-ci exerce une surveillance régulière des processus de la Société. Le conseil d'administration s'est réuni une seule fois en 2011-2012.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons encore une fois que le conseil d'administration se penche sur son rôle. Pour aider le conseil à assurer une surveillance adéquate de la Société, son rôle et des indicateurs de rendement devraient être établis par écrit.</p>		<p>[Traduction]. <i>Même si le conseil se conforme à sa loi et à ses règlements administratifs, nous encouragerons le conseil à se réunir plus fréquemment, et la direction amorcera un processus visant à définir plus clairement le rôle du conseil d'administration.</i></p> <p><i>Toutefois, nous estimons que le gouvernement s'acquitte adéquatement du rôle de surveillance en matière de budgets et d'approbations de projets importants.</i></p>
4.79	Séparation des fonctions	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté qu'une personne avait la capacité à la fois de créer des transferts de fonds électroniques et de télécharger ces fonds vers le système bancaire aux fins de paiement. Une personne qui a la capacité d'exécuter les deux fonctions représente un manque de séparation des fonctions et pose un risque pour la Société.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons qu'une séparation des fonctions adéquate soit adoptée pour les transferts de fonds électroniques.</p>		<p>[Traduction]. <i>Même s'il est possible qu'une personne ayant des droits administratifs crée un fichier de transfert électronique de fonds et le télécharge vers la banque, ce n'est pas le processus normal. L'agente des comptes créditeurs crée le fichier, et la directrice ou gestionnaire des services financiers télécharge ce fichier vers la banque. Nous estimons que le processus actuel comporte une séparation convenable des tâches.</i></p>

Points découlant de nos audits des demandes de remboursement auprès du gouvernement fédéral

Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail Entente sur le développement du marché du travail (2012)

4.80	Formation et de perfectionnement professionnel – calcul du recouvrement intégral des coûts
<p>Nous avons constaté que le calcul du recouvrement intégral des coûts a été sous-estimé, car certains clients ont été exclus du calcul. Ces clients ont été exclus parce que les rapports utilisés dans le calcul avaient été produits pendant le mois plutôt qu'à la fin du mois, ce qui a donné lieu à l'exclusion d'environ 475 clients pour un total approximatif de 5 millions de dollars. Après discussion de cette constatation durant les travaux d'audit, le Ministère a modifié sa demande de remboursement fédérale pour y inclure les 475 clients manquants.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
Nous recommandons que le Ministère adopte des contrôles entourant la vérification des données pour veiller à ce que tous les participants et coûts admissibles soient inclus dans le calcul de la demande de remboursement.	<p>[Traduction]. <i>Le Ministère est d'accord avec la recommandation. Des contrôles seront adoptés pour vérifier que tous les participants et coûts admissibles sont inclus dans le calcul de la demande de remboursement.</i></p>

Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail
Entente sur le développement du marché du travail (2012) (suite)

4.81	Formation et de perfectionnement professionnel – récupération scolaire	
<p>Nous avons constaté que le Ministère incluait dans la demande de remboursement des montants reliés aux cours de récupération scolaire pour des clients non admissibles à l'assurance-emploi. Seuls les montants visant des clients admissibles à l'assurance-emploi peuvent être inclus dans la demande de remboursement fédérale en vertu de l'Entente sur le développement du marché du travail (EDMT). Après des discussions avec le gouvernement fédéral, le Ministère a modifié la demande de remboursement pour inclure uniquement les cours visant les clients admissibles à l'assurance-emploi.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère adopte des processus et des contrôles de vérification des données afin que seuls les montants visant des clients admissibles à l'assurance-emploi soient inclus dans la demande de remboursement présentée au gouvernement fédéral.</p>		<p>[Traduction]. <i>Le Ministère est d'accord avec la recommandation.</i></p> <p><i>Le Ministère demandera des détails pour être en mesure de déterminer les clients admissibles à l'assurance-emploi.</i></p>

Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail
Entente sur le développement du marché du travail (2012) (suite)

4.82	Affectation des frais d'administration	
<p>Au cours de l'audit, nous avons constaté que les frais d'administration faisant l'objet d'une demande de remboursement étaient répartis entre de nombreuses affectations. Nous avons relevé les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribution en nature – Le Ministère inclut une affectation représentant 15 % du salaire de divers employés du Ministère. Nous n'avons trouvé aucun élément probant qui montrait que la contribution en nature était admissible à une demande de remboursement. • Loyer – Le Ministère demande le remboursement d'une somme de 756 418 \$ en loyer. Les affectations sont fondées sur des données historiques allant de 2001-2002 à 2009-2010, et très peu d'éléments justificatifs ont pu être fournis pour confirmer l'utilisation de locaux pour les programmes de l'EDMT. • Taux des avantages sociaux – Selon l'entente modifiée du 8 février 1998, le pourcentage à utiliser pour calculer le coût des avantages sociaux est 21,22 %. Le Ministère a fourni un barème dans lequel ce pourcentage est multiplié par 91,6 % de la contribution salariale maximale, qui est fondée sur des données tirées de la ventilation des salaires de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) pour 1995-1996. On ne peut pas dire si ces facteurs sont encore pertinents, puisqu'ils n'ont pas fait l'objet d'une mise à jour récente. 		
Recommandations		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère obtienne une confirmation du gouvernement fédéral quant à l'admissibilité des contributions en nature en vertu de l'entente.</p>		<p><i>La contribution en nature est un coût administratif non salarial. L'article 13.6 de l'EDMT prévoit une contribution pour les frais d'administration qui inclut une contribution pour les coûts autres que les frais de personnel et les avantages des employés.</i></p>
<p>Nous recommandons que le Ministère obtienne des données à jour sur les frais de loyer et réévalue l'espace utilisé pour les programmes de l'EDMT. Cette information devrait être documentée et utilisée dans le calcul des frais d'administration.</p>		<p><i>Les frais d'administration seront affectés de manière rentable.</i></p>
<p>Nous recommandons que le Ministère obtienne des précisions du gouvernement fédéral concernant le taux à utiliser dans le calcul des avantages sociaux aux fins des programmes de l'EDMT.</p>		<p><i>Le taux sera confirmé auprès du gouvernement fédéral.</i></p>

Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail
Entente sur le développement du marché du travail (2012) (suite)

4.82 - Suite	Affectation des frais d'administration (suite)	
<p>Au cours de l'audit, nous avons constaté que les frais d'administration faisant l'objet d'une demande de remboursement étaient répartis entre de nombreuses affectations. Nous avons relevé les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affectation des salaires – Nous avons constaté que plusieurs employés dont le salaire portait le code de l'EDMT ne consacraient pas une partie importante de leur temps à des clients de l'EDMT. Le Ministère a révisé son affectation des salaires durant notre audit; cette affectation est maintenant basée sur le pourcentage de clients de l'EDMT servis en fonction du budget total. Le Ministère devrait établir par écrit et mettre à jour chaque année sa justification de l'affectation des charges salariales. 		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère établisse par écrit et mette à jour chaque année sa justification de l'affectation des charges salariales. La méthode d'affectation devrait refléter correctement les coûts de l'administration des programmes de l'EDMT.</p>		<p><i>Les frais d'administration seront affectés de manière rentable.</i></p>
4.83	Fraude	
<p>Nous sommes tenus de signaler les cas de fraude qui sont portés à notre attention durant notre audit. Durant notre audit, le Ministère nous a informés qu'il avait découvert une fraude et fait enquête à ce sujet. Le montant de la fraude était de 3 072 \$.</p>		

Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail
Entente relative au marché du travail (2012)

4.84	Formation et de perfectionnement professionnel – récupération scolaire	
<p>Nous avons constaté que le Ministère avait inclus dans la demande de remboursement fédéral des montants reliés aux cours de récupération scolaire pour des clients non visés par l'Entente relative au marché du travail (EMT). Seuls les montants reliés aux clients visés par l'EMT peuvent être inclus dans la demande de remboursement fédérale en vertu de cette entente.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère adopte des processus et des contrôles de vérification des données afin que seuls les montants visant des clients de l'Entente relative au marché du travail soient inclus dans la demande de remboursement présentée au gouvernement fédéral.</p>		<p>[Traduction]. <i>Nous sommes d'accord. Le Ministère adoptera des processus lui permettant de vérifier que seuls les clients de l'Entente relative au marché du travail sont inclus dans la demande de remboursement présentée au gouvernement fédéral.</i></p>
4.85	Documentation des renseignements sur les clients	
<p>Nous avons relevé un cas où la documentation sur le statut d'un client ayant reçu des fonds par l'entremise du programme coopératif Stage d'emploi étudiant pour demain (SEED) était insuffisante. La documentation qui se trouvait dans le système d'imagerie ne mentionnait pas le statut de l'étudiant, alors que cette information est exigée pour confirmer l'admissibilité au programme de l'EMT. L'agent du programme au Ministère a indiqué avoir déterminé que l'étudiant était admissible au programme, mais qu'il n'avait pas consigné l'information correctement dans le système.</p> <p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que, à deux reprises, un gestionnaire de cas n'avait pas signé le formulaire de demande pour le programme Formation et de perfectionnement professionnelle (FPP), de sorte que le document numérisé ne présentait aucun élément probant montrant l'autorisation du pouvoir de dépenser.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère fasse un examen serré de la documentation avant de la numériser. Toute information manquante devrait être recherchée et correctement enregistrée.</p>		<p>[Traduction]. <i>Nous sommes d'accord. Le Ministère examinera ses processus actuels et apportera les changements nécessaires.</i></p>

Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail
Entente relative au marché du travail (2012) (suite)

4.86	Admissibilité des clients	
<p>Au cours de notre contrôle par sondages, nous avons relevé un paiement au titre du programme FPP (dans notre échantillon statistique de 27 paiements) qui avait été incorrectement enregistré en tant que charge de l'EMT. La charge aurait dû porter le code de l'EDMT, ce qui a donné lieu à une surestimation des charges au titre de l'EMT pour l'exercice 2011-2012. Nous avons extrapolé l'erreur à l'entière population du programme FPP, et la projection qui en a découlé n'était pas significative pour l'état des résultats.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère fasse un examen minutieux des renseignements sur les clients afin que les paiements aux clients soient enregistrés dans le bon programme.</p>		<p>[Traduction]. <i>Nous sommes d'accord. Le Ministère adoptera des processus pour s'assurer que les paiements aux clients sont correctement enregistrés.</i></p>
4.87	Redressement d'audit	
<p>Au cours de notre contrôle par sondages, nous avons relevé deux erreurs qui ont exigé une modification à l'état des résultats par le Ministère. Dans un cas, les recettes avaient été surestimées de 321 417 \$. Cette somme avait trait à un montant reporté de recettes inutilisées d'exercices antérieurs compris dans l'état par erreur. L'information a été consignée dans Oracle, mais la somme n'aurait pas dû figurer sur la demande de remboursement.</p> <p>Dans l'autre cas, des charges au titre des Services communautaires d'apprentissage pour adultes ont été surestimées de 167 785 \$. Certaines opérations n'ont pas été comprises dans le calcul de l'affectation parce que l'affectation a été déterminée avant la clôture dans Oracle.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère examine les rapports produits par Oracle après la clôture lorsqu'il prépare l'état des résultats des demandes de remboursement et les affectations des demandes de remboursement pour s'assurer que seules des opérations appropriées sont comprises dans l'état et qu'elles sont complètes.</p>		<p>[Traduction]. <i>Nous sommes d'accord. Les rapports produits par Oracle après la fermeture seront examinés lors de la préparation de l'état des résultats.</i></p>

Ministère des Transports et de l'Infrastructure
Entente pour des améliorations au réseau routier national (2012)

4.88	Remise de retenues aux entrepreneurs	
<p>Dans notre contrôle par sondages, nous avons relevé deux cas où les retenues avaient été remises aux entrepreneurs sur présentation de décomptes périodiques réguliers plutôt que de décomptes périodiques provisoires, comme l'exige le Ministère. À cause de cette situation, deux entrepreneurs ont été payés plus tôt que nécessaire, et le Ministère n'avait pas obtenu tous les documents exigés des entrepreneurs, par exemple les certificats de Travail sécuritaire NB. D'après nos discussions, nous avons appris que certains ingénieurs de district, qui sont chargés de délivrer les décomptes périodiques, n'étaient pas au courant des procédures du Ministère.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le ministère des Transports et de l'Infrastructure donnent une formation aux ingénieurs de district afin que le processus établi pour la remise des retenues soit suivi.</p>		<p>[Traduction]. <i>Pour donner suite à vos constatations, l'ingénieur en chef enverra immédiatement une note de service à tous les ingénieurs résidents, gestionnaires régionaux des services de comptabilité et ingénieurs de district pour leur rappeler le processus à suivre concernant la délivrance de certificats d'achèvement provisoires (décomptes périodiques provisoires) pour remettre la retenue. Comme l'indiquent les directives et procédures internes actuelle du Ministère, la Direction des services des finances et de l'administration effectuera des audits périodiques pour assurer la conformité. La question sera également ajoutée à l'ordre du jour des discussions à la prochaine réunion opérationnelle avec les ingénieurs de district et aux réunions avec les ingénieurs résidents.</i></p>

Annexe 1 – Objectifs de l’audit

4.89 Notre examen des questions traitées dans le présent chapitre de notre rapport a été réalisé conformément aux normes canadiennes d’audit généralement reconnues, y compris les contrôles par sondages et autres procédures que nous avons jugés nécessaires dans les circonstances. Les questions dont il est fait rapport ne devraient pas servir à tirer des conclusions quant à la conformité ou à la non-conformité des questions dont il n’est pas fait rapport.

4.90 Nous établissons une assurance raisonnable sur les chiffres des états financiers, car il ne serait pas rentable d’obtenir une assurance absolue – nos auditeurs ne peuvent pas s’arrêter sur chaque transaction.

4.91 En appliquant des procédures d’audit qui permettent de contrôler par sondages l’exactitude ou le caractère raisonnable des chiffres présentés dans les états financiers, nous atteignons le degré d’assurance que nous souhaitons. Nous utilisons des procédures d’audit comme retracer les documents justificatifs d’échantillons d’opérations, contrôler par sondages l’efficacité de certains contrôles internes, confirmer les soldes de fin d’exercice auprès de tiers et examiner le caractère raisonnable des estimations.

4.92 Étant donné que les objectifs de tels travaux d’audit sont limités, il est possible qu’ils ne permettent pas de repérer les questions qui pourraient être mises au jour au cours d’examens plus exhaustifs ou d’examens spéciaux. Cependant, ils révèlent souvent des déficiences ou des domaines d’intérêt que nous pourrions choisir d’approfondir au cours de travaux d’audit futurs.

Responsabilités des organismes de la Couronne et du gouvernement

4.93 Les organismes de la Couronne et les ministères sont chargés de la préparation et du contenu des états financiers ou des demandes de remboursement conformément au cadre comptable applicable. Dans la préparation des états financiers ou des demandes de remboursement, l’organisme audité doit faire des estimations importantes, car toute l’information n’est pas connue ni déterminable au moment d’achever les états.

**Responsabilités du
Bureau du vérificateur
général**

4.94 Notre bureau est chargé de l'audit des états financiers et des demandes de remboursement mentionnés aux paragraphes 4.2 et 4.3. Un audit fournit l'assurance raisonnable, mais non absolue, que les états financiers ou la demande de remboursement sont exempts d'anomalies significatives ou qu'ils sont conformes à l'entente concernée. Une anomalie significative désigne un élément ou un groupe d'éléments manquant ou erroné qui pourrait modifier les décisions des utilisateurs raisonnablement informés des états financiers. Le seuil de tolérance par rapport aux erreurs ou aux anomalies est une question de jugement.