

Administration portuaire de Prince Rupert



Examen spécial – Rapport sommaire

Rapport au Comité d'audit et à la direction

le 26 septembre 2023

Rapport d'assurance raisonnable de l'auditeur indépendant

Au ministre des Transports et au conseil d'administration de l'Administration portuaire de Prince Rupert:

Nous avons entrepris une mission d'assurance raisonnable à l'égard des systèmes de contrôle et d'information financiers et de gestion ainsi que les pratiques de gestion (« l'objet ») maintenus par l'Administration portuaire de Prince Rupert (l'« Administration ») pour la période comprise entre le 1er janvier 2022 et le 31 décembre 2022.

Objectif

L'objectif de cette mission d'assurance raisonnable est de déterminer si les systèmes et les pratiques que nous avons sélectionnés pour examen à l'Administration portuaire de Prince Rupert fournissaient à l'Administration une assurance raisonnable que ses actifs étaient protégés et contrôlés, que ses ressources étaient gérées de manière économique et efficace et que ses opérations ont été menées efficacement, comme l'exigent les articles 38 et 41(1) de la Loi maritime du Canada (1998).

Critères applicables

Les critères applicables établis pour évaluer les systèmes de contrôle et d'information financiers et de gestion ainsi que les pratiques de gestion de l'Administration sont énumérés dans le rapport d'examen spécial.

Responsabilité de la direction

La direction est responsable de la mise en œuvre, de la conception et du fonctionnement des systèmes de contrôle et d'information financiers et de gestion ainsi que des pratiques de gestion.

Notre responsabilité

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sous forme d'assurance raisonnable sur les systèmes de contrôle et d'information financiers et de gestion ainsi que sur les pratiques de gestion de l'Administration, en fonction des éléments probants que nous avons obtenus. Nous avons mené notre mission d'assurance raisonnable conformément à la Norme canadienne de missions d'assurance 3001, *Missions d'appréciation directes*. Cette norme exige que nous planifions et réalisons cette mission de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les systèmes de contrôle et d'information financiers et de gestion ainsi que les pratiques de gestion sont exempts de déviations significatives.

L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'une mission exécutée conformément à cette norme permettra toujours de détecter une déviation significative, le cas échéant. Les déviations peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et sont considérées comme importantes si, individuellement ou collectivement, on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles influencent les décisions des utilisateurs de notre rapport. La nature, le calendrier et l'étendue des procédures sélectionnées relèvent de notre jugement professionnel, notamment de notre évaluation des risques de déviations significatives des systèmes de contrôle et d'information financiers et de gestion et des pratiques de gestion, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et nécessite d'obtenir des éléments probants sur les systèmes d'information et de contrôle financier et de gestion ainsi que les pratiques de gestion, tel que mesurés par rapport aux critères applicables.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion

Notre indépendance et notre gestion de la qualité

Nous nous sommes conformés aux règles de déontologie/code de déontologie pertinents qui s'appliquent à l'exercice de l'expertise comptable et se rapportent aux missions de certification, émises par diverses organisations professionnelles de comptabilité, et qui sont fondés sur les principes fondamentaux d'intégrité, d'objectivité, de compétence professionnelle et de diligence, de confidentialité et de comportement professionnel.

Le cabinet applique la Norme canadienne de contrôle qualité 1, *Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit ou d'examen d'états financiers et d'autres missions de certification*, qui exige que le cabinet à concevoir, mette en œuvre et exploiter un système de gestion de la qualité, y compris des politiques ou des procédures concernant le respect des exigences déontologiques, des normes professionnelles et des obligations légales et réglementaires applicables.

Opinion

À notre avis, selon les critères établis, il existait une assurance raisonnable qu'il n'y avait aucune lacune importante dans les systèmes et les pratiques de l'Administration que nous avons examinés. Nous avons conclu que l'Administration a maintenu ses systèmes et ses pratiques pendant la période couverte par l'audit d'une manière qui a fourni l'assurance raisonnable requise en vertu des articles 38 et 41(1) de la Loi maritime du Canada (1998).

Grant Thornton LLP

Victoria BC, Canada

Comptables professionnels agréés

18 septembre 2023

Administration portuaire de Prince Rupert – Critères d'examen spécial 2023

Secteur clé	Secteurs spécifiques à examiner	Critères d'examen
Gouvernance	1.1 Trousse de documents pour le Conseil/partage d'information	<p>Le Conseil communique ses attentes concernant la communication d'information à la haute direction, y compris le type d'information, le niveau de détail et le format.</p> <p>Les trousse de documents pour le Conseil sont suffisamment complets et sont fournis en temps opportun. Les procès-verbaux des comités et du conseil d'administration sont tenus de manière appropriée, et les actions issues des réunions sont documentées et exécutées en temps opportun.</p>
	1.2 Ordres du jour du conseil d'administration	<p>Il existe un processus pour soutenir l'élaboration d'ordres du jour solides des réunions du Conseil, en tenant compte des enjeux actuels et de l'avancement de la stratégie de l'APPR. Le processus est bien compris par toutes les parties prenantes et s'assure que toutes nouvelles affaires identifiées soient analysées et prise en compte avant de prendre une décision.</p>
	1.3 Diversité, équité et inclusion (DEI)	<p>Une stratégie DEI est en place qui identifie, classe en ordre de priorité, définit et surveille les progrès par rapport aux buts et objectifs spécifiques de DEI. Cette stratégie est bien communiquée et comprise par l'organisme.</p>
	1.4 Délégation de pouvoirs	<p>Une politique de délégation de pouvoirs est en cours d'élaboration qui décrit efficacement le processus de définition et d'attribution des niveaux considérés comme appropriés pour permettre à la direction de s'acquitter de ses responsabilités. La politique est également conçue pour garantir que les protocoles de surveillance appropriés sont en place lorsque la délégation est attribuée.</p>
Gestion des risques	2.1 Processus internes	<p>Il existe un cadre de contrôle du projet qui définit les étapes de la vie d'un projet, depuis les premières phases de conception jusqu'aux phases postérieures à la mise en œuvre, lorsque la direction examine attentivement l'état du projet et accorde son approbation pour passer au prochain point de décision ou « porte ». Ce processus est évolutif et s'applique aux grands projets d'investissement, ainsi qu'aux petites initiatives internes.</p> <p>Les politiques, procédures et autorisations de sécurité informatique sont évaluées et révisées régulièrement et mises à jour pour refléter les changements technologiques et l'exposition aux risques. Tous les changements sont documentés et communiqués de manière appropriée pour soutenir les plans futurs de l'organisme, y compris la préparation au changement.</p> <p>Il existe une politique/ligne d'assistance téléphonique en matière de dénonciation qui est bien communiquée, facilement accessible et comprise par l'organisme. La politique explique comment l'employé peut signaler une mauvaise conduite.</p>
	2.2 Conformité réglementaire	<p>La responsabilité de gérer et de surveiller la conformité réglementaire est clairement déléguée au sein de la structure de gestion de l'Administration portuaire.</p> <p>Des évaluations de la conformité réglementaire sont effectuées régulièrement et des mesures sont prises si nécessaire.</p>
Leadership et talent	3.1 Apprentissage et développement	<p>Il existe un programme de développement du leadership pour aligner les performances, développer les compétences et offrir des opportunités de croissance aux dirigeants actuels et futurs de l'Administration.</p>
	3.2 Stratégie des ressources humaines	<p>La stratégie des ressources humaines est tournée vers l'avenir et intégrée au processus de planification des activités, y compris, le cas échéant, des considérations sur l'effectif requis, soit par le biais de chiffres et/ou de postes nouveaux ou changeants.</p> <p>Un plan de relève organisationnel a été élaboré qui identifie le potentiel pour combler des postes de direction ou des rôles opérationnels clés.</p>
	3.3 Attraction et rétention des talents	<p>Des stratégies et processus de ressources humaines efficaces (recrutement, rétention, gestion des performances) sont en place pour faciliter la gestion stratégique des talents et l'alignement avec les objectifs stratégiques de l'APPR.</p> <p>Il existe une politique de travail à domicile qui équilibre à la fois les pratiques exemplaires et les exigences opérationnelles, et qui est bien communiquée, facilement accessible et comprise par l'organisme.</p>

Administration portuaire de Prince Rupert – Critères d'examen spécial 2023

Secteur clé	Secteurs spécifiques à examiner	Critères d'examen
	3.4 Experts externes en la matière	<p>La proposition de valeur pour les employés de l'APPR a été bien définie et est mise à profit dans les initiatives de recrutement et la stratégie de marque du Port.</p> <p>Les conseillers externes sont utilisés de manière stratégique par l'organisme soit pour compléter l'ensemble des compétences et de l'expertise, soit pour créer une opportunité de renforcement des capacités (à la fois du point de vue des compétences et du temps) pour l'organisme. Lorsque la dépendance est considérée comme à long terme, une analyse coûts-avantages du recrutement de talents est envisagée.</p>
Engagement des parties prenantes	4.1 Engagement et relations avec les Premières Nations	Une stratégie intégrée d'engagement et de partenariat avec les Premières Nations est en place, et sa pertinence est régulièrement examinée. Cela comprendrait la prise en compte des principaux engagements et attentes, des progrès par rapport aux buts et objectifs spécifiques des communautés touchées par les activités portuaires.
	4.2 Environnemental, Social et Gouvernance	Un plan ESG, comprenant des protocoles de communication, est élaboré et clairement compris par les responsables de la communication avec les partenaires.
	4.3 Partenariats	L'engagement avec les régulateurs et autres parties prenantes influentes ayant un impact sur les objectifs de l'Administration est abordé comme un partenariat stratégique. Ces partenariats sont optimisés pour une planification collaborative proactive, l'identification d'objectifs communs pour maximiser la valeur, le partage des risques et des récompenses, et l'alignement sur les priorités communes.
Technologie	5.1 Solutions technologiques	<p>Les processus de gestion des actifs sont révisés régulièrement.</p> <p>Une technologie est en place pour soutenir la capacité de l'organisme à gérer efficacement tous les actifs de l'organisme (par exemple, le personnel, les bâtiments, les logiciels et le matériel, les stocks, les actifs monétaires et tout ce qui est vital pour le fonctionnement quotidien de l'Administration).</p> <p>La technologie de gestion de documents utilisée est suffisante pour stocker, partager, suivre et gérer des fichiers ou des documents dans tout l'organisme.</p>
	5.2 Stratégie technologique	<p>Une stratégie technologique est en place qui identifie, classe en ordre de priorité, définit et surveille les progrès par rapport à des buts et objectifs spécifiques, et aide à éclairer la prise de décision concernant les outils et l'infrastructure.</p> <p>L'Administration portuaire évalue périodiquement la valeur qu'elle reçoit des systèmes existants en déterminant si le système continue de répondre à ses besoins.</p>