

6.4 B

Le 27 mars 2023

Raymond Chabot
Grant Thornton S.É.M.C.R.L.
Bureau 100
112, rue du Sud
Cowansville (Québec)
J2K 2X2
T 450 263-2010

Au conseil municipal
de la Municipalité d'Abercorn
10, rue des Églises Ouest
Abercorn (Québec) J0E 1B0

Objet : Communication relative au contrôle interne

Mesdames
Messieurs,

Dans le cadre de notre mission d'audit des états financiers de la Municipalité d'Abercorn (ci-après l'« entité ») au 31 décembre 2022, nous avons évalué l'efficacité de la conception du contrôle interne de l'entité. Notre audit a pour objectif l'expression d'une opinion par l'auditeur sur les états financiers. Il comprend la prise en considération du contrôle interne portant sur la préparation des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne.

L'évaluation de l'efficacité de la conception du contrôle interne nous a permis de relever des déficiences du contrôle interne dont nous désirons vous faire part. Notre communication décrit en annexe les déficiences importantes, de même que certaines autres déficiences que nous jugeons important de vous communiquer. Les déficiences importantes se définissent comme étant une déficience ou une combinaison de déficiences du contrôle interne suffisamment préoccupantes, selon notre jugement professionnel, pour nécessiter l'attention des responsables de la gouvernance.

L'importance d'une déficience ou d'une combinaison de déficiences du contrôle interne n'est pas liée uniquement au fait qu'une anomalie se soit produite ou non, mais dépend aussi de la probabilité qu'une anomalie se produise et de l'ampleur qu'elle pourrait prendre. Il peut donc exister des déficiences importantes, même si aucune anomalie n'a été relevée au cours de l'audit.

Il incombe aux responsables de la gouvernance et à la direction d'évaluer les coûts de mise en place de contrôles par rapport aux avantages qu'ils procureront. La présente communication a pour objectif de vous fournir l'information liée aux risques décelés afin que vous puissiez, de concert avec la direction, prendre les décisions qui s'imposent. Les déficiences importantes des exercices précédents qui n'ont pas fait l'objet d'une amélioration ou d'un changement ont été à nouveau mentionnées afin que vous puissiez réévaluer les décisions antérieures en fonction de l'environnement opérationnel actuel.

Les éléments dont il est question dans l'annexe sont ceux que nous avons relevés au cours de notre mission d'audit. En date de la présente, nous n'avons pas mis nos procédures à jour relativement à ces éléments. En outre, la présente vise exclusivement à informer les responsables de la gouvernance et la direction et ne doit servir à aucune autre fin. Nous déclinons toute responsabilité liée à l'utilisation de cette communication par un tiers. Nous vous rappelons qu'il peut exister des déficiences importantes du contrôle interne que nous n'avons pas relevées dans le cadre de notre mission.

Nous serons heureux de discuter de nos constatations avec vous et de vous donner des indications appropriées pour améliorer vos contrôles.

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments distingués.

Raymond Chabot Grant Thornton S.E. N.C. R. L.

ANNEXE

Déficiences importantes du contrôle interne

■ Sécurité des données

Des politiques appropriées relatives aux mots de passe ne sont pas appliquées par rapport au système comptable. En l'absence de tels contrôles, la société augmente les risques d'accès non autorisé aux données confidentielles et de modification accidentelle/intentionnelle des données financières.

■ Séparation de tâches

Plusieurs tâches ne sont pas réparties de façon adéquate au sein de l'administration municipale. Par exemple, le même employé produit les comptes de taxes, reçoit l'argent et fait l'encaissement de ceux-ci. Une mauvaise séparation des tâches augmente le risque que des erreurs ou des fraudes ne soient pas décelées.

Autres déficiences du contrôle interne

■ Tendances des taxes à recevoir

Au cours de l'audit, nous avons observé que le ratio des taxes à recevoir sur les revenus de taxes a augmenté considérablement comparativement aux années antérieures. De 2019 à 2022, il est passé de 4,14 % à 11,06 %. Nous recommandons un suivi plus rigoureux concernant les arrérages de taxes.

■ Rémunération et embauche

La Municipalité devrait mettre en place une procédure d'embauche documentée. Lors de l'audit, il n'a pas été possible de retracer les documents à l'appui de leurs rémunérations et autres conditions de travail.

Nous recommandons de créer des dossiers d'employés, dans lesquels les documents administratifs et la documentation à l'égard du traitement salarial pourraient être consultés en temps opportun. Par exemple, les principaux documents pourraient être l'autorisation de l'embauche, la réception du curriculum vitae, l'approbation du taux horaire (ou autres conditions salariales), etc. Il est fortement recommandé de conserver cette bonne pratique.

Pour les nouveaux employés, la documentation requise était disponible et une fiche « employé » avait été créée.

Lors de nos travaux d'audit, nous avons relevé que les feuilles de temps n'avaient pas été signées. Nous vous recommandons que ce type de document soit signé par l'employé ainsi que par le supérieur immédiat.

■ Traitement de la paie

Nous avons observé, lors de notre travail, que les calculs de traitement de la paie et des déductions à la source étaient produits de façon manuelle. Une production manuscrite de ces éléments peut augmenter de façon significative le risque d'erreur lors de la production.

Une alternative électronique devrait être envisagée afin de réduire ces risques pour obtenir les taux adéquats relatifs aux déductions à la source.

■ Pièces justificatives

Lors de nos travaux d'audit, nous avons relevé qu'une dépense engagée par la municipalité n'était pas appuyée par une facture du fournisseur. Il est important d'obtenir les pièces justificatives relatifs aux dépenses de la municipalité et de les conserver.

■ Conciliation bancaire et auxiliaires

Nous vous recommandons de préparer mensuellement les conciliations bancaires et de concilier les soldes aux livres avec les auxiliaires comptes à payer et comptes à recevoir. Effectuer cette procédure régulièrement vous permettra d'investiguer tout écart en temps opportun et réduira le risque d'erreur.