

Chapitre 5

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

Contenu

Introduction.....	113
Faits saillants et thèmes récurrents	115
Détails des constatations importantes	119
Annexe I - Objectifs d'audit.....	165

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

Introduction

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

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

- Agence de l'efficacité et de la 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 services financiers et des services aux consommateurs (auparavant la 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

- Gestion provinciale Ltée
- 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
- Société d'inclusion économique et sociale

5.3 Nous auditons également les demandes de remboursement auprès du gouvernement fédéral suivantes :

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

5.4 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.

5.5 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 représentent pas des sommes suffisamment élevées 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 l'Annexe I.

5.6 Nous faisons rapport sur des constatations d'audit importantes visant les exercices clos en 2013, 2012, 2011 ou 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.

5.7 Nos audits des états financiers des organismes de la Couronne et des demandes de remboursement auprès du gouvernement fédéral 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 importante à l'avenir;
- le nombre de fois où la constatation a été établie;
- si la constatation se répète dans plusieurs entités;
- si la constatation a été signalée dans un exercice antérieur;
- si nous estimons que la constatation est importante dans son ensemble.

Faits saillants et thèmes récurrents

5.8 Les faits saillants et les thèmes récurrents de nos constatations importantes sont présentés à la pièce 5.1.

Pièce 5.1 - Faits saillants et thèmes récurrents

Constatation	Destinataire de la constatation	Numéro de page
Besoin d'améliorer la gestion des ententes ou des dispositions impliquant des tiers	Société des loteries et des jeux du Nouveau-Brunswick	144
	Commission des services financiers et des services aux consommateurs	130
	Agence des services internes du Nouveau-Brunswick	141
	ICTA ¹	164
	EMT ²	163
Faiblesses décelées dans la comptabilité	Collège communautaire du Nouveau-Brunswick	123
	Centre Communautaire Sainte-Anne	121
	New Brunswick Community College	140
	Agence de l'efficacité et de la conservation énergétiques du Nouveau-Brunswick	124,126-128
	Société des loteries et des jeux du Nouveau-Brunswick	144
	Curateur public – Fiducies administrées	151
	EFB ³	157, 158
	EDMT ⁴	161
Manque de documentation sur les conflits d'intérêts et les parties liées	New Brunswick Community College	137
	Investir Nouveau-Brunswick	132
	Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick	134
	Agence des services internes du Nouveau-Brunswick	141
	Conseil du Premier ministre sur la condition des personnes handicapées	153
	Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick	148
Manque de documentation pour les estimations de la direction	Agence de l'efficacité et de la conservation énergétiques du Nouveau-Brunswick	126
	Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick	143
	Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick	147
	Collège communautaire du Nouveau-Brunswick	123
	New Brunswick Community College	137
	EMT ²	163
	EDMT ⁴	162

¹ Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail - Initiative ciblée pour les travailleurs âgés

² Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail - Entente relative au marché du travail

³ Société de développement régional – Plan Chantiers Canada en matière d'infrastructure – Entente sur le financement de base pour les provinces et les territoires

⁴ Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail - Entente sur le développement du marché du travail

Pièce 5.1 - Faits saillants et thèmes récurrents (suite)

Constatation	Destinataire de la constatation	Numéro de page
Manque de séparation des tâches	Investir Nouveau-Brunswick	133
	Agence de l'efficacité et de la conservation énergétiques du Nouveau-Brunswick	125
	Commission des services financiers et des services aux consommateurs	129, 131
	Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick	135
	Curateur public – Fiducies administrées	152
	Collège communautaire du Nouveau-Brunswick	122
	New Brunswick Community College	139
	Centre Communautaire Sainte-Anne	121
	Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick	143
	Société des loteries et des jeux du Nouveau-Brunswick	146
Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick	148	

5.9 Le fait que certaines de ces constatations ont été observées dans différents organismes ou ministères est préoccupant. Le même problème ayant été relevé dans différentes entités, nous avons observé au cours de nos travaux des thèmes récurrents. La pièce 5.1 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.

5.10 Nous avons des préoccupations importantes au sujet du besoin d'améliorer la gestion des ententes ou des dispositions impliquant des tiers, principalement à la Société des loteries et des jeux du Nouveau-Brunswick (SLJNB) et sa participation à un placement dans Roboreus. Au cours de notre audit, nous avons noté qu'il n'y avait aucun élément probant documenté que la SLJNB ait appliqué des procédures de contrôle diligent avant de décider de participer au placement dans Roboreus. Nous avons également constaté qu'aucune entente signée entre la SLJNB et la Société des loteries de l'Atlantique n'a été fournie à notre bureau au sujet de cet accord. Ces questions sont traitées plus loin dans le présent chapitre.

5.11 En outre, nos audits de sociétés de la Couronne ont relevé plusieurs faiblesses dans la comptabilité. Ces faiblesses devraient être corrigées avant notre audit et pour s'assurer que le conseil d'administration ou l'organisme de surveillance de la société de la Couronne reçoive une

information financière exacte et complète au cours de l'exercice. Ces préoccupations sont présentées tout au long de ce chapitre.

- 5.12** Nous sommes également préoccupés par les nombreux cas où nous avons remarqué un manque de documentation sur les conflits d'intérêts et les parties liées. Le Manuel d'administration de la province précise que certains postes dans le secteur public sont plus susceptibles que d'autres aux conflits d'intérêts et, par conséquent, il est important d'avoir une déclaration documentée portant sur les conflits d'intérêts soumise chaque année par les employés. Cette mesure aiderait la direction à s'assurer qu'elle est au fait des parties liées possibles et lui permettrait de mettre en place des mesures pour atténuer tous les risques relevés.
- 5.13** Un autre sujet qui nous préoccupe a trait aux tendances dans la gestion des demandes de remboursement ou des ententes à frais partagés. En plus des constatations présentées à la pièce 5.1, nous avons remarqué que, dans le cadre de l'Entente sur le développement du marché du travail pour l'exercice clos le 31 mars 2013, une somme de 16,3 millions de dollars en fonds fédéraux disponibles n'avait pas été utilisée et ne pouvait pas être reportée aux exercices ultérieurs. Nous avons également constaté que, dans le cas de l'Entente relative au marché du travail, un montant de 1,6 million de dollars en fonds fédéraux n'avait pas été utilisé; toutefois, cette somme peut être reportée au prochain exercice. Le financement accessible par l'entremise de programmes fédéraux est une importante source de recettes pour la province et présente des occasions d'accroître les programmes et les services offerts aux Néo-Brunswickois. Une gestion adéquate des demandes de remboursement est importante pour s'assurer que le financement disponible est maximisé et reçu rapidement.
- 5.14** Bien que nous n'ayons pas relevé de cas importants de fraude, de vol ou d'erreur, l'existence des constatations présentées à la pièce 5.1, telle que le manque de séparation des tâches, augmente le risque de perte ou d'erreur dans l'information financière des organismes ou des ministères. Il y aurait lieu de régler ces points avant le prochain cycle d'audit.

**Détails des
constatations
importantes**

5.15 Nos observations, nos recommandations et les réponses des organismes et ministères à nos constatations importantes à signaler sont présentées dans cette partie de notre rapport. La pièce 5.2 donne plus d'information.

Pièce 5.2 - 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
Centre Communautaire Sainte-Anne		121
Collège communautaire du Nouveau-Brunswick		122
Agence de l'efficacité et de la conservation énergétiques du Nouveau-Brunswick		124
Commission des services financiers et des services aux consommateurs		129
Investir Nouveau-Brunswick		132
Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick		134
New Brunswick Community College		136
Agence des services internes du Nouveau-Brunswick		141
Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick		143
Société des loteries et des jeux du Nouveau-Brunswick		144
Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick		147
Curateur public – Fiducies administrées		149
Conseil du Premier ministre sur la condition des personnes handicapées		153
Points découlant de nos audits des demandes de remboursement auprès du gouvernement fédéral		Numéro de page
Demande de remboursement	Organisme / ministère	
Entente sur le transfert des recettes tirées de la taxe fédérale sur l'essence	Société de développement régional	154
Fonds sur l'infrastructure municipale rurale		156
Plan Chantiers Canada en matière d'infrastructure - Entente sur le financement de base		157
Entente sur le développement du marché du travail	Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail	161
Entente relative au marché du travail		163
Initiative ciblée pour les travailleurs âgés		164

Centre Communautaire Sainte-Anne (2013)

5.16	Démarcation des dépenses et revenus	
<p>Durant notre audit nous avons trouvé des erreurs dans la démarcation des dépenses et des revenus. La démarcation des dépenses et des revenus doit être précise afin qu'il n'y ait pas d'erreurs importantes entre les exercices financiers. Ceci est très important pour que les montants présentés dans les états financiers soient complets et exacts.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons qu'une revue des factures payées et des montants déposés après la fin de l'exercice soit effectuée afin de déterminer à quel exercice ces dépenses et revenus sont reliés. Les montants reliés à l'exercice précédent devraient être enregistrés dans l'exercice approprié.</p>		<p><i>À la fin de son exercice financier, le CCSA effectuera une révision des factures payées et des montants déposés afin que les montants reliés à l'exercice soient enregistrés dans l'exercice approprié.</i></p>
5.17	Séparation des tâches autour des dépôts	
<p>Nous avons noté des faiblesses au niveau de la séparation des tâches reliées au revenu, débiteurs et collecte d'encaisse. Une personne est responsable de l'enregistrement, des rapports et de la garde des actifs. Ceci crée le risque de possibilité d'activités inappropriées si des contrôles effectifs compensatoires ne sont pas en place.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction révise les tâches assignées afin de déterminer si une meilleure séparation des tâches peut être atteinte en rajustant les tâches, ou si des contrôles compensatoires peuvent être mis en place pour renforcer l'environnement de contrôle.</p>		<p><i>La direction générale révisera les tâches assignées afin de voir si une meilleure séparation des tâches est possible ou si des mesures compensatoires peuvent être mises en place.</i></p>

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (2013)

5.18	Révision non documentée
<p>Nous avons noté durant notre documentation des contrôles qu'il n'y a pas de révision ni d'approbation des rapprochements bancaires et des écritures de journal pour enregistrer les dépôts bancaires des campus.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons qu'une deuxième personne révise et approuve les rapprochements bancaires et les écritures de journal. Cette approbation devrait être documentée avec une signature.</p>	<p><i>Cette recommandation a été mise en place par la gestionnaire des superviseurs des services financiers.</i></p>
5.19	Gestion des comptes débiteurs
<p>Le détail des comptes débiteurs provient de nombreux comptes auxiliaires aux campus et il existe des comptes qui datent de longtemps.</p> <p>Étant donné la centralisation d'autres processus au CCNB, nous croyons que la consolidation des comptes débiteurs permettra une meilleure surveillance de ces comptes. De plus, en raison de leur âge, nous croyons que les anciens comptes débiteurs devraient être radiés des comptes de CCNB.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les comptes débiteurs auxiliaires soient consolidés et que les anciens comptes débiteurs soient radiés.</p>	<p><i>Avec la nouvelle version de SGIE, la gestion des comptes débiteurs étudiants sera gérée centralement. Il restera les autres comptes et leur gestion sera assurée par les superviseurs des services financiers des campus.</i></p> <p><i>En ce qui a trait à la radiation des vieux comptes débiteurs, le CCNB procédera en 2013-2014 à une évaluation de ceux-ci et apportera au conseil des gouverneurs les recommandations pour approbation.</i></p>

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (2013) (suite)

5.20	Estimations de la direction – calcul et approbation	
<p>Des estimations de la direction sont utilisées afin de calculer la provision pour créances douteuses. Les estimations sont basées sur la méthode utilisée par le ministère de l'Éducation postsecondaire, Formation et Travail pour ses comptes débiteurs généraux pour l'exercice 2011-2012. Nous avons constaté qu'il n'y a pas de révision documentée ou d'approbation de la provision pour créances douteuses ou son calcul.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le CCNB révise et approuve la provision pour créances douteuses, ainsi que toute autre estimation importante y compris les revenus différés, et que ces étapes soient documentées.</p>		<p><i>La provision pour les mauvaises créances est calculée selon les normes établies par la province du NB. Il est entendu que lors de ces calculs, le CCNB ajuste la provision selon l'ensemble de ces comptes débiteurs et non par campus.</i></p> <p><i>Les mesures d'approbation déjà sont en place et seront mieux documentées pour répondre au besoin des vérificateurs.</i></p>
5.21	Revenus différés	
<p>Le CCNB a des projets pour lesquelles du revenu différé est enregistré à la fin de l'exercice, puisque le projet n'est pas complété mais les fonds ont été reçus. Une estimation du revenu différé pour ces projets a été préparée, mais l'estimation n'était pas toujours documentée comme étant révisée, par exemple pour le projet international au Mali. Nous avons été fournis un rapprochement du revenu différé relié à ce projet, mais avons détecté certaines différences. Bien que les différences ne soient pas significatives, nous sommes d'avis qu'un rapprochement détaillé et approfondi devrait être préparé et révisé pour chaque projet.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le CCNB complète un rapprochement détaillé des soldes des projets pour lesquels des revenus différés sont enregistrés à la fin de l'exercice, et que ce rapprochement soit révisé et approuvé.</p>		<p><i>Le CCNB a déjà en place les mécanismes de contrôle pour réviser les revenus et les dépenses associés à chacun des projets. Une évaluation de ces mécanismes sera effectuée en 2013-2014 et les changements (si nécessaires) pour répondre aux besoins du CCNB seront apportés.</i></p>

Agence de l'efficacité et de la conservation énergétiques du Nouveau-Brunswick (2012)

5.22	Rapprochement des états financiers et du système provincial Oracle	
<p>Tel que mentionné dans notre rapport sur les résultats de l'audit de 2011, il est assez difficile de rapprocher les états financiers de l'Agence et certains comptes du système Oracle de la province, notamment le solde des comptes de prêts ainsi que les postes des sommes à recevoir de la province et à verser à celle-ci. Nous constatons que la direction n'a pas préparé un rapprochement documenté au cours de l'exercice que nous avons audité.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons que la direction prépare un rapprochement des montants des états financiers périodiquement ou tout du moins chaque exercice. Les écarts devraient être corrigés au besoin de manière prospective.</p>	<p><i>[Traduction] Le solde du compte de prêts présenté dans les états financiers ne concordait pas avec le solde du compte Oracle parce que des ajustements sur exercices antérieurs n'ont jamais été comptabilisés. Toutefois, le Bureau du vérificateur général a reçu un rapprochement tant au cours de l'audit des états financiers de la province que celui d'Effacité NB. Le document rapprochait les écarts entre les deux comptes. En ce qui a trait aux postes des sommes à recevoir de la province et à verser à celle-ci, ces deux comptes n'existent pas dans le système Oracle. Cet état de fait a été soulevé comme un élément qui devrait être traité et ces deux comptes devraient être créés dans Oracle; toutefois, en raison de ressources limitées et de priorités concurrentes tant à Effacité NB qu'au Bureau du contrôleur, on n'y a pas donné suite.</i></p>	

Agence de l'efficacité et de la conservation énergétiques du Nouveau-Brunswick (2012)
(suite)

5.23	Manque de séparation des tâches – Écritures de journal, présentation de l'information financière, calculs clés
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que les écritures de journal étaient inscrites dans les documents comptables, mais qu'il n'y avait pas d'élément probant de l'examen et de l'approbation systématiques des écritures par la direction de l'Agence. Nous avons également remarqué qu'il n'y avait pas d'examen documenté de l'information financière présentée indiquant qu'une personne autre que celle qui l'avait préparée avait révisé les rapprochements bancaires, les rapports de paie et les calculs financiers clés, comme la provision pour créances douteuses. La séparation des tâches de préparation et d'approbation réduit le risque de fraudes et d'erreurs dans les états financiers.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction (une deuxième personne autre que le préparateur) documente l'examen et l'approbation des écritures de journal manuelles, des rapports financiers, des rapprochements bancaires, des rapports de paie et des calculs clés (p. ex., la provision pour créances douteuses).</p>	<p>[Traduction] <i>Efficacité NB est une très petite agence avec un seul membre du personnel dédié à la préparation de toute son information financière. Au cours de la période d'audit 2011-2012, Efficacité NB recevait un appui financier de la direction des Services financiers du ministère des Finances. Bien qu'il n'y a pas de trace papier démontrant l'examen et l'approbation des écritures de journal manuelles effectuées au cours de cette période, la directrice des finances à Efficacité NB, n'avait pas accès à Oracle pour y inscrire les écritures de journal. C'est ainsi que [la directrice] a préparé toutes les écritures de journal et les a envoyés au gestionnaire des Services financiers pour être examinées et inscrites dans Oracle. La plupart de ces écritures de journal sont directement liées à la clôture de l'exercice, et les informations et les calculs qui les sous-tendent ont été fournis au gestionnaire des Services financiers, dont les calculs financiers clés comme la provision pour créances douteuses.</i></p> <p><i>Il est un fait que certains calculs et rapports financiers sont examinés uniquement par la directrice des Finances d'Efficacité NB. Lorsque l'Agence a été transférée au ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux en juin 2012, nous n'avons plus reçu de soutien financier. La direction convient qu'une séparation appropriée des fonctions réduit le risque de fraudes et d'erreurs. Toutefois, nous ne croyons pas que le fait de confier simplement la tâche d'examiner l'ensemble des opérations et des rapports de nature financière à une autre personne de l'équipe de la haute direction, qui n'a pas des connaissances approfondies de la finance et de la comptabilité, permettra d'atteindre l'objectif de réduire les fraudes et les erreurs. Nous explorerons les options avec le ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux ainsi qu'avec le Bureau du contrôleur afin de trouver une personne avec une expérience financière qui pourrait assumer la fonction d'examen à l'Agence à l'avenir pour s'assurer de l'exactitude des calculs et une séparation appropriée des fonctions.</i></p>

Agence de l'efficacité et de la conservation énergétiques du Nouveau-Brunswick (2012)
(suite)

5.24	Prêts en cours– Provision et radiations
<p>Le solde de 13 millions de dollars en prêts comprend 261 000 \$ jugés irrécouvrables et la direction a déterminé que ce montant devait être radié. Les radiations ne peuvent pas être effectuées sans l'approbation du Conseil de gestion, ce qui n'a pas eu lieu avant la clôture de l'exercice. En outre, la provision comptabilisée était insuffisante et, par conséquent, un ajustement d'audit a été requis.</p>	
Recommandations	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les prêts en cours soient analysés avant la clôture de l'exercice et que l'on obtienne l'approbation du Conseil de gestion afin que les radiations soient régularisées annuellement. En outre, nous recommandons qu'un examen approfondi des prêts en cours soit effectué afin qu'une provision convenable soit comptabilisée pour refléter la recouvrabilité future des prêts avant la tenue de l'audit.</p>	<p>[Traduction] <i>La direction s'assurera que les montants qu'elle juge irrécouvrables soient présentés au Conseil de gestion avant la clôture de l'exercice afin que le montant radié soit régularisé annuellement. Les prêts sont examinés en profondeur en vue de comptabiliser une provision convenable à chaque exercice. Pour l'exercice 2011-2012, on a jugé que la provision actuelle était suffisante et n'avait pas besoin d'être augmentée. Ce calcul a été examiné par le gestionnaire des Services financiers du ministère des Finances, qui a également convenu qu'aucun ajustement n'avait besoin d'être comptabilisé en 2011-2012. Selon l'évaluation effectuée par le Bureau du vérificateur général, nous examinerons notre processus en vue de déterminer le montant de provision convenable afin de nous assurer qu'il est correct.</i></p>

Agence de l'efficacité et de la conservation énergétiques du Nouveau-Brunswick (2012)
(suite)

5.25	Rapprochements et dépôts bancaires	
<p>Les rapprochements bancaires ont été effectués seulement à la clôture de l'exercice, augmentant ainsi le risque que davantage d'erreurs importantes dans le compte bancaire pouvaient passées inaperçues tout au long de l'exercice. En outre, nous avons constaté que certains chèques qui avaient été reçus pour être déposés ne l'ont pas été pour une période de trois mois dans certains cas.</p>		
Recommandations	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons que les rapprochements bancaires soient préparés chaque mois afin d'atténuer le risque d'erreurs. Nous recommandons également que les dépôts bancaires soient effectués en temps opportun (chaque semaine ou chaque jour selon le volume des dépôts).</p>	<p>[Traduction] <i>Vu le nombre limité d'employés et de ressources, les rapprochements bancaires ont été effectués seulement à la clôture de l'exercice. Comme les seules opérations qui sont traitées dans ce compte ont trait aux remboursements de prêts qui sont tous automatisés dans le système de créances Oracle, on croyait que le risque d'erreurs importantes à survenir serait minimal. Cela étant dit, la directrice des Finances effectue maintenant les rapprochements bancaires chaque mois lorsque le temps le lui permet, mais au moins chaque trimestre.</i></p> <p><i>En règle générale, l'Agence reçoit seulement des chèques lorsqu'elle offre des formations selon un modèle de recouvrement des coûts. Le personnel administratif avait l'habitude de garder les chèques reçus pour ces cours jusque ce que tous les paiements aient été reçus. En outre, avant avril 2012, tous les dépôts étaient envoyés à Fredericton et c'est la direction des Services financiers qui les faisait, ce qui occasionnait un autre délai dans le dépôt des chèques. Depuis avril 2012, [une employée] a effectué nos propres dépôts localement à Saint John. Nous avons également modifié la pratique de garder les chèques et demandé au personnel administratif de les remettre à [l'employée] dès qu'ils sont reçus. [L'employée] prépare des dépôts bancaires toutes les deux semaines selon le volume et chaque semaine au besoin.</i></p>	

Agence de l'efficacité et de la conservation énergétiques du Nouveau-Brunswick (2012)
(suite)

5.26	Grand livre des comptes clients non mis à jour pour les chèques sans provision
<p>Un examen du processus pour les chèques sans provision et le suivi connexe n'ont pas été effectués au cours de l'exercice clos le 31 mars 2012. L'Agence ne mettait pas à jour le grand livre des comptes clients pour les défauts de paiement, ce qui a entraîné une surévaluation des créances. Un ajustement a été comptabilisé à la clôture de l'exercice afin de rapprocher ces comptes; néanmoins, cette situation devrait être surveillée tout au long de l'exercice pour s'assurer que le solde des créances est exact.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les changements liés aux chèques sans provision soient examinés et rapprochés chaque mois et que les écritures appropriées soient inscrites pour s'assurer que le solde des créances est exact et complet.</p>	<p>[Traduction] <i>Au cours du processus de clôture de mars 2012, on a découvert que l'employée responsable des créances et du processus pour les chèques sans provision ne faisait pas son travail, ne communiquait pas avec les clients qui n'effectuaient pas leurs versements mensuels sur leurs prêts et ne contre-passait pas les défauts de paiement dans le grand livre des comptes clients. Cette employée a démissionné peu de temps après cette découverte et un plan a été mis en place pour corriger la situation. Depuis ce temps, tous les paiements sans provision ont été contrepassés dans le système et tous les comptes dans le grand livre auxiliaire sont corrects. On a communiqué avec tous les clients en défaut et la majorité d'entre eux ont payé leurs arriérés ou ont pris des dispositions pour les payer dans un délai déterminé. Tous les chèques sans provision sont maintenant examinés chaque mois et rapprochés au compte bancaire et à Oracle au moins chaque trimestre.</i></p>

Commission des services financiers et des services aux consommateurs (2013)

5.27	Séparation des tâches – Système comptable	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que les droits des utilisateurs administratifs du système comptable, qui inclut la modification des contrôles d'accès des utilisateurs et la capacité de consigner des écritures dans le grand livre général, ne sont pas examinés régulièrement.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons qu'un journal des membres du personnel qui ont un accès d'administrateur soit tenu. Nous recommandons en outre qu'un journal montre toutes les modifications apportées à l'accès au système et que les écritures faites par l'administrateur dans le grand livre général fassent l'objet d'un examen régulier documenté par l'administrateur et le directeur général.</p>		<p>[Traduction] <i>Le système comptable (Sage 50) est un logiciel comptable commercial normalisé qui ne peut pas être programmé ou modifié au niveau de l'utilisateur. C'est le directeur financier qui possède les droits d'administrateur. Un journal des utilisateurs sera tenu et précisera la création et la modification des utilisateurs et leurs droits. Aucune écriture de journal ne sera inscrite par le « SysAdmin », qui est le nom de l'administrateur du système.</i></p>

Commission des services financiers et des services aux consommateurs (2013) (suite)

5.28	Rapports des entreprises de service
<p>Lorsque la direction utilise une entreprise de service, il est important qu'elle s'assure que cette entreprise ait en place des contrôles appropriés pour protéger les opérations qu'elle traite en son nom. La direction devrait examiner le rapport, faire le suivi des anomalies et documenter ses constatations à savoir si des contrôles appropriés existent et que des contrôles compensatoires sont mis en œuvre à la CVMNB, afin de s'assurer qu'elle peut avoir confiance à l'entreprise de service.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction examine le rapport, fasse le suivi des anomalies et documente ses constatations à savoir s'il existe des contrôles appropriés et des contrôles compensatoires à la CVMNB.</p>	<p>[Traduction] <i>Les rapports des entreprises de service traitent de deux systèmes nationaux de recettes, soit le Système électronique de données, d'analyse et de recherche (SEDAR) et la Base de données nationale d'inscription (BDNI). Les Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM) gèrent de façon active ces deux systèmes qui font l'objet de nombreuses ententes. La Commission participe à la gestion des systèmes nationaux à titre de représentante des autorités secondaires dans le cadre de l'entente de participation des administrations principales de SEDAR, SEDI (Social and Enterprise Development Innovations) et BDNI. Le rôle et la nature de la Commission et des ACVM en ce qui a trait à l'entreprise de service sont foncièrement différents des dispositions sans lien de dépendance avec des entreprises de service externes. La surveillance et le contrôle dépassent les normes.</i></p> <p><i>La Commission reçoit un rapport NCMC 3416 de SECAR et de BDNI. Le rapport est examiné. Comme les autres rapports, il présente une série d'objectifs de contrôles et une assertion de la direction. L'auditeur présente une opinion sur ces facteurs. Depuis que nous recevons ces rapports, l'opinion n'a pas été modifiée ou assortie d'une réserve, ce qui semble écarter la possibilité de procédés anormaux de la part de la direction. Le processus suivi en pratique (au niveau des ACVM) dépasse la recommandation.</i></p>

Commission des services financiers et des services aux consommateurs (2013) (suite)

5.29	Séparation des tâches – Produits	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que le membre du personnel qui accomplit certaines fonctions comptables, comme les rapprochements bancaires et les écritures de journal manuelles, fait également les dépôts manuels dans le compte de banque de la Commission. Ces fonctions devraient être séparées au sein du service de la comptabilité.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les fonctions comptables et de dépôt bancaire soient séparées.</p>		<p>[Traduction] Avec la transition vers la Commission des services financiers et des services aux consommateurs, cette question et d'autres touchant la séparation de ces fonctions seront examinées.</p>

Investir Nouveau-Brunswick (2013)

5.30	Aide stratégique des remises sur les salaires	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté qu'aucun processus officiel n'est en place pour le calcul des versements d'aide stratégique pour faire en sorte qu'ils respectent les modalités de l'entente respective. Nous avons aussi remarqué qu'il n'existe pas de processus documenté pour corroborer les données de T4 soumises par les bénéficiaires du financement en vue de recevoir leur remise.</p>		
Recommandations		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons qu'INB élabore un processus officiel pour la préparation et l'examen des calculs des remises sur les salaires pour s'assurer qu'elles concordent avec l'entente. Nous recommandons également qu'INB documente les résultats de sa vérification des données de T4 soumises par les bénéficiaires des remises sur les salaires.</p>		<p>[Traduction] <i>La direction est d'accord avec l'observation. Un processus documenté sera élaboré pour la préparation et l'examen des déboursés en matière de remises sur les salaires.</i></p>
5.31	Déclaration de conflits d'intérêts	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que la direction d'INB n'avait pas de documentation sur les conflits d'intérêts potentiels pour ses employés. La politique AD-2915 du Manuel d'administration de la province du Nouveau-Brunswick précise que certains postes dans le secteur public sont plus susceptibles que d'autres aux conflits d'intérêts. Une déclaration documentée portant sur les conflits d'intérêts soumise chaque année par les employés aiderait la direction à s'assurer qu'elle est au fait des conflits et lui permettrait de mettre en place des mesures pour en atténuer les risques.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que chaque année tous les membres du personnel d'INB divulguent une liste des conflits d'intérêts potentiels ou réels. La direction devrait évaluer les conflits d'intérêts et prendre les mesures appropriées au besoin.</p>		<p>[Traduction] <i>La direction est d'accord avec l'observation. Un mécanisme de déclaration annuelle de conflits d'intérêts sera élaboré dans le cadre de l'évaluation annuelle du rendement des employés.</i></p>

Investir Nouveau-Brunswick (2013) (suite)

5.32	Séparations des tâches
<p>Au cours de notre audit, nous n'avons trouvé aucun élément probant selon lequel la direction avait examiné et approuvé les états financiers. Comme les états financiers d'INB de fin d'exercice sont compilés par une personne, sans un examen documenté de la direction, il existe un risque d'un manque de séparation des tâches en ce qui concerne la présentation de l'information financière.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction documente son examen et son approbation des états financiers. Cet examen devrait être effectué par une personne qui n'a pas préparé cette information.</p>	<p>[Traduction] <i>La direction est d'accord avec l'observation. Les ébauches d'états financiers et de notes complémentaires des exercices ultérieurs seront examinées avant d'être soumises aux auditeurs.</i></p>

Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick (2012)

5.33	Documentation – Déclarations de conflits d'intérêts
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté qu'il n'existe aucun document disponible pour notre examen en matière de déclaration de conflits d'intérêts pour les membres et les employés de la Commission. Nous sommes au fait par suite de nos audits antérieurs de la Commission que des conflits peuvent survenir et qu'ils doivent être déclarés, atténués et documentés. L'obtention de déclarations d'indépendance annuelles signées de la part des membres et des employés de la Commission réduirait le risque que des conflits ne soient pas relevés.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que des déclarations de conflits d'intérêts signées soient obtenues chaque année de chacun des membres et employés de la Commission.</p>	<p>[Traduction] <i>Dans le cadre du processus annuel d'évaluation du rendement, les membres du personnel de la CAANB doivent indiquer tout conflit d'intérêts en vertu de la politique 2915 du gouvernement du Nouveau-Brunswick du Système de manuel d'administration.</i></p> <p><i>La direction est d'accord avec la recommandation au sujet des membres de la Commission et s'efforcera d'obtenir des déclarations de conflits d'intérêts signées de chaque membre de la Commission au début de leur mandat.</i></p>

Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick (2012) (suite)

5.34	Séparation des fonctions
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté qu'il manquait une séparation des fonctions dans des domaines comptables clés en raison de la rotation de personnel et du nombre limité d'employés. Ces domaines comprennent l'approbation des écritures de journal et des états financiers ainsi que la double signature d'approbation des rapports de rapprochement des indemnités versées aux producteurs.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la Commission mette en œuvre et maintienne une séparation des fonctions appropriée pour les domaines comptables clés.</p>	<p>[Traduction] <i>La direction est d'accord avec la recommandation. Bien que faisant face à des ressources humaines restreintes et à un petit effectif administratif, elle s'efforcera d'assurer une séparation appropriée des fonctions pour les domaines comptables clés dans la mesure du possible.</i></p>

New Brunswick Community College (2013)

5.35	Immobilisations	
<p>Nous avons constaté que NBCC n'avait pas une version définitive d'une politique en matière d'immobilisations pour appuyer le traitement comptable des activités d'investissement au cours de l'exercice.</p> <p>Nous avons remarqué que le projet de politique en matière d'immobilisations ne respecte pas le chapitre 4230 des NCSP dans les domaines suivants : la comptabilisation à l'actif du matériel informatique et des logiciels, le coût des rénovations apportées aux bâtiments de la province du Nouveau-Brunswick ainsi que l'équipement initial des bâtiments n'ont pas été traités.</p> <p>Nous avons également observé que NBCC occupe plusieurs édifices qui appartiennent à la province du Nouveau-Brunswick. Cependant, il n'y a aucune entente qui en décrit les modalités.</p>		
Recommandations	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons que la direction examine le chapitre 4230 des NCSP pour s'assurer que la politique en matière d'immobilisations de NBCC le respecte. La politique devrait être finalisée avant l'audit des états financiers du prochain exercice.</p> <p>Nous recommandons également que NBCC clarifie, par écrit, les modalités entourant l'utilisation des bâtiments de la province du Nouveau-Brunswick.</p>	<p>[Traduction] <i>La version définitive de la politique en matière d'immobilisations sera améliorée pour répondre aux commentaires relatifs au matériel informatique et aux logiciels. À l'heure actuelle, le chapitre SP 4230 laisse entendre qu'il doit exister un droit de propriété d'un bâtiment afin de comptabiliser un actif comme une amélioration. Comme NBCC n'est pas propriétaire des bâtiments, la valeur des améliorations ne peut pas être ajoutée au coût des bâtiments. La note d'orientation concernant la comptabilité NOSP-2 s'applique aux immobilisations corporelles louées et le paragraphe 3 précise que l'actif doit être détenu en vertu d'un bail pour être classé comme une immobilisation corporelle louée. NBCC n'a aucun bail avec la province. Bien qu'en principe nous sommes d'accord avec le commentaire sur la comptabilisation des coûts à l'actif, l'entente actuelle entre NBCC et la province ne soutient aucun des cas. NBCC se servira de la présente observation pour tenter d'officialiser une entente de location avec la province au cours de l'année à venir. À notre avis, le seuil de capitalisation de 10 000 \$ répond à la question sur l'équipement initial des bâtiments.</i></p>	

New Brunswick Community College (2013) (suite)

5.36	Estimations de la direction – Calculs et approbations	
<p>Les estimations de la direction sont utilisées pour calculer la provision pour créances douteuses. Nous avons constaté qu'il n'y a aucune documentation appuyant la méthodologie de NBCC pour établir la provision. Les estimations de provision devraient être appuyées par des données historiques en matière de recouvrement. En outre, il n'y avait aucun élément probant documenté de l'examen et de l'approbation du montant de la provision ou de son calcul.</p> <p>Nous avons également remarqué un manque de documentation au sujet du processus de la direction pour déterminer le montant de la dépréciation des stocks et de l'approbation de l'estimation. Nous avons également noté que le montant de dépréciation des stocks ne fait pas l'objet d'un suivi distinct dans Oracle.</p> <p>En plus d'un manque d'examen et d'approbation des estimations de la direction relatives aux provisions et à la dépréciation expliquées ci-haut, nous avons également constaté que l'examen et l'approbation des estimations de la direction des produits reportés n'étaient pas documentés.</p>		
Recommandations	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons que NBCC effectue un examen annuel documenté de la provision pour créances douteuses et conserve la documentation pour appuyer la validité de la méthodologie utilisée pour établir le montant.</p> <p>Nous recommandons que la dépréciation des stocks fasse l'objet d'un suivi distinct dans Oracle. Nous recommandons également que NBCC effectue un examen annuel documenté de la dépréciation des stocks et conserve la documentation pour appuyer la validité de la méthodologie utilisée pour établir le montant.</p> <p>Nous recommandons que les estimations relatives aux produits reportés soient examinées et approuvées par la direction et que ce processus soit documenté.</p>	<p>[Traduction] <i>Une politique sur les recouvrements est en voie de préparation afin de traiter de la méthode de calcul de la provision pour créances douteuses et elle tiendra compte des données historiques en matière de recouvrement.</i></p> <p><i>La dépréciation des stocks fait actuellement l'objet d'un suivi en fonction des montants réels radiés; par conséquent, le montant est suivi aussi bien à titre de charge que de réduction de la valeur des stocks. Notre procédure est de supprimer les stocks obsolètes du système ACOMBA et de les aliéner. Tous les items déclarés obsolètes, mais gardés pour la revente, seront comptabilisés dans Oracle à l'avenir. La documentation des procédures en ce qui a trait à la détermination et à l'approbation des stocks obsolètes sera diffusée au personnel approprié et conservée dans nos dossiers.</i></p> <p><i>Le gestionnaire de l'information financière et le gestionnaire supérieur de la comptabilité examinent toutes les estimations; toutefois, ils n'ont pas apposé leurs initiales sur les documents comme élément probant de leur examen. Un processus sera mis en œuvre pour documenter cet examen et la documentation affichera un élément probant de cet examen.</i></p>	

New Brunswick Community College (2013) (suite)

5.37	Conflits d'intérêts et informations sur les apparentés	
<p>Des informations sur les opérations et les soldes avec les apparentés doivent être fournies en vertu du chapitre SP 4260. Pour nous aider à auditer les activités avec les apparentés, nous avons demandé à la direction une liste des opérations et des soldes avec les apparentés. La direction n'a pas été en mesure de nous fournir ces informations.</p> <p>Au cours de notre audit, nous avons remarqué que la direction de NBCC n'avait aucune documentation sur les conflits d'intérêts potentiels pour les membres de son personnel. Une déclaration documentée portant sur les conflits d'intérêts soumise chaque année par les employés aiderait la direction à s'assurer qu'elle est au fait des conflits et lui permettrait de mettre en place des mesures pour en atténuer les risques.</p>		
Recommandations		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que NBCC détermine les opérations et les soldes avec les apparentés. Toutes les opérations avec des apparentés devraient être présentées et comptabilisées dans les états financiers conformément au chapitre SP 4260. Nous recommandons que chaque année tous les membres du personnel de NBCC divulguent une liste des conflits d'intérêts potentiels ou réels. La direction devrait évaluer les conflits d'intérêts et prendre les mesures appropriées au besoin.</p>		<p><i>[Traduction] Un processus est en place pour que les membres du personnel informent la haute direction lorsqu'ils sont en conflit d'intérêts. Cependant, la responsabilité relève de l'employé, et il se peut que toutes les occurrences ne soient pas rapportées. Un formulaire sur les conflits d'intérêts sera utilisé dans le cadre de l'orientation des employés et fera également partie de l'examen annuel du rendement.</i></p>

New Brunswick Community College (2013) (suite)

5.38	Examen des écritures de journal
<p>Au cours de notre audit, nous avons remarqué que d'autres ministères consignaient des écritures de journal dans les documents comptables de NBCC, mais qu'il n'y avait aucun élément probant selon lequel la direction de NBCC avait examiné et approuvé ces écritures de journal. Nous avons également constaté que NBCC avait mis en place un processus exigeant l'examen et l'autorisation des écritures de journal normalisées et non normalisées; néanmoins, cet examen n'est pas actuellement documenté.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction de NBCC documente son examen et son approbation des écritures de journal.</p>	<p><i>[Traduction] Comme il est mentionné pour le troisième élément, cet examen est actuellement effectué, mais il n'est pas documenté. Nous instaurerons un processus qui exige la signature ou les initiales du gestionnaire effectuant l'examen.</i></p>

New Brunswick Community College (2013) (suite)

5.39	Erreurs de démarcation
<p>Au cours de notre audit, nous avons remarqué plusieurs erreurs touchant la démarcation, notamment à l'égard des créances, mais ayant trait aussi aux créditeurs et aux charges payées d'avance. Les erreurs de démarcation les plus importantes ont été corrigées par la direction. Certaines sont inscrites sur le tableau des chiffres erronés non ajustés.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que NBCC améliore ses procédures de démarcation pour s'assurer que les recettes et les charges soient comptabilisés dans la bonne période.</p>	<p>[Traduction] <i>NBCC suit les procédures de démarcation établies par la province du Nouveau-Brunswick, telles que modifiées pour chaque campus. Tous les efforts sont déployés afin que les données de démarcation soient correctes. Nous continuerons à améliorer nos procédures de démarcation à mesure que nous nous dirigeons vers un système de comptabilité électronique. Ce changement permettra de mieux suivre les engagements. Toutes les erreurs significatives sont comptabilisées avant la préparation définitive des états financiers audités.</i></p>

Agence des services internes du Nouveau-Brunswick (2013)

5.40	Manque de documents justificatifs pour les entités apparentées	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté un nombre de cas où il manquait des documents justificatifs pour des décisions et des calculs de l'Agence à propos d'opérations avec des entités apparentées. Au cours de nos travaux, nous avons remarqué un manque d'appui pour des décisions clés, comme pour les éléments suivants : les ententes entre Services Nouveau-Brunswick (SNB) et l'Agence pour le partage de personnel, le transfert d'une division du ministère des Services gouvernementaux (MSG) à l'Agence, le transfert partiel d'un montant prévu dans le Budget principal du MSG à l'Agence et certains calculs de rétrofacturation ministérielle. Vu la nature apparentée de SNB et du MSG avec l'Agence, des éléments probants documentés pour justifier ces décisions sont indispensables pour valider les informations financières. Dans certains cas, à notre demande au cours de l'audit, l'Agence a créé des éléments probants pour appuyer ces décisions pour notre audit; cependant, ces décisions n'étaient pas documentées lorsqu'elles ont été prises.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que l'Agence prépare et maintienne des éléments probants pour appuyer les opérations clés avec des entités apparentées au moment où les opérations surviennent.</p>		<p>[Traduction] <i>L'ASINB s'assurera que les décisions de la direction à l'égard de SNB et du MSG soient documentées de manière appropriée.</i></p>
5.41	Ententes de service	
<p>L'Agence n'a pas d'ententes signées avec tous les clients autorisant le coût des services qu'elle leur fournit. Sans ententes signées, les clients peuvent être en désaccord avec les frais pour des services que l'Agence leur fournit. Cette situation pourrait amener l'Agence à ne pas être en mesure de recouvrer le coût des services. Au cours de l'exercice, l'Agence a conclu 13 ententes avec des clients; toutefois, il y a huit ententes qui ne sont pas encore réglées.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que l'Agence prépare des ententes de service avec tous les clients auxquels elle dispense des services, en énumérant les services qui seront facturés. Autant l'Agence que les clients devraient signer ces ententes.</p>		<p>[Traduction] <i>L'ASINB a des discussions continues avec ses clients et s'efforce de répondre à toute modification nécessaire aux ententes en vue d'en arriver à une signature. Des huit clients mentionnés, deux ont récemment signé une entente, cinq ont des projets d'entente qui sont en discussion et celui qui reste est actuellement à l'étude pour s'assurer qu'il ne fait pas déjà l'objet d'une entente existante signée.</i></p>

Agence des services internes du Nouveau-Brunswick (2013) (suite)

5.42	Recouvrement des coûts pour les produits tirés de la prestation de services	
<p>Au cours de notre audit, nous avons soumis les produits tirés de la prestation de services et les charges connexes à des procédures d'audit. Cependant, nous avons constaté que les charges connexes n'étaient pas toujours facilement identifiables à des postes de produits précis dans les registres comptables. La préparation d'informations sur le recouvrement de 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>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons de nouveau que la direction prépare une analyse sur le recouvrement des coûts pour les produits tirés de la prestation de services.</p>	<p>[Traduction] <i>L'ASINB a amorcé une analyse sur le recouvrement des coûts en 2012-2013. On prévoit que l'analyse sera complétée en 2013-2014.</i></p>	

Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick (2013)

5.43	Évaluation des estimations dans les états financiers	
<p>Au cours de notre examen des estimations de la direction, nous avons constaté que l'examen et l'approbation de celles-ci n'étaient pas documentés. Ces estimations comprennent, par exemple, les calculs pour la provision pour congés de maladie et les prestations de retraite.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les estimations soient examinées et approuvées par la direction et que ce processus soit documenté.</p>		<p>[Traduction] <i>Nous sommes d'accord. La CSAJNB s'assurera qu'il y ait une documentation déterminée et une approbation par un cadre supérieur pour toutes les estimations utilisées dans la préparation des états financiers.</i></p>
5.44	Séparation des tâches – Système comptable	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que les droits des utilisateurs administratifs du système comptable, qui inclut la modification des contrôles d'accès des utilisateurs et la capacité de consigner des écritures dans le grand livre général, ne sont pas examinés régulièrement et les ordinateurs ne sont pas cryptés.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons qu'un journal des membres du personnel qui ont un accès d'administrateur soit tenu et qu'un tel accès soit limité aux employés qui en ont besoin pour remplir leurs fonctions. Nous recommandons en outre qu'un journal montre toutes les modifications apportées à l'accès au système et que les écritures faites par l'administrateur dans le grand livre général fassent l'objet d'un examen régulier documenté par l'administrateur et le directeur général. Nous recommandons également que les ordinateurs portatifs soient cryptés afin de réduire le risque de la perte éventuelle de données.</p>		<p>[Traduction] <i>Nous sommes d'accord. La CSAJNB examinera et limitera l'accès, le cas échéant, à tous les aspects de sécurité du système comptable.</i></p> <p><i>Le logiciel Simple Comptable, sauvegardé sur le réseau, est déjà protégé par le pare-feu du gouvernement et les contrôles d'accès.</i></p>

Société des loteries et des jeux du Nouveau-Brunswick (2012)

5.45	Participation à un placement dans Roboreus
<p>Au cours de l'exercice, le conseil d'administration de la Société des loteries et des jeux du Nouveau-Brunswick (SLJNB) a décidé de participer, par l'entremise de la Société des loteries de l'Atlantique (SLA), à un placement de 4 millions de dollars dans Roboreus Limited, une entreprise de jeux en ligne basée au Royaume-Uni. Nous avons plusieurs préoccupations au sujet de cette participation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au cours de notre audit, aucune documentation ou entente entre la SLA et la SLJNB n'a été fournie à notre bureau qui énonce la responsabilité de la SLJNB liée à son rôle dans le placement, aux frais d'intérêts afférents à la dette engagée par la SLA, à la retenue de versements à l'avenir pour payer le placement ou aux répercussions sur les paiements futurs si le placement subit une dépréciation. • Une condition imposée par le conseil d'administration de la SLJNB pour procéder au placement dans Roboreus était que l'examen effectué par les experts-conseils de la SLA soit favorable et validé. Ces derniers ont préparé des rapports de contrôle diligent. Par contre, la SLJNB n'a pas appliqué ses propres procédures de contrôle diligent séparément de la SLA. Il n'y avait aucun élément probant documenté de la révision des rapports de contrôle diligent de la SLA par la SLJNB. Nous avons été incapables d'examiner des documents appropriés pour établir si la condition du conseil d'administration avec été satisfaite. • Le montant de risque maximal connu est de 4 millions de dollars plus les frais d'intérêts sur le financement du placement. Pour le présent exercice, cette information a été présentée dans les notes afférentes aux états financiers de la SLJNB. 	
Recommandations	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la SLJNB s'assure que des documents ou des ententes convenables soient en place pour appuyer les opérations qui sont hors du cours normal de l'exploitation. Ces documents devraient être disponibles aux fins de l'audit.</p> <p>Nous recommandons que la SLJNB applique des procédures de contrôle diligent lorsqu'elle évalue si elle participe ou non dans de nouvelles activités commerciales ou de nouveaux placements. La direction devrait appuyer ses décisions par une évaluation et une analyse documentées et par des rapports de contrôle diligent. Un examen périodique documenté du rendement des placements devrait également être effectué en temps opportun.</p> <p>Nous recommandons que la direction de la SLJNB continue d'évaluer sa participation dans ce placement et d'assurer la conformité aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.</p>	<p>[Traduction] <i>Nous convenons que des documents convenables doivent être en place pour appuyer les décisions commerciales et être disponibles aux fins de l'audit. Le conseil d'administration estime que la lettre que le ministre des Finances a envoyée au président-directeur général de la SLA, datée du 26 avril 2012, décrit la responsabilité de la SLJNB au sujet de son rôle dans le placement et les coûts afférents.</i></p> <p><i>Nous convenons que les décisions de la direction devraient être appuyées par une évaluation et une analyse documentée et par des rapports de contrôle diligent. Bien que des éléments probants documentés n'aient pas été disponibles aux fins de l'audit, le conseil d'administration de la SLJNB a examiné et discuté les résultats des rapports de contrôle diligent préparés par les experts-conseils de la SLA. On a estimé que, compte tenu du montant du placement et des risques afférents, le contrôle diligent effectué était suffisant. Nous nous engageons à mieux documenter cette évaluation à l'avenir.</i></p> <p><i>Nous convenons de continuer à évaluer notre participation dans ce placement et que les états financiers soient conformes aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.</i></p>

Société des loteries et des jeux du Nouveau-Brunswick (2012) (suite)

5.46	Gestion des risques
<p>La direction de la SLJNB n'évalue pas, ne documente pas et ne gère pas officiellement les risques. Ses activités commerciales sont de plus en plus étendues et complexes, ce qui augmente le besoin d'une gestion des risques. Des évaluations formelles aideraient la direction à recenser les risques pour lesquels des stratégies pourraient être mises en œuvre pour réduire les risques à un niveau acceptable.</p> <p>Au cours de l'exercice, le Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada (CANAFE) a produit un plan d'action et un audit a été effectué au Casino NB. Le plan d'action CANAFE et l'audit ont tous les deux donné lieu à des observations à propos de faiblesses ou de déficiences de contrôle au Casino NB. Ces deux documents ont été mis à la disposition de la direction de la SLJNB. Ces documents, de concert avec l'analyse et l'évaluation des autres risques, devraient être pris en compte dans le cadre de l'évaluation des risques de la SLJNB et de la documentation des réactions aux risques.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction de la SLJNB documente un plan de gestion des risques, y compris une analyse des risques et les réactions connexes. Cette mesure permettrait de déterminer les contrôles, qui atténuent les risques, et d'en évaluer régulièrement le bon fonctionnement.</p>	<p>[Traduction] <i>Bien que nous soyons d'accord avec l'observation que la direction de la SLJNB n'évalue ni ne documente officiellement les risques, nous estimons que des procédés et des stratégies de gestion des risques informels ont été mis en place au sein de l'organisme ou par les fournisseurs de service et que la SLJNB les surveille. En voici des exemples :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Réception de rapports financiers quotidiens, hebdomadaires et trimestriels du fournisseur de service du casino, qui sont suivis pour déceler les tendances et préparer les prévisions, et utilisés pour surveiller les transferts de produits;</i> • <i>Réception de rapports quotidiens portant sur la sécurité et la surveillance soumis par le fournisseur de service du casino, dans lesquels les incidents sont documentés, suivis et surveillés;</i> • <i>Normes, politiques et procédures pour l'exploitation du casino approuvées par la SLJNB;</i> • <i>Établissement d'un centre d'information sur les jeux responsable, dont le personnel est fourni par un tiers exploitant engagé par la SLJNB;</i> • <i>Application des dispositions en vertu de la Loi sur la réglementation des jeux qui exigent un audit des états financiers annuel du casino par un tiers de confiance et un audit des contrôles internes du casino tous les deux ans;</i> • <i>Surveillance d'un plan exhaustif de gestion des risques élaboré et mis en œuvre par la SLA et qui est géré par le directeur des risques et assurances, qui relève du président du comité d'audit du conseil d'administration de la SLA, et qui présente un rapport trimestriel sur les principaux risques au comité d'audit.</i> <p><i>Afin d'officialiser et d'améliorer les stratégies de gestion des risques, la SLJNB s'engage à documenter et à mettre en œuvre un plan de gestion des risques officiel.</i></p>

Société des loteries et des jeux du Nouveau-Brunswick (2012) (suite)

5.47	Manque de séparation des tâches
<p>En raison de ressources humaines limitées, une seule personne prépare les états financiers et les écritures de journal de la SLJNB. Il n'y a pas d'examen documenté de ce travail, ce qui se traduit par un manque de séparation des tâches.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction de la SLJNB documente son examen et son approbation des écritures de journal manuelles et des rapports financiers.</p>	<p>[Traduction] <i>La majorité des opérations de la SLJNB sont comptabilisées dans le système d'information financière de la province. Le directeur des Services financiers au ministère des Finances examine les écritures dans le système. L'analyste au sein du personnel examine les résultats présentés dans les états financiers de la SLJNB pour s'assurer qu'ils concordent avec la documentation interne. La SLJNB documentera ses pratiques actuelles en matière d'examen des écritures de journal manuelles en vue d'officialiser le processus d'approbation.</i></p>

Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick (2013)

5.48	Manque de documents à l'appui de certaines estimations de la direction	
<p>Nous avons constaté plusieurs estimations de la direction reportées des exercices antérieurs pour lesquelles nous n'avons pu trouver de justification documentée à l'appui des valeurs estimées sélectionnées par la direction. Ces estimations comprennent une provision générale de 70 000 \$ pour créances douteuses non reliée à des clients spécifiques et un revenu reporté de 70 000 \$ pour une entente particulière avec un client. Il y avait également d'autres estimations de la direction comptabilisées par régularisations et dans la provision pour créances douteuses qui n'avaient pas de documents à l'appui pour l'exercice considéré. Les estimations de la direction incluses dans les états financiers doivent être appuyées par une justification documentée par rapport aux circonstances et événements actuels.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons que la direction examine les estimations importantes, dont la provision générale pour créances douteuses, les montants de revenus reportés pour les ententes particulières avec des clients ainsi que les autres estimations importantes, et qu'elle s'assure d'avoir des documents à l'appui pour l'audit.</p>	<p>[Traduction] <i>Des documents justificatifs étaient disponibles pour la majorité de nos estimations importantes. Ces estimations, établies en se fondant sur le jugement professionnel, sont influencées par divers facteurs dont : les faits et les circonstances à la clôture de l'exercice, les tendances prévues et l'expérience acquise. Ces facteurs ne sont pas tous faciles à documenter; toutefois, pour les exercices ultérieurs, nous étudierons le besoin de documents supplémentaires.</i></p>	

Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick (2013) (suite)

5.49	Accès au système par un super-utilisateur	
<p>Au cours de notre examen de l'accès utilisateur aux écritures de journal, nous avons constaté que le directeur financier avait des droits d'accès de super-utilisateur dans le logiciel de comptabilité Navision. Le directeur financier a également le pouvoir de signer pour les décaissements. Cette situation engendre un manque de séparation de fonctions qui pourrait faciliter des activités frauduleuses.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que tous les employés occupant un rôle dans l'information financière n'aient pas accès au code source du système. Seuls les programmeurs devraient avoir accès au code source du système. L'accès de super-utilisateur devrait être enlevé à tous les utilisateurs autres que les programmeurs.</p>		<p>[Traduction] <i>Nous sommes d'accord avec cette recommandation et avons enlevé au personnel autre que celui des TI l'accès à l'environnement de programmation.</i></p>
5.50	Déclaration annuelle d'indépendance	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que les membres du conseil d'administration et les employés ne sont pas tenus de signer une déclaration annuelle d'indépendance, notamment en ce qui a trait à la détermination et à la déclaration de tout conflit d'intérêts potentiel.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les membres du conseil d'administration et les employés soient tenus de signer chaque année une déclaration d'indépendance, qui énonce clairement la définition de ce qui constitue un conflit d'intérêts et qui donne l'occasion aux membres du conseil d'administration et aux employés de déclarer tous les conflits d'intérêts connus.</p>		<p>[Traduction] <i>Nous étudierons cette recommandation.</i></p>

Curateur public – Fiducies administrées (2012)

5.51	Mise en œuvre des politiques de placement	
<p>Nous avons constaté que les biens des clients que le BPC (Curateur public - Fiducies administrées) administre dépassaient 7 millions de dollars au 31 mars 2012 et que la majorité du solde représentait des fonds détenus dans un compte de banque. Comme il est mentionné dans notre rapport sur l'audit de 2011, nous avons constaté qu'un comité de placements n'avait pas été formé, contrairement à l'énoncé de la politique et des objectifs de placement du BCP. Cette politique avait reçu l'approbation du Conseil de gestion le 20 mai 2010. Il s'en suit que les placements des clients du Bureau ne bénéficient pas des conseils stratégiques généraux sur la politique de placement et les objectifs de rendement à long terme. En outre, le comité ne surveille pas le rendement des placements et n'examine pas les objectifs de la politique de placement comme il est décrit dans l'énoncé.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons de nouveau que le Bureau du curateur public procède à la formation d'un comité de placement comme il est décrit dans l'énoncé de la politique et des objectifs de placement.</p>	<p><i>[Traduction] La préservation du capital et la protection de son pouvoir d'achat contre l'érosion causée par l'inflation constituent les principaux objectifs de rendement du fonds. En investissant auprès de la Gestion de la trésorerie et de la dette du ministère des Finances du Nouveau-Brunswick, on répond à ce besoin de manière très pratique et économique. Notez également que la structure de gestion du Bureau du curateur public a beaucoup changé et qu'il y a suffisamment d'expertise interne pour donner des avis stratégiques de nature générale, par exemple à savoir si la Gestion du Trésor et de la dette demeure un moyen de placement approprié.</i></p>	

Curateur public – Fiducies administrées (2012) (suite)

5.52	Transition aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public (NCSP)	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que la direction n’avait pas mis en place un plan officiel pour gérer la transition aux NCSP, ni acquis de connaissances approfondies des NCSP directement ou par l’entremise de ressources contractuelles. La direction a effectué un examen approprié des ajustements d’audit et des suggestions de présentation d’informations par voie de notes au cours de l’audit. Cependant, le BCP devrait embaucher du personnel ayant une connaissance des NCSP en vue s’assumer des fonctions en matière de présentation d’information financière. Vu que les NCSP changent continuellement et que la direction est responsable de préparer des états financiers conformément aux NCSP, cette situation présente un risque en ce qui concerne la présentation d’information financière aux fins d’exercice à venir.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la direction acquière des connaissances approfondies des NCSP afin d’assumer ses responsabilités en ce qui a trait à ses fonctions en matière d’information financière.</p>		<p>[Traduction] <i>La direction a traité cette question. La gestionnaire des services généraux et le gestionnaire des services fiduciaires et de curateur de la commission [Commission des services d’aide juridique du Nouveau-Brunswick] sont deux comptables professionnels qui connaissent les normes comptables appropriées.</i></p>

Curateur public – Fiducies administrées (2012) (suite)

5.53	Approbation des dépenses	
<p>Dans notre rapport sur les résultats de l'audit de 2011, nous avons recommandé que la politique sur le pouvoir de payer et le pouvoir de dépenser énoncée dans le manuel des politiques soit suivie. Dans notre échantillon de 43 éléments de dépenses dans le cadre de notre audit de l'exercice 2012, nous avons trouvé deux 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 dépassant 5 000 \$. La signature du curateur public ne figurait pas au dossier, et les dépenses ont été traitées aux fins de paiement.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons de nouveau que la politique sur le pouvoir de payer et le pouvoir de dépenser énoncée dans le manuel des politiques soit suivie pour s'assurer que les dépenses soient convenablement approuvées conformément aux politiques.</p>	<p>[Traduction] <i>Nous sommes d'accord. Cette situation a été une omission au cours de l'exercice 2011-2012. Le personnel a été informé de l'importance de suivre la politique. En outre, une nouvelle politique sur le pouvoir de payer et le pouvoir de dépenser a été mise en place au cours de l'exercice 2013-2014. Cette dernière aidera à assurer que les approbations appropriées soient données.</i></p>	

Curateur public – Fiducies administrées (2012) (suite)

5.54	Séparations des tâches
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté qu'il n'y avait aucun élément probant documenté démontrant que la direction avait examiné et approuvé les écritures de journal et les états financiers. Comme les états financiers de fin d'exercice des fiducies sont établis par la même personne qui prépare et consigne les écritures de journal, sans aucun examen documenté de la direction, il existe un risque d'un manque de séparation des tâches en ce qui concerne l'information financière.</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. Cet examen devrait être effectué par une personne qui n'a pas préparé ces informations.</p>	<p>[Traduction] <i>Nous sommes d'accord. En commençant avec la préparation des états financiers pour l'exercice clos le 31 mars 2013, le gestionnaire des services fiduciaires et de curateur participera directement, avec les agents de fiducies, dans la préparation des états financiers annuels. Cette mesure fournira un niveau de surveillance qui n'était pas disponible auparavant.</i></p>

Conseil du Premier ministre sur la condition des personnes handicapées (2013)

5.55	Surveillance et examen par la direction	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté neuf cas, sur les 27 éléments de notre échantillon, où il n'y avait aucun élément probant documenté démontrant que les dépenses du Conseil avaient été examinées par le membre du Conseil qui avait signé le chèque. L'examen des pièces justificatives par les deux signataires autorisés constitue un contrôle important pour s'assurer de l'autorisation appropriée et de l'exactitude des paiements.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les membres du Conseil qui ont le pouvoir de signer les chèques documentent leur examen de la documentation appuyant le paiement avant de signer les chèques.</p>		<p>[Traduction] <i>Nous proposons qu'il existe des documents justificatifs pour tous les chèques qui sont signés. Dans certains cas, les dépenses qui sont payées ont trait à au moins deux comptes. Au cours d'un audit antérieur, il y a plusieurs années, il avait été recommandé d'inclure une page couverture pour la dépense, qui indique le dossier particulier dans lequel est classée la documentation originale. Après la signature, plusieurs dossiers sont classés avec seulement la page couverture de la facture, tandis que les documents justificatifs sont classés en conséquence. Ce système a été expliqué au cours de l'audit, et nous serions heureux de la revoir avec les auditeurs et de fournir toutes les informations qu'ils n'ont pu trouver au moment de l'audit.</i></p>
5.56	Informations à communiquer sur les parties liées	
<p>Nous sommes satisfaits de voir qu'au cours de l'exercice le Conseil a approuvé une politique en matière de conflits d'intérêts pour les membres du Conseil et les employés. Toutefois, nous avons constaté qu'il n'y a aucune exigence de documentation en lien avec cette politique. Une approbation annuelle documentée réduit le risque de conflits d'intérêts et d'opérations entre apparentés non divulgués.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les membres et les employés du Conseil remplissent et signent une déclaration annuelle sur les conflits d'intérêts.</p>		<p>[Traduction] <i>Les membres et les employés du Conseil signeront la politique en matière de conflits d'intérêts chaque année. Cette pratique a débuté le 6 juillet 2013.</i></p>

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

Société de développement régional

Entente sur le transfert des recettes tirées de la taxe fédérale sur l'essence (2011 et 2012)

5.57	Documentation relative aux appels d'offres
<p>Nous avons constaté qu'un certain nombre de dossiers liés à la deuxième phase de l'entente sur la taxe sur l'essence n'avaient pas de documentation relative aux appels d'offres afin de vérifier si le contrat avait fait l'objet d'un appel d'offres approprié. La section 5.6 de l'entente stipule que « Le Nouveau-Brunswick accepte que tous les marchés visant la prestation de services ou la distribution de documents aux Projets admissibles soient attribués de façon transparente, concurrentielle, et selon les principes de l'optimisation des ressources. »</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère s'assure que toute la documentation relative aux appels d'offres soit soumise en temps opportun par les municipalités afin de respecter les modalités de l'entente sur la taxe sur l'essence.</p>	<p>[Traduction] <i>Le Ministère demande que cette documentation soit fournie dans les différents types de correspondance avec les municipalités à différents moments dans l'année. Le Ministère exigera que les municipalités soumettent leur documentation relative aux appels d'offres pour tous les projets de la deuxième phase du programme.</i></p>

Société de développement régional

Entente sur le transfert des recettes tirées de la taxe fédérale sur l'essence (2011 et 2012) (suite)

5.58	Dépenses moyennes annuelles en immobilisations inférieures au montant de base moyen calculé	
<p>Nous avons constaté que les dépenses moyennes annuelles en immobilisations engagées par cinq municipalités [2012 = 18] pour l'infrastructure municipale dans les régions constituées en municipalités étaient inférieures au montant de base moyen calculé. La section A.2 de l'Annexe C de l'entente sur la taxe sur l'essence précise que les régions constituées en municipalités bénéficiaires admissibles doivent s'assurer que les dépenses pour l'infrastructure municipale ne seront pas inférieures au montant de base.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère s'assure que les dépenses de projet pour les régions constituées en municipalités soient supérieures au montant de base moyen chaque année afin de respecter les modalités de l'entente sur la taxe sur l'essence.</p>		<p>[Traduction] <i>Le Ministère élabore actuellement une méthodologie sur la façon que la province traitera cette exigence de l'entente. Le concept que nous contemplons, qui est utilisé par d'autres instances, veut que chaque municipalité n'ait pas besoin d'atteindre le montant de base chaque année. Toutes les municipalités, de façon globale, devraient atteindre un montant de base global établi chaque année. Par conséquent, comme il est mentionné dans la section de notre rapport portant sur le montant de base pour les municipalités, les régions constituées en municipalités ont atteint le montant de base établi chaque année. La documentation de la méthodologie sera mise à la disposition de votre personnel une fois terminée.</i></p>

Société de développement régional
Fonds sur l'infrastructure municipale rurale (2013)

5.59	Certificats d'achèvement
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que de nombreux projets étaient terminés, mais que les dossiers de projet ne contenaient pas de certificats d'achèvement. Les certificats d'achèvement visent à démontrer la preuve de l'achèvement du projet et la fin du financement du programme.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons de nouveau que le ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux obtienne les certificats d'achèvement des municipalités en temps opportun. Les certificats d'achèvement devraient être conservés dans le dossier de chaque projet financé en vertu de l'entente. Tous les certificats d'achèvement devraient être obtenus d'ici le 31 mars 2014, date de fermeture des dossiers.</p>	<p>[Traduction] <i>Le ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux a amélioré sa procédure pour obtenir les certificats d'achèvement en temps opportun. De nouvelles stratégies ont été mises en place dans la nouvelle entente sur l'infrastructure, comme une retenue financière pour s'assurer que le client fournisse la documentation nécessaire dans les délais. Des efforts seront déployés pour obtenir les certificats d'achèvement pour tous les projets d'ici la date de fin du programme du 31 mars 2014.</i></p>
5.60	Visite des sites
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que plusieurs projets n'avaient reçu de visites régulières. Par exemple, la dernière visite du site pour le projet 12760 remontait au 28 septembre 2009, lorsque le projet était réalisé à 80 %. La direction nous a informés l'année précédente qu'une visite du site était prévue en 2012-2013. Par contre, nous savons que cette visite n'a pas eu lieu. Les visites de sites sont effectuées à différentes étapes de réalisation des projets. Bien que le ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux ne soit pas tenu par l'entente de visiter les sites, des visites régulières aident à suivre les progrès accomplis et l'achèvement conformément aux conditions de l'entente.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons de nouveau que le Ministère de l'Environnement et Gouvernements locaux accorde la priorité à compléter les visites des sites pour les sept projets qui restent et qui sont toujours en cours en juin 2013.</p>	<p>[Traduction] <i>Le Ministère complétera les visites de sites des sept projets mentionnés et les dossiers sont fermés.</i></p>

Société de développement régional

Plan Chantiers Canada en matière d'infrastructure - Entente sur le financement de base (2010)

5.61	Avance de fonds
<p>Le projet de la route d'accès du sentier Fundy a reçu par anticipation 9 millions de dollars entre octobre 2008 et décembre 2009. Avancer des fonds dès le départ au lieu de rembourser les bénéficiaires pour les dépenses admissibles expose la province à un risque financier. Ce risque s'est concrétisé au cours du présent exercice d'audit, parce que les dépenses admissibles se sont élevées à seulement 6,1 millions de dollars. La province assume le coût lié aux dépenses inadmissibles et n'a pas été en mesure d'en réclamer une portion auprès du gouvernement fédéral.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que les paiements soient seulement effectués après la réception et la vérification des réclamations périodiques soumises par le bénéficiaire admissible, qui sont accompagnées d'une copie des factures justificatives et d'une preuve de paiement.</p>	<p>[Traduction] <i>Au cours des dernières années, la Société de développement régional a mis en œuvre un processus pour limiter et surveiller le nombre d'avances qui étaient approuvées. La Société de développement régional est consciente du risque associé à l'approbation d'avances. Cependant, des avances sont parfois nécessaires, notamment pour les organismes sans but lucratif qui ont des fonds limités, pour lancer les initiatives. Ce fut le cas pour le projet de la route d'accès du sentier Fundy.</i></p> <p><i>En outre, en ce qui a trait au projet de la route d'accès du sentier Fundy, certains coûts ont été jugés inadmissibles non pas à cause de leur nature, mais plutôt parce que le gouvernement fédéral a tardé à approuver le plan annuel d'immobilisations.</i></p>

Société de développement régional

**Plan Chantiers Canada en matière d'infrastructure - Entente sur le
financement de base (2010) (suite)**

5.62	Coûts inadmissibles
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que des coûts inadmissibles avaient été inclus dans le montant de la réclamation pour les projets liés au sentier Fundy, à Kings Landing et au Village acadien. Le montant total des coûts inadmissibles se chiffre à environ 3 millions de dollars. La réclamation a été corrigée ultérieurement pour supprimer les coûts inadmissibles.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que la Société de développement régional examine les modalités de l'entente sur le financement de base de Chantiers Canada avec les employés affectés à la préparation et à l'approbation des demandes pour s'assurer qu'ils acceptent seulement les coûts admissibles. Toutes les interprétations importantes de l'entente devraient être documentées avant que soient évalués les projets et les dépenses admissibles.</p>	<p>[Traduction] <i>Le personnel de la Société de développement régional a rencontré les ministères responsables au début de l'entente et a communiqué avec ceux-ci à de nombreuses reprises pour expliquer les coûts admissibles selon l'entente. Des copies de l'entente ont été également remises aux ministères. Les deux ministères responsables qui reçoivent des fonds en vertu de l'entente (le ministère des Transports et de l'Infrastructure et le ministère du Tourisme, du Patrimoine et de la Culture) connaissent les ententes fédérales-provinciales et sont conscients de l'importance de respecter les conditions de ces ententes.</i></p>

Société de développement régional
Plan Chantiers Canada en matière d'infrastructure - Entente sur le
financement de base (2010) (suite)

5.63	Documentation relative aux appels d'offres	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que plusieurs projets n'avaient pas de documentation relative aux appels d'offres. La section 5.5 de l'entente exige que les marchés visant la prestation de services ou de matériaux aux éléments du plan admissibles soient attribués et gérés conformément aux politiques et aux procédures pertinentes du Nouveau-Brunswick.</p>		
Recommandation	Commentaires de la direction	
<p>Nous recommandons qu'une copie de la documentation relative aux appels d'offres reçue des bénéficiaires admissibles soit versée dans les dossiers de tous les projets approuvés afin d'appuyer le fait que les marchés pour la prestation de services et de biens ont été attribués et gérés conformément aux politiques et aux procédures pertinentes du Nouveau-Brunswick.</p>	<p>[Traduction] <i>La Société de développement régional n'exige pas qu'une copie de la documentation relative aux appels d'offres soit versée dans les dossiers des projets approuvés parce que l'appel d'offres est un processus public. Le personnel des projets d'infrastructure comprend normalement un ingénieur qui connaît le processus de passation des marchés de la province. D'ailleurs, l'inclusion de la documentation relative aux appels d'offres serait un dédoublement inutile pour les projets dont le ministère responsable est la partie requérante.</i></p>	

Société de développement régional
Plan Chantiers Canada en matière d'infrastructure – Entente sur le
financement de base (2011)

5.64	Documentation relative aux appels d'offres
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que plusieurs projets n'avaient pas de documentation relative aux appels d'offres. La section 5.5 de l'entente exige que les marchés visant la prestation de services ou de matériaux aux éléments du plan admissibles soient attribués et gérés conformément aux politiques et aux procédures pertinentes du Nouveau-Brunswick.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons qu'une copie de la documentation relative aux appels d'offres reçue des bénéficiaires admissibles soit versée dans les dossiers de tous les projets approuvés afin d'appuyer le fait que les marchés pour la prestation de services et de biens ont été attribués et gérés conformément aux politiques et aux procédures pertinentes du Nouveau-Brunswick.</p>	<p>[Traduction] <i>La Société de développement régional n'exige pas qu'une copie de la documentation relative aux appels d'offres soit versée dans les dossiers des projets approuvés parce que l'appel d'offres est un processus public. Le personnel des projets d'infrastructure comprend normalement un ingénieur qui connaît le processus de passation des marchés de la province. D'ailleurs, l'inclusion de la documentation relative aux appels d'offres serait un dédoublement inutile pour les projets dont le ministère responsable est la partie requérante.</i></p>

Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail
Entente sur le développement du marché du travail (2013)

5.65	Comptabilisation des services et des subventions contractuels	
<p>Au cours de nos tests d'audit, nous avons constaté qu'un certain nombre de charges liées à des contrats avec des organismes pour de la recherche sur le marché du travail et des services adaptation avaient été comptabilisées dans la mauvaise période et s'élevaient à environ 529 858 \$. La question avait trait à la détermination du traitement comptable approprié de ces éléments comme subventions ou services et d'en apprécier par la suite la démarcation et l'autorisation en vue d'évaluer si les charges devaient être comptabilisées au 31 mars 2013. Le Ministère a examiné le traitement comptable et a modifié l'état des résultats afin de comptabiliser ces contrats dans l'exercice approprié.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère évalue chaque contrat relatif à l'Entente sur le développement du marché du travail pour déterminer si le contrat représente une subvention ou un achat de services. Si l'on détermine que le contrat est une subvention, il faut comptabiliser une charge une fois que l'autorisation documentée pour la subvention a été obtenue et que les critères d'admissibilité ont été respectés. Par contre, si le contrat représente un service, le Ministère devrait s'assurer qu'une autorisation documentée du contrat de service a été obtenue, évaluer quand le service sera reçu et, par la suite, le comptabiliser dans la période appropriée.</p>		<p>[Traduction] <i>Cette recommandation est liée à l'introduction d'une nouvelle norme comptable, qui a été constatée comme question potentielle à l'étape finale de l'audit. Le Bureau du contrôleur (BDC) et le Bureau du vérificateur général (BVG) ont reconnu que l'application de cette nouvelle norme avait des répercussions qui dépassent l'Entente sur le développement du marché du travail. Comme par le passé, le Ministère obtiendra des précisions d'ordre opérationnel du BDC et appliquera le traitement comptable approprié.</i></p>

Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail
Entente sur le développement du marché du travail (2013) (suite)

5.66	Recouvrement intégral des coûts et méthode d'estimation
<p>L'état des résultats comprend une estimation liée au recouvrement intégral des coûts des droits de scolarité des collèges communautaires pour les participants du programme de l'Entente sur le développement du marché du travail (EDMT). Cette estimation est fondée sur le total des dépenses des collèges communautaires afin d'obtenir un coût par place. Cette méthode est appliquée à tous les étudiants inscrits dans le programme de l'EMDT dans les collèges. En 2000, le Ministère avait obtenu l'approbation du gouvernement fédéral pour inclure ces montants dans l'état des résultats. Étant donné la nouvelle structure organisationnelle des collèges communautaires, le Ministère devrait reconfirmer auprès du gouvernement fédéral que la méthode de calcul pour le recouvrement intégral des coûts est toujours appropriée.</p> <p>En outre, le Ministère utilise les montants prévus au budget pour calculer les estimations qui constituent la base des montants inclus dans l'état des résultats. Les montants prévus au budget ont été utilisés pour établir le montant du recouvrement intégral des coûts, le calcul du pourcentage en nature et les informations sur les baux. Le Ministère devrait comparer les résultats réels avec le budget pour s'assurer de l'exactitude des estimations et finalement de l'exactitude des montants comptabilisés dans l'état des résultats.</p>	
Recommandation	Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère reconfirme auprès du gouvernement fédéral que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la méthode utilisée pour déterminer le montant du recouvrement intégral des coûts est toujours appropriée étant donné la nouvelle structure organisationnelle des collèges communautaires; • l'utilisation des montants prévus au budget pour calculer les différents montants inclus dans l'état des résultats est appropriée étant donné que le Ministère ne vérifie pas l'exactitude des montants prévus au budget avec les montants réels. 	<p>[Traduction] <i>Une entente écrite existe avec le gouvernement fédéral qui permet au Nouveau-Brunswick d'être remboursé pour les charges qui ne sont pas recouvrées à même les droits de scolarité pour les clients de l'EMDT fréquentant des institutions financées par les deniers publics. Les collèges continuent d'être des établissements financés par les deniers publics selon la structure organisationnelle mentionnée précédemment, qui est en vigueur depuis 2010, et ce changement n'a pas été soulevé comme un problème par nos partenaires fédéraux.</i></p> <p><i>Le Ministère a tenté de comparer les résultats réels aux données budgétaires pour vérifier le caractère raisonnable des estimations. Le Bureau du vérificateur général (BVG), qui a terminé l'audit de sociétés de la Couronne simultanément avec l'EDMT, a indiqué que des ajustements d'audit ultérieurs avaient été apportés aux données, mais que le personnel n'avait pas été autorisé à divulguer la nature et l'étendue de ces ajustements. Il s'ensuit que le Ministère n'a pas été en mesure de compléter la comparaison demandée par le BVG parce que les états finaux audités n'étaient pas disponibles. En raison de l'échéancier des deux missions d'audit, cette situation sera probablement toujours une question de délais.</i></p>

Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail
Entente relative au marché du travail (2013)

5.67	Ajustements d'audit – Estimation des frais administratifs	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que le Ministère a mal calculé l'estimation du montant d'une charge administrative, ce qui a engendré une surévaluation des frais administratifs de 429 668 \$. L'écriture de correction a été effectuée au cours de notre audit. Lorsqu'il effectue des estimations, le Ministère devrait examiner les hypothèses et la méthodologie utilisées pour les calculer afin de déterminer si elles sont toujours appropriées pour l'exercice considéré. Par la suite, le Ministère devrait appliquer la méthodologie dans le calcul de l'estimation de l'exercice considéré.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère examine les hypothèses et la méthodologie utilisées pour calculer les estimations afin de déterminer si elles sont toujours appropriées, et les appliquer par la suite pour calculer le montant de l'estimation.</p>		<p>[Traduction] <i>Le Ministère est d'accord avec cette recommandation et révisera les hypothèses et la méthodologie utilisées pour calculer les estimations des frais administratifs.</i></p>
5.68	Signature des lettres d'offre	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté un cas dans notre échantillon de 12 contrats dans le cadre du Programme communautaire d'apprentissage pour adultes, où la lettre d'offre avait été signée 10 semaines après le début du programme. Nous avons également remarqué que les fonds avaient été déboursés avant que la lettre d'offre soit signée. Nous sommes d'avis que le Ministère devrait signer les lettres d'offre avant la date de début des programmes, car ces lettres précisent les conditions du financement. Nous soulignons également que le Ministère devrait seulement déboursier les fonds après que les lettres d'offre sont signées, démontrant ainsi que les deux parties se sont entendues sur les modalités.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère signe les lettres d'offre avant la date de début des programmes et le déboursement des fonds afin que les bénéficiaires connaissent les conditions du financement.</p>		<p>[Traduction] <i>Le Ministère est d'accord avec cette recommandation. Bien que les bénéficiaires soient informés des conditions et dispositions associées au financement dans une correspondance antérieure, le processus pour la signature des lettres d'offre sera révisé.</i></p>

Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail
Initiative ciblée pour les travailleurs âgés (2013)

5.69	Signature des contrats	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que cinq des huit contrats échantillonnés avaient été signés après la date de début des contrats. Bien que les fonds aient été déboursés seulement après la signature des contrats, nous sommes d'avis que le Ministère devrait signer les contrats avant leur date de début parce que les contrats précisent les conditions du financement.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère signe les contrats avant la période de contrat afin d'avoir une documentation adéquate dès le début de la période de contrat pour démontrer que les bénéficiaires connaissent les conditions du financement.</p>		<p>[Traduction] <i>Le Ministère est d'accord avec cette recommandation et révisera le processus pour la signature des lettres d'offre.</i></p>
5.70	Surveillance des promoteurs de projet	
<p>Au cours de notre audit, nous avons constaté que le processus et la documentation de la surveillance des projets n'était pas uniformes entre les contrats des promoteurs de projet. Par exemple, nous avons remarqué que les états financiers étaient parfois signés lorsqu'ils étaient examinés par les représentants ministériels, tandis qu'ils ne l'étaient pas d'autres fois. L'uniformité du processus de surveillance et de documentation aiderait à s'assurer que seules les dépenses admissibles sont réclamées par les promoteurs de projet. Nous sommes d'avis qu'un processus officiel devrait être élaboré et mis en place afin que la surveillance soit uniforme entre tous les contrats. Ce processus pourrait se faire par l'utilisation d'une liste de contrôle normalisée et une imagerie uniforme.</p>		
Recommandation		Commentaires de la direction
<p>Nous recommandons que le Ministère élabore et mette en place un processus de surveillance officiel afin que les contrats soient surveillés et documentés de manière uniforme, ce qui réduirait le risque de réclamation de dépenses inadmissibles.</p>		<p>[Traduction] <i>Le Ministère est d'accord avec cette recommandation et révisera ses processus de surveillance et de documentation.</i></p>

Annexe I – Objectifs d’audit

- 5.71** Notre examen des questions traitées dans le présent chapitre de notre rapport a été réalisé conformément aux normes d’audit généralement reconnues du Canada, 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.
- 5.72** 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 opération.
- 5.73** En appliquant des procédures d’audit qui permettent de tester 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, examiner l’efficacité de certains contrôles internes, confirmer les soldes de fin d’exercice auprès de tiers et examiner le caractère raisonnable des estimations.
- 5.74** 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

- 5.75** 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 peut être tenu de faire des estimations importantes, car toutes les informations ne sont pas disponibles ou déterminables au moment d’achever les états.

**Responsabilités du
Bureau du
vérificateur général**

5.76 Notre bureau est chargé de l'audit des états financiers et des demandes de remboursement mentionnés aux paragraphes 5.2 et 5.3. 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.