

RÉGIME DE PENSIONS DES FORCES CANADIENNES

VÉRIFICATION DES PROCESSUS PRATIQUES ET CONTRÔLES FINANCIERS



JANVIER 2003

PRICEWATERHOUSECOOPERS

Synopsis

Le présent rapport renferme les résultats d'une vérification des systèmes de contrôle entourant la préparation de rapports financiers sur le Régime de pensions des FC. Le Régime a été modifié par suite de l'adoption du projet de loi sur la réforme des pensions de 1999. Le projet de loi sur la réforme des pensions a apporté des modifications importantes à la structure de gestion financière de la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, dont la création de la Caisse de retraite des Forces canadiennes et le maintien du Compte de pension de retraite des Forces canadiennes. L'entreprise PricewaterhouseCoopers a effectué la vérification à la suite d'un marché conclu avec le Chef – Service d'examen. Il ne s'agit pas d'une vérification d'attestation, et les conclusions sont assujetties à certaines limitations de l'étendue de la vérification précisées dans le corps du rapport.

Le travail de vérification a permis de conclure que les rapports financiers sont vérifiables. De plus, il a été possible de constater que les contrôles relatifs au traitement des opérations détaillées et les éléments de base du cadre de contrôle pour l'établissement de rapports sont généralement en place. Toutefois, le cadre de contrôle comporte certaines lacunes en ce qui a trait à la fonction d'établissement de rapports. Des recommandations ont été formulées concernant les points suivants :

- *niveau d'expérience et de connaissance du personnel;*
- *séparation des tâches;*
- *politiques et procédures relatives aux cycles financiers;*
- *listes de contrôle;*
- *vérification indépendante;*
- *essais de fonctionnalité des rapports.*

Le DTCSP s'est montré très réceptif aux résultats de la vérification et a élaboré un plan d'action approfondi et complet. Par ailleurs, le DTCSP a réalisé des progrès significatifs pour doter les postes financiers stratégiques, voir à une séparation appropriée des tâches et fournir des directives claires concernant l'élaboration des rapports du cadre de contrôle. Une fois entièrement mises en œuvre en temps utile, ces mesures devraient améliorer la fiabilité des résultats financiers et contribuer, à l'avenir, à faciliter le travail de vérification et à en réduire le coût.

Table des matières

Sommaire	1
Introduction.....	2
Objectifs.....	3
Portée	4
Approche.....	5
Sommaire des procédures de vérification	6
Sommaire des résultats	9
Sommaire des recommandations	13
Réponses de la direction	16

Sommaire

Le projet de loi sur la réforme des pensions de 1999 visait à apporter des modifications importantes à la gestion financière du Régime de pensions des Forces canadiennes. En vertu des modifications apportées à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, le rapport annuel que le ministre de la Défense nationale est tenu de déposer devant le Parlement doit comporter des états financiers conformes aux politiques comptables énoncées par le gouvernement fédéral en ce qui a trait au Régime, politiques qui reposent sur les principes comptables généralement reconnus. Les états financiers du Régime seront donc vérifiés annuellement, à compter de l'exercice se terminant le 31 mars 2002.

Un marché a été conclu avec l'entreprise PricewaterhouseCoopers LLP afin qu'elle effectue, au nom du Chef – Service d'examen, certaines procédures de vérification dans le but d'évaluer les processus, pratiques et contrôles financiers régissant la préparation des états financiers mensuels du Régime, de déceler les lacunes du cadre de contrôle ainsi que leurs incidences possibles sur les résultats financiers, et de formuler des recommandations pratiques visant à aider les gestionnaires à corriger, le cas échéant, les lacunes relevées. Les procédures employées et les résultats obtenus ne sont pas suffisants pour constituer une vérification d'attestation, et aucune opinion n'a été exprimée relativement aux états financiers du Régime.

Un sondage des procédures a montré que les contrôles relatifs au traitement des opérations détaillées et les éléments de base du cadre de contrôle pour l'établissement de rapports sont généralement en place. Toutefois, en ce qui a trait à la fonction d'établissement de rapports, certains contrôles sont absents. À cet égard, pour créer un environnement de contrôle rigoureux et contribuer, à l'avenir, à faciliter le travail de vérification et à en réduire le coût, nous formulons les recommandations clés suivantes :

- combler immédiatement le besoin en personnel de surveillance expérimenté;
- partager les responsabilités entre les membres du personnel;
- élaborer des politiques et des procédures pour tous les cycles financiers;
- adopter des listes de contrôle;
- mettre en place des procédures d'examen indépendant;
- vérifier la fonctionnalité des rapports de première importance élaborés pour le cadre de contrôle.

La mise en œuvre des recommandations suggérées augmentera l'efficacité de la surveillance des activités mensuelles relativement aux cycles des cotisations des participants et des prestations, en plus d'accroître la fiabilité de l'information financière générée pour la préparation des états financiers. En outre, la capacité de vérifier efficacement l'intégrité des rapports financiers qui en résultent sera améliorée.

Le présent rapport résume les objectifs et la portée des procédures de vérification employées, ainsi que les conclusions détaillées qui ont été tirées. Des recommandations pratiques visant à régler les problèmes observés y sont également formulées.

Introduction

En avril 1999, le gouvernement a présenté un projet de loi visant à apporter un certain nombre de modifications à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*. L'ensemble de ces modifications, désigné sous le nom de « réforme des pensions », a entraîné la création, le 1^{er} avril 2000, du Régime de pensions des Forces canadiennes (le Régime) qui intègre la nouvelle Caisse de retraite des Forces canadiennes (CRFC) et le régime qui existait déjà, le Compte de pension de retraite des Forces canadiennes (CPRFC).

Avant le 1^{er} avril 2000, les cotisations des participants et celles du gouvernement étaient toutes deux versées au CPRFC, qui fait partie des Comptes publics du Canada. Toutes les cotisations faites avant cette date demeureront dans le CPRFC et continueront d'y accumuler des intérêts, au taux des obligations du gouvernement du Canada. Toute portion des prestations de retraite ayant trait aux services validables effectués avant avril 2000 sera tirée de ce compte.

Depuis le 1^{er} avril 2000, les nouvelles cotisations des participants et du gouvernement sont déposées dans la CRFC créée à la suite de la réforme des pensions. Le solde de cette nouvelle caisse de retraite est entièrement investi sur le marché des capitaux par un organisme indépendant, l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public, et rapportera un rendement équivalent à celui du marché.

Le Directeur – Traitement des comptes, solde et pensions (DTCS) du MDN est chargé de maintenir des dossiers financiers complets et exacts concernant le Régime. Après la création du Régime, le MDN a conclu un marché avec PricewaterhouseCoopers afin qu'il l'aide à élaborer un cadre de contrôle. Grâce aux efforts considérables qui ont été déployés par les gestionnaires, les recommandations de ce rapport original ont été adoptées dans une large mesure.

La réforme des pensions exigeait que le MDN présente des états financiers vérifiables pour le Régime à compter du 1^{er} avril 2000 et qu'il les fasse vérifier annuellement à partir de l'exercice 2001-2002. Le Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) a été nommé vérificateur du Régime.

Afin de produire des états financiers vérifiables pour l'exercice se terminant le 31 mars 2001 et de se préparer en vue d'une vérification pour l'exercice se terminant le 31 mars 2002, on a demandé au Chef – Service d'examen de se pencher sur les processus, pratiques et contrôles financiers régissant la préparation des rapports financiers mensuels du Régime. Le Chef – Service d'examen a attribué un contrat à PricewaterhouseCoopers LLP pour le travail de vérification visant à atteindre cet objectif.

Objectifs

Afin de préparer des états financiers vérifiables pour le Régime à compter du 1^{er} avril 2000 et de voir à ce qu'ils fassent l'objet d'une vérification annuelle à partir de l'exercice se terminant le 31 mars 2002, le MDN désire établir et maintenir un environnement de contrôle qui permet l'établissement de rapports financiers complets et exacts concernant le Régime.

Par conséquent, les objectifs de la mission étaient d'évaluer l'environnement de contrôle actuel et d'en faire rapport. La période examinée allait d'avril 2001 à février 2002.

Les objectifs spécifiques des procédures de vérification consistaient à garantir que :

- a) des processus, pratiques et contrôles financiers adéquats régissant la préparation des états financiers mensuels du Régime sont en place et appliqués de façon efficace;
- b) les lacunes ou faiblesses du système et des processus comptables sont identifiées, documentées et signalées;
- c) l'incidence des faiblesses décelées sur la fiabilité de l'information financière qui en résulte est évaluée et signalée;
- d) les résultats des procédures de vérification sont clairement documentés et communiqués;
- e) des recommandations pratiques sont formulées pour aider les gestionnaires à corriger les faiblesses identifiées en temps utile.

Portée

Bien que le personnel du DTCS 4 soit chargé de tenir les livres comptables du Régime, cette responsabilité entraîne nécessairement l'intervention de tierces parties. En effet, il incombe au DTCS 5 de traiter les feuilles de paye, y compris le calcul et la retenue de la contribution des participants au régime. En vertu d'un protocole d'entente, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) doit fournir des services ayant trait au RPF et à la convention de retraite (CR), en plus d'administrer le CPRFC, ce qui inclut le calcul de l'intérêt de l'actif net du Régime, le calcul de la contribution gouvernementale au CPRFC ainsi que la préparation de factures mensuelles pour les frais d'administration. En outre, l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public, un organisme indépendant créé à la suite de la réforme des pensions, fournit des services de gestion des placements pour la CRFC.

Étant donné que le personnel du DTCS 4 compte sur le travail de tierces parties, notre vérification s'est seulement limitée aux fonctions qui relèvent directement de ses compétences. Les activités suivantes ont donc été spécifiquement exclues de la vérification :

- calculs et retenues des cotisations individuelles des participants à l'aide du Système central de calcul de la solde (SCCS);
- toutes les procédures effectuées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
- activités de placement de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public concernant la CRFC;
- activités de placement pour le CPRFC et la CR;
- répartition des frais d'administration du Régime.

En raison de la complexité des calculs des prestations, la vérification n'a pas porté sur l'exactitude ou le respect des conditions du Régime. La sécurité et les contrôles entourant l'infrastructure technique, les conversions et les interfaces avec d'autres systèmes du MDN et entités gouvernementales distinctes ne faisaient pas non plus partie de la vérification.

Bien que la Convention de retraite des Forces canadiennes ne soit pas intégrée au Régime, le DTCS 4 est responsable de son administration, et puisque la CR est assujettie aux mêmes procédures que le CPRFC et la CRFC, elle a donc fait partie de la vérification.

Approche

Les cycles des opérations suivants ont été examinés dans le cadre de notre vérification :

- cotisations;
- prestations;
- placements (seulement pour la CRFC);
- frais d'administration.

La consultation du personnel client, l'examen des documents de base, ainsi que l'observation de l'exécution d'un contrôle et de la répétition de ce contrôle ont constitué l'approche adoptée. La vérification a été effectuée sur un nombre limité d'échantillons.

Des diagrammes de correspondances de niveau global et des textes explicatifs connexes ont été préparés pour chaque cycle afin d'identifier les activités, les opérations et les fichiers permanents de données essentiels pour chacun. Les processus et les contrôles sous-jacents à chaque activité ont été documentés, y compris tous les contrôles et processus administratifs importants. De plus, pour chaque cycle, les contrôles principaux en matière de surveillance et d'application ont été identifiés et évalués.

L'appendice A renferme les diagrammes de correspondances et les textes explicatifs connexes, tandis que l'évaluation des contrôles principaux en matière de surveillance et d'application, y compris l'approche adoptée pour la vérification, les échantillons choisis, nos conclusions et recommandations se trouvent à l'appendice B.

Sommaire des procédures de vérification

L'objectif de la mission était d'évaluer les processus, les pratiques et les contrôles financiers régissant la préparation des rapports financiers mensuels du Régime. Par conséquent, l'état de l'évolution de l'actif net disponible pour le service des prestations a servi à définir l'activité financière du Régime et les procédures employées. Il est toutefois à noter qu'une évaluation de la présentation et de la diffusion des états financiers du Régime dépassent la portée de la vérification.

1. Actif net disponible pour le service des prestations au début de l'exercice

L'actif net disponible pour le service des prestations au 31 mars 2001 ne fait pas partie du cadre de la présente mission. Aucun contrôle n'a été effectué sur le solde d'ouverture de l'actif net.

2. Intérêts créditeurs – CPRFC

TPSGC est responsable du calcul mensuel des intérêts créditeurs pour le CPRFC. Le calcul des intérêts dépasse la portée de la mission, et aucun contrôle n'a été effectué.

3. Revenus de placements – CRFC

Les revenus de placements de la CRFC comprennent les intérêts créditeurs, ainsi que les gains réalisés et les pertes subies, selon les indications de l'Office d'investissement des régimes de pension. Les placements gérés par cet office dépassent les limites de la mission, et aucun contrôle n'a été effectué sur les revenus des placements.

4. Cotisations

Les cotisations proviennent de deux sources : les participants et le gouvernement.

a) Cotisations des participants

Les cotisations des participants comprennent les sommes versées par les militaires actifs pour services courants et passés, ainsi que les transferts en provenance d'autres régimes gouvernementaux, tels qu'établis par le DTCSP 5 et entrés dans le SCCS. Puisque le DTCSP 5 et le SCCS dépassent le cadre de la mission, aucun contrôle n'a été effectué sur ce système et aucune procédure n'a été employée relativement aux cotisations individuelles des participants.

La saisie électronique des cotisations des participants au titre des services courants dans le système de rémunération (SCCS) et le système comptable (SCFG) relève du personnel du DTCSP 4 et a fait l'objet d'un contrôle. Un élément de rapprochement d'une valeur de 159,66 \$ a été observé. Bien que ce montant soit négligeable, l'erreur est significative, car il semble qu'il s'agisse d'une différence générée par le système. La différence n'a pas été étudiée ni réglée.

b) Cotisations du gouvernement

Le personnel du DTCSP 4 du MDN est chargé de calculer les cotisations du gouvernement à la CRFC. Un contrôle a été effectué à cet égard.

TPSGC est responsable du calcul des cotisations du gouvernement au CPRFC. TPSGC et le calcul des cotisations du gouvernement au CPRFC dépassent les limites de la mission. Aucun contrôle n'a donc été effectué.

5. Prestations de retraite

Il incombe à TPSGC de maintenir le système de pensions et de verser les prestations de retraite mensuelles. Ces fonctions dépassent le cadre de la mission.

Le processus visant à effectuer un premier calcul des prestations de retraite est désigné sous le nom de processus de premier octroi. Un cheminement témoin du cadre des contrôles entourant le processus de premier octroi a été effectué. Le calcul des prestations de retraite dépasse toutefois la portée de la mission.

L'intégralité et l'exactitude du total des versements mensuels de prestations pour tous les participants sont vérifiées au moyen de procédés de report. Ce procédé n'est pas effectué sur une base mensuelle et n'a donc pas été examiné.

6. Remboursements et transferts

Les remboursements et les transferts comprennent les indemnités de cessation d'emploi en espèces, le remboursement des cotisations et le partage des prestations de retraite.

Les processus permettant d'établir et de verser les indemnités de cessation d'emploi en espèces, le remboursement des cotisations et les paiements de partage des prestations de retraite ont été vérifiés au moyen d'un cheminement témoin du cadre des contrôles entourant ces processus. Le calcul de ces prestations de retraite dépasse les limites de la mission.

7. Transferts au Compte de pension de retraite de la fonction publique

Les transferts au Compte de pension de retraite de la fonction publique ont été vérifiés seulement s'ils ont trait à la CRFC.

8. Frais d'administration

a) Frais de gestion des placements

L'Office d'investissement des régimes de pensions assume la responsabilité des activités de gestion des placements. Aucun contrôle n'a été effectué relativement à ces frais.

b) Frais d'administration de TPSGC

Les frais d'administration de TPSGC sont basés sur le budget annuel. Une analyse des dépenses budgétisées et des dépenses réelles n'avait pas été préparée au moment de la rédaction du présent rapport. Les chiffres budgétisés n'ont pas été ajustés.

c) Frais d'administration du MDN

Les frais d'administration du MDN sont basés sur le budget annuel. Une analyse des dépenses budgétisées et des dépenses réelles n'avait pas été préparée au moment de la rédaction du présent rapport. Les chiffres budgétisés n'ont pas été ajustés.

d) Frais du BSIF

Le BSIF (Bureau du surintendant des institutions financières) fournit des services très utiles liés au Régime. Aucun contrôle des dépenses n'a été effectué.

Le détail des procédures employées et nos résultats figurent à l'appendice B.

Sommaire des résultats

Un environnement de contrôle rigoureux est essentiel pour que les gestionnaires s’acquittent efficacement de leurs responsabilités relatives à la tenue de dossiers financiers complets et exacts. L’environnement de contrôle doit donc comprendre certaines procédures fondamentales.

Les gestionnaires doivent prêter attention aux observations suivantes pour garantir le maintien d’un environnement de contrôle rigoureux.

1. Champ de responsabilité

Le MDN est chargé de tenir les dossiers financiers relatifs au CPRFC, à la CRFC et à la CR. Certains contrôles importants, qui sont actuellement en place et qui ont trait à la surveillance et aux applications, ne sont pas exercés sur le CPRFC et la CR.

Nous recommandons que les procédures clés soient examinées pour vérifier qu’elles s’appliquent à ces régimes. La non-surveillance des activités relatives au CPRFC et la CR pourrait entraîner des erreurs ou des omissions susceptibles de passer inaperçues et d’avoir une incidence importante sur les dossiers financiers.

2. Politiques et procédures

Un environnement de contrôle exige des politiques et des procédures écrites pour garantir l’uniformisation des procédures et des applications mises en œuvre. Actuellement, aucune politique ou procédure n’a été élaborée pour les divers aspects du Régime.

Nous recommandons que des documents de politique et de procédure clairs et concis soient rédigés pour tous les aspects du Régime. Dans l’éventualité d’un roulement du personnel, ces documents faciliteront le travail des nouveaux employés et permettront de préserver l’environnement de contrôle du Régime. De plus, en l’absence de tels documents, le coût nécessaire pour rétablir le niveau d’expertise pourrait être substantiel.

3. Listes de contrôle mensuel

En plus de faciliter le processus d’examen, les listes de contrôle mensuel constituent un moyen efficace de garantir que les procédures de fonctionnement normalisées sont suivies. À défaut de telles listes, il est possible que des procédures essentielles soient oubliées et que ces omissions ne soient pas décelées au moment de l’examen. En

outre, il pourrait être impossible de tenir à jour certains documents de base importants.

Nous recommandons l'élaboration et l'utilisation de listes de contrôle mensuel pour les procédures importantes de contrôle en matière de surveillance et d'application de chaque cycle. Ces listes de contrôle doivent être détaillées et signées par la personne exécutant les procédures et celle qui les examine.

4. Personnel

Le nombre et le niveau d'expérience des personnes s'occupant du Régime sont insuffisants. Des postes de gestion clés sont vacants. Par conséquent, des procédures de surveillance essentielles ne sont pas suivies, et certaines procédures d'examen sont inadéquates ou complètement absentes. Des erreurs ou des omissions risquent de ne pas être décelées, ce qui pourrait entraîner des inexactitudes importantes dans les dossiers financiers.

De plus, la connaissance approfondie des nouvelles initiatives d'établissement de rapports et de contrôle est entre les mains d'un seul entrepreneur. Advenant la résiliation du contrat, le MDN devrait dépenser beaucoup de temps et d'argent pour récupérer ce savoir.

Nous recommandons un examen immédiat de la situation en ce qui a trait au personnel, ainsi que la désignation d'un employé qualifié. Cette personne occuperait vraisemblablement un poste de FI 4 et devrait avoir de l'expérience tant sur le plan financier qu'administratif afin de gérer et de superviser efficacement les tâches à accomplir. À plus long terme, la structure des employés devrait être étudiée pour vérifier si on y trouve un nombre adéquat de niveaux et d'employés et des rapports hiérarchiques appropriés.

5. Séparation des tâches

Dans de nombreux cas, une seule personne est responsable de toutes les procédures liées à une fonction. Ce manque de séparation des tâches augmente les risques que des erreurs ou des omissions ne soient pas décelées ou corrigées et pourrait entraîner des inexactitudes importantes dans les dossiers et les états financiers connexes.

Nous recommandons de partager entre plusieurs personnes les procédures clés de chaque cycle. Plus particulièrement, des employés différents devraient être responsables de la procédure, du processus d'examen et du report dans le SCFG. De plus, les entrées dans le SCFG devraient être vérifiées une par une à l'aide du document de base original qui a été examiné.

6. Examen

Pour le Régime et la CR, très peu de procédures d'examen sont en place. Un processus d'examen rigoureux est essentiel à l'instauration d'un environnement de contrôle efficace. À défaut d'un tel processus, il est probable que des erreurs ou des omissions ne soient pas décelées et corrigées et que l'incidence sur les dossiers financiers soit notable.

Nous recommandons que toutes les procédures soient examinées et que les éléments probants soient conservés. Plus particulièrement, tous les rapprochements, demandes de chèques, pièces justificatives et reports dans le SCFG doivent être examinés, et les éléments probants doivent être gardés. L'utilisation de listes de contrôle mensuel simplifiera le processus d'examen.

7. Pistes de vérification

Un environnement de contrôle efficace exige que les pistes de vérification soient conservées. Une piste de vérification permet de prouver que les procédures ont été suivies, en plus d'améliorer l'efficacité d'une vérification et d'en réduire les coûts.

À l'heure actuelle, les pistes de vérification ne sont pas conservées. Puisque le système financier est utilisé en temps réel, la reproduction de certains rapports à une date ultérieure est impossible. L'absence de piste de vérification pourrait donc empêcher la vérification de l'exactitude des rapprochements ou des rapports faits à la main.

Nous recommandons de maintenir pour tous les cycles les pistes de vérification de toutes les procédures employées. Les éléments probants du processus d'examen devraient aussi être conservés et inclus dans la piste de vérification.

8. Frais d'administration

Les frais d'administration sont comptabilisés en fonction du budget annuel. Une analyse des dépenses budgétisées et des dépenses réelles n'a pas été effectuée et la répartition entre les ministères n'a pas été établie ou traitée.

Pour garantir l'intégralité et l'exactitude des entrées des dépenses mensuelles et pour garder le contrôle des dépenses, nous recommandons d'effectuer, au moins tous les trois mois, une analyse des dépenses budgétisées et des dépenses réelles et d'ajuster les dépenses réelles au besoin. En outre, des procédures normalisées pour la répartition des dépenses entre les ministères devraient être élaborées et mises en œuvre. Cette répartition entre les ministères devrait être faite et examinée trimestriellement par les cadres supérieurs.

9. Fonctionnalité des rapports

Depuis la création du Régime, les efforts des gestionnaires ont porté essentiellement sur l'élaboration et la mise en œuvre des rapports qui sont essentiels à la surveillance des activités mensuelles. Beaucoup de temps et de travail ont été investis pour développer et mettre en place le cadre de contrôle recommandé dans le rapport de PricewaterhouseCoopers sur le cadre de contrôle financier et de gestion qui a été publié en 2000. Les rapports qui ont été adoptés sont de première importance pour assurer une surveillance efficace des activités mensuelles dans le cycle des contributions des participants et des prestations.

Ces rapports ont toutefois été adoptés sans que leur fonctionnalité ne soit vérifiée, ce qui pourrait causer des erreurs qui ne sont pas décelées ou corrigées et avoir un effet important sur les résultats des rapports financiers.

Nous recommandons de vérifier la fonctionnalité de tous les rapports et d'apporter les modifications nécessaires. Il faudrait également procéder rétroactivement à une analyse des rapports et des procédures d'enquête connexes, et voir à étudier et à régler les exceptions. Chaque rapport mensuel devrait être examiné par les gestionnaires afin de garantir une résolution et un traitement appropriés des problèmes. Lorsque leur fonctionnalité sera assurée, ces rapports seront très utiles pour surveiller les opérations et garantir un cadre de contrôle efficace.

À la lumière de nos constatations, nous avons étendu les procédures afin d'effectuer, pour chaque cycle, une deuxième vérification de certaines fonctions. Des cheminements témoins du système et un deuxième examen limité ont été effectués dans les domaines dépourvus de contrôles. Ces procédures n'ont pas fourni le niveau d'assurance qu'elles auraient permis d'obtenir si l'environnement de contrôle avait été efficace pendant la période de vérification.

Un environnement de contrôle rigoureux exige dévouement et engagement, mais les avantages qu'il procure l'emportent largement sur les coûts.

Sommaire des recommandations

Vous trouverez ci-dessous nos principales recommandations en vue d'obtenir et de maintenir un environnement de contrôle efficace et efficient.

1. Régler la question du niveau inadéquat de personnel.
2. Voir à ce que le personnel ait les qualifications nécessaires et qu'au moins une personne possède l'expérience et les habiletés normalement liées à un poste de FI-4.
3. Élaborer des documents de politique et de procédure clairs et concis pour tous les cycles.
4. Élaborer une politique visant à documenter et à garder les dossiers relatifs à chaque cycle de vérification, afin de conserver les pistes de vérification appropriées.
5. Élaborer et utiliser des listes de contrôle mensuel pour toutes les procédures de contrôle en matière de surveillance et d'application, pour chacun des cycles du Régime. Ces listes de contrôle doivent être détaillées et signées par la personne appliquant les procédures et celle qui les examine.
6. Procéder à une comparaison indépendante de chaque pièce justificative et report dans le système comptable. Cette procédure doit être suivie pour chaque opération par une personne occupant un poste de surveillant.
7. Examiner les tâches et les partager entre les membres du personnel pour que différentes personnes soient responsables des fonctions essentielles.
8. Vérifier la fonctionnalité de tous les rapports élaborés pour le cadre de contrôle et noter toutes les modifications nécessaires.
9. Effectuer et examiner des analyses mensuelles ou trimestrielles des dépenses budgétisées et des dépenses réelles. Étudier et corriger tout écart important.
- 10 Élaborer un système de rémunération permettant de maximiser le maintien en poste du personnel qualifié et expérimenté.

Conclusion

Notre connaissance du cadre de contrôle, qui est toutefois limitée en raison de l'étendue de l'examen, nous permet de croire que les états financiers du Régime préparés par le MDN sont vérifiables. Les procédures employées et les résultats des contrôles ne sont pas suffisants pour constituer une vérification, et aucune opinion n'a été exprimée en ce qui a trait aux états financiers du Régime.

Les procédures employées ont permis de constater que les contrôles relatifs aux opérations détaillées sont généralement en place et constituent les éléments de base du cadre de contrôle pour l'établissement de rapports. Toutefois, certains contrôles entourant cette fonction sont inexistantes. Le présent rapport renferme des recommandations afin de corriger les situations signalées dans les conclusions formulées.

Réponses de la direction

Voici le résumé des réponses du DTCSPP :

- Pour remédier à la dotation insuffisante et veiller à combler les postes avec du personnel qualifié, le DTCSPP prévoit redéfinir l'organisation du Contrôleur du Régime de pensions, y compris les liens hiérarchiques, tenir un concours polyvalent de CR-05 et mener une étude comparative indépendante de consultation sur les niveaux de dotation. Une nouvelle unité organisationnelle a été créée et classifiée. Elle se compose d'un gestionnaire FI-04, de deux agents financiers FI-02 et de deux commis de soutien. Tous les postes seront dotés d'ici le 31 janvier 2003.
- Quant aux observations sur la nécessité de documenter les politiques et procédures pour tous les cycles du Régime et de conserver les dossiers de ces cycles, le DTCSPP a précisé qu'il examine et révisé, au besoin, les procédures et politiques opérationnelles standard connexes et met en œuvre la conservation de toute documentation comptable sur les pensions. Par ailleurs, il effectue un examen général des politiques sur l'archivage et l'élimination de la documentation. La date-butoir du 31 mars 2003 a été fixée pour l'achèvement de ces activités.
- Le DTCSPP a indiqué que des conseils et des directives sont fournis à l'équipe de direction du DTCSPP 4 pour faciliter l'élaboration, l'examen et la mise à jour des listes de contrôle mensuelles des principales procédures de suivi et de contrôle des demandes pour chaque cycle du Régime de pensions. De plus, l'agent financier – Pensions mène actuellement une vérification indépendante de toutes les opérations comptables effectuées par le commis aux finances – Pensions; les tâches sont réparties entre les membres actuels du personnel, et l'on prévoit instaurer d'autres mesures de supervision et d'approbation.
- La mise à l'essai des rapports imposés par le cadre de contrôle a commencé, et des activités détaillées sont entreprises pour veiller à ce que chaque rapport soit examiné de façon appropriée, que les exceptions soient notées et que les ajustements soient dûment consignés. À cet égard, des améliorations ont été apportées au rapport sur les exceptions au processus de premiers octrois en novembre 2002, et celles aux rapports sur le remboursement des contributions, la valeur actualisée et le rapprochement du SCFG devraient l'être en février 2003. Par ailleurs, de nouveaux grands livres généraux ont été instaurés pour les opérations relatives à l'indemnité de cessation d'emploi en espèces et aux prestations minimales.
- La préparation et l'examen du budget mensuel et trimestriel jusqu'à l'analyse en tant que telle ont commencé. L'examen semestriel des frais d'administration réels par rapport au budget est terminé. Dès l'année financière 2003, le personnel du

DTCS 4 effectuera un rapprochement mensuel entre les rapports du SCFG sur les dépenses réelles et le budget. Le DTCS 4 demandera à TPSGC d'examiner le rapprochement trimestriel entre le budget et les frais d'administration réels, et le DTCS 4 examinera et vérifiera les rapports trimestriels.

- En réponse à la recommandation du CS Ex, lequel préconisait de créer un système de rémunération et une structure de promotion afin d'optimiser le maintien en poste d'effectifs qualifiés et expérimentés, le DTCS 4 s'est dit ne pas avoir le pouvoir discrétionnaire de mettre en œuvre cette recommandation.