

# **RAPPORT DE VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ**

présenté

*à la direction  
de la Commission du droit d'auteur du Canada*

Établi par :

**Pauline Blais & Associates**

**Le 31 mars 2005**

## Table des matières

1	SOMMAIRE .....	3
2	INTRODUCTION .....	4
3	CONTEXTE .....	4
4	OBJECTIF ET PORTÉE DE LA VÉRIFICATION.....	4
5	APPROCHE ET MÉTHODE .....	5
6	REMERCIEMENTS.....	5
7	CONSTATATIONS DÉTAILLÉES ET RECOMMANDATIONS .....	6
7.1	Contrôle des engagements .....	6
7.2	Délégation de pouvoirs .....	6
7.3	Vérification des comptes.....	9
7.4	Carte d'achat .....	10
7.5	Accueil .....	11
7.6	Déplacements .....	12
7.7	Marchés.....	13

# 1 SOMMAIRE

La Commission du droit d'auteur du Canada (la Commission) est un organisme administratif indépendant doté du statut de ministère aux fins de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Établie en 1989, elle a succédé à la Commission d'appel du droit d'auteur. C'est un organisme de réglementation économique habilité à établir, soit de façon obligatoire, soit à la demande d'un intéressé, les redevances à payer pour l'utilisation d'œuvres protégées par le droit d'auteur lorsque la gestion de ce droit est confiée à une société de gestion de collective. Elle est en outre autorisée à surveiller les ententes conclues entre les utilisateurs et les sociétés de gestion, elle délivre elle-même des licences lorsque le titulaire du droit d'auteur est introuvable, et elle peut déterminer l'indemnité à verser par le titulaire d'un droit d'auteur à un utilisateur dans les cas où l'entrée en vigueur d'un nouveau droit d'auteur pourrait désavantager ce dernier.

La vérification a consisté à examiner si la Commission se conformait aux principales politiques et directives du Conseil du Trésor touchant les affaires financières et contractuelles. Les vérificateurs se sont d'abord appliqués à comprendre la structure organisationnelle de la Commission ainsi que les rôles et les responsabilités des gestionnaires et des agents financiers. Ils ont examiné si la Commission avait établi sa propre politique et ils se sont familiarisés avec le cadre de gestion financière en place. Cela fait, ils ont examiné un échantillon de transactions choisies des années financières 2003-2004 et 2004-2005 allant jusqu'au 31 octobre 2004 inclusivement. Ils ont vérifié ces transactions pour déterminer si les contrôles décrits dans le cadre de gestion financière produisaient l'effet voulu.

Les vérificateurs tiennent à remercier les diverses personnes et organisations qui ont participé à cette vérification de leur coopération et de leur aide.

La Commission se conforme généralement aux politiques du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) en matière financière et contractuelle, quoique les vérificateurs aient relevé certains points à améliorer. Le rapport de vérification signale que la Commission pourrait améliorer son instrument de délégation de pouvoirs pour qu'il reflète les attributions et les responsabilités de ses agents. On devrait en outre y clarifier le pouvoir d'approuver les activités d'accueil lorsque leur coût dépasse les limites imposées par la Politique du SCT sur l'accueil.

Les vérificateurs ont fait une recommandation touchant le mode d'approbation des dépenses d'accueil. Ils ont enfin recommandé d'examiner les pratiques relatives à la passation de marchés dans le but d'accroître la concurrence et la transparence.

## **2 INTRODUCTION**

La Commission du droit d'auteur (la Commission) est un organisme administratif indépendant doté du statut de ministère aux fins de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Établie en 1989, elle a succédé à la Commission d'appel du droit d'auteur. C'est un organisme de réglementation économique habilité à établir, soit de façon obligatoire, soit à la demande d'un intéressé, les redevances à payer pour l'utilisation d'œuvres protégées par le droit d'auteur lorsque la gestion de ce droit est confiée à une société de gestion de collective. Elle est en outre autorisée à surveiller les ententes conclues entre les utilisateurs et les sociétés de gestion, elle délivre elle-même des licences lorsque le titulaire du droit d'auteur est introuvable, et elle peut déterminer l'indemnité à verser par le titulaire d'un droit d'auteur à un utilisateur dans les cas où l'entrée en vigueur d'un nouveau droit d'auteur pourrait désavantager ce dernier.

À l'heure actuelle, la Commission se compose d'un président, d'un vice-président et de trois membres à plein temps. Le président doit être un juge en exercice ou à la retraite d'une cour supérieure, de comté ou de district. Il dirige le travail de la Commission et, en particulier, il le répartit entre ses membres. Le vice-président est le premier dirigeant de la Commission; à ce titre, il supervise et dirige celle-ci ainsi que son personnel.

Même si le vice-président exerce ces fonctions de supervision et de direction, le secrétaire général possède par délégation les pouvoirs de signature financiers voulus pour assurer le fonctionnement quotidien de la Commission. Le président n'a aucun pouvoir de signature financier.

## **3 CONTEXTE**

La Commission du droit d'auteur est une organisation de 12 ETP dont les crédits votés totaux s'élevaient à 2,4 millions \$ en 2003-2004. Elle n'a qu'un secteur d'activité, et le vice-président est responsable du budget.

Des délégations de pouvoirs ont été accordées au vice-président, au secrétaire général, à l'agent financier et administrateur ainsi qu'à un certain nombre de titulaires de postes d'Industrie Canada qui font fonction d'agents financiers aux fins de l'approbation des paiements en vertu de l'article 33 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP) et du traitement des transactions liées à la rémunération. Le vice-président, le secrétaire général et l'agent financier et administrateur possèdent par délégation le pouvoir de payer à l'égard de toutes les transactions de la Commission.

## **4 OBJECTIF ET PORTÉE DE LA VÉRIFICATION**

Cette vérification avait pour objectifs de garantir que les principales activités financières et de passation de marchés de la Commission sont exercées conformément aux politiques du SCT en ces matières et de formuler des recommandations destinées à améliorer les activités de contrôle

dans les cas de non-conformité.

Sa portée s'étendait à toutes les activités financières et contractuelles de la Commission, à l'exclusion des traitements. Les vérificateurs ont examiné les renseignements et les documents financiers relatifs à la période allant du 1<sup>er</sup> avril 2003 au 31 octobre 2004. La vérification a été effectuée principalement dans la Division des finances et de l'administration de la Commission.

## **5 APPROCHE ET MÉTHODE**

Les vérificateurs ont procédé comme suit :

- *Examen de toute la documentation se rapportant à la gestion financière au sein de la Commission.* Les vérificateurs ont examiné la documentation pertinente afin de bien comprendre les politiques, les procédures et les mécanismes de rapports relatifs aux pratiques en matière financière et contractuelle.
- *Entrevues avec le secrétaire général et avec l'agent financier et administrateur, qui est responsable du traitement des transactions financières et/ou contractuelles.* Les entrevues ont permis aux vérificateurs de comprendre le cadre de gestion financière actuel et les pratiques en place pour traiter ces transactions.
- *Établissement des critères de la vérification.* Des critères de vérification particuliers ont été élaborés pour permettre d'évaluer si le cadre de gestion financière (mécanismes et processus de contrôle) est approprié et s'il comporte les éléments clés voulus pour assurer une saine gestion financière. Ces critères sont présentés avec chacune des constatations exposées à la section 7.
- *Examen de transactions financières et contractuelles.* Les vérificateurs ont examiné un échantillon de transactions financières et contractuelles afin d'évaluer si les contrôles clés exposés dans les politiques du SCT ou celles de la Commission produisaient l'effet voulu.
- *Validation des résultats de l'examen de l'échantillon.* Les vérificateurs ont élaboré un document intitulé « Observation Sheets », qu'ils ont remis au secrétaire général et à l'agent financier et administrateur pour examen et commentaires. Ils ont ensuite rencontré ces derniers pour examiner le document et obtenir les réponses de la Commission.

## **6 REMERCIEMENTS**

Les vérificateurs tiennent à remercier les diverses personnes et organisations qui ont participé à cette vérification de leur coopération et de leur aide.

## 7 CONSTATATIONS DÉTAILLÉES ET RECOMMANDATIONS

### 7.1 Contrôle des engagements

*La Commission a mis en place les procédures nécessaires pour s'assurer que les engagements sont contrôlés et que l'on garde les documents s'y rapportant.*

Les vérificateurs ont évalué si la Commission avait intégré au système une fonctionnalité et élaboré des procédures lui permettant de conclure seulement des marchés ou d'autres ententes pour lesquels des soldes non grevés sont disponibles dans le crédit correspondant pour acquitter les dettes contractées en vertu de tels engagements.

Le système financier en place comporte des fonctions de contrôle des engagements qui produisent les effets voulus. Les vérificateurs ont constaté que les fonds sont habituellement engagés avant les dépenses. Dans le cas des services d'utilité publique et des achats par carte de crédit, des engagements globaux fondés sur des estimations sont faits au début de l'année. On examine ces engagements plusieurs fois pendant l'année afin de s'assurer qu'il y a suffisamment de fonds dans le budget pour couvrir les dépenses.

### 7.2 Délégation de pouvoirs

*La Commission dispose d'un instrument de délégation de pouvoirs dûment approuvé par le ministre de l'Industrie. Toutefois, le tableau ne reflète pas les attributions et les responsabilités réelles, et il n'est pas conforme aux exigences de la Politique du Conseil du Trésor sur la délégation du pouvoir décisionnel.*

Les vérificateurs cherchaient à déterminer si le ministre de l'Industrie avait délégué des pouvoirs financiers et opérationnels à des agents de la Commission et si celle-ci appliquait cette délégation conformément aux obligations énoncées dans l'instrument de délégation et à la Politique du SCT sur la délégation du pouvoir décisionnel.

#### **Délégation du pouvoir de dépenser**

Le secrétaire général a sous-délégué à l'agent à l'informatique le pouvoir d'engager des dépenses visant des articles d'une valeur maximale de 2 000 \$. Or, le ministre est la seule personne habilitée par la *Loi sur la gestion des finances publiques* à déléguer des pouvoirs et à autoriser une autre personne à les exercer en son nom. La LGFP ne permet pas la sous-délégation. Le tableau des pouvoirs de signature financiers devrait donc comprendre une délégation maximale de 2 000 \$ à l'agent à l'informatique dans la section biens et services pour que cette délégation soit valable.

## **Recommandation :**

**La Commission devrait déléguer officiellement le pouvoir de dépenser à l'agent à l'informatique si cette délégation est nécessaire à l'efficacité de ses opérations.**

*Réponse de la direction :* La Commission est d'accord avec cette recommandation.

## **L'agent financier et administrateur a des pouvoirs financiers incompatibles**

Le tableau des pouvoirs de signature financiers délègue le **pouvoir de dépenser** (engagement de dépenses) et le **pouvoir de payer** à l'agent financier et administrateur. Même si la titulaire de ce poste peut parfois acheter des fournitures ou d'autres petits articles, la plupart du temps, elle ne participe pas à l'engagement des dépenses, mais elle aide plutôt à organiser les achats en vérifiant la disponibilité des fonds, en demandant des prix ou en remplissant d'autres tâches liées aux achats. Elle signe en outre les contrats au nom de la Commission, et elle enregistre toutes les opérations financières dans le système financier, SFMC.

À l'heure actuelle, l'agent financier et administrateur a par délégation « pleins » pouvoirs financiers touchant les mesures suivantes :

- engagement de dépenses à l'égard de tous les genres de transactions sauf le parrainage de conférences, et pouvoir limité à 2 000 \$ dans le cas des paiements à titre gracieux;
- pouvoir d'engagement (article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*);
- pouvoir de passer des marchés (achats);
- attestation de la réception de biens et de la fourniture de services (article 34 de la LGFP);
- certification des demandes de paiement conformément à l'article 33 de la LGFP.

Cet agent enregistre en outre les opérations financières dans le système. Par conséquent, dans l'état actuel des choses, les pouvoirs financiers et les fonctions qui lui sont délégués sont incompatibles, car elle pourrait traiter une transaction de A à Z.

Les vérificateurs croient que la délégation de pouvoirs financiers devrait refléter les responsabilités assignées à ce poste et être conforme aux exigences de la Politique du SCT sur la délégation du pouvoir décisionnel, où il est dit que toutes les étapes du processus de dépense devraient être séparées les unes des autres, à savoir :

- achat;
- attestation de la réception de biens et de la fourniture de services (exécution de marchés aux termes de l'article 34 de la LGFP);
- vérification des comptes et établissement des demandes de paiement;
- certification des demandes de paiement conformément à l'article 33 de la LGFP.

## **Recommandation :**

**Lorsqu'il demandera une délégation de pouvoirs de signature révisée au ministre de l'Industrie, le vice-président devrait s'assurer que seuls les pouvoirs suivants seront délégués à l'agent financier et administrateur :**

- **pouvoir d'engagement en vertu de l'article 32 de la LGFP;**
- **pouvoir d'achat ou de passation de marchés;**
- **pouvoir limité d'attester la réception de biens seulement (exécution de marchés aux termes de l'article 34 de la LGFP). Le pouvoir d'approuver l'exécution des marchés de services n'est pas nécessaire.**

**On ne devrait pas déléguer à l'agent financier et administrateur les pouvoirs financiers suivants, car ils sont incompatibles avec ses autres pouvoirs et fonctions :**

- **le pouvoir d'engager des dépenses, qui est normalement limité au gestionnaire du centre de responsabilité. La Commission n'a qu'un secteur d'activité et un centre de responsabilité, et le vice-président est responsable du budget. Si cette restriction est impossible sur le plan opérationnel, on ne devrait déléguer à l'agent financier et administrateur qu'un pouvoir d'engagement de dépenses limité à l'égard des biens et des services et le restreindre à un montant déterminé;**
- **aucun pouvoir de payer en vertu de l'article 33 de la LGFP, car l'agent financier et administrateur a le pouvoir d'enregistrer les transactions dans le système financier.**

*Réponse de la direction :* La Commission est d'accord avec cette recommandation.

### **Agents non financiers exerçant le pouvoir de payer**

Le tableau actuel des pouvoirs de signature financiers délègue le **pouvoir de payer** au vice-président et au secrétaire général alors que la politique du Conseil du Trésor exige que la Commission délègue ce pouvoir aux titulaires de postes classés comme « agents financiers » aptes à vérifier la façon dont d'autres agents exercent le pouvoir de dépenser. Néanmoins, ces deux cadres supérieurs utilisent rarement cette délégation, car le pouvoir de payer est exercé par Industrie Canada selon un protocole d'entente relatif à la prestation de ce service.

Cette situation est acceptable vu le petit nombre de ressources dont dispose la Commission. Toutefois, l'exercice de ce pouvoir devrait être limité à des situations exceptionnelles, comme lorsqu'il s'agit de paiements urgents, par exemple. Si le vice-président ou le secrétaire général ont besoin d'exercer ce pouvoir, ils devront s'assurer qu'ils n'ont pas déjà attesté la réception de biens et de services à l'égard de cette transaction en vertu de l'article 34 de la LGFP, car ces pouvoirs financiers sont incompatibles et non permis par la LGFP.

## **Pleins pouvoirs à l'égard des dépenses d'accueil**

Le tableau des délégations de pouvoirs autorise pleinement le vice-président, le secrétaire général et l'agent financier et administrateur à engager des dépenses d'accueil. Ces pleins pouvoirs sont assujettis aux limites imposées par la politique du SCT sur l'accueil. Une de ces limites a trait à l'approbation de toute activité d'accueil unique dont le coût estimatif dépasse 5 000 \$, auquel cas l'approbation du ministre est nécessaire. D'autres limites ont trait au montant maximum pouvant être approuvé par d'autres titulaires de postes de la Commission.

### **Recommandations :**

**Le tableau des pouvoirs de signature financiers devrait reproduire les limites prévues dans la politique du SCT sur l'accueil afin d'éviter tout malentendu à ce sujet.**

**La Commission devrait en outre faire signer par le ministre le tableau des pouvoirs de signature financiers une fois celui-ci révisé.**

*Réponse de la direction :* La Commission est d'accord avec ces recommandations.

## **Un cas de non-conformité au tableau des pouvoirs de signature financiers**

Dans le cadre de l'examen d'un échantillon de transactions, nous avons examiné les dépenses liées à l'organisation d'une conférence internationale tenue en octobre 2003. Celle-ci était parrainée par la Commission du droit d'auteur, et une partie des coûts était partagée par Industrie Canada, Patrimoine canadien et Affaires étrangères et Commerce international Canada. Le tableau des pouvoirs de signature financiers n'attribuait pas au vice-président le pouvoir d'approuver cette activité. Il a depuis lors été révisé afin de déléguer ce pouvoir au vice-président et au secrétaire général.

## **7.3 Vérification des comptes**

*La Commission a mis en place un processus de vérification qui garantit, en fonction des risques, que les travaux ont été exécutés conformément aux conditions d'un marché ou d'une entente, que le codage financier est exact et que les politiques pertinentes ont été respectées. Ce processus se déroule avant que le délégataire exerce le pouvoir d'attestation d'exécution du marché (article 34 de la LGFP).*

Les vérificateurs cherchaient à évaluer si la Commission payait à temps, c'est-à-dire ni prématurément ni en retard, les montants représentant des obligations légitimes, et si les paiements étaient corrects. Ils s'attendaient à constater que la Commission avait mis en place un processus de vérification des comptes conçu et appliqué de manière à maintenir la probité tout en tenant compte des divers degrés de risque associés à chaque paiement.

Le processus de vérification à suivre avant l'enregistrement d'une transaction dans le système financier et avant que le délégué exerce le pouvoir d'attestation d'exécution d'un marché est bien documenté. L'agent comptable chargé de vérifier les comptes au cours de la période examinée possède une solide expérience de l'enregistrement de transactions financières et des activités de vérification de comptes. Les documents sont réunis dans un seul dossier de fournisseur afin de fournir la preuve de la vérification du compte (piste de vérification). L'échantillon de transactions examiné a révélé que la vérification des comptes était effectuée de façon appropriée.

## **7.4 Carte d'achat**

*La Commission a mis en place un programme modeste de cartes d'achat qui est coordonné par l'agent financier et administrateur.*

Les vérificateurs ont évalué l'utilisation de la carte d'achat par la Commission aux fins de l'achat et du paiement des biens et des services là où cela est efficace, économique et possible du point de vue opérationnel. Ils s'attendaient à constater qu'un coordonnateur gère le programme de cartes d'achat au sein de la Commission, s'assure qu'il existe des contrôles fiables touchant leur utilisation, et veille à la bonne gestion du programme.

Deux membres de la Commission utilisent la carte MasterCard et un autre, une carte Visa de la CIBC. Ces cartes comportent des limites mensuelles qui se situent entre 4 000 \$ et 10 000 \$. Les relevés de compte de la Banque de Montréal et de la Banque CIBC sont examinés et rapprochés des commandes d'achat et des factures des titulaires de carte, puis approuvés par le secrétaire général en vertu de l'article 34 de la LGFP.

Six cartes AMEX ont été remises aux membres du personnel qui se déplacent régulièrement. Elles facilitent la gestion des déplacements pour affaires au sein de la Commission.

La politique du SCT sur les cartes d'achat limite leur utilisation. Voir à ce sujet l'article 5g) de la politique. Par exemple, il n'est pas permis d'utiliser une carte d'achat pour des dépenses liées à un déplacement, et seule la personne dont le nom figure sur la carte peut s'en servir. La surveillance de l'utilisation des cartes d'achat devrait être effectuée par la Commission.

### **Recommandation :**

**Le secrétaire général devrait surveiller le respect des exigences relatives à l'utilisation des cartes d'achat en même temps qu'il approuve les paiements en vertu de l'article 34 de la LGFP.**

*Réponse de la direction :* La Commission est d'accord avec cette recommandation.

## 7.5 Accueil

*Les activités d'accueil de la Commission sont peu nombreuses, de sorte qu'elle n'a pas mis en place un programme important pour les gérer. Les vérificateurs ont cependant constaté que ces activités n'ont pas toujours été approuvées d'avance et par écrit, ce qui n'est pas conforme à la politique du SCT sur l'accueil.*

Les vérificateurs cherchaient à déterminer si la Commission avait élaboré des pratiques pour accueillir des visiteurs d'une manière économique, uniforme et appropriée afin de faciliter la conduite de ses affaires, ou lorsque cela est jugé souhaitable à titre de courtoisie. Ils s'attendaient à constater que les activités d'accueil, le cas échéant, étaient conformes à la politique du SCT et respectaient les limites de coût moyen et maximal par personne. Ils ont en outre évalué si la Commission se conformait aux directives gouvernementales sur la divulgation proactive.

La politique du Conseil du Trésor permet de rembourser les dépenses d'accueil aux employés qui assistent à des réceptions en compagnie d'invités qui ne sont pas des employés. Elle englobe en outre les frais d'accueil à l'égard du/de la conjoint(e) d'une personne qui assiste officiellement à une réception si cela est de mise sur le plan du protocole ou pour d'autres raisons valables. Dans ce dernier cas, les activités d'accueil doivent être approuvées d'avance par écrit par le vice-président. Les vérificateurs ont remarqué que cette approbation préalable par écrit ne figurait pas toujours au dossier.

Les vérificateurs ont également remarqué des cas où les coûts avaient dépassé l'allocation maximale par personne. L'alinéa 3a)(ii) de la politique permet le dépassement de l'allocation maximale par personne dans des situations exceptionnelles qui n'ont lieu qu'une fois, sous réserve de l'approbation préalable du vice-président. Nous encourageons la Commission à utiliser cette disposition lorsque les circonstances exigent un tel dépassement au lieu d'obliger des employés ou des membres de la Commission à absorber le montant qui dépasse l'allocation maximale permise par personne.

La Commission devrait suivre les coûts des activités d'accueil pour pouvoir savoir à la fin de l'année si celles-ci ont correspondu au coût moyen par personne, comme l'exige la politique (note suivant l'appendice B).

### **Recommandations :**

**Le vice-président ou le secrétaire général, qui possèdent par délégation le pouvoir d'approuver les activités d'accueil, devraient autoriser toutes les activités d'avance par écrit, à moins d'y être le seul participant. Il reste possible d'obtenir le remboursement des frais d'activités qui dépassent le montant maximum permis par personne si le vice-président les approuve.**

**La Commission devrait suivre les coûts des activités d'accueil conformément à la Politique du Conseil du Trésor sur l'accueil.**

*Réponse de la direction* : La Commission est d'accord avec ces recommandations.

## **7.6 Déplacements**

***La Commission a mis en place les contrôles nécessaires pour s'assurer que les déplacements pour affaires sont autorisés et que l'on tient des dossiers à ce sujet. Les réclamations de frais de déplacement sont examinées et approuvées conformément à la Directive sur les voyages et aux Autorisations spéciales de voyager du Conseil du Trésor.***

***La Commission tout entière partage les principes de confiance, d'équité, de transparence et de pratiques de voyage modernes du Conseil du Trésor.***

Les vérificateurs cherchaient à évaluer si la Commission avait fait siens les principes de gestion des déplacements pour affaires du SCT et s'assurait qu'ils guident tous ses gestionnaires et employés dans l'adoption de pratiques de voyage équitables, raisonnables et modernes.

Les déplacements d'employés et de membres de la Commission sont autorisés par le vice-président ou par le secrétaire général, et les avances de voyage sont maintenues au minimum. Dans le cas des employés et des membres de la Commission qui se déplacent le plus, le vice-président et/ou le secrétaire général approuvent une autorisation de voyage globale au début de l'année, ce qui évite de devoir obtenir une autorisation de voyage pour chaque déplacement à effectuer pour affaires. Cette façon de procéder est conforme à la Directive sur les voyages du SCT, mais elle pourrait devoir être examinée d'un point de vue juridique afin de garantir que la personne qui se déplace est convenablement protégée en cas d'accident pendant le voyage.

On rend compte des frais de déplacement à l'aide des formulaires appropriés, et ceux-ci sont examinés avant que le remboursement soit autorisé par le vice-président ou par le secrétaire général. Nous avons remarqué que la Commission applique rigoureusement la Directive sur les voyages et les Autorisations spéciales de voyager en obligeant les employés à choisir des logements dont le prix se situe *dans la limite* de tarif d'une ville particulière. Cela a suscité certaines plaintes de la part de membres de la Commission et/ou d'employés qui préféreraient se loger dans d'autres hôtels affichant des prix *qui dépassent* la limite de tarif de la ville dans le répertoire des hôtels. Les vérificateurs ont examiné si la Commission dispose d'une certaine latitude pour appliquer la politique lorsqu'il s'agit de choisir les hôtels. Nous avons constaté que le communiqué du 24 septembre 2002 du Comité des voyages en service commandé au sujet de la nouvelle directive du CNM sur les voyages indique que les dispositions de voyage doivent répondre au mieux aux besoins et aux préférences des employés ainsi qu'aux nécessités du service de l'employeur. Nous avons également remarqué que les directives du SCT offrent un répertoire gouvernemental des hôtels comme guide au moment de déterminer le coût, l'emplacement et le type de logement. Par conséquent, les vérificateurs sont d'avis que la direction a un certain pouvoir discrétionnaire touchant le choix et l'approbation du logement et qu'elle devrait pouvoir justifier le choix d'un hôtel non compris dans la limite de tarif de la ville si ses prix ne sont pas exorbitants.

## **Autres – Dépenses de voyage du président**

Les vérificateurs ont remarqué que les dépenses de voyage du président sont payées par le Bureau du commissaire à la magistrature fédérale, qui vérifie si elles sont raisonnables et en réclame ensuite le remboursement à la Commission. Toutefois, celle-ci n'a aucune pièce à l'appui de ces faits. Le Bureau du commissaire à la magistrature fédérale a offert de lui communiquer cette information, mais la Commission l'a refusée jusqu'à présent parce qu'elle n'est pas certaine de pouvoir la protéger, une fois en sa possession, contre les demandes d'accès à l'information. Cette situation tient au fait que, lorsque le juge agit à titre de président de la Commission, il conserve son statut de juge et garde par conséquent les privilèges attachés à ce poste.

### **Recommandation :**

La Commission devrait demander des éclaircissements au Bureau du commissaire à la magistrature fédérale pour confirmer cet arrangement.

*Réponse de la direction :* La Commission est d'accord avec cette recommandation.

## **7.7 Marchés**

***De temps en temps, la Commission achète des services spécialisés afin de remplir son mandat. La plupart du temps, les marchés sont passés sans recours à un processus concurrentiel, ce qui expose la Commission à se faire reprocher d'être injuste dans le choix des entrepreneurs et ne procure peut-être pas le meilleur rapport qualité-prix à la Couronne et à la population canadienne.***

Les vérificateurs cherchaient à évaluer si la passation de marchés par la Commission est effectuée d'une manière qui résiste à un examen public minutieux touchant la prudence et la probité, qui facilite l'accès, qui encourage la concurrence, qui reflète l'équité dans la dépense des fonds publics et qui fait primer les besoins opérationnels. Ils ont en outre examiné si la Commission conservait une documentation<sup>1</sup> suffisante au dossier.

Les vérificateurs ont examiné sept contrats d'achat de biens ou de services. Ces contrats avaient été accordés à quatre organisations ou personnes différentes en tant que marchés conclus avec des fournisseurs uniques, mais un seul se justifiait à ce titre. À une exception près, ils étaient tous d'un montant inférieur à 25 000 \$ et n'exigeaient pas de soumissions concurrentielles. Mais deux ou plusieurs contrats avaient été passés avec la même entreprise ou la même personne au cours de la même année en raison du besoin d'une expertise spéciale.

D'autres petits achats de services sont faits auprès des mêmes fournisseurs, qu'il s'agisse de programmation et de maintenance d'ordinateurs ou d'impression. Là encore, le processus de

---

<sup>1</sup> On entend par documentation les documents officiels qui composent un dossier de marché, dont des renseignements détaillés sur le processus de sélection, des copies du contrat et des factures, les rapports d'étape et le rapport final, et les autres produits à livrer.

sélection des entrepreneurs n'est pas étayé de documents. De façon générale, la documentation se rapportant aux marchés était déficiente.

Cette façon de se procurer des biens et des services expose la Commission à se faire reprocher d'être injuste et de ne pas en obtenir le meilleur rapport qualité-prix. Nous encourageons la Commission à utiliser un petit processus concurrentiel pour agréer des entreprises ou des personnes qui lui fourniraient ensuite des services de temps à autre. Nous l'encourageons en outre à annoncer les contrats proposés (pour des projets plus importants) sur le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement au moyen d'un préavis d'adjudication de contrat. Lorsqu'on publie ce préavis et qu'aucun énoncé de compétences correspondant aux besoins n'est reçu dans un délai de 15 jours, le contrat proposé est considéré comme concurrentiel. Cette façon de procéder aiderait la Commission à réduire les risques se rapportant aux marchés.

**Recommandations :**

**La Commission devrait verser des documents au dossier et fournir une justification lorsqu'elle accorde un contrat à un fournisseur unique.**

**On encourage la Commission à mettre en place un processus de sélection concurrentiel lorsqu'il est possible et économique de le faire.**

*Réponse de la direction :* La Commission est d'accord avec ces recommandations.