



Commission canadienne de sûreté nucléaire Bureau de la vérification et de l'éthique

Vérification du Programme de financement des participants

Présenté au Comité de vérification le 22 juillet 2015

Recommandé par le Comité de vérification pour approbation par le président le 22 juillet 2015

Approuvé par le président le 13 novembre 2015



Table des matières

Sommaire	4
1 Introduction	6
1.1 Contexte	6
1.2 Autorité	7
1.3 Objectifs et portée	7
1.4 Analyse des risques	8
1.5 Critères de vérification	8
1.6 Approche et méthodologie	8
1.7 Énoncé de conformité	9
2 Observations et recommandations	10
2.1 Secteur d'intérêt n° 1 – Gouvernance et contrôle	10
2.1.1 Processus de sollicitation et de présentation des demandes	11
2.1.2 Processus d'évaluation de l'admissibilité et de recommandation	12
2.1.3 Processus d'approbation du financement des demandes	12
2.1.4 Processus de préparation des accords de contribution	13
2.1.5 Conclusion	13
2.1.6 Possibilités d'amélioration	13
2.1.7 Recommandations	14
2.1.8 Réponse et plan d'action de la direction	14
2.2 Secteur d'intérêt n° 2 – Décisions relatives au financement dans le cadre du Programme	14
2.2.1 Les contrôles liés aux activités, aux finances et à la gestion qui s'appliquent aux décisions de financement sont efficaces	14
2.2.2 Les accords de financement sont approuvés conformément aux modalités de l'accord et aux politiques de la CCSN	15
2.2.3 Le processus de versement des paiements est adéquat et conforme à la <i>Politique sur les paiements de transfert</i> et à la <i>Directive sur les paiements de transfert</i> du Conseil du Trésor	15
2.2.4 Les paiements sont versés conformément aux modalités des accords de contribution et à l'article 34 de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>	16
2.2.5 Conclusion	16
2.2.6 Recommandation	16
2.2.7 Réponse et plan d'action de la direction	16

2.3	Secteur d'intérêt n° 3 – Surveillance du Programme.....	17
2.3.1	La surveillance de chacun des accords de contribution est proportionnelle au niveau de risque qui s'y rattache et conforme aux conditions générales du Programme	17
2.3.2	Le Programme de financement des participants fait l'objet d'une surveillance active et les participants fournissent, là où il y a lieu, des renseignements permettant d'éclairer les décisions de la Commission.....	18
3	Conclusion générale.....	19
	Annexe A : Critères de vérification détaillés.....	20
	Annexe B : Recommandations de la vérification et plans d'action de la direction	21
	Annexe C : Sigles	23

Sommaire

Contexte

La vérification du Programme de financement des participants (PFP) de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) s'inscrit dans le cadre du *Plan de vérification fondé sur les risques* (PVFR) de la CCSN approuvé pour les exercices 2014-2015 à 2016-2017.

Le PFP a été établi pour permettre aux membres du public, aux groupes autochtones et aux autres parties intéressées de demander un financement à l'appui de leur participation au processus décisionnel en matière de réglementation de la CCSN. Cet engagement aide le public et les Autochtones à prendre part de façon significative aux processus d'évaluation environnementale et d'autorisation.

Objectifs, portée et approche

Les objectifs de la vérification consistaient à fournir une assurance raisonnable à la direction de la CCSN relativement à ce qui suit :

- les mécanismes de gouvernance et de gestion des risques de même que les contrôles en place à l'appui de l'atteinte des objectifs du PFP sont adéquats et efficaces
- les activités du PFP sont conformes à la *Politique sur les paiements de transfert* et à la *Directive sur les paiements de transfert* du Conseil du Trésor (CT), ainsi qu'aux protocoles internes de la CCSN
- les contrôles liés aux activités, aux finances et à la gestion qui s'appliquent aux décisions relatives au financement sont efficaces
- l'information sur le rendement en ce qui touche les finances et la gestion est pertinente et fiable
- les contrôles qui permettent de garantir que les fonds sont dépensés aux fins prévues, conformément aux modalités de chaque accord de contribution, sont efficaces

La vérification a porté sur les 15 possibilités de financement offertes depuis la création du PFP en 2011 jusqu'en avril 2014 et sur les accords de contribution connexes.

La portée de la vérification comprenait les activités et les processus suivants :

- activités liées à l'annonce de possibilités de financement destinées aux participants
- processus de présentation d'une demande d'aide financière
- processus d'examen et d'approbation des demandes
- processus d'élaboration et d'émission des accords de contribution
- activités visant à garantir le respect des modalités de l'accord de contribution par les demandeurs retenus, y compris la production du rapport financier final
- processus de versement du financement établi aux termes des modalités de l'accord de contribution
- activités se rattachant à la clôture du processus du PFP

La vérification était axée sur ce qui suit :

- les politiques et les pouvoirs de la CCSN

- les procédures de gestion des risques
- l'environnement de contrôle
- la pertinence des processus opérationnels

Des travaux de vérification ont été effectués de janvier 2015 à mai 2015. L'équipe de vérification a notamment examiné les documents pertinents du PFP, réalisé des entrevues avec des membres du personnel et des gestionnaires responsables de l'administration du Programme, effectué des examens de la conformité au moyen des renseignements recueillis, analysé ces derniers et rassemblé des éléments de preuve pour déterminer les forces et ce qui pourrait être amélioré.

Résumé des observations

Gouvernance

Les processus de contrôle et de gouvernance s'appliquant à la réalisation du PFP de la CCSN sont efficaces et efficaces. Il serait cependant possible d'apporter des améliorations mineures.

Financement du Programme

Le PFP est administré avec une diligence raisonnable et conformément aux conditions générales du Programme de subventions et de contributions par catégorie de la CCSN. De même, le PFP est conforme à la *Politique sur les paiements de transfert* et à la *Directive sur les paiements de transfert* du CT.

Surveillance du Programme

Selon l'évaluation des risques réalisée dans le cadre de la conception du Programme, le nombre de possibilités de financement offertes et les risques financiers qui ont été relevés, nous sommes d'avis que la CCSN a mis en place des mesures de contrôle adéquates et qu'elle effectue une surveillance et un contrôle raisonnables du PFP.

Les conclusions et les recommandations ont été portées à l'attention de la direction, qui les a acceptées. Des plans d'action ont été adoptés afin de donner suite aux recommandations de la vérification.

Conclusion générale

La vérification a permis de conclure que le PFP respecte les exigences de la *Politique sur les paiements de transfert* et de la *Directive sur les paiements de transfert* du CT et qu'il est mis en œuvre conformément aux conditions générales du Programme de subventions et de contributions par catégorie de la CCSN, telles qu'elles sont décrites à l'annexe 2 de la présentation au Conseil du Trésor n° 835713 approuvée le 24 juin 2010.

1 Introduction

1.1 Contexte

La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) apprécie la participation des groupes autochtones et du public en général à ses processus de réglementation. Ainsi, pour accroître les possibilités de participation du public, la CCSN a établi le Programme de financement des participants (PFP) au début de 2011.

Plus particulièrement, le PFP a été établi pour permettre aux membres du public, aux groupes autochtones et aux autres parties intéressées de demander un financement à l'appui de leur participation au processus décisionnel en matière de réglementation de la CCSN. Ainsi, cela aide le public et les Autochtones à prendre part de façon significative aux processus d'évaluation environnementale et d'autorisation. Le PFP est l'un des deux programmes de paiements de transfert de la CCSN, l'autre étant le Programme visant les normes nucléaires du Groupe CSA¹.

Dans le cadre du Programme, on offre de l'aide financière aux demandeurs admissibles pour participer aux audiences de la Commission et autres séances de la CCSN qui revêtent un intérêt significatif pour le public et les Autochtones. Le financement permet aux demandeurs de présenter de l'information utile à la Commission par l'intermédiaire d'interventions éclairées portant sur des sujets bien définis. Tout particulièrement, les objectifs du PFP sont les suivants :

- permettre à la CCSN d'être désignée en tant qu'autorité responsable en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)*
- garantir la mise en place de processus plus rapides en vue de l'examen des projets de même qu'une participation significative du public aux activités à cet égard
- améliorer la qualité, l'exhaustivité et la crédibilité des examens, et réduire le risque que surviennent des retards longs et coûteux en raison de la contestation du caractère adéquat du processus
- aider la CCSN à remplir ses obligations constitutionnelles et ses autres obligations en matière de consultation des groupes autochtones sur les projets susceptibles de toucher les droits et les intérêts de ceux-ci

La CCSN a réalisé un examen de la gestion² du PFP en 2013. Selon la dernière mise à jour fournie par le gestionnaire responsable du PFP au Comité de gestion, toutes les mesures de suivi ont été prises.

Dans le cadre de l'élaboration du *Plan de vérification fondé sur les risques (PVFR)* pour 2014-2015 à 2016-2017, le Bureau de la vérification et de l'éthique (BVE) a examiné les documents relatifs au Programme et consulté des cadres supérieurs et des membres du personnel. Le BVE a recommandé une vérification interne des mécanismes de gouvernance et de gestion des risques de même que des

¹ Anciennement l'Association canadienne de normalisation.

² Wright, H. *Examen de la gestion du Programme de financement des participants de la Commission canadienne de sûreté nucléaire*. 28 février 2013. Document interne : Commission canadienne de sûreté nucléaire.

processus de contrôle associés au PFP; le président de la CCSN a approuvé l'inscription du projet dans le PVFR.

En 2014-2015, la CCSN a aussi entrepris une évaluation du PFP.

Depuis sa création en 2011, le PFP s'est traduit par l'établissement de 69 accords de contribution relatifs à 15 décisions de réglementation ainsi que par l'octroi d'un financement à 38 demandeurs, ce qui représente un montant total de 577 333,37 \$.

1.2 Autorité

La vérification du PFP de la CCSN s'inscrit dans le cadre du PVFR de la CCSN approuvé pour les exercices 2014-2015 à 2016-2017.

1.3 Objectifs et portée

Les objectifs de la vérification consistaient à fournir une assurance raisonnable à la direction de la CCSN relativement à ce qui suit :

- les mécanismes de gouvernance et de gestion des risques de même que les contrôles en place à l'appui de l'atteinte des objectifs du PFP sont adéquats et efficaces
- les activités du PFP sont conformes à la *Politique sur les paiements de transfert* et à la *Directive sur les paiements de transfert* du Conseil du Trésor (CT), ainsi qu'aux protocoles internes de la CCSN
- les contrôles liés aux activités, aux finances et à la gestion qui s'appliquent aux décisions relatives au financement sont efficaces
- l'information sur le rendement en ce qui touche les finances et la gestion est pertinente et fiable
- les contrôles qui permettent de garantir que les fonds sont dépensés aux fins prévues, conformément aux modalités de chaque accord de contribution, sont efficaces

La vérification a porté sur les 15 possibilités de financement offertes depuis la création du PFP en 2011 jusqu'en avril 2014 et sur les accords de contribution connexes.

À la lumière de l'évaluation préliminaire des risques, les activités et les processus suivants ont été inclus dans la portée de la vérification :

- activités liées à l'annonce de possibilités de financement destinées aux participants
- processus de présentation d'une demande d'aide financière
- processus d'examen et d'approbation des demandes
- processus d'élaboration et d'émission des accords de contribution
- activités visant à garantir le respect des modalités de l'accord de contribution par les demandeurs retenus, y compris la production du rapport financier final
- processus de versement du financement établi aux termes des modalités de l'accord de contribution
- activités se rattachant à la clôture du processus du PFP

1.4 Analyse des risques

La présentation n° 835713 au CT³, approuvée le 24 juin 2010, comprenait l'Annexe 3 : Évaluation et atténuation des risques pour le Programme de subventions et de contributions par catégorie de la CCSN.

Le BVE de la CCSN a réalisé une évaluation des risques en vue d'appuyer l'élaboration du PVFR de la CCSN pour 2014-2015 à 2016-2017.

Au cours de l'étape de planification de la vérification, d'autres risques potentiels ont été cernés en examinant la politique et la directive du CT concernant les paiements de transfert, des vérifications récentes des subventions et contributions au sein du gouvernement du Canada de même que des politiques, des protocoles de gestion, des lignes directrices et des procédures applicables de la CCSN.

À la suite des activités d'évaluation des risques mentionnées ci-dessus, trois secteurs de risque ont été cernés; c'est avant tout sur ceux-ci que l'évaluation a porté :

- les systèmes de gouvernance et de contrôle de la CCSN ne permettent pas de garantir que le PFP est exécuté conformément à la politique et à la directive du CT concernant les paiements de transfert
- le PFP n'est pas administré avec la diligence raisonnable et la transparence que l'on demande dans les conditions générales approuvées
- les activités de contrôle, de surveillance et de suivi du PFP ne reposent pas sur les risques

1.5 Critères de vérification

L'annexe A présente les secteurs d'intérêt de même que les critères appliqués pour atteindre les objectifs de la vérification.

1.6 Approche et méthodologie

La vérification a été réalisée de janvier 2015 à mai 2015. L'approche utilisée pour effectuer cette vérification était axée sur les processus de gouvernance et de contrôle qui soutiennent l'exécution du PFP, le tout conformément à la politique applicable du CT, aux conditions générales du PFP de la CCSN approuvées dans la présentation au CT n° 835713 du 24 juin 2010 ainsi qu'aux protocoles, aux normes et aux procédures connexes de la CCSN.

Au cours de l'étape de la réalisation de la vérification, l'équipe de vérification :

- a examiné les documents pertinents du PFP, y compris les lois, les règlements, les politiques et processus, les procédures ainsi que les contrôles documentés
- a mené des entrevues auprès de gestionnaires et de membres du personnel clés
- a vérifié les accords de contribution et les processus administratifs s'appliquant au traitement de ces accords en vue d'évaluer la conformité des processus en question avec les directives et les lignes directrices de la CCSN et du CT

³ Présentation au CT n° 835713 – Annexe 3 : Évaluation et atténuation des risques pour le Programme de subventions et de contributions par catégorie de la CCSN

- a analysé l'information disponible et a recueilli des éléments de preuve en vue de cerner les possibilités d'amélioration

Les conclusions de la vérification concernent les processus et les pratiques qui sont en place depuis la création du Programme. Ces conclusions s'appuient sur la comparaison des conditions qui prévalaient en mai 2015 avec les critères de vérification préétablis. En outre, elles ont fait l'objet de discussions avec la direction de la CCSN avant leur mise au point définitive.

1.7 Énoncé de conformité

La vérification en question est conforme aux *Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada*, comme en témoignent les résultats de l'évaluation réalisée au moyen du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité du BVE.

2 Observations et recommandations

2.1 Secteur d'intérêt n° 1 – Gouvernance et contrôle

Afin d'évaluer le caractère adéquat du cadre de contrôle de gestion, l'équipe de vérification a examiné le cadre de gouvernance, y compris les politiques, les directives, les procédures, les lignes directrices et les normes applicables.

L'accent a été mis sur ce qui suit :

- structure de gouvernance – la politique générale et le fondement juridique se rattachant au Programme, ainsi que les normes, les lignes directrices et les autres politiques de la CCSN relatives à la gestion du Programme
- procédure et processus opérationnels – le processus de sollicitation et de présentation des demandes, le processus d'évaluation de l'admissibilité et de recommandation, le processus d'approbation des demandes de financement et le processus de préparation des accords de contribution

Structure de gouvernance

Les pouvoirs s'appliquant aux programmes de la CCSN sont tirés de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires*. Le président de la CCSN assume la responsabilité générale associée à la gestion efficace du Programme de subventions et de contributions par catégorie, ce qui englobe le PFP.

Les modalités du Programme de subventions et contributions par catégorie sont exposées à l'annexe 2 de la présentation au CT n° 835713, qui a été approuvée le 24 juin 2010.

Les modalités en question établissent les objectifs du Programme et les résultats attendus de ce dernier, ainsi que les mesures du rendement, les exigences en matière d'admissibilité, les activités admissibles, le mode de détermination du financement, les critères applicables aux demandes, les critères de financement, les dépenses admissibles, les protocoles de paiement, les exigences relatives à la production de rapports de la part des bénéficiaires et les obligations sur le plan des langues officielles.

Dans le cadre de son Plan harmonisé, la CCSN publie le *Manuel du système de gestion*, lequel décrit le système de gestion intégré de l'organisation, recense et explique brièvement les processus clés et définit les responsabilités et les pouvoirs des membres du Comité de gestion de la CCSN.

Les descriptions des processus clés, qui font part des processus mêmes, des politiques et des procédures sous-jacentes ainsi que des principaux intrants et extrants, constituent le deuxième niveau hiérarchique des documents de processus de la CCSN.

Le troisième niveau comprend des documents présentant les activités qui composent le processus d'ensemble, les tâches qui doivent être accomplies pour réaliser chaque activité de même que les procédures et les outils essentiels à l'exécution du processus.

Le quatrième niveau comprend des documents faisant état des tâches qui composent les activités du processus dont il est question, de même que les étapes à suivre pour chaque tâche, des instructions de travail, des formulaires, des modèles et les autres outils nécessaires pour exécuter le processus.

Le pouvoir d'approbation des plans de financement, des accords de contribution, des engagements en matière de finances et des paiements est décrit dans le *Guide sur les subventions et les contributions à l'intention des gestionnaires* de la CCSN.

Les rôles et responsabilités d'ordre général concernant le PFP sont énoncés dans ce même guide.

Les responsabilités et les rôles particuliers se rattachant au PFP sont décrits dans les documents suivants : *Activer le Programme de financement des participants*, *Administrer le Programme de financement des participants* et *Fermer le Programme de financement des participants*.

Procédures et processus opérationnels

Les tâches, les procédures et les processus se rapportant au PFP sont décrits dans les documents suivants : *Activer le Programme de financement des participants*, *Administrer le Programme de financement des participants* et *Fermer le Programme de financement des participants*.

2.1.1 Processus de sollicitation et de présentation des demandes

Aux termes de la *Directive sur les paiements de transfert* du CT, les ministères doivent s'assurer que les bénéficiaires éventuels ont facilement accès aux renseignements sur les programmes de paiements de transfert et qu'une description de chaque programme est publiée, ce qui comprend les exigences relatives à la présentation d'une demande et à l'admissibilité, ainsi que les critères d'évaluation des demandes.

L'équipe de vérification a constaté que les renseignements sur le PFP sont adéquats et disponibles dans les deux langues officielles sur le site Web de la CCSN, lequel contient des liens vers la description du Programme et de ses objectifs, de même que les possibilités de financement offertes, les critères d'admissibilité, les limites applicables au financement, les délais pour présenter une demande, les conditions générales, les coordonnées de personnes-ressources, le formulaire de demande d'aide financière, la foire aux questions, le *Guide du Programme de financement des participants* (une description détaillée du fonctionnement du Programme et un lien vers les possibilités de financement offertes), les annonces de financement de projets et les possibilités ouvertes et archivées. De même, les critères d'admissibilité affichés sur le site Web sont clairs et conformes aux critères contenus dans les modalités approuvées du Programme de subventions et de contributions par catégorie de la CCSN.

Les annonces relatives aux possibilités de financement sont publiées dans les médias imprimés locaux, sur le site Web de la CCSN, sur Facebook et dans d'autres médias. Les critères d'admissibilité et les dépenses admissibles figurant dans les annonces de possibilités de financement sont conformes aux modalités du Programme de subventions et de contributions par catégorie de la Commission.

Un formulaire de demande de financement propre à chaque possibilité de financement du PFP est disponible sur la page Avis et mises à jour du PFP du site Web de la CCSN. Le *Guide du Programme de financement des participants* explique en détail comment remplir un formulaire de demande. Le formulaire de demande peut être rempli en format électronique ou à la main et retourné à la CCSN par courrier, télécopieur ou courriel. Dans le formulaire, on demande les renseignements dont la CCSN a besoin pour évaluer et traiter une demande. Les employés du Programme ont indiqué que le formulaire répondait à leurs besoins.

Pour faciliter le traitement des demandes, l'administrateur du PFP communique avec les demandeurs lorsque d'autres renseignements préliminaires sont nécessaires, comme les curriculum vitæ complets des experts mentionnés, ou pour obtenir des éclaircissements concernant les renseignements fournis.

La CCSN pose une question à propos du formulaire dans le sondage standard auprès des bénéficiaires du PFP, lequel a pour objet de demander une rétroaction sur le Programme ainsi que des propositions d'amélioration. À la question 5, on demande de formuler des commentaires sur l'utilité du formulaire, le

Guide du Programme de financement des participants, le rapport financier et le site Web, entre autres choses. L'équipe de vérification a examiné un échantillon de 18 réponses à la question 5 et a constaté qu'elles s'étaient révélées positives dans tous les cas.

2.1.2 Processus d'évaluation de l'admissibilité et de recommandation

L'équipe de vérification a examiné toutes les évaluations que le Comité d'examen de l'aide financière (CEAF) a réalisées pour produire ses 15 rapports. Cet examen a permis de déterminer que le processus suivi par le CEAF était conforme aux conditions générales du PFP de la CCSN et aux exigences plus détaillées se rattachant aux procédures internes de la CCSN.

Le processus d'évaluation de l'admissibilité et de recommandation est décrit dans le rapport du CEAF sur les recommandations concernant l'octroi d'un financement dans le cadre du PFP de la CCSN. Dans ce rapport, on donne des détails sur la composition du CEAF, sur les critères d'admissibilité et d'octroi de fonds applicables aux demandes de financement, sur les motifs évoqués par le CEAF lorsqu'il s'agit de recommander l'approbation ou le rejet d'une demande de même que sur la manière de déterminer le montant du financement recommandé. L'examen des demandes a révélé que ce rapport portait sur toutes les possibilités de financement offertes. De plus, l'état d'avancement du traitement des demandes est suivi à l'aide d'un registre tenu par l'administrateur du PFP.

L'examen des 15 rapports du CEAF a démontré que les critères utilisés pour évaluer les demandes étaient conformes aux critères exposés dans les sections 18 et 19 de l'annexe 2 relativement aux conditions générales du PFP de la CCSN. En outre, l'examen de ces rapports et du registre du PFP a permis de constater que les motifs évoqués au moment d'approuver ou de rejeter la demande de financement d'un participant sont précisés dans le rapport et consignés dans le registre en question. De même, en examinant les cas où la recommandation du CEAF avait été changée, on a pu voir que les motifs évoqués pour procéder à un tel changement étaient indiqués dans le rapport final du Comité.

2.1.3 Processus d'approbation du financement des demandes

L'équipe de vérification a examiné les 15 possibilités de financement offertes afin de déterminer si le processus d'approbation du financement était conforme aux conditions générales établies par la CCSN et aux exigences associées aux processus de cette dernière.

Le processus d'examen et d'approbation des demandes de financement est énoncé dans le document de procédure *Activer le Programme de financement des participants* du *Manuel du système de gestion*. Dans une note d'information intitulée « Recommandation sur l'activation du PFP » (qui décrit l'activation du processus d'aide financière aux participants), il y a une recommandation concernant le calendrier à suivre.

L'administrateur du PFP est responsable de coordonner et d'appuyer la préparation des rapports du CEAF sur les recommandations relatives au financement qu'il convient d'accorder. Ainsi, il prépare la documentation requise pour l'examen du CEAF et la production du rapport sur les recommandations, et il s'assure que ce dernier est traité conformément aux procédures de la CCSN.

L'administrateur du PFP fait le suivi des documents de demande à l'aide du *Journal de bord du Programme concernant les demandeurs d'aide financière*, et ce, de la réception de la demande jusqu'à la présentation finale de celle-ci au vice-président de la Direction générale des affaires réglementaires (DGAR) aux fins d'approbation. Les dates d'achèvement de chaque étape et produit livrable sont consignés dans ce journal de bord.

Dans le sondage mené auprès des bénéficiaires du PFP, on demande aux participants si leur demande a été traitée suffisamment rapidement pour leur permettre de bien se préparer aux séances de la CCSN.

Le vice-président de la DGAR a le pouvoir d'approuver, de rejeter ou de modifier la recommandation du CEAF relative au financement. Les vérifications effectuées ont révélé que 13 des 15 rapports sur les recommandations du Comité avaient été approuvés par le vice-président. Les 2 rapports signés par la directrice de la Division des politiques et des affaires autochtones et internationales (DPAAI) portaient sur des rencontres tenues entre le personnel de la CCSN et des groupes autochtones dont la demande d'aide financière avait déjà été approuvée par le vice-président de la DGAR.

Notre examen des 15 rapports sur les recommandations du CEAF a révélé que le vice-président de la DGAR avait modifié les recommandations du Comité dans quatre rapports, lesquels concernaient huit demandeurs. Les justifications relatives à ces changements sont exposées dans la note d'information du vice-président sur les rapports concernant les recommandations du CEAF.

2.1.4 Processus de préparation des accords de contribution

Une fois que les montants du financement sont approuvés, l'administrateur du PFP fait parvenir une copie des recommandations finales et du rapport du CEAF au service des finances de la CCSN en vue de l'engagement des fonds.

Nous avons examiné les 15 possibilités de financement approuvées afin de déterminer si un accord de contribution distinct avait été préparé pour chacun des 69 demandeurs retenus; nous avons constaté que cela avait bel et bien été fait.

Aux termes des normes de la CCSN, tous les accords de contribution doivent être signés par un représentant de la CCSN. Nous avons constaté que les 69 accords de contribution avaient bien été signés par un tel représentant, conformément aux pouvoirs qui avaient été délégués à cette fin. Plus particulièrement, ces accords ont été signés par le vice-président de la DGAR, le chef des services de gestion des contrats et la directrice de la DPAAI. Nous avons remarqué que selon le plus récent tableau de délégation des pouvoirs financiers de la CCSN, il revient au chef des services de gestion des contrats de signer ces accords.

Le contenu de tous les accords était conforme aux modalités du Programme de subventions et de contributions par catégorie de la CCSN et aux normes de la CCSN; de même, les accords avaient bel et bien été signés par les bénéficiaires et approuvés avant la période qu'ils visaient.

2.1.5 Conclusion

Les processus de gouvernance et de contrôle utilisés par la CCSN pour exécuter le PFP sont efficaces et efficaces. Des possibilités d'apporter des améliorations mineures ont toutefois été relevées.

2.1.6 Possibilités d'amélioration

1. Dans le formulaire de demande actuel du PFP, on n'exige pas des demandeurs qu'ils soumettent le curriculum vitae des experts mentionnés dans la demande; l'administrateur du Programme doit donc communiquer avec les demandeurs pour obtenir de tels documents. On pourrait éliminer cette étape du processus en modifiant le formulaire de demande de manière à ce que ces renseignements soient recueillis dès le départ.
2. Le pouvoir d'approuver le financement d'un projet en vue d'établir un accord de contribution est délégué au vice-président de la DGAR. Une fois que le financement d'un projet est

approuvé, y compris le montant qui sera octroyé au bénéficiaire concerné, on crée un accord de contribution; il en est ainsi pour chaque bénéficiaire. Selon le tableau actuel de délégation des pouvoirs financiers de la CCSN, les accords de contribution doivent être signés par le chef des services de gestion des contrats. Nous avons constaté que le document *Aperçu du processus d'octroi de subventions et de contributions, figure 2 – Aperçu du processus financier* n'avait pas été modifié afin de refléter ce changement; en effet, on y indique toujours que le vice-président de la DGAR signe les accords de contribution.

2.1.7 Recommandations

Il est recommandé que :

- a) le formulaire de demande du PFP soit modifié de manière à ce qu'on exige du demandeur qu'il fournisse le curriculum vitæ complet de chacun des experts mentionnés dans sa demande
- b) les documents associés au système de gestion du Programme soient modifiés de façon à ce qu'ils correspondent au tableau actuel de délégation des pouvoirs financiers de la CCSN en ce qui concerne les accords de contribution

2.1.8 Réponse et plan d'action de la direction

- a) La DPAAI s'emploie déjà à modifier le formulaire de demande du PFP; le changement proposé fera partie des modifications apportées.

Délai d'achèvement : troisième trimestre de 2015-2016

- b) Les documents associés au système de gestion du Programme, y compris les documents *Aperçu du processus d'octroi de subventions et de contributions* et *Procédures du Plan harmonisé pour administrer le PFP*, seront modifiés en fonction des changements apportés au tableau de délégation des pouvoirs financiers de la CCSN en ce qui touche les accords de contribution.

Délai d'achèvement : troisième trimestre de 2015-2016

2.2 Secteur d'intérêt n° 2 – Décisions relatives au financement dans le cadre du Programme

L'équipe de vérification s'est également employée à déterminer si les paiements qui avaient été autorisés étaient conformes à la *Politique sur les paiements de transfert* du CT et à l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP), et si les remboursements réclamés par les bénéficiaires avaient été effectués conformément aux modalités des accords de contribution en cause.

2.2.1 Les contrôles liés aux activités, aux finances et à la gestion qui s'appliquent aux décisions de financement sont efficaces

Après avoir reçu le rapport financier final, l'administrateur du PFP procède à une évaluation des dépenses réclamées et prépare une recommandation concernant les dépenses admissibles. La détermination des dépenses admissibles et des limites à cet égard est effectuée conformément aux modalités du Programme de subventions et de contributions par catégorie de la CCSN.

La recommandation de l'administrateur du PFP est transmise à la directrice de la DPAAI, qui autorise le paiement conformément à son pouvoir de signer des documents financiers et achemine le tout au

service de comptabilité aux fins de saisie dans le système financier. La Division de la comptabilité, des contrôles et de la gestion des contrats s'occupe du versement des fonds.

Les vérifications effectuées ont révélé que le versement des fonds par la CCSN aux bénéficiaires admissibles était effectué conformément aux dispositions applicables de la *Directive sur les paiements de transfert* du CT.

2.2.2 Les accords de financement sont approuvés conformément aux modalités de l'accord et aux politiques de la CCSN

Le vice-président de la DGAR examine et approuve les décisions relatives au financement se rattachant à chaque accord de contribution. Les décisions approuvées sont affichées sur le site Web de la CCSN. Les accords de financement sont approuvés avant la période qu'ils visent.

2.2.3 Le processus de versement des paiements est adéquat et conforme à la *Politique sur les paiements de transfert* et à la *Directive sur les paiements de transfert* du Conseil du Trésor

Les derniers versements sont effectués uniquement après l'achèvement des travaux décrits dans l'accord de contribution. Le bénéficiaire doit soumettre un rapport financier final à la CCSN. Une fois ce rapport reçu, on le compare avec l'accord de contribution. Si l'administrateur du PFP estime que les produits livrables sont satisfaisants, il en fait part à la directrice de la DPAAI, qui appose alors sa signature aux termes de l'article 34 de la LGFP afin d'autoriser le paiement.

Les vérifications effectuées ont révélé que l'attestation des paiements avait été effectuée dans tous les cas, et ce, afin de démontrer que les produits livrables fournis par le bénéficiaire étaient acceptables. En ce qui a trait aux cas où des paiements anticipés avaient été versés, on a constaté que les versements en question avaient été faits conformément aux modalités établies par la CCSN et, par extension, à la *Directive sur les paiements de transfert* du CT. Les rapports financiers finaux associés à tous les accords de contribution vérifiés comportaient des évaluations de l'utilisation des fonds.

Le pouvoir d'autoriser un paiement de transfert (subvention ou contribution) ainsi que le pouvoir de signer des accords de contribution sont clairement définis dans la matrice de délégation des pouvoirs de signer des documents financiers et des contrats de la CCSN de mai 2014. Des pouvoirs de signature sont accordés au président, aux vice-présidents, aux directeurs généraux de même qu'aux directeurs et aux gestionnaires. Le président est investi des pleins pouvoirs à cet égard (jusqu'à la limite prévue par la loi), alors que les pouvoirs des autres sont limités respectivement à 200 000 \$, à 100 000 \$ et à 25 000 \$.

Les pouvoirs relatifs aux paiements prévus à l'article 33 de la LGFP sont délégués à des agents financiers pour veiller à ce que les paiements et les autres imputations qui sont demandés fassent l'objet d'une autorisation adéquate conformément à la *Directive sur la vérification des comptes* du CT.

Le 21 octobre 2005, le gouvernement du Canada a annoncé qu'il s'engageait à divulguer de manière proactive les octrois de subventions et de contributions d'un montant supérieur à 25 000 \$, dans le cadre de son plan d'amélioration de la gestion. À cette fin, le gouvernement a indiqué que les ministères et organismes fédéraux étaient tenus de publier sur leurs sites Web respectifs toute contribution supérieure à ce montant qui était accordée. Notre examen du site Web de la CCSN a révélé qu'aucune des quatre contributions supérieures à 25 000 \$ n'avait été publiée sur la page du site Web de la Commission où l'on doit présenter et expliquer les contributions de cette ampleur; en effet, tous les octrois de contributions dans le cadre du PFP sont publiés sur la page Web de la CCSN consacrée au

rapport sur les décisions relatives au financement se rattachant au Programme, y compris les contributions supérieures à 25 000 \$.

2.2.4 Les paiements sont versés conformément aux modalités des accords de contribution et à l'article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques

Nous avons constaté que les paiements sont versés conformément aux modalités des accords de contribution. Ils sont versés uniquement aux bénéficiaires nommés dans l'accord approuvé et en vigueur qui s'applique. Le modèle de rapport financier final (PFP) contient des renseignements détaillés sur les dépenses pour lesquelles les bénéficiaires peuvent demander un remboursement.

Les vérifications effectuées ont permis de constater que dans 48 des 49 cas, un rapport financier final avait été préparé par le bénéficiaire et présenté à l'administrateur du PFP. Malgré des demandes répétées pour obtenir le rapport manquant, celui-ci n'a pas été reçu; ainsi, aucun paiement n'a été effectué.

2.2.5 Conclusion

Le PFP est administré avec une diligence raisonnable et conformément aux modalités du Programme de subventions et de contributions par catégorie de la CCSN. De même, le PFP est conforme à la *Politique sur les paiements de transfert* et à la *Directive sur les paiements de transfert* du CT.

2.2.6 Recommandation

Il est recommandé que la CCSN veille à ce que les montants de financement supérieurs à 25 000 \$ soient publiés sur la page de son site Web où l'on doit expliquer les subventions et contributions de plus de 25 000 \$.

2.2.7 Réponse et plan d'action de la direction

L'administrateur du PFP travaillera avec le service des finances et des contrats de la CCSN pour voir à ce que toutes les contributions supérieures à 25 000 \$ versées dans le cadre du Programme soient désormais publiées sur la page Web de la CCSN où l'on doit expliquer les subventions et les contributions de plus de 25 000 \$.

Délai d'achèvement : En cours.

2.3 Secteur d'intérêt n° 3 – Surveillance du Programme

Aux termes des modalités du Programme de subventions et de contributions par catégorie de la CCSN, la CCSN doit évaluer la mesure dans laquelle le financement accordé dans le cadre du PFP a permis à des parties intéressées du public d'apporter une contribution significative à ses décisions⁴. À cette fin, la CCSN examine le pourcentage de bénéficiaires ayant indiqué que le financement leur avait été utile, la mesure dans laquelle les décisions d'octroyer une aide financière est prise en temps opportun de même que la mesure dans laquelle les bénéficiaires ont reçu les fonds dans un délai raisonnable.

Dans le contexte de ce secteur d'intérêt, l'équipe de vérification s'est employée, avant tout, à déterminer si la surveillance des différents accords de contribution était d'une ampleur raisonnable compte tenu de l'importance relative des montants de financement et du risque général associé à chaque accord. L'équipe a également examiné le processus de présentation de comptes rendus sur les activités liées au Programme dont on effectue le suivi afin de tenir la haute direction informée de l'efficacité des activités en question.

2.3.1 La surveillance de chacun des accords de contribution est proportionnelle au niveau de risque qui s'y rattache et conforme aux conditions générales du Programme

La présentation au CT comprenait une évaluation des risques associés au PFP. Plus particulièrement, on a inclus à l'annexe 3 de cette présentation une évaluation complète des risques liés au Programme de même que la stratégie d'atténuation s'y rattachant. Deux risques y ont été définis comme « élevés » et « moyens », respectivement : le risque d'une perception de partialité de la part du comité interne chargé du financement; et les retards possibles par rapport aux calendriers des projets attribuables à la gestion du PFP.

L'équipe de vérification a constaté que les mesures d'atténuation prévues avaient été intégrées dans la conception du PFP.

En plus de l'évaluation des risques susmentionnée et de la matrice de gestion préparées pour les besoins de la présentation au CT, la CCSN a aussi élaboré une matrice de gestion des risques s'appliquant expressément au PFP, et ce, dans le contexte de sa méthode de gestion des risques touchant le Programme.

Tous les rapports des bénéficiaires (les rapports financiers finaux) sont examinés et évalués par l'administrateur du PFP en vue de la formulation d'une recommandation à l'intention de la directrice de la DPAAI aux fins d'approbation des paiements.

Avant de procéder au dernier versement destiné à un bénéficiaire, l'administrateur du PFP doit réaliser une évaluation de la « valeur ajoutée » afin de déterminer si les renseignements fournis par le bénéficiaire ont véritablement ajouté de la valeur au processus. Cette évaluation n'a pas été effectuée dans le cas des accords KLX07 et BLR07, qui concernaient des rencontres avec des groupes autochtones et non des audiences officielles. Le financement associé à ces deux accords visait à aider les groupes

⁴ La plupart des possibilités de financement offertes dans le cadre du PFP sont liées directement à des audiences, et elles contribuent à diverses décisions touchant, entre autres choses, le renouvellement de permis.

autochtones concernés à participer à des rencontres avec des représentants de la CCSN afin de discuter de sujets particuliers.

Pour chacune des contributions, on a rédigé une note d'information – Détermination de la valeur ajoutée des documents relatifs au PFP – qui a été acheminée à la directrice de la DPAAI et qui s'accompagnait d'une recommandation à savoir s'il y avait lieu ou non de payer le montant réclamé par le bénéficiaire.

2.3.2 Le Programme de financement des participants fait l'objet d'une surveillance active et les participants fournissent, là où il y a lieu, des renseignements permettant d'éclairer les décisions de la Commission

Parmi les 15 possibilités de financement examinées, 13 ont été fermées. Dans le contexte de ces 13 possibilités, 46 bénéficiaires ont reçu du financement. Un sondage a été envoyé à ces 46 bénéficiaires et 29 d'entre eux y ont répondu. En s'appuyant sur la rétroaction ainsi reçue, la CCSN peut s'employer à trouver des façons d'améliorer l'exécution du Programme.

En mai 2012, la directrice de la DPAAI a donné de la rétroaction au Comité de direction sur le rendement général du Programme.

En mars 2013, le rapport Wright, qui contenait une série de recommandations afin d'améliorer le PFP, a été présenté au Comité de gestion. Les recommandations ont été mises en œuvre; en outre, un plan et un rapport sur les progrès réalisés ont été présentés à la haute direction. En décembre 2013, les responsables de la gestion du Programme ont fourni au Comité de direction une mise à jour sur la prise des mesures contenues dans le rapport et sur les améliorations apportées au PFP depuis la mise à jour précédente.

En mai 2014 on a présenté un exposé au Comité de gestion des opérations de la CCSN en vue d'obtenir une rétroaction à l'égard des possibilités de financement proposées dans le cadre du PFP pour la période allant de 2014 à 2016 et de faire approuver ces possibilités.

Une évaluation du Programme a été réalisée par le groupe d'évaluation de la CCSN et présentée au Comité de gestion le 4 juin 2015.

Conclusion

Compte tenu de l'évaluation des risques réalisée dans le cadre de la conception du PFP, du nombre de possibilités de financement offertes et des risques financiers en cause, nous estimons que la CCSN a mis en place des contrôles adéquats et qu'elle effectue une surveillance et un suivi raisonnables du Programme.

3 Conclusion générale

L'équipe de vérification a conclu que le PFP satisfait aux exigences de la *Politique sur les paiements de transfert* et de la *Directive sur les paiements de transfert* du CT et qu'il est mis en œuvre conformément aux modalités du Programme de subventions et de contributions par catégorie de la CCSN qui sont énoncées à l'annexe 2 de la présentation n° 835713 au CT approuvée le 24 juin 2010.

Annexe A : Critères de vérification détaillés

1	Secteur d'intérêt n° 1 – Les processus de contrôle et de gouvernance s'appliquant à la réalisation du PFP sont efficaces et efficients et ils correspondent aux objectifs de la CCSN.
CRITÈRES DE VÉRIFICATION	Sous-critères
	1.1 La structure de gouvernance en place est adéquate.
	1.2 Le processus de sollicitation et de présentation des demandes est adéquat.
	1.3 Le processus d'évaluation de l'admissibilité et de recommandation est adéquat.
	1.4 Le processus d'approbation des demandes est efficace et efficient.
	1.5 Le processus de préparation des accords de contribution est adéquat.
2	Secteur d'intérêt n° 2 – Le PFP est administré avec la diligence raisonnable et la transparence demandées dans les modalités qui s'y rattachent, le tout conformément à la politique applicable du CT et aux protocoles correspondants de la CCSN.
CRITÈRES DE VÉRIFICATION	Sous-critères
	2.1 Les contrôles liés aux activités, aux finances et à la gestion qui s'appliquent aux décisions de financement sont efficaces.
	2.2 Les accords de financement sont approuvés conformément aux pouvoirs décrits dans les modalités des accords de même qu'aux protocoles de la CCSN.
	2.3 Le processus de versement des paiements est adéquat et conforme à la <i>Politique sur les paiements de transfert</i> et à la <i>Directive sur les paiements de transfert (2008)</i> du CT.
	2.4 Les paiements sont versés conformément aux modalités des accords de contribution de même qu'à l'article 34 de la LGFP.
3	Secteur d'intérêt n° 3 – La CCSN exerce des activités de contrôle, de surveillance et de supervision fondées sur le risque à l'égard du Programme.
CRITÈRES DE VÉRIFICATION	Sous-critères
	3.1 La surveillance de chacun des accords de contribution est proportionnelle au niveau de risque qui s'y rapporte et conforme aux conditions générales du Programme.
	3.2 Des processus de surveillance et de production de rapports sont en place pour appuyer l'examen du Programme ainsi que la stratégie de mesure du rendement de la CCSN.

Annexe B : Recommandations de la vérification et plans d'action de la direction

<p>Possibilité d'amélioration</p> <p>Dans le formulaire de demande actuel du PFP, on n'exige pas des demandeurs qu'ils soumettent le curriculum vitæ des experts mentionnés dans la demande; l'administrateur du Programme doit donc communiquer avec les demandeurs pour obtenir de tels documents. On pourrait éliminer cette étape du processus en modifiant le formulaire de demande de manière à ce que ces renseignements soient recueillis dès le départ.</p> <p>Recommandation</p> <p>Il est recommandé que le formulaire de demande du PFP soit modifié de manière à ce qu'on exige du demandeur qu'il fournisse le curriculum vitæ complet de chacun des experts mentionnés dans sa demande.</p>	
Réponse et plan d'action de la direction	Délai
<p>Recommandation acceptée</p> <p>La DPAAI s'emploie déjà à modifier le formulaire de demande du PFP; le changement proposé fera partie des modifications apportées.</p>	<p>Troisième trimestre de 2015-2016</p>

<p>Possibilité d'amélioration</p> <p>Le pouvoir d'approuver le financement d'un projet en vue d'établir un accord de contribution est délégué au vice-président de la DGAR. Une fois que le financement d'un projet est approuvé, y compris le montant qui sera octroyé au bénéficiaire concerné, on crée un accord de contribution; il en est ainsi pour chaque bénéficiaire. Selon le tableau actuel de délégation des pouvoirs financiers de la CCSN, les accords de contribution doivent être signés par le chef des services de gestion des contrats. Nous avons constaté que le document <i>Aperçu du processus d'octroi de subventions et de contributions, figure 2 – Aperçu du processus financier</i> n'avait pas été modifié afin de refléter ce changement; en effet, on y indique toujours que le vice-président de la DGAR signe les accords de ce type.</p> <p>Recommandation</p> <p>Il est recommandé que les documents associés au système de gestion du Programme soient modifiés de façon à ce qu'ils correspondent au tableau actuel de délégation des pouvoirs financiers de la CCSN en ce qui concerne les accords de contribution.</p>	
Réponse et plan d'action de la direction	Délai
<p>Recommandation acceptée</p> <p>Les documents associés au système de gestion du Programme, y compris les documents <i>Aperçu du processus d'octroi de subventions et de contributions</i> et <i>Procédures du Plan harmonisé pour administrer le PFP</i>, seront modifiés en fonction des changements apportés au tableau de délégation des pouvoirs financiers de la CCSN en ce qui touche les accords de contribution.</p>	<p>Troisième trimestre de 2015-2016</p>

Possibilité d'amélioration

Notre examen du site Web de la CCSN a révélé qu'aucune des quatre contributions supérieures à 25 000 \$ n'avait été publiée sur la page du site Web de la CCSN où l'on doit présenter et expliquer les contributions de cette ampleur; en effet, tous les octrois de contributions dans le cadre du PFP sont publiés sur la page Web de la CCSN consacrée au rapport sur les décisions relatives au financement se rattachant au Programme, y compris les contributions supérieures à 25 000 \$.

Recommandation

Il est recommandé que la CCSN veille à ce que les montants de financement supérieurs à 25 000 \$ soient publiés sur la page de son site Web où l'on doit expliquer les subventions et contributions de plus de 25 000 \$.

Réponse et plan d'action de la direction	Délai
<p>Recommandation acceptée</p> <p>L'administrateur du PFP travaillera avec le service des finances et des contrats de la CCSN pour voir à ce que toutes les contributions supérieures à 25 000 \$ versées dans le cadre du Programme soient désormais publiées sur la page Web de la CCSN où l'on doit expliquer les subventions et les contributions de plus de 25 000 \$:</p> <p>http://nuclearsafety.gc.ca/fra/transparency/grants-and-contribution-awards-over-25000.cfm</p>	<p>En cours</p>

Annexe C : Sigles

BVE	Bureau de la vérification et de l'éthique
CCSN	Commission canadienne de sûreté nucléaire
CEAF	Comité d'examen de l'aide financière
CT	Conseil du Trésor
DGAR	Direction générale des affaires réglementaires
DPAAI	Division des politiques et des affaires autochtones et internationales
LGFP	<i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>
PFP	Programme de financement des participants
PVFR	Plan de vérification fondé sur les risques