

FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2018



Web



Vérificateur général
MANITOBA



Vérificateur général
MANITOBA

Juillet 2018

Madame Myrna Driedger
Présidente de l'Assemblée législative
Palais législatif, bureau 244
450, Broadway
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8

Madame la Présidente,

J'ai le privilège de vous présenter le rapport intitulé Fonctionnement du Bureau pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2018, qui doit être déposé devant l'Assemblée législative conformément au paragraphe 26(2) et à l'article 28 de la Loi sur le vérificateur général.

Le tout respectueusement soumis.

Norm Ricard, CPA, CA
Vérificateur général

Table des matières

Message du vérificateur général	1
1. Notre mandat	5
2. Ce que nous cherchons à accomplir	7
3. Comment nous effectuons notre travail	11
4. Les risques que nous devons gérer	18
5. Notre travail d'audit en 2017-2018	21
6. Nos réalisations par rapport à nos priorités stratégiques	33
7. Activités d'audit prévues en 2018-2019	61
8. Résultats financiers	63
9. Rapport des vérificateurs indépendants et états financiers du Bureau	65
10. Rapport des vérificateurs indépendants et divulgation par le Bureau de la rémunération versée aux employés	71
Annexes	
Annexe A - Loi sur le vérificateur général	75
Annexe B - Liste des audits d'états financiers	84



Message du vérificateur général

Je me réjouis de cette occasion de me pencher sur les réalisations du Bureau au cours de l'année écoulée.

Chaque année, nous réalisons l'audit des Comptes publics, une activité considérable nécessitant quelque 12 000 de travail. Nous exprimons également des opinions de vérification concernant 26 autres entités.

De plus, au cours de l'année écoulée, nous

avons publié trois rapports d'audit consacrés à des projets précis et amorcé ou poursuivi nos travaux sur treize autres projets.

En 2017-2018, nous avons mis en place deux fonctions essentielles au sein du Bureau, les communications et la gestion des ressources humaines. La création d'une fonction de communications au sein du Bureau reflète l'importance que nous accordons à la bonne compréhension de l'utilité de notre travail et des messages formulés dans nos rapports par les groupes dont nous effectuons l'audit, mais aussi, et peut-être surtout, par les députés de l'Assemblée législative, les médias et le public dans son ensemble. Cette nouvelle fonction reflète également mon engagement de veiller à ce que tous les membres du personnel soient bien informés des initiatives et des réalisations à l'échelle du Bureau et aient de nombreuses occasions et tribunes pour nous faire part, à l'équipe de la haute direction et à moi-même, de leurs perspectives, de leurs idées et de leurs préoccupations.

L'établissement d'une fonction de gestion des ressources humaines à l'interne, qui s'inscrit dans l'initiative de premier plan visant à renforcer l'indépendance du

Bureau vis-à-vis du gouvernement et de ses organismes, est également primordial pour veiller à ce que nous mettions de concert l'accent sur la planification de la relève, la gestion du rendement, le perfectionnement professionnel et l'application de pratiques efficaces de recrutement et de maintien en poste. Ces aspects sont tous essentiels pour garantir l'épanouissement, le bon rendement et le caractère professionnel des services de notre organisation.

La mise en place de ces deux fonctions ne remonte qu'à quelques mois, mais j'en constate déjà les bénéfices pour le Bureau.

L'élaboration des amendements à la *Loi sur le vérificateur général* pour donner au Bureau plus d'indépendance vis-à-vis de la Commission de la fonction publique, et apporter d'autres améliorations souhaitées, n'a pas avancé aussi rapidement que je l'espérais. Je continue de travailler avec le Conseil législatif afin de veiller à ce que toute préoccupation à l'égard des améliorations proposées soit résolue de manière satisfaisante à temps pour rendre possible le dépôt des amendements au cours de la session du printemps 2019.

Au cours de l'exercice passé, nous avons amorcé une initiative culturelle. La conformité de la culture de notre Bureau avec notre vision et nos valeurs est un instrument essentiel qui nous aidera à réaliser nos priorités stratégiques en obtenant des résultats de la plus haute qualité. Dans le cadre de cette initiative menée à l'échelle du Bureau, un nouvel énoncé de vision s'est imposé :

ÊTRE APPRÉCIÉS POUR NOTRE INFLUENCE POSITIVE SUR LE RENDEMENT DANS LE SECTEUR PUBLIC GRÂCE AUX RETOMBÉES SUBSTANTIELLES DE NOTRE TRAVAIL ET DE NOS RAPPORTS D'AUDIT.

Notre nouvel énoncé de vision reflète notre engagement collectif à faire en sorte que nos audits valorisent les efforts de l'Assemblée législative pour s'assurer ce que les ressources sont comptabilisées correctement et que les fonds publics sont dépensés en tenant dûment compte de leur optimisation. Notre

énoncé de vision servira de balise à mesure que nous actualisons les plans du Bureau et que nous mettons sur pied de nouvelles initiatives.

Je tiens à remercier l'ensemble du personnel de son travail exceptionnel, de son dévouement au service de la population manitobaine et de la recherche constante d'occasions de renforcer le secteur public au Manitoba.

Norm Ricard, CPA, CA

Vérificateur général

Notre équipe



PREMIER RANG

Nicole San Juan, Yuki Diaz, Jay Shyiak, Norm Ricard, Tyson Shtykalo, Greg MacBeth, Adam Muirhead, Emelia Grobler

DEUXIÈME RANG

Melissa Emslie, Joana Tubo, Lorna Smith, Gene Edwards, Tara MacKay, Danielle LeGras, Maria Capozzi, Grace Medina, Susan Hay, Arlene Nebriada

TROISIÈME RANG

Tiffany Locken, James Wright, Larry Lewarton, Bryden Boyechko, Frank Landry, Jo Johnson, Phil Torchia, Natalie Bessette-Asumadu, Christina Beyene, Jacqueline Ngai

QUATRIÈME RANG

Ryan Riddell, Ben Janzen, Ganesh Sharma, Wade Bo-Maguire, Omoniyi Fabarebo, Dallas Muir, Shane Charron, Nanditha Murugesan, Erika Thomas

DERNIER RANG

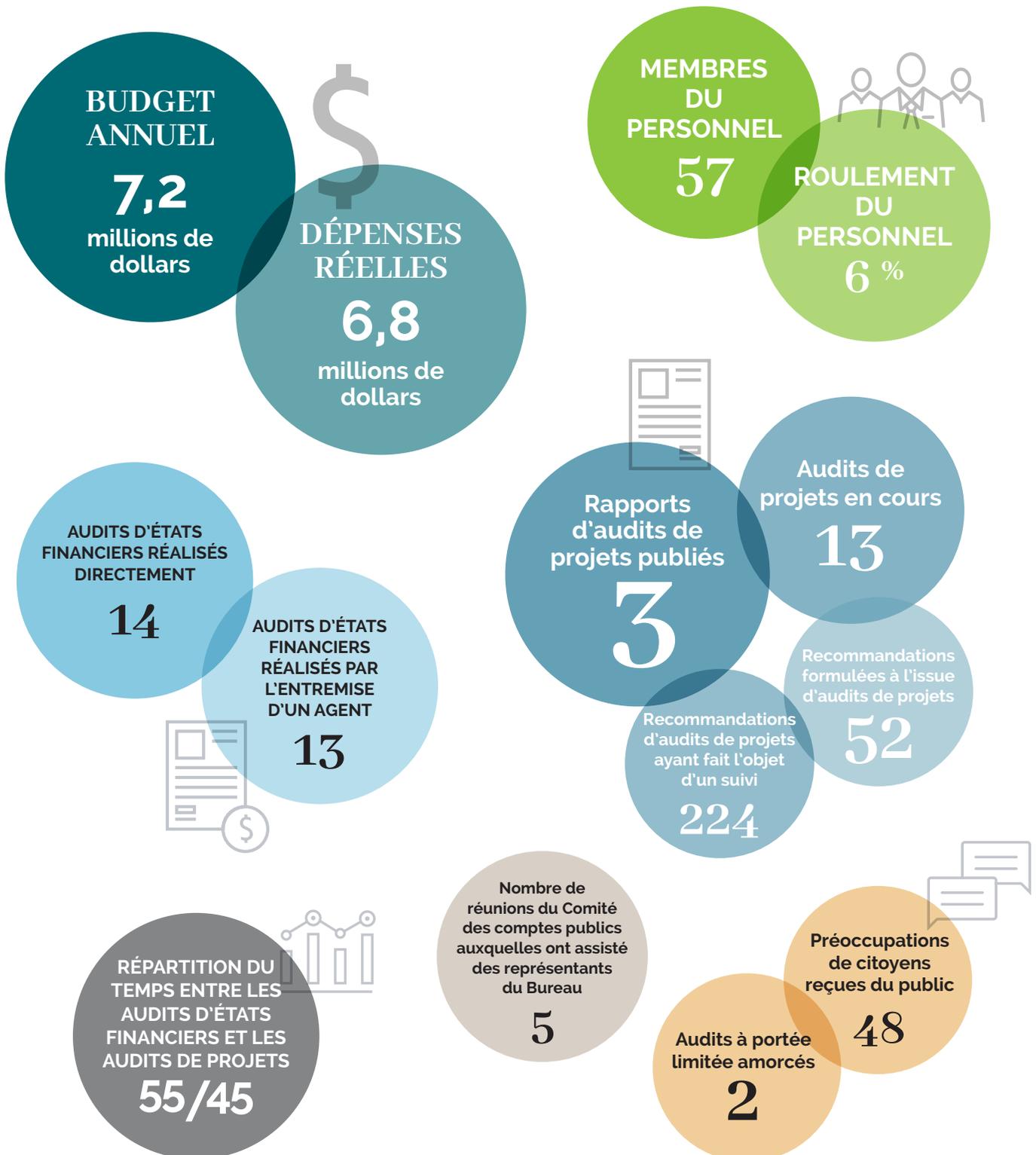
Chris Nowell, Graham Hickman, Dave Storm, Jim Stephen, Larry Obelnicki, Jon Stoesz

ABSENTS

Sandra Cohen, Jomay Amora, Melanie Torre-Cabacungan, Brittany Hilton, Kelsey Wainwright, Grant Voakes, Reema Sohal, Bohyun Seo, Brendan Thiessen, Jeff Gilbert, Ken Nero, Bob Ivison

Photo de l'équipe et de l'auditeur général par Douglas Little Photography

L'année en bref





Version du site Web

1. Notre mandat

La *Loi sur le vérificateur général* (la Loi) stipule que le vérificateur général « à titre de haut fonctionnaire de l'Assemblée [...] a pour mandat de fournir à l'Assemblée, de manière indépendante, des garanties, des conseils et des renseignements en vertu de la présente loi ». La Loi est reproduite à **L'ANNEXE A**.

La Loi énumère les responsabilités et les pouvoirs accordés au vérificateur général pour qu'il puisse réaliser et rendre compte :

- des audits d'états financiers (voir **L'ARTICLE 9** de la Loi);
- des audits de projets, y compris des audits spéciaux sur demande (voir **ARTICLES 14, 15 ET 16** de la Loi).

Le paragraphe 2(2) de la Loi prévoit que lorsque le vérificateur général effectue des audits d'états financiers et de projets, la « présente loi n'a pas pour effet de permettre au vérificateur général de mettre en doute le bien-fondé des objectifs des lignes directrices du gouvernement ».

Audits d'états financiers

Le vérificateur général est chargé de l'examen et de l'audit des états financiers compris dans les Comptes publics que vise la *Loi sur la gestion des finances publiques*, ainsi que des autres états financiers que le ministre des Finances lui soumet à cette fin.

Sauf disposition contraire d'une autre loi, le vérificateur général est également chargé de l'audit des fonds publics qui ne font pas partie du Trésor.

En 2017-2018, nous avons effectué l'audit des états financiers de 20 entités relevant de l'entité comptable du gouvernement (dont 13 parce que les lois afférentes précisent que leur audit doit être confié au vérificateur général). L'audit de toutes les autres entités du secteur public relevant de l'entité comptable du gouvernement est confié à des cabinets d'audit externe.

Nous avons également effectué l'audit de cinq régimes de retraite et de deux autres organismes ne relevant pas de l'entité comptable du gouvernement. Les lois afférentes à trois de ces régimes de retraite et à deux organismes précisent que leur audit doit être confié au vérificateur général.

L'ANNEXE B dresse la liste des audits d'états financiers que nous avons effectués et **LA PARTIE 5** donne des explications plus détaillées concernant notre gamme de services d'audit d'états financiers.

L'entité comptable du gouvernement

englobe tous les fonds, les organismes et les entreprises commerciales qui relèvent du gouvernement. La liste de ces entités se trouve dans le volume 1 des Comptes publics de la Province.

Audits de projets

Les audits de projets permettent au vérificateur général d'examiner et de vérifier :

- les activités d'un organisme gouvernemental (voir **L'ARTICLE 14** de la Loi);
- l'utilisation des fonds publics versés à des bénéficiaires (voir **L'ARTICLE 15** de la Loi).

Nous employons le terme « audit de projet » pour parler de divers types d'audits :

- **Gestion**
- **Enquêtes (y compris les audits spéciaux)**
- **Technologies de l'information**
- **Gouvernance**

Les audits de projets sont conçus de manière à pouvoir examiner :

- si les dispositions financières et administratives des lois, des règlements, des politiques et des directives ont été respectées;
- si les fonds publics ont été dépensés de manière prudente et rentable;
- si l'Assemblée législative a obtenu des renseignements suffisants en matière d'obligations redditionnelles;
- si la présentation et le contenu des documents exposant l'information financière conviennent.

Dans notre choix d'audits de projets, nous tenons compte d'un certain nombre de facteurs, dont l'ampleur financière, l'incidence du sujet sur la population manitobaine et l'intérêt public.

L'article 16 de la Loi autorise le lieutenant-gouverneur en conseil (cabinet), le ministre des Finances ou le Comité des comptes publics à demander un **audit spécial** des comptes d'un organisme gouvernemental, d'un bénéficiaire de fonds publics ou de toute autre personne ou entité qui, de quelque manière que ce soit, reçoit ou paie des fonds publics ou rend des comptes à leur égard. Cet article 16 stipule par ailleurs que le vérificateur général « peut cependant se soustraire à cette obligation s'il est d'avis qu'elle entraverait l'exercice de ses attributions principales ».

LA PARTIE 5 donne des explications plus détaillées concernant notre gamme de services d'audit de projets.

2. Ce que nous cherchons à accomplir

En 2017-2018, nous avons entrepris à l'échelle du Bureau une initiative visant à actualiser notre vision. L'équipe de la haute direction a ensuite examiné et actualisé l'énoncé de mission du Bureau. Vous trouverez ci-dessous les versions actualisées des énoncés de vision et de mission.

Notre vision

 Être appréciés pour notre influence positive sur le rendement dans le secteur public grâce aux retombées substantielles de notre travail et de nos rapports d'audit.

Notre mission

 Concentrer notre attention sur des domaines ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative et fournir aux députés de l'Assemblée législative des services d'audit fiables et efficaces.

Notre mission comprend la présentation de rapports d'audits facilement compréhensibles incluant la description des bonnes pratiques en vigueur au sein des entités vérifiées ainsi que des recommandations qui, une fois mises en œuvre, auront des retombées substantielles sur le rendement du gouvernement.



Nos produits



Nos produits sont notamment :

- des rapports d'audits de projets déposés à l'Assemblée législative qui recensent les bonnes pratiques ainsi que les lacunes importantes et qui incluent des recommandations sur les améliorations devant être apportées aux pratiques administratives;
- des opinions sur les états financiers d'entités choisies, y compris les Comptes publics de la province;
- des lettres à l'intention de la direction et des personnes responsables de la gouvernance (conformément à nos audits d'états financiers), qui contiennent des recommandations visant à améliorer les contrôles internes et d'autres systèmes de gestion.

Nos résultats



En fournissant à l'Assemblée législative des services et des produits de qualité centrés sur des domaines d'importance stratégique, nous estimons l'aider à parvenir aux fins suivantes :

1. des organismes gouvernementaux très performants;
2. des rapports sur le rendement et la responsabilisation des organismes gouvernementaux qui sont utiles et conviviaux;
3. un Comité des comptes publics bien informé qui souscrit à nos recommandations et supervise efficacement l'état de la mise en œuvre de nos recommandations. Pour ce faire, le Comité veille à ce que les problèmes d'administration et de rendement soulevés dans nos rapports soient résolus correctement.

Priorités stratégiques



Pour soutenir la réalisation de notre vision, nous gérons les risques (voir **LA PARTIE 4**) et avons les priorités stratégiques suivantes :

Veiller à la pertinence de notre travail d'audit

1. Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits de projets sur les projets ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative et qui concernent un vaste éventail d'organismes gouvernementaux.
2. Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits d'états financiers :
 - a. sur les entités ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative;
 - b. sur des examens ou des audits plus détaillés de processus ou de systèmes choisis au sein des entités dont nous réalisons l'audit et d'autres entités où nous ne menons pas d'audit (travail qui s'ajoute aux examens pour lesquels nous faisons appel à des vérificateurs externes).
3. Répartir les ressources en personnel entre le travail d'audit des services financiers et le travail d'audit de projet de manière à en optimiser la valeur pour l'Assemblée.

Soutenir les travaux du Comité des comptes publics

4. Soutenir le Comité des comptes

publics dans ses efforts en vue d'améliorer le rendement des organismes gouvernementaux.

Renforcer les activités du Bureau

5. Gérer notre fonctionnement interne de manière efficiente, efficace et économique.
6. Veiller à ce que le personnel soit motivé et satisfait de son expérience de travail.
7. Veiller à l'indépendance du Bureau par rapport au gouvernement.

Garantir la qualité de notre travail d'audit

8. Élaborer et maintenir des pratiques solides d'assurance de la qualité pour tous les produits générés par le Bureau.
9. Établir des pratiques professionnelles qui garantissent la conformité avec les normes professionnelles applicables et qui, dans la mesure du possible, sont harmonisées avec celles du Bureau du vérificateur général du Canada.

Offrir des services en français

10. Veiller au respect des engagements énoncés dans notre plan de services en français.



3. Comment nous effectuons notre travail

Pour être efficace, le Bureau doit gérer son fonctionnement d'une façon appropriée.

La présente partie porte sur :

- nos valeurs;
- la structure du Bureau;
- nos obligations en matière de présentation de rapports;
- nos pratiques de gestion du budget et des dépenses;
- nos pratiques de gestion des ressources
- humaines;
- les technologies de l'information;
- la sécurité (de l'information et physique);
- nos pratiques professionnelles et l'assurance de la qualité;
- les communications;
- la *Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public*.

Valeurs

En 2017-2018, nous avons entrepris à l'échelle du Bureau une initiative visant à actualiser notre vision et nos valeurs. Nous élaborons actuellement un plan pour faire en sorte que nos pratiques et nos procédures soutiennent et encouragent des comportements ancrés dans nos valeurs.

Voici nos valeurs actualisées (voir la version actualisée de notre vision à **LA PARTIE 2**) :

Responsabilisation – En tant qu'organisation et individuellement, nous assumons totalement la responsabilité de nos actes et de la réalisation de nos objectifs et de nos engagements.

Intégrité – En tant qu'organisation, nous veillons à ce que nos résultats soient objectifs et impartiaux. Individuellement, nous faisons ce que nous nous sommes engagés à faire.

Confiance – En tant qu'organisation, nous préservons la confidentialité et présentons les conclusions des rapports dans un contexte approprié, en tenant compte de la nature délicate de l'information. Individuellement, nous sommes honnêtes, respectueux et bienveillants. Nous traitons chacun équitablement. Nous avons une perspective et une attitude positives à l'égard des atouts et des faiblesses de chaque membre de l'équipe.

Collaboration – Nous sommes plus forts et plus productifs en travaillant ensemble et en partageant les connaissances, les idées et les solutions.

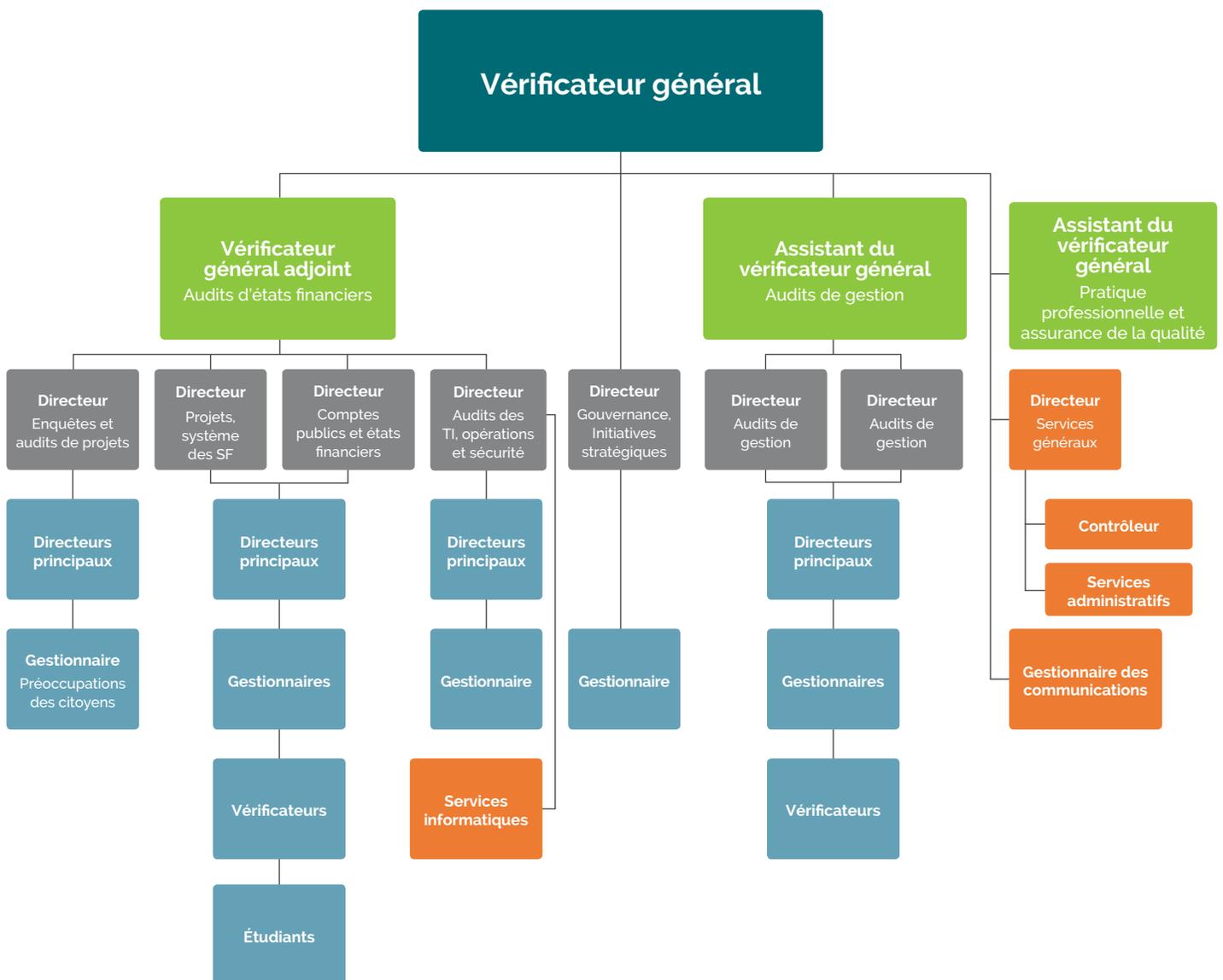
Innovation – En tant qu'organisation, nous favorisons la créativité et l'innovation pour stimuler l'amélioration continue. Individuellement, pour atteindre de nouveaux sommets, nous nous attachons à être créatifs et à remettre en question les points de vue conventionnels. Nous faisons preuve d'une perspective et d'une attitude positives dans notre façon de faire face aux défis et aux problèmes divers auxquels nous sommes confrontés.

Croissance professionnelle – En tant qu'organisation, nous apprécions notre personnel à sa juste valeur et sommes conscients de l'importance de l'accompagnement, du perfectionnement professionnel, du leadership et de l'apport d'occasions de croissance professionnelle. Individuellement, nous assumons avec fierté la responsabilité d'apprendre et d'acquérir de nouvelles compétences continuellement, de rechercher des manières nouvelles ou améliorées de réaliser nos activités et de conserver la direction de notre carrière.

Structure du Bureau

En décembre 2016, nous avons adopté une nouvelle structure organisationnelle (voir LA FIGURE 1). Nous continuons de travailler pour la mettre en œuvre intégralement. Voir LA PARTIE 6 – priorité stratégique 5, pour obtenir des détails à ce sujet.

FIGURE 1 • ORGANIGRAMME AU 31 MARS 2018



Obligations en matière de présentation de rapports

L'aspect le plus visible de notre travail, c'est la publication de nos rapports. Plusieurs articles de la *Loi sur le vérificateur général* portent sur nos obligations en matière de présentation de rapports :

Audit des comptes publics et des autres états financiers

PARAGRAPHE 10(1) : « Au plus tard le 31 décembre de chaque année, le vérificateur général **présente** à l'Assemblée un rapport au sujet des vérifications effectuées en vertu de l'article 9. »

Rapport spécial

ARTICLE 11 : « Le vérificateur général **peut** présenter un rapport spécial à l'Assemblée sur un sujet d'une importance ou d'une urgence telle, qu'à son avis, il doit être traité avant le dépôt du rapport annuel suivant prévu à l'article 10. »

Audits de projets

PARAGRAPHE 14(4) : « Le vérificateur général **présente** à l'Assemblée un rapport annuel au sujet du travail effectué en vertu du présent article. Il peut lui faire part des renseignements qu'il juge nécessaires et notamment formuler des recommandations. »

PARAGRAPHE 14(2) : « Au moins une fois l'an, le vérificateur général **fait rapport** des vérifications effectuées en vertu du

présent article aux ministres chargés des organismes gouvernementaux concernés et au ministre des Finances. Il permet à ces derniers d'avoir le rapport en main pendant au moins 14 jours afin qu'ils puissent l'examiner et le commenter et il le met ensuite au point en vue de son dépôt devant l'Assemblée. »

Audits spéciaux

PARAGRAPHE 16(2) : « Le vérificateur général **fait rapport** de la vérification effectuée en vertu du présent article à la personne ou à l'entité qui l'a demandée ainsi qu'au ministre chargé de l'organisme gouvernemental concerné. »

PARAGRAPHE 16(3) : « Le vérificateur général peut déposer devant l'Assemblée un rapport sur une vérification effectuée en vertu du présent article s'il est dans l'intérêt public qu'il le fasse. Il accorde toutefois au ministre chargé de l'organisme gouvernemental et au ministre des Finances un délai d'au moins 14 jours pour qu'ils puissent examiner le rapport et faire des observations avant que celui-ci soit mis au point en vue de sa présentation à l'Assemblée. »

Fonctionnement du Bureau

PARAGRAPHE 26(2) : « Avant le 1er août de chaque année, le vérificateur général **dépose** devant l'Assemblée un rapport sur le fonctionnement de son bureau. »

Tous nos rapports sont déposés à l'Assemblée législative par la présidente, puis remis au Comité des comptes publics (le Comité), un comité permanent de l'Assemblée regroupant tous les partis. Pendant ses réunions, le Comité examine nos rapports d'audit, interroge des témoins puis, après avoir terminé ses délibérations, transmet nos rapports (ce qui signifie que le Comité n'a pas d'autres questions).

Pratiques de gestion du budget et des dépenses

La Commission de régie de l'Assemblée législative, qui regroupe tous les partis, examine et approuve notre budget annuel. Conformément au paragraphe 27(3) de la *Loi sur le vérificateur général*, les fonds requis par le Bureau sont prélevés sur le Trésor à même les crédits de l'Assemblée législative. Le vérificateur général présente à la Commission les prévisions budgétaires annuelles des sommes qui seront nécessaires.

Afin de maintenir une distinction claire entre notre documentation financière et celle du gouvernement, nous maintenons notre propre système comptable et compte bancaire pour inscrire et payer nos dépenses de fonctionnement. Au besoin, nous prélevons des avances jusqu'à concurrence du montant annuel approuvé par la Commission. À la fin de l'année, tout montant inutilisé est considéré comme échu et est remboursé au Trésor.

Tout le personnel employé par le Bureau est

rémunéré au moyen du système de paie du gouvernement.

Les dépenses du Bureau sont comptabilisées dans l'information financière présentée à **LA PARTIE 9** du présent rapport et dans les Comptes publics de la Province.

Pratiques de gestion des ressources humaines

La Commission de régie de l'Assemblée législative approuve le nombre de ressources en personnel assignées au Bureau, actuellement établies à 55 postes équivalents temps plein (ETP) (dont deux postes dotés pour une période déterminée). Comme notre personnel est embauché en vertu de la *Loi sur la fonction publique*, les politiques et pratiques en matière de ressources humaines de la Commission de la fonction publique, ainsi que ses règles relatives à la classification et à la rémunération, sont imposées à notre Bureau. Par conséquent, la Commission de la fonction publique supervise nos efforts de recrutement, la classification de nos postes et les décisions connexes en matière de rémunération (voir nos explications sur l'indépendance par rapport au gouvernement à **LA PARTIE 4**).

En février 2018, nous avons recruté le directeur des services généraux. Ce directeur est la personne-ressource pour toutes les interactions du Bureau avec la Commission de la fonction publique et est responsable de la mise en œuvre de pratiques appropriées en gestion des

ressources humaines au sein du Bureau. Voir **LA PARTIE 6**, priorité stratégique 5, pour connaître les initiatives essentielles en cours relativement à ce poste.

Tous nos directeurs, vérificateurs principaux, vérificateurs et titulaires de certains postes de soutien général sont représentés par le Syndicat des employés généraux et des fonctionnaires du Manitoba. Il convient de noter que tous nos directeurs principaux (considérés comme des cadres supérieurs) qui ne sont pas des comptables professionnels agréés anciennement désignés comme comptables agréés (c.-à-d. CPA, CMA et CPA, CGA) sont eux aussi représentés par le syndicat. Tous les autres postes du Bureau, y compris les directeurs principaux qui sont des CPA et des CA, ne sont pas syndiqués. Les dispositions de la convention collective entre le gouvernement et le syndicat définissent les conditions d'emploi des membres du personnel du Bureau représentés par le syndicat.

Nous avons élaboré un modèle de compétence pour tous nos professionnels de l'audit et mis en œuvre un système de gestion du rendement qui est axé, pour chaque poste, sur des objectifs de rendement normalisés et des compétences fondamentales.

Technologies de l'information

Le Bureau exploite son propre réseau informatique. Trois membres du personnel

s'assurent que ce réseau fonctionne de façon fiable et sûre, que nos différents outils logiciels sont régulièrement mis à jour et pris en charge, et que notre équipement fonctionne correctement et est renouvelé à intervalles appropriés.

Sécurité (de l'information et physique)

Nous prenons très au sérieux la nécessité de protéger comme il se doit contre tout accès non autorisé nos dossiers d'audit et l'information que nous recueillons auprès des organismes faisant l'objet d'un audit. Ainsi, nos pratiques en matière de sécurité de l'information et physique font l'objet d'un examen continu. Voici la liste des principaux éléments de notre programme de sécurité multi-niveaux :

- politiques, normes et lignes directrices en matière de TI;
- contrôles de sécurité matérielle (authentification à facteurs multiples, caméras de sécurité);
- accès restreint à l'information (selon le principe du besoin de connaître);
- contrôles d'accès logique (c.-à-d. cryptage, mots de passe);
- mécanismes d'authentification de l'accès à distance;
- suppression sécurisée des données se trouvant sur les périphériques;
- gestion des changements apportés aux programmes, aux données et à l'infrastructure.

Pratiques professionnelles et assurance de la qualité

Le Bureau examine et actualise périodiquement ses méthodes d'audit applicables aux audits d'états financiers, aux audits de gestion et aux enquêtes pour veiller à ce qu'elles soient conformes aux normes professionnelles. Des manuels d'audit et des modèles en fichiers électroniques sont mis à la disposition de notre personnel pour l'orienter dans la tenue des audits.

Le programme de contrôle de la qualité du Bureau comprend les éléments suivants :

- recrutement et maintien en poste de personnel qualifié et soutien à l'actualisation continue de ses compétences professionnelles;
- surveillance et examen tout au long du processus d'audit pour s'assurer que les conclusions s'appuient sur des éléments probants suffisants et appropriés, que les rapports sont justes et équilibrés et que les politiques du Bureau et les normes professionnelles sont respectées;
- examens par les pairs des dossiers des audits réalisés ou supervisés par l'assistant du vérificateur général, Pratique professionnelle et assurance de la qualité. De plus, nous participons à des examens par les pairs par l'entremise du Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL) et de CPA Manitoba.

Communications

Des communications efficaces, coordonnées et stratégiques sont un aspect important

du travail du Bureau. Le nouveau poste de gestionnaire des communications a été pourvu en juin 2017. Parmi les priorités initiales de ce gestionnaire figuraient la préparation de plans de communications externes et internes et l'actualisation de l'identité visuelle du Bureau. Le présent rapport sur le fonctionnement est la première publication externe du Bureau à utiliser le nouveau logo et d'autres éléments conceptuels. Il est prévu que le Bureau ouvre des comptes sur les médias sociaux en 2018-2019 et commence les travaux d'élaboration d'un nouveau site Web externe. Le recours aux médias sociaux et l'actualisation du site Web renforceront la capacité du Bureau à communiquer ses principales conclusions de manière stratégique et à faire le lien avec les intervenants. Voir **LA PARTIE 6**, priorité stratégique 5, pour connaître les autres initiatives de premier plan en cours pour ce qui a trait à ce poste.

Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public

La *Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public (protection des divulgations d'actes répréhensibles)* permet aux employés de faire part de leurs préoccupations concernant des actes répréhensibles importants et graves commis en milieu de travail. Notre bureau a nommé un fonctionnaire désigné pour recevoir les divulgations des employés en vertu de la Loi. Au cours du dernier exercice, le Bureau n'a reçu aucune divulgation en vertu de la Loi ni aucune divulgation faite à l'ombudsman concernant notre Bureau. Aucun autre type de plaintes ou d'allégations n'a été reçu.



Version du site Web

4. Les risques que nous devons gérer

Nous avons déterminé quatre risques qui pourraient nuire à notre capacité à réaliser notre vision, à savoir :

1. L'absence d'indépendance par rapport au gouvernement et à ses organismes.
2. Un manque de fiabilité des opinions et des conclusions d'audits.
3. Le manque de pertinence du travail d'audit.
4. Un personnel n'ayant pas les connaissances, les compétences et les capacités requises.

Indépendance par rapport au gouvernement

Avant toute chose, le Bureau doit être indépendant du gouvernement et des organismes gouvernementaux dont nous assurons les audits, et être perçu comme tel.

L'indépendance du Bureau par rapport au gouvernement nous aide à remplir notre mandat efficacement. Elle nous permet d'examiner, sans interférence ou conflit, des questions cruciales ou des sujets de préoccupation. Elle nous empêche d'être influencés par des pressions d'ordre politique ou autre venant de l'extérieur susceptibles de nous dissuader d'effectuer certains audits. Elle nous permet également de rapporter ce que nous avons constaté et ce que nous estimons être des conclusions justes, même si le gouvernement ou un organisme gouvernemental est en désaccord avec nos conclusions ou nos recommandations. Il s'agit là d'une immense responsabilité qui est fondamentale par rapport à notre rôle d'aider l'Assemblée législative à demander des comptes au gouvernement.

Nos relations avec la Commission de la fonction publique demeurent une question

non résolue depuis longtemps qui nuit à notre indépendance réelle et perçue par rapport au gouvernement. Cette question a été abordée en détail dans nos rapports déposés à l'Assemblée législative concernant le fonctionnement du Bureau pour les exercices qui se sont terminés les 31 mars 2014, 2015, 2016 et 2017.

Dans sa lettre de mandat datée de mai 2016, le ministre de la Justice a fait état de l'objectif suivant :

Permettre au vérificateur général d'embaucher des vérificateurs de manière indépendante, en réponse à sa demande.

Par conséquent, nous continuons de collaborer avec le Conseil législatif à la rédaction des amendements nécessaires à la *Loi sur le vérificateur général*. Nous avons également sollicité notre propre conseiller juridique indépendant pour qu'il révise et commente tous les amendements proposés, afin de nous assurer plus avant que le Bureau et l'Assemblée législative

seront bien servis par la loi modifiée.
(Voir **LA PARTIE 6** – priorité stratégique 7, à ce sujet ainsi que nos explications concernant l'embauche d'un directeur des services généraux à la priorité stratégique 5.)

Fiabilité des opinions et des conclusions du vérificateur

Nos opinions et conclusions sont fiables lorsqu'elles sont fondées sur des éléments probants suffisants et appropriés et sur des jugements professionnels éclairés. Des opinions et des conclusions qui ne sont pas fiables (c.-à-d. qui sont incorrectes ou inexactes) peuvent inciter leurs utilisateurs à prendre des décisions inappropriées. Nous gérons ce risque en tenant nos méthodes à jour et en disposant d'un solide programme de contrôle de la qualité (voir **LA PARTIE 6** – priorités stratégiques 6, 8 et 9).

Pertinence du travail d'audit

Afin que notre travail soit utile à l'Assemblée législative du Manitoba, nos rapports doivent avoir un sens pour les députés de l'Assemblée et le public. Nous gérons ce risque en veillant à ce que nos audits portent sur des enjeux importants du secteur public et à ce que leurs résultats soient communiqués clairement (voir **LA PARTIE 6** – priorités stratégiques 1 et 2).

Connaissances, compétences et capacités de notre personnel

La qualité de notre travail repose sur les connaissances, les compétences et les capacités de notre personnel. Nous gérons ce risque en recrutant et en gardant des professionnels qualifiés, en investissant dans le perfectionnement professionnel et en proposant un milieu de travail qui optimise les occasions données aux membres du personnel de développer et de mettre en pratique leurs compétences tout en leur assurant un juste équilibre entre leur vie familiale et professionnelle.

Les membres de notre personnel d'audit sont pour la plupart des comptables professionnels agréés (CPA). Certains sont aussi titulaires d'une maîtrise en administration publique, professionnels accrédités de l'audit gouvernemental, vérificateurs internes agréés, titulaires d'un diplôme en juricomptabilité, examinateurs de fraude agréés, professionnels agréés en sécurité des systèmes d'information, vérificateurs informatiques agréés, titulaires d'un certificat en sécurité internationale (compétences essentielles), gestionnaires agréés de la sécurité de l'information, auxiliaires professionnels en continuité des activités et professionnels en gestion de projet (voir **LA PARTIE 6** – priorités stratégiques 5 et 6).



5. Notre travail d'audit en 2017-2018

Les principaux services que nous avons rendus sont des audits d'états financiers et des audits de projets, qui sont décrits ci-dessous. Dans cette partie, nous expliquons également le travail que nous réalisons en rapport avec les préoccupations exprimées par des citoyens au moyen de notre ligne téléphonique et à la suite de préoccupations transmises, le cas échéant, par des députés de l'Assemblée législative.

Audits d'états financiers

Il est primordial que les organismes gouvernementaux assurent une bonne gestion financière. Nous soutenons une reddition des comptes efficace au moyen de nos audits annuels des états financiers et d'autres renseignements financiers des organismes gouvernementaux et des comptes publics de la Province.

Nos audits d'états financiers sont effectués par le personnel du Bureau ou par des cabinets d'audits externes, qui agissent à titre d'agents du Bureau en vertu d'un contrat.

En 2017-2018, le Bureau a livré les produits de travail suivants :

Produit de travail	En 2017-2018, livré par			Total 16/17
	Bureau	Agent	Total	
Opinions d'audit d'états financiers – organismes relevant de l'entité comptable du gouvernement (voir L'ANNEXE B)	9	11	20	20
Examens d'audits effectués par des cabinets d'audits externes – organismes relevant de l'entité comptable du gouvernement	8	–	8	8
Communications avec des vérificateurs externes	133	–	133	134
Opinions d'audit d'états financiers – organismes ne relevant pas de l'entité comptable du gouvernement (voir L'ANNEXE B)	5	2	7	7
Avis de conformité	1	1	2	2
Nouvelles recommandations formulées dans des lettres à l'intention de la direction	40	6	46	23
Suivi de recommandations formulées dans des lettres à l'intention de la direction les exercices précédents	72	30	102	103
Opinions d'audit concernant d'autres renseignements financiers (y compris la divulgation de la rémunération dans le secteur public)	9	10	19	22

En septembre 2017, nous avons exprimé notre opinion d'audit concernant les états financiers sommaires de la Province pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2017. Nous avons signalé que les états financiers sommaires présentaient fidèlement, à tous égards importants, la situation financière de la Province ainsi que les résultats de ses activités et ses flux de trésorerie, conformément aux normes comptables du secteur public canadien.

En 2017-2018, nous avons publié 20 rapports du vérificateur concernant des états financiers relevant de l'entité comptable du gouvernement, dont 9 sur lesquels nous avons travaillé nous mêmes, et 11 que nous avons confiés à des cabinets d'audits externes agissant à titre d'agents du Bureau. Six des vingt organismes avaient des dépenses supérieures à 250 millions de dollars (voir **LA FIGURE 2**).

En réalisant notre audit des états financiers sommaires, nous sommes engagés à divers degrés dans les audits de chaque entité relevant de l'entité comptable du gouvernement. Lorsque notre Bureau n'est pas le vérificateur d'une entité, nous effectuons un survol ou un examen sommaire des audits effectués par un vérificateur externe.

- Nous avons effectué un survol de huit audits réalisés par des cabinets d'audits externes, qui concernaient quatre entités commerciales du gouvernement (Manitoba Hydro, Société d'assurance publique du Manitoba, Société manitobaine des alcools et des

loteries, Commission des accidents du travail), deux offices régionaux de la santé et deux divisions scolaires. Nous avons communiqué avec chaque vérificateur externe pour l'informer que nous comptons utiliser son travail d'audit comme élément probant dans la formulation de notre opinion sur les états financiers sommaires. Nous avons examiné les évaluations des risques des cabinets d'audits externes ainsi que leurs plans et leurs stratégies d'audit. Après l'examen des audits, nous avons examiné les dossiers d'audit et obtenu les états financiers, le rapport des vérificateurs, le sommaire des erreurs non corrigées et la lettre à l'intention de la direction. Nous avons aussi assisté aux réunions du comité d'audit aux étapes de la planification et de la finalisation des audits.

- Nous avons effectué un examen sommaire des audits concernant 133 entités relevant de l'entité comptable du gouvernement réalisés par des cabinets d'audits externes. Nous avons communiqué avec chaque vérificateur externe pour l'informer que nous comptons utiliser son travail d'audit comme élément probant dans la formulation de notre opinion sur les états financiers sommaires. Nous avons obtenu les états financiers de ces entités ainsi que l'opinion du vérificateur les concernant. Au besoin, nous avons collaboré avec les vérificateurs externes s'il y avait des problèmes particuliers touchant l'entité ou le secteur.

Nous avons également effectué sept audits d'entités qui n'étaient pas directement liées aux états financiers sommaires dont nous étions chargés. Ces entités ne relèvent pas de l'entité comptable du gouvernement. Nous avons effectué cinq de ces audits (dont trois audits de régimes de retraite) parce qu'une loi ou un règlement nous oblige à le faire. Les deux autres audits concernaient des entités dont les audits nous sont confiés en vertu d'une loi. Comme nous le rapportons à **LA PARTIE 6**, nous cherchons à déterminer quels sont les audits d'états financiers que nous devrions réaliser en raison de leur importance stratégique pour l'Assemblée législative. Nous tentons notamment de savoir quelles entités ne relevant pas de l'entité comptable du gouvernement ont une importance stratégique pour l'Assemblée législative.

À la fin de chacun de nos audits d'états financiers, nous pouvons émettre une lettre de recommandation à l'intention des cadres dirigeants et des responsables de la gouvernance. Cette lettre contient des recommandations en vue d'améliorer les contrôles internes ou d'autres systèmes de gestion. En 2017-2018, nous avons formulé 46 nouvelles recommandations et donné suite à 102 recommandations présentées lors des exercices précédents. Nous envisageons de présenter des recommandations dans des lettres à l'intention de la direction lorsque nous cernons des problèmes qui devraient être portés à l'attention de l'Assemblée législative.

Nous avons exprimé 19 opinions concernant d'autres renseignements financiers comme la rémunération du secteur public et les échéanciers à l'appui de demandes. Ce nombre a diminué par rapport à l'exercice précédent, car nous avons commencé à refuser d'effectuer des audits qui, à notre avis, n'ont pas d'importance stratégique pour l'Assemblée législative. Cette mesure devrait libérer une partie de nos ressources affectées aux audits d'états financiers, qui se verront confier des affectations plus stratégiques.

Audits de projets

Les audits de projets englobent les audits de gestion, les enquêtes (y compris les audits spéciaux), les audits des technologies de l'information, les audits de la gouvernance et les examens. En 2017-2018, nous avons continué d'affiner régulièrement le processus de détermination et de sélection des audits de projets (voir **LA PARTIE 6** – priorité stratégique 1).



Audits de gestion

Un audit de gestion est une évaluation indépendante, objective et systématique de la façon dont le gouvernement parvient à gérer ses activités, ses responsabilités et ses ressources. Les audits de gestion contribuent à augmenter l'efficacité de la fonction publique et la responsabilité du gouvernement à l'égard de l'Assemblée législative et de la population manitobaine.

Les audits de gestion ne remettent pas en cause le bien-fondé des politiques du gouvernement. Ils se penchent plutôt sur les pratiques de gestion, les mesures de contrôle et les systèmes d'information comptable du gouvernement en fonction des politiques d'administration publique de ce dernier et des meilleures pratiques. Certains de nos audits de gestion se font à l'échelle du gouvernement. Par exemple, nous pouvons examiner un sujet ayant une importance stratégique pour divers ministères ou plusieurs autres types d'organismes gouvernementaux, comme les sociétés d'État.

Les audits de gestion sont planifiés, effectués et rapportés conformément aux normes professionnelles en matière d'audit et aux politiques du Bureau. Ils sont réalisés par des vérificateurs qualifiés qui :

- fixent les objectifs et les critères de l'audit pour l'évaluation du rendement;
- rassemblent les éléments probants nécessaires à l'évaluation du rendement en fonction des critères;
- rendent compte des résultats positifs et négatifs;

- tirent des conclusions par rapport aux objectifs établis de l'audit;
- formulent des recommandations d'amélioration en cas de différences significatives entre les critères et le rendement évalué.

Enquêtes

Habituellement, une enquête est menée afin de confirmer ou invalider des allégations. En plus de se pencher sur les allégations, les enquêtes incorporent des questions d'optimisation des ressources. Nos juricomptables chevronnés déterminent ce qui s'est passé et pourquoi, puis recommandent des façons d'éviter des situations similaires.

Nos juricomptables se voient confier habituellement tous les audits spéciaux exigés en vertu de l'article 16 que le vérificateur général accepte d'effectuer, car ces audits ont tendance à être basés sur des allégations.

Audits des technologies de l'information (TI)

Notre équipe chargée de l'audit des technologies de l'information mène des projets d'audit des TI dans des domaines où les risques sont grands comme la gouvernance des TI, la sécurité, la gestion de projets, la mise au point de systèmes et leur modification, et la continuité des activités. Nos critères d'audit sont habituellement des cadres conceptuels et des normes généralement reconnus, comme les Objectifs de contrôle de l'information et des technologies associées

(COBIT) et les normes de l'Organisation internationale de normalisation (ISO).

À l'appui des audits d'états financiers annuels, nos vérificateurs des TI examinent et effectuent des contrôles généraux des TI, qui comprennent des contrôles de la sécurité, de l'accès, de la gestion du changement et de l'exploitation.

Nos vérificateurs effectuent aussi des tests sur les contrôles d'application et les rapports générés par le système. Leur objectif principal est de déterminer si les données générées par le système et utilisées à l'appui des audits d'états financiers sont complètes et exactes. Des services d'analyse des données, exécutés à partir de techniques d'audit assisté par ordinateur, sont dispensés dans tous les domaines d'expertise du Bureau pour renforcer l'efficacité et l'efficience des audits.

En 2017-2018, nous avons poursuivi notre formation permettant à trois vérificateurs

d'états financiers de se spécialiser dans les examens de contrôle général des technologies de l'information.

Audits de la gouvernance et examens

Les audits de la gouvernance et les examens permettent d'améliorer et de renforcer les pratiques de gouvernance des conseils d'administration du secteur public. Nous croyons que des pratiques de gouvernance plus efficaces au sein des organismes du secteur public contribuent à améliorer le rendement organisationnel et à renforcer les processus redditionnels. Nous effectuons des audits et des évaluations de conseils d'administration du secteur public, souvent de pair avec des audits de gestion et des enquêtes. Nous faisons aussi des recherches primaires sur des enjeux de gouvernance ayant une importance pour le secteur public, en plus de fournir sur demande des conseils et de l'aide aux conseils d'administration du secteur public.

Rapports d'audits de projets

Depuis 2009, nous avons publié les rapports d'audit ci-dessous.

Date	Rapports d'audits
Octobre 2017	Gestion du changement climatique
Juillet 2017	Gestion du programme d'apprentissage du Manitoba
Avril 2017	Gestion des services d'IRM

Date	Rapports d'audits
Septembre 2016	Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est – Ententes sur les avantages pour la collectivité Enquête sur les divulgations faites dans l'intérêt public à la Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est Manitoba Hydro – Coûts du projet Keeyask et accords sur les incidences négatives avec les Premières nations
Juillet 2016	Gestion des ponts provinciaux
Janvier 2016	Amélioration des résultats scolaires des élèves autochtones de la maternelle à la 12 ^e année
Juillet 2015	Programme de soins à domicile du Manitoba Gestion des risques associés aux dispositifs de l'utilisateur final à l'Office régional de la santé de Winnipeg
Mars 2014	Programme d'ambulance par hélicoptère Programme d'aide financière pour le lac Manitoba, parties C et D Gestion des délinquants adultes de la province Cadre manitobain pour un environnement éthique Manitoba Hydro – Gestion des risques en matière de cybersécurité liés aux systèmes de contrôle industriel Aéroports et services de traversiers du Nord (audit spécial) Renonciation aux appels d'offres (audit pangouvernemental)
Août 2013	Municipalité rurale de Lac-du-Bonnet
Janvier 2013	Gestion de la sécurité des technologies de l'information Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants du Manitoba Embauche d'entrepreneurs pour le Programme de cybersanté du Manitoba Bureau du commissaire aux incendies (audit spécial) Programme Candidats du Manitoba pour les gens d'affaires Politique relative aux dépenses des gestionnaires principaux (audit pangouvernemental)
Juin 2012	Municipalité rurale de St. Clements
Janvier 2012	Processus de nomination des organismes, conseils et commissions Animikii Ozoson Child and Family Services Agency Salubrité des aliments Régime de protection contre les préjudices personnels (Société d'assurance publique du Manitoba) Éducation des enfants ayant des besoins particuliers (ministère de l'Éducation) Division des taxes et des impôts, Direction de la vérification (ministère des Finances) Sécurité des réseaux sans fil (Office régional de la santé de Winnipeg et Programme de cybersanté du Manitoba; Corporation manitobaine des loteries)
Mai 2011	Participation du Manitoba au Plan d'action économique du Canada

Date	Rapports d'audits
Décembre 2010	Gestion du changement climatique Développement économique : prêts et investissements en vertu de la <i>Loi sur la Société de développement du Manitoba</i> Society for Manitobans with Disabilities Municipalité rurale de Saint-Laurent
Mai 2010	ORSW – Administration de la politique de la valeur ajoutée
Novembre 2009	Respect des obligations du Manitoba en vertu de l'Entente-cadre sur les droits fonciers issus de traités signée en 1997 Programme de foyers de soins personnels Direction des services d'évaluation Allocations des députés de l'Assemblée législative
Septembre 2009	Étude de la gouvernance des conseils d'administration des organisations de la Couronne

Rapport collaboratif sur le changement climatique

En 2017-2018, le Bureau a participé à un audit sur le changement climatique mené en collaboration à l'échelon national. C'était la première fois que les vérificateurs généraux du Canada collaboraient pour produire un rapport de cette ampleur.

Les conclusions sont résumées dans le rapport intitulé *Perspectives sur l'action contre les changements climatiques au Canada – Rapport collaboratif de vérificateurs généraux*, présenté en mars à la Chambre des communes.

Le rapport présente un aperçu du travail d'audit publié au cours des 18 mois précédents par les vérificateurs généraux de la plupart des provinces, dont le Manitoba, ainsi que des trois territoires du Nord et de l'administration fédérale.

Les conclusions soulignent plusieurs lacunes, courantes au sein des administrations, qui entravent les efforts généraux du Canada pour faire face et s'adapter au changement climatique et qui empêchent ainsi la population canadienne de se préparer aux incidences climatiques actuelles et futures.



Audits de projets en cours

En 2017-2018, nous étions engagés dans les audits suivants :

- sécurité des véhicules commerciaux;
- ministère de la Conservation – enquête sur le bureau de district de Thompson (audit spécial);
- DossiÉ Manitoba;
- gestion du tourisme dans la province;
- gestion du placement familial;
- surveillance des établissements d'enseignement postsecondaire;
- entente de prestation de services avec Teranet;
- Régime d'assurance-médicaments : audit spécial des irrégularités financières et des contrôles
- surveillance provinciale de la qualité de l'eau potable;
- municipalité rurale de De Salaberry;
- système informatique de l'Aide aux étudiants;
- Bureau de l'état civil – systèmes de technologie de l'information;
- ORSW – contrats spécialisés.



Préoccupations de citoyens

Toute l'année durant, des questions préoccupant des citoyens sont portées à notre attention. En 2017-2018, 48 questions du genre nous ont été rapportées (30 questions l'avaient été en 2016-2017). Nous procédons à une évaluation préliminaire de toutes ces questions afin de déterminer lesquelles entrent dans notre mandat et quelles sont celles qu'il vaudrait mieux confier à un autre organisme, comme le Bureau de l'ombudsman.

En 2017-2018, les préoccupations reçues ont été traitées comme suit :

Résultat	2013/14	2014/15	2015/16	2016/17	2017/18
Audits complets effectués ou en cours	5 (menant à 2 audits)	4 (menant à 2 audits)	–	–	–
Audits à portée limitée effectués ou en cours	3	1	–	–	3 (menant à 2 audits à portée limitée)
Questions confiées à un autre organisme	8	8	10	10	15
Ajouts à notre liste d'audits possibles (complets ou à portée limitée)	9	8	8	10	15
Aucune mesure jugée nécessaire à l'issue d'une procédure ou de renseignements complémentaires	32	22	20	10	5
Hors de notre mandat, aucune autre mesure prise	8	14	10	–	8
Attente de renseignements complémentaires	–	–	–	–	2
Total	65	55	48	30	48

REMARQUE : Aucune statistique disponible avant 2013-2014

Au cours de 2017-2018, les préoccupations de citoyens n'ont pas déclenché l'organisation d'audits de projets complets. Néanmoins, trois préoccupations de citoyens ont mené au lancement des deux audits à portée limitée suivants :

- Programme d'indemnisation relatif à l'inondation artificielle du barrage Shellmouth
- Conformité d'une société de développement communautaire avec les exigences en matière de présentation de l'information financière.

Voici la liste des rapports d'audit à portée limitée déclenchés par les préoccupations de citoyens depuis 2009 :

Date	Rapports d'audits
Mars 2014	Office d'enregistrement des titres et des instruments du Manitoba – ministère du Tourisme, de la Culture, du Patrimoine, du Sport et de la Protection du consommateur Bureau du commissaire aux incendies – Vente de véhicules – ministère du Travail et de l'Immigration Financement par Manitoba Hydro du Keeyask Centre Services d'incendie et d'intervention d'urgence de Thompson – contrat sans appel d'offres – ministère des Administrations municipales Village de Lac-du-Bonnet – ventes d'eau en vrac – ministère des Administrations municipales
Janvier 2013	Technologie et transformation opérationnelle – ministère de l'Innovation, de l'Énergie et des Mines Aide financière aux sinistrés – ministère de l'Infrastructure et des Transports Programme d'aide à l'emploi et au revenu – ministère de l'Entrepreneuriat, de la Formation professionnelle et du Commerce Corporation de développement du nord de l'avenue Portage – ministère des Administrations locales

Préoccupations reçues de députés de l'Assemblée législative

En 2017-2018, nous avons reçu une préoccupation d'un député de l'Assemblée législative. Même si nous avons décidé de ne pas organiser d'audit concernant cette préoccupation, nous continuons d'encourager les députés à nous informer de toute préoccupation qu'ils pourraient avoir sur l'administration d'un programme ou d'un organisme gouvernemental.

Les préoccupations reçues de députés de 2013-2014 jusqu'au 31 mars 2018 ont été traitées comme suit :

Demands d'audit et préoccupations reçues de députés de l'Assemblée législative (à l'exclusion des demandes en vertu de l'article 16)	2013/14	2014/15	2015/16	2016/17	2017/18
Audits complets effectués ou en cours	3	-	-	-	-
Questions confiées à un autre organisme	-	-	1	-	-
Ajouts à notre liste d'audits possibles	1	2	1	-	-
No action considered necessary	-	1	-	1	1
Total	4	3	2	1	1



Version du site Web

6. Nos réalisations par rapport à nos priorités stratégiques

Nous avons établi dix priorités stratégiques, mentionnées à **LA PARTIE 2**, et élaboré des stratégies clés (indiquées dans la présente partie) à l'appui de chacune de ces priorités, qui sont les suivantes :

Veiller à la pertinence de notre travail d'audit

1. Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits de projets sur les projets ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative et qui concernent un vaste éventail d'organismes gouvernementaux.
2. Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits d'états financiers :
 - a. sur les entités ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative;
 - b. sur des examens ou des audits plus détaillés de processus ou de systèmes choisis au sein des entités dont nous réalisons l'audit et d'autres où nous ne menons pas d'audit (travail qui s'ajoute aux examens pour lesquels nous faisons appel à des vérificateurs externes).
3. Répartir les ressources en personnel entre le travail d'audit des services financiers et le travail d'audit de projet de manière à en optimiser la valeur pour l'Assemblée.

Soutenir les travaux du Comité des comptes publics

4. Soutenir le Comité des comptes publics dans ses efforts en vue d'améliorer le rendement des organismes gouvernementaux.

Renforcer les activités du Bureau

5. Gérer notre fonctionnement interne de manière efficiente, efficace et économique.
6. Veiller à ce que le personnel soit motivé et satisfait de son expérience de travail.
7. Veiller à l'indépendance du Bureau par rapport au gouvernement.

Garantir la qualité de notre travail d'audit

8. Élaborer et maintenir des pratiques solides d'assurance de la qualité pour tous les produits générés par le Bureau.
9. Établir des pratiques professionnelles qui garantissent la conformité avec les normes professionnelles applicables et qui, dans la mesure du possible, sont harmonisées avec celles du Bureau du vérificateur général du Canada.

Offrir des services en français

10. Veiller au respect des engagements énoncés dans notre plan de services en français.

Nous présentons ci-après nos réalisations de 2017-2018 par rapport à ces priorités stratégiques.

Priorité stratégique 1

Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits de projets sur les projets ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative et qui concernent un vaste éventail d'organismes gouvernementaux.

Le nombre de programmes, de fonctions et d'activités au sein de l'entité comptable du gouvernement dépasse largement la capacité d'audit de nos ressources en une ou même plusieurs années. Par conséquent, il est primordial que notre travail d'audit soit centré sur des aspects ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative et la population manitobaine.

Stratégies clés

Lorsque nous sélectionnons des projets, notre objectif initial est de nous assurer que nos audits englobent tous les secteurs d'activité du gouvernement (ce que nous appelons la couverture de l'univers d'audit). Nous avons créé six groupes (parfois appelés secteurs) et assigné tous les ministères et les entités de la Couronne à l'un de ces groupes.

Pour chacun de ces groupes, nous cherchons continuellement à dégager des thèmes d'audit potentiels et des projets prioritaires qui, à notre avis, sont les plus pertinents et ont le plus d'importance stratégique pour l'Assemblée législative. Les évaluations des projets prioritaires sont passées en revue annuellement.

Chaque année, nous nous efforçons de sélectionner au moins un audit de projet prioritaire provenant de chacun des six groupes. Nous portons aussi une attention constante aux questions relatives aux TI et à la gouvernance, en ayant au moins un projet lié aux TI et un projet lié à la gouvernance en cours en tout temps.

Dans le choix des thèmes d'audit, nous tenons compte de divers facteurs importants, notamment :

- l'ampleur financière;
- l'importance du sujet pour le Manitoba (c.-à-d. social, environnemental, économique);
- un intérêt élevé du public.

D'autres facteurs peuvent aussi influencer sur notre choix :

- un sujet d'audit collaboratif proposé par le Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL);
- un risque élevé de mauvaise gestion;
- le fait qu'un programme n'a jamais fait l'objet d'un audit;
- le manque de capacité interne ou d'autres ressources pour effectuer un audit sur ce thème;
- une demande d'audit spécial en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le vérificateur général*;
- un renvoi de l'Ombudsman en vertu de la *Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public*.

Nous élaborons actuellement un plan de communications externes qui analysera de quelle façon nous devrions faire participer les intervenants au processus de sélection des projets.

Priorité stratégique 2

Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits d'états financiers :

- a. sur les entités ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative;
- b. sur des examens ou des audits plus détaillés de processus ou de systèmes choisis au sein des entités dont nous réalisons l'audit et d'autres où nous ne menons pas d'audit (travail qui s'ajoute aux examens pour lesquels nous faisons appel à des vérificateurs externes).

Le temps que nous consacrons aux audits d'états financiers n'est pas axé sur la meilleure combinaison d'entités et cela nous préoccupe. Bon nombre d'audits d'états financiers que nous effectuons découlent d'une prescription d'une loi au lieu d'être basés sur leur importance à l'intérieur de l'entité comptable du gouvernement. Comme il est indiqué ci-dessous, nous croyons que cela a pour conséquence d'affecter les ressources du Bureau à des audits d'entités qui peuvent être considérées comme étant de moindre importance par rapport à d'autres entités du gouvernement.

LA FIGURE 2 répartit selon l'ordre des dépenses (une mesure d'importance) les audits d'états financiers que nous effectuons comparativement à ceux effectués par des vérificateurs externes. Sur les six audits d'états financiers que nous avons effectués pour des entités dont les dépenses sont supérieures à 250 millions de dollars, deux se rapportaient à des entités de financement intermédiaires (Régime d'assurance-maladie du Manitoba et Commission des finances des écoles publiques). Le principal objectif de ces entités, c'est de financer d'autres entités du gouvernement. Par conséquent, l'utilité et l'importance relative de ces états financiers sont limitées. Ces deux audits ont exigé au total 3 400 heures de travail pour être menés à bien en 2017-2018.

**FIGURE 2 : RESPONSABILITÉ DES AUDITS D'ÉTATS FINANCIERS
(entités relevant de l'entité comptable du gouvernement)**

Dépenses (en millions de \$)	Vérificateur général	Vérificateur externe
0 à 5	7	30
> 5 à 50	6	73
> 50 à 250	1	22
Supérieures à 250		
• Entités intermédiaires	2	0
• Entreprises commerciales du gouvernement (p. ex., Manitoba Hydro, SAPM)	0	4
• Autre	4	4
Total	20	133

Nous sommes tenus d'effectuer les audits de trois régimes de retraite (Caisse de retraite de la fonction publique, Caisse de retraite des enseignants et Régime de pension des députés de l'Assemblée législative). Nous effectuons aussi les audits de deux autres régimes de retraite, en raison de leur association avec un organisme relevant de l'entité comptable du gouvernement. Les régimes de retraite ne font pas partie de l'entité comptable du gouvernement. Par conséquent, le temps consacré à l'audit de ces cinq régimes de retraite (environ 4 200 heures en 2017-2018) aurait pu être consacré à l'audit d'entités relevant de l'entité comptable du gouvernement qui ont une importance stratégique pour l'Assemblée législative. Il convient toutefois de noter que le Bureau facture nos services aux régimes de retraite et renvoie les recettes au Trésor, transférant ainsi les coûts de l'audit aux régimes de retraite.

Stratégies clés

Nous menons une analyse afin de déterminer quels sont les audits d'états financiers que nous devrions effectuer en raison de leur importance stratégique pour l'Assemblée législative. Dans le cadre de ce processus de planification stratégique, nous allons élaborer un plan d'action afin de nous diriger vers une répartition plus optimale des audits d'états financiers que nous effectuons. Cela comprendra les communications nécessaires avec les entités pour les informer de notre intention de commencer à coordonner les missions d'audit. Nous allons également évaluer si des modifications à la *Loi sur le vérificateur général* sont nécessaires, ou seraient bénéfiques, afin de nous nommer nous-mêmes vérificateurs des états financiers de certaines entités relevant de l'entité comptable du gouvernement, et si des modifications à d'autres lois sont nécessaires pour que le Bureau ne soit pas le vérificateur désigné des états financiers.

Priorité stratégique 3

Répartir les ressources en personnel entre le travail d'audit des services financiers et le travail d'audit de projet de manière à en optimiser la valeur pour l'Assemblée.

Une décision fondamentale du Bureau consiste à répartir le pourcentage de nos ressources à consacrer aux audits d'états financiers et aux audits de projets. La répartition actuelle est établie en fonction des priorités du vérificateur général, du nombre d'audits effectués en vertu de l'article 16 que le vérificateur général est appelé à effectuer, ainsi que des lois régissant divers organismes qui stipulent que l'audit de leurs états financiers doit être confié au vérificateur général.

Stratégies clés

Depuis plusieurs années, notre objectif est de consacrer autant de temps aux audits d'états financiers qu'aux audits de projets (LA FIGURE 3 donne les chiffres réels). Cette répartition nous permet de déposer à l'Assemblée législative un large éventail d'audits de projets tout en respectant notre obligation statutaire d'effectuer des audits d'états financiers précis. Le recours à des agents pour effectuer des audits d'états financiers en notre nom nous aide à remplir

notre objectif de répartition égale, car cela nous permet de redéployer vers les audits de projets une partie de notre personnel habituellement affecté aux audits d'états financiers. En 2017-2018, au total, quelque 3 200 heures ont été travaillées par les agents sur le terrain. La nouvelle structure organisationnelle du Bureau, présentée à la partie 3, a été établie pour nous permettre d'atteindre pour les ressources du Bureau notre répartition cible de 50/50.

FIGURE 3: RÉPARTITION DU TEMPS

	2012/ 2013	2013/ 2014	2014/ 2015	2015/ 2016	2016/ 2017	2017/ 2018
Audits d'états financiers	53 %	57 %	49 %	54 %	55 %	55 %
Audits de projets	47 %	43 %	51 %	46 %	45 %	45 %
Total	100 %					

Priorité stratégique 4

Soutenir le Comité des comptes publics dans ses efforts en vue d'améliorer le rendement des organismes gouvernementaux.

Le Comité des comptes publics de l'Assemblée législative (le Comité) est un comité permanent de l'Assemblée législative qui regroupe tous les partis politiques. Son rôle principal consiste à examiner l'administration financière des biens publics et les dépenses des fonds publics. Tous les rapports publiés par le vérificateur général sont remis au Comité.

Pendant ses réunions, le Comité examine nos rapports d'audit, interroge des témoins puis, après avoir terminé ses délibérations, transmet nos rapports (ce qui signifie que le Comité n'a pas d'autres questions).

Le chapitre 10 du Règlement de l'Assemblée législative du Manitoba, intitulé « Règles de procédure du Comité permanent des comptes publics », fait état du rôle et des responsabilités du vérificateur général à l'égard du Comité, de la manière suivante :

- Article 114 : « Le vérificateur général devrait être présent à toutes les réunions du Comité des comptes publics afin de répondre aux questions qui lui sont adressées, de conseiller le Comité et d'émettre des opinions sur des questions de comptabilité et d'administration, de

même qu'au sujet des rapports qu'il a produits, sauf si le Comité juge que les circonstances ne justifient pas sa présence. »

- Article 118 : « Le vérificateur général participe, avec l'accord du Comité, à toutes les réunions qui se tiennent à huis clos. »

En plus d'exiger du vérificateur général qu'il assiste à ses réunions et qu'il se prépare en conséquence, le Comité peut influencer sur le fonctionnement du Bureau en demandant au vérificateur général de s'acquitter de tâches ou de faire des examens particuliers :

- Article 120 : « Le Comité des comptes publics peut demander au vérificateur général de s'acquitter de tâches ou de faire des examens particuliers. »
- Article 121 : « Le Comité présente ces demandes au vérificateur général par voie de motion et lui donne son mandat par écrit. »

Stratégies clés

- Assister à toutes les réunions du Comité des comptes publics.
- Assurer le suivi sur l'état de la mise en œuvre de nos recommandations.
- Faire une présentation à huis clos pour chaque rapport.
- Proposer des séances d'orientation animées par la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation (FCAR).
- Proposer des ateliers sur des sujets choisis ou souhaités.
- Fournir au Comité des comptes publics des conseils en matière de bonnes pratiques.

Assister à toutes les réunions du Comité des comptes publics

En 2017-2018, le Comité des comptes publics s'est réuni à cinq reprises (voir **LA FIGURE 4**). Le déroulement de toutes les réunions du Comité (sauf celles qui se tiennent à huis clos) est consigné au Hansard, qu'il est possible de consulter sur le site Web de l'Assemblée législative, en cliquant sur l'onglet Travaux de l'Assemblée.

FIGURE 4: RÉUNIONS DU COMITÉ DES COMPTES PUBLICS EN 2017-2018

Dates des réunions	Rapports inscrits dans l'avis de réunion
19 décembre 2017	Comptes publics pour les exercices qui se sont terminés les 31 mars 2015, 2016 et 2017 Volumes 1, 2 et 3 Rapport du vérificateur général – Suivi de recommandations, mars 2017 Comptes publics et états financiers
31 août 2017	Rapport du vérificateur général – Gestion du programme d'apprentissage du Manitoba, juillet 2017
19 juin 2017	Rapport du vérificateur général – Suivi de notre rapport d'audit de décembre 2006 intitulé <i>Audit of the Child and Family Services Division Pre-Devolution Child in Care Processes and Practices</i> , septembre 2012 Rapport du vérificateur général – Suivi de recommandations déjà formulées, mai 2015 Partie 3 – Audit spécial : Society for Manitobans with Disabilities Rapport du vérificateur général – Suivi de recommandations, mars 2017 Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants du Manitoba

Dates des réunions	Rapports inscrits dans l'avis de réunion
25 mai 2017	<p>Rapport du vérificateur général – Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est, septembre 2016</p> <p>Rapport du vérificateur général – Enquête sur les divulgations faites dans l'intérêt public à la Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est, septembre 2016</p>
8 mai 2017	<p>Gestion des risques associés aux dispositifs de l'utilisateur final à l'ORSW, juillet 2015</p> <p>Rapport du vérificateur général – Suivi de recommandations déjà formulées, mai 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> Partie 2 – Développement économique : prêts et investissements en vertu de la <i>Loi sur la Société de développement du Manitoba</i> Partie 5 – Animikii Ozoson Child and Family Services Agency Partie 11 – Rapport sur la municipalité rurale de St. Clements Partie 12 – Préoccupations de citoyens, Corporation de développement du nord de l'avenue Portage Partie 16 – Bureau du commissaire aux incendies <p>Rapport du vérificateur général – Suivi de recommandations, mai 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> Animikii Ozoson Child and Family Services Agency Aéroports et services de traversiers du Nord Rapport sur la municipalité rurale de St. Clements Préoccupations de citoyens, Corporation de développement du nord de l'avenue Portage Bureau du commissaire aux incendies Préoccupations de citoyens, village de Lac-du-Bonnet – ventes d'eau en vrac Municipalité rurale de Lac-du-Bonnet Programme d'aide financière pour le lac Manitoba, parties C et D <p>Rapport du vérificateur général – Suivi de recommandations, mars 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> Préoccupations de citoyens, Corporation de développement du nord de l'avenue Portage Municipalité rurale de Lac-du-Bonnet Programme Candidats du Manitoba pour les gens d'affaires Gestion des risques associés aux dispositifs de l'utilisateur final à l'ORSW

Assurer le suivi sur l'état de la mise en œuvre de nos recommandations

Un examen de suivi est prévu environ 18 mois après la publication d'un rapport d'audit de projet, puis chaque année pendant deux ans (pour un total de trois ans).

L'examen de suivi commence en juillet ou en août de chaque année, lorsque nous demandons un rapport de situation auprès de la direction. L'état de la mise en œuvre est déterminé le 30 septembre suivant. Dès réception des rapports de situation, nous suivons une procédure d'examen permettant d'évaluer la plausibilité des

rapports de situation fournis. Nous ne reprenons pas de procédures d'audit à partir du rapport original.

Le Bureau effectue trois examens de suivi concernant les recommandations présentées dans chaque rapport. Après la troisième année, il appartient au Comité de décider s'il souhaite continuer le suivi. Étant donné que le taux de mise en œuvre après le troisième examen de suivi est en moyenne d'environ 68 % (avec une fourchette allant de 59 % à 81 %), nous continuons d'encourager le Comité à surveiller l'état de la mise en œuvre des recommandations en suspens en demandant d'abord des plans d'action.

Voici la liste des rapports de suivi publiés depuis 2009 :

Date	Nombre de recommandations suivies
Mars 2018	État de la mise en œuvre, au 30 septembre 2017, pour 224 recommandations
Mars 2017	État de la mise en œuvre, au 30 septembre 2016, de 262 recommandations
Mai 2016	État de la mise en œuvre, au 30 juin 2015, de 368 recommandations
Décembre 2015	État de la mise en œuvre, au 30 octobre 2015, de 25 recommandations du rapport sur la renonciation aux appels d'offres
Mai 2015	État de la mise en œuvre, au 30 juin 2014, de 296 recommandations
Mai 2014	État de la mise en œuvre, au 30 juin 2013, de 244 recommandations
Janvier 2013	État de la mise en œuvre, au 30 juin 2012, de 198 recommandations
Septembre 2012	Suivi de notre rapport d'audit de décembre 2006 intitulé <i>Audit of the Child and Family Services Division Pre-Devolution Child and in Care Processes and Practices</i> – 29 recommandations (situation établie en mai 2012)
Janvier 2012	État de la mise en œuvre, au 30 juin 2011, de 249 recommandations
Mars 2011	État de la mise en œuvre, au 30 juin 2010, de 140 recommandations
Mars 2010	État de la mise en œuvre, au 30 juin 2009, de 237 recommandations
Mars 2009	État de la mise en œuvre, au 30 juin 2008, de 489 recommandations

Faire une présentation à huis clos pour chaque rapport

Lorsqu'un rapport est pour la première fois à l'ordre du jour d'une réunion du Comité, le vérificateur général, ou un des cadres supérieurs de son Bureau, présente les résultats, les conclusions et les recommandations du rapport au cours de la réunion à huis clos qui se tient juste avant la réunion publique. Le vérificateur général et les cadres supérieurs du Bureau sont présents pour répondre aux questions que pourraient avoir les membres du Comité concernant l'audit.

Deux présentations à huis clos ont eu lieu en 2017-2018.

- À la réunion à huis clos du 25 mai 2017, le vérificateur général a fait une présentation sur les résultats, les conclusions et les recommandations de l'audit de gestion concernant la Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est ainsi que sur le rapport d'enquête sur les divulgations faites dans l'intérêt public à la Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est.
- À la réunion à huis clos du 31 août 2017, l'assistant du vérificateur général - Audits de gestion a fait une présentation sur les résultats, les conclusions et les recommandations de l'audit de gestion concernant la gestion du programme d'apprentissage du Manitoba.

Proposer des séances d'orientation et des ateliers sur des sujets choisis

Le 30 juin 2016, le vérificateur général a participé à une séance d'orientation à l'intention des nouveaux membres du Comité, où il a souligné le rôle et les responsabilités du Bureau du vérificateur général. Lors de la réunion à huis clos du 24 novembre 2016, le Bureau a parrainé une séance d'orientation et d'information présentée par la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation (FCAR), un organisme à but non lucratif qui favorise et renforce l'audit, la surveillance et la reddition de comptes au Canada et à l'étranger. Au cours de cette séance, les échanges ont été centrés sur les pratiques exemplaires au sein des comités des comptes publics du Canada.

Le 23 novembre 2016, nous avons présenté une séance d'information sur la consultation des comptes publics de la Province. Tous les membres du Comité étaient invités à y participer.

Aucune nouvelle séance n'a eu lieu en 2017-2018.

Nous travaillons avec la FCAR pour mettre sur pied à l'intention du Comité un atelier sur la façon de suivre l'état de mise en œuvre des recommandations formulées par le vérificateur général. Nos ateliers présenteront un projet de processus aux membres.

Fournir au Comité des comptes publics des conseils en matière de bonnes pratiques

Afin de soutenir le Comité dans ses efforts pour moderniser ses pratiques, le Bureau a préparé une analyse qui compare les règles et pratiques du Comité avec celles d'autres autorités législatives canadiennes et qui soulignent les différences dans ce

domaine. Cette analyse met l'accent sur les pratiques appliquées au Manitoba qui ne sont pas conformes aux bonnes pratiques d'autres autorités législatives. L'analyse, présentée au président, au vice-président et au greffier du Comité, est un document utile pour le Comité quand celui-ci étudie si des modifications devraient être apportées aux règles ou si l'efficacité du Comité pourrait être améliorée.



Priorité stratégique 5

Gérer notre fonctionnement interne de manière efficace, efficace et économique.

Stratégies clés

- Mettre en place une fonction complète de gestion des ressources humaines au sein du Bureau.
- Mettre en place une fonction complète de communications au sein du Bureau.
- Optimiser la valeur de notre association avec le Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL) et avec la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation.
- Produire des documents redditionnels suffisamment détaillés pour informer l'Assemblée (y compris le Comité des comptes publics et la Commission de régie de l'Assemblée législative) et le public de la valeur qu'ils retirent de leur investissement dans le Bureau.
- Veiller à ce que l'information, les systèmes, les documents et les locaux du Bureau soient protégés d'un accès non autorisé.
- Veiller à ce que la structure du Bureau soutienne la réalisation de notre vision et de notre mission, de même que nos priorités et l'exécution de produits de qualité.
- Veiller à ce que les fonds publics qui nous sont confiés soient dépensés prudemment.

Mettre en place une fonction complète de gestion des ressources humaines au sein du Bureau

Après avoir travaillé avec la Commission de la fonction publique du Manitoba en 2016-2017 pour que la classification de ce nouveau poste soit faite en bonne et due forme, nous avons embauché un directeur des services généraux dûment qualifié en 2017-2018. Le directeur est chargé de mettre en place une fonction de gestion des ressources humaines efficace, efficiente et progressive au sein du Bureau. Il est également responsable de la gestion directe des secteurs du soutien administratif et des finances.

D'ici à ce que les modifications législatives soient en place pour permettre effectivement au vérificateur général de gérer et d'administrer tous les aspects de ses ressources humaines, le directeur est la personne-ressource pour toutes les interactions du Bureau avec la Commission de la fonction publique. Comme mesure provisoire, nous chercherons à déléguer les pouvoirs de dotation au titulaire.

Initiatives clés :

- diriger les processus de gestion de la relève et de planification de l'effectif du Bureau;
- élaborer les paramètres du rendement de la gestion des RH et rassembler les renseignements nécessaires;
- élaborer et gérer un processus de traitement anonyme des préoccupations et des plaintes;
- surveiller la qualité et la ponctualité des évaluations du rendement et veiller à ce que les plans d'apprentissage qui en découlent répondent comme il se doit aux besoins du personnel;
- élaborer un programme d'intégration complet à l'intention des nouveaux employés;
- élaborer un programme de perfectionnement professionnel au Bureau en se fondant sur les documents du Conseil canadien des vérificateurs législatifs et les plans d'apprentissage des employés;
- élaborer un plan d'action pour assurer la transition vers le Bureau de la fonction de gestion des ressources humaines.

Mettre en place une fonction complète de communications au sein du Bureau

Le nouveau poste de gestionnaire des communications a été pourvu en juin 2017. Le titulaire de ce poste est responsable de mettre sur pied un programme de communications efficace au Bureau. Le gestionnaire des communications est le spécialiste et le chef de file des communications stratégiques du Bureau et assure un soutien direct et confidentiel aux communications du vérificateur général et des cadres supérieurs.

Initiatives clés :

- Préparer des plans de communications internes et externes.
- Amorcer le processus visant à actualiser l'identité visuelle du Bureau, notamment le logo et la présentation de tous les rapports d'audit publics.
- Remanier la présentation du rapport sur le fonctionnement, en y incorporant la nouvelle identité visuelle et en le rendant plus facile à lire.
- Explorer comment utiliser efficacement les médias sociaux.
- Élaborer et mettre en œuvre un plan de services en français.
- Élaborer un guide sur la phase de présentation de l'information pour aider les équipes dans la rédaction des rapports.

Optimiser la valeur de notre association avec le Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL)

Le Bureau est membre du Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL), qui regroupe les vérificateurs généraux de chaque administration au Canada. Les vérificateurs généraux se rencontrent deux fois par an pour discuter des nouveaux enjeux et pour échanger leurs pratiques dans l'exécution de leur mandat respectif comme vérificateurs législatifs. Le CCVL a

mis sur pied plusieurs comités et groupes de travail (énumérés ci-dessous), dont font partie de nombreux membres de notre personnel. Siéger au sein de ces comités et de ces groupes nous permet de bénéficier des connaissances et du savoir-faire des professionnels d'autres bureaux de vérificateurs législatifs.

En 2017-2018, nous avons veillé à ce qu'au moins un membre de notre personnel siège à chacun des comités et groupes du CCVL. Ces comités et ces groupes sont présentés dans le tableau qui suit.

Comités et groupes du Conseil canadien des vérificateurs législatifs	
Comité	Groupe
Questions stratégiques	Éducation
Surveillance de la formation - états financiers	Environnement, énergie et ressources naturelles
Surveillance de la formation - audits de gestion	Gouvernance
Examens par les pairs	Santé
Ressources humaines	Justice
Audit des technologies de l'information	Infrastructure

En 2011, les vérificateurs généraux de chaque province ont conclu un protocole d'entente avec le Bureau du vérificateur général du Canada afin de bénéficier des services de son Groupe national des

pratiques professionnelles. Ce groupe nous fournit sur demande des conseils en matière de comptabilité et d'audit ainsi qu'un soutien à la formation.

Optimiser la valeur de notre association avec la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation

Comme nous l'avons déjà indiqué, nous travaillons avec la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation (FCAR) pour mettre sur pied à l'intention du Comité des comptes publics un atelier sur la façon d'assurer le suivi des recommandations du vérificateur général. Nous avons aussi utilisé les produits de la Fondation pour déterminer des projets possibles, définir des critères d'audit, élaborer des procédures d'audit et renforcer nos connaissances dans des domaines précis liés à la surveillance, à la gouvernance et à l'audit de gestion.

Pour élaborer des produits à l'intention des vérificateurs législatifs canadiens, la FCAR établit généralement un comité chargé du produit et sollicite la participation de bureaux de vérificateurs législatifs. Dans la mesure du possible, nous profitons de ces demandes pour donner à certains membres du personnel l'occasion de partager leurs connaissances avec la FCAR et d'être stimulés et influencés plus avant par les leaders de la réflexion qui siègent au comité en question.

En 2018-2019, nous soutiendrons la participation de trois membres du personnel au sommet des futurs leaders de la Fondation. Deux membres du Bureau ont déjà participé au premier sommet, tenu en 2016-2017. Ce sommet, qui revêt la forme d'une retraite de cinq jours, comprend de la

formation au leadership de haut niveau, des présentations d'orateurs et des défis liés à l'innovation.

Produire des documents redditionnels suffisamment détaillés pour informer l'Assemblée et le public de la valeur qu'ils retirent de leur investissement dans le Bureau

La *Loi sur le vérificateur général* exige qu'un rapport annuel sur le fonctionnement du Bureau soit déposé devant l'Assemblée législative avant le 1^{er} août. En vertu de la Loi, le rapport doit inclure des renseignements sur le rendement du Bureau ainsi que des renseignements financiers sur le Bureau et le rapport du vérificateur y afférent.

Le rapport de cette année comprend les améliorations suivantes :

- des explications concernant nos dix priorités stratégiques, les stratégies clés associées à chaque priorité et les mesures connexes prises en 2017-2018;
- un page « L'année en bref »;
- une nouvelle conception graphique pour améliorer la lisibilité et faire clairement la distinction entre le rapport sur le fonctionnement et nos rapports d'audit;
- une version révisée des énoncés de la vision, de la mission et des valeurs;
- une ventilation plus détaillée de nos dépenses de fonctionnement;
- des descriptions de nos pratiques professionnelles et de notre travail d'assurance de la qualité, ainsi que de nos nouvelles fonctions de

communications et de gestion des ressources humaines;

- la divulgation des paiements de rémunération versés aux employés pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2018.

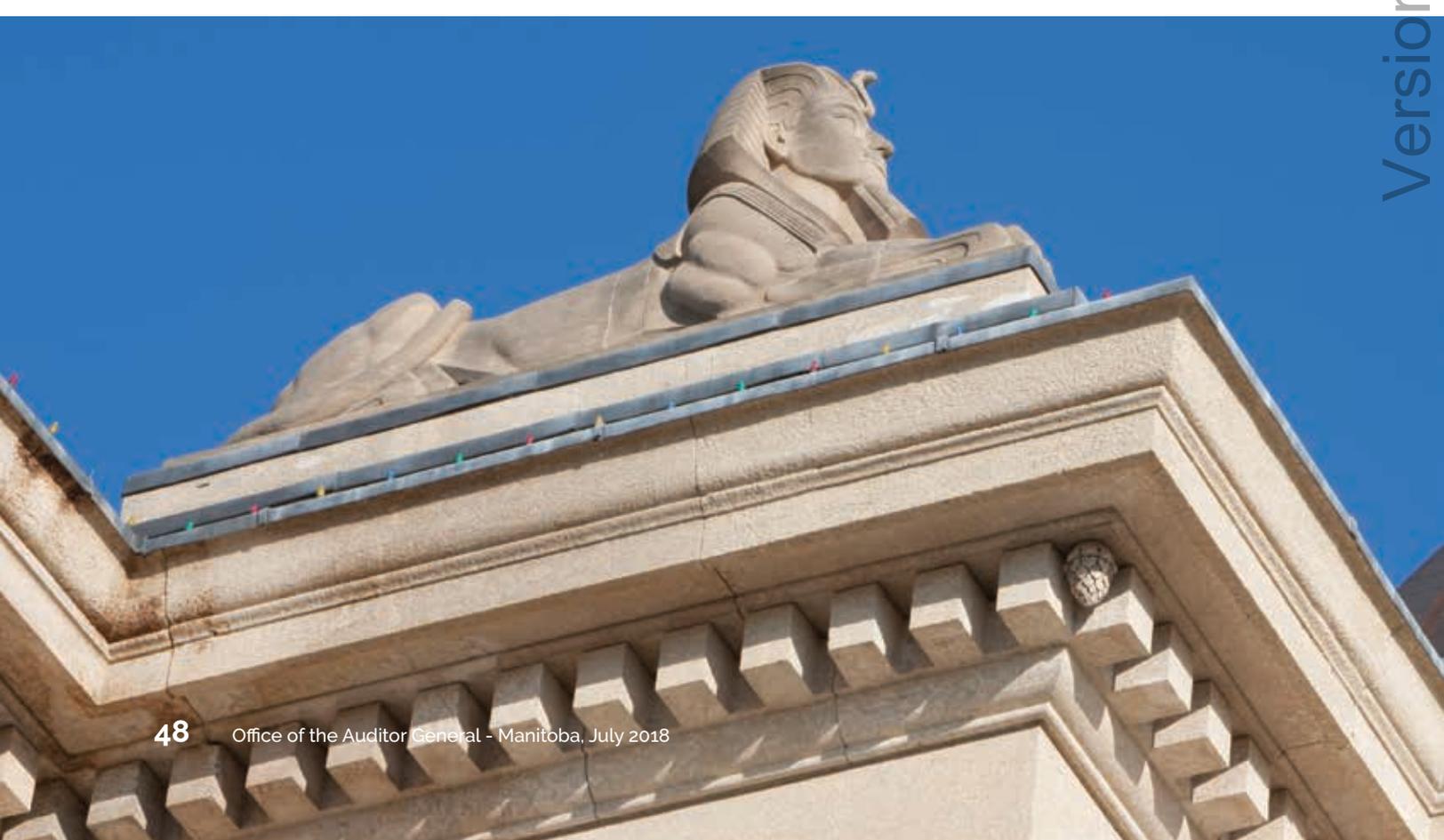
Veiller à ce que l'information, les systèmes, les documents et les locaux du Bureau soient protégés d'un accès non autorisé.

Nous évaluons et améliorons régulièrement les politiques et les pratiques du Bureau en matière de sécurité afin de conserver des dispositifs solides dans ce domaine et d'éviter un accès inapproprié aux systèmes et aux données. En 2017-2018, nous avons établi une politique relative aux appareils de communications afin de

renforcer les pratiques de sécurité et les responsabilités des utilisateurs concernant les appareils mobiles. De plus, nous avons choisi une solution de portail Web sécurisé qui permettra aux intervenants internes et externes de consulter et de partager des documents confidentiels de manière protégée, et avons amorcé la mise en œuvre de ce portail.

Veiller à ce que la structure du Bureau soutienne la réalisation de notre vision et de notre mission ainsi que les efforts connexes, de même que nos priorités et l'exécution de produits de qualité

Nous continuons de travailler à la mise en œuvre intégrale de la nouvelle structure organisationnelle illustrée à **LA PARTIE 3**.



Cette réorganisation avait initialement été annoncée dans notre rapport sur le fonctionnement de 2016-2017.

Le travail que nous réalisons est complexe et exigeant. Pour présenter à l'Assemblée législative des rapports d'audit instructifs ayant des retombées substantielles, notre personnel doit être suffisamment et dûment soutenu, et ce, à chaque niveau. Ce soutien facilite une prise de risque mesurée ainsi que l'application de démarches créatives et novatrices pendant nos audits.

L'un des principaux changements effectués dans le cadre de cette réorganisation a été la création de postes de direction des audits. Les titulaires de ces postes superviseront et orienteront efficacement les tâches d'audit et aideront à faire en sorte que le vérificateur général adjoint et l'assistant du vérificateur général, Audits de gestion, puissent centrer leur attention sur l'orientation stratégique du Bureau.

Les postes de direction des audits permettront de nous concentrer davantage sur une nouvelle amélioration de la qualité, des retombées et de la réalisation opportune des produits suivants : audits de gestion, audits des TI, audits et examens de gouvernance, audits et examens de la conformité et des systèmes à l'appui des états financiers et des audits à portée limitée déclenchés par des préoccupations des citoyens.

En 2018-2019, nous amorcerons le processus de recrutement pour pouvoir les postes actuellement vacants de directrice ou directrice des audits.

En 2017-2018, nous avons recruté un directeur des services généraux (avec une grande importance donnée pour ce poste à la gestion des ressources humaines) et un gestionnaire des communications. Ces deux postes, nouveaux au Bureau, permettent d'accorder plus d'attention à ces fonctions. Nous avons déjà constaté des améliorations notables de l'exécution des fonctions respectives au sein du Bureau.

En 2017-2018, nous avons compris que l'on pouvait bénéficier de plus grandes synergies en harmonisant notre groupe chargé des enquêtes avec le secteur responsable des audits d'états financiers plutôt qu'avec celui des audits de gestion.

De plus, nous avons continué de bénéficier de l'harmonisation de notre personnel des services informatiques avec notre directeur des audits des TI, des opérations et de la sécurité.

Veiller à ce que les fonds publics qui nous sont confiés soient dépensés prudemment

Le Bureau dispose de contrôles internes efficaces pour veiller à ce que nos dépenses de fonctionnement se fassent en fonction des besoins établis et procurent une valeur adéquate. Au stade final, tous les chèques sont examinés et approuvés par le vérificateur général (voir **LES PARTIES 8 ET 9**).

Priorité stratégique 6

Veiller à ce que le personnel soit motivé et satisfait de son expérience de travail.

Nous cherchons à garder les membres de notre personnel en entretenant leur motivation et leur stimulation sur le plan professionnel, tout en favorisant l'équilibre entre leur vie professionnelle et familiale. Nous mesurons officiellement jusqu'à quel point nos efforts portent leurs fruits en surveillant le roulement du personnel et en effectuant périodiquement des sondages sur la satisfaction des employés.

Quatre-vingt-quatre pour cent des membres de notre personnel ont participé à notre dernier sondage, effectué par un organisme de recherche indépendant en février 2016. Nous avons retenu les services d'un entrepreneur indépendant afin de fournir une garantie de confidentialité à nos employés. Leurs réponses ont fait ressortir ce qui suit :

- 71 % retirent une grande satisfaction de leur travail;
- 95 % savent ce à quoi on s'attend d'eux, et 82 % savent comment leur travail contribue au succès du Bureau;
- 87 % trouvent que le Bureau favorise l'équilibre entre leur vie professionnelle et familiale;
- 90 % rapportent qu'ils ont le temps et les ressources qu'il faut pour bien effectuer leur travail, et 93 % sont disposés à faire un effort supplémentaire au besoin;

- 87 % trouvent qu'ils ont la possibilité de participer à la prise des décisions qui touchent leur travail, et 83 % se sentent respectés par leur supérieur;
- 81 % trouvent que le membre de la direction dont ils relèvent constitue un bon exemple de respect des valeurs du Bureau;
- 88 % trouvent qu'ils ont des relations positives avec leurs collègues;
- 75 % sont fiers de travailler au Bureau du vérificateur général.

Des points à améliorer ont été soulevés en ce qui a trait à l'amélioration des communications internes concernant les objectifs stratégiques, l'orientation future et l'obtention d'une rétroaction judicieuse et opportune sur le rendement professionnel.

Notre équipe de la haute direction a examiné et analysé les résultats de notre sondage dans le cadre de notre processus de planification stratégique. Notre but était de consolider nos processus internes comme il le fallait pour résoudre les problèmes soulevés par les membres du personnel (les principaux résultats sont expliqués aux priorités 5 et 6).

Nous comptons mener notre prochain sondage sur la participation et la satisfaction des employés en 2019.

Dans le cadre du sondage auprès des employés susmentionné, nous avons inclus un sondage sur l'éthique en milieu de travail. Ce dernier sondage s'inspire d'un sondage sur l'éthique mené auprès de tous les fonctionnaires du Manitoba, dont nous avons tiré un rapport en mars 2014, intitulé *Manitoba's Framework for an Ethical Environment* (chapitre 7). Les résultats du sondage ci-dessous étaient nettement supérieurs à ceux obtenus auprès de l'ensemble des fonctionnaires du Manitoba :

- 76 % trouvent que le Bureau a établi suffisamment de politiques et de lignes directrices concernant les normes éthiques de conduite au travail;
- 90 % ont une idée claire des normes éthiques de la conduite à adopter au travail;
- 78 % ont indiqué que devant un problème éthique, ils savent à qui s'adresser pour les aider à résoudre la situation;
- 83 % se sentent à l'aise de parler avec leur supérieur des questions éthiques qui surgissent dans leur environnement de travail;
- 66 % sont sûrs qu'ils seront protégés contre les représailles s'ils rapportent une violation de l'éthique ou soupçonnent une irrégularité;
- 74 % croient que les politiques et les pratiques générales actuelles du Bureau au chapitre des valeurs et de l'éthique contribuent efficacement à créer un environnement éthique.

À l'instar de notre sondage sur la participation et la satisfaction du personnel, notre équipe de la haute direction a examiné et analysé les résultats du sondage sur l'éthique dans le cadre de notre processus de planification stratégique. Nous allons continuer de consolider nos processus et nos communications internes pour que notre personnel puisse répondre avec plus de certitude et d'assurance aux problèmes d'éthique qui pourraient surgir.

Stratégies clés

- Favoriser et promouvoir un milieu de travail constructif soutenant la vision et la mission du Bureau.
- Proposer un programme de perfectionnement professionnel complet qui aidera tous les membres du personnel à relever les défis liés à la réalisation d'audits d'états financiers et de projets de la plus haute qualité, d'une manière conforme à nos valeurs et nos compétences.
- Former les futurs comptables et vérificateurs de gestion.
- Mettre à la disposition de notre personnel les outils technologiques et les espaces de travail nécessaires pour accomplir leur travail de manière efficiente et efficace.

Favoriser et promouvoir un milieu de travail constructif soutenant la vision et la mission du Bureau

Initiative portant sur la culture au sein du Bureau :

Pour atteindre nos priorités en obtenant les meilleurs résultats possibles, il est essentiel de veiller à ce que la culture de notre Bureau soutienne notre vision et nos valeurs. En 2017-2018, le Bureau a commencé à travailler avec une société de conseils en ressources humaines à l'élaboration d'une initiative axée sur la culture d'entreprise. Une évaluation a été réalisée pour décrire la culture actuelle. En particulier, un questionnaire a été envoyé à tous les membres du personnel pour leur demander leurs avis et leurs réflexions, et des entretiens individuels ont eu lieu avec un échantillon représentatif de tout le personnel. Les consultants ont collecté et analysé cette information et en ont présenté un résumé à l'équipe de la haute direction. Un atelier sur la vision et les valeurs a ensuite été organisé avec l'équipe de la haute direction. À l'issue de cet atelier et de plusieurs séances de suivi, des énoncés révisés de la vision et des valeurs ont été rédigés (voir les énoncés aux **PARTIES 2 ET 3**).

En 2018-2019, une feuille de route incluant les principaux éléments suivants sera élaborée en vue d'un changement culturel :

- Pour veiller à ce que nos valeurs soient enchâssées aux pratiques du Bureau, nous définirons les changements nécessaires aux processus existants ainsi que les nouvelles initiatives et

les nouveaux processus requis, le cas échéant, et nous dresserons un plan d'action en vue de leur mise en œuvre.

- Nous définirons les obstacles à la réalisation intégrale de notre plan d'action et mettrons en œuvre des stratégies pour surmonter ces obstacles.
- Nous surveillerons activement les plans d'action et entreprendrons des mesures correctives au besoin.

Les résultats de notre sondage à venir sur la participation et la satisfaction du personnel (printemps 2019) nous aideront à évaluer si notre initiative culturelle a eu un effet positif sur la participation et la satisfaction du personnel.

Comité social :

Le Bureau dispose d'un comité social dirigé par le personnel, qui planifie et tient divers événements tout au long de l'année. Ces événements favorisent l'esprit de camaraderie et de collaboration et permettent aux employés de différents secteurs d'interagir régulièrement. Certains de ces événements servent à collecter des fonds pour la campagne de charité provinciale All Charities, grâce à laquelle les employés peuvent faire des dons à divers organismes de bienfaisance.

Certains événements sociaux se tiennent généralement hors des heures de bureau ordinaires ou pendant des pauses désignées. Voici certains faits saillants dans ce domaine en 2017-2018 :

- Dîner-pizza avec jeu de la chanson mystère

- Dîner-pizza avec jeu-questionnaire
- Concours de plats cuisinés (chili)
- Échange de cadeaux pour les Fêtes
- Fête du personnel à l'occasion des Fêtes
- Fête des enfants à l'occasion des Fêtes.

Proposer un programme de perfectionnement professionnel complet

Le Bureau élabore actuellement une approche plus stratégique sur la façon de proposer du perfectionnement professionnel au personnel. À cet égard, l'une des principales influences est le Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL), qui mettra bientôt à disposition des bureaux d'audits législatifs des programmes d'études pour la formation des vérificateurs d'états financiers, de gestion (de projets) et des TI, ainsi que pour le développement de compétences comportementales. Des membres de l'équipe de direction ont été assignés aux comités du CCVL chargés de la préparation de ces programmes d'études. Nous avons l'intention d'élaborer à l'intention de nos vérificateurs un programme de formation basé sur ces programmes d'études.

Le Bureau s'attend à ce que tous les membres du personnel veillent à leur propre perfectionnement professionnel et mesurent leurs progrès par rapport au modèle de compétence établi par le Bureau. Les besoins en formation exprimés par un membre du personnel font l'objet de discussion et d'un examen avec le cadre dont il relève. Les demandes de formation sont approuvées si elles sont conformes aux priorités du Bureau et à notre modèle de compétence, si leurs coûts sont raisonnables et s'il y a des fonds disponibles pour la formation. Aucun effort n'est épargné pour que les affectations des membres du personnel contribuent aussi à leur perfectionnement professionnel.

Le personnel participe souvent à des activités de formation offertes par les organismes suivants : CPA Manitoba, CPA Canada, Institut des auditeurs internes, Institut de la gestion financière du Canada, Institut d'administration publique du Canada, Institut des administrateurs de sociétés, Association des examinateurs certifiés de fraude, Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation et CCVL.

Chaque année, notre comité de la formation professionnelle prépare un programme de formation interne à l'intention de l'ensemble de notre personnel d'audit. Les membres de ce comité proviennent de tous les échelons professionnels et groupes de service. L'objectif premier du comité consiste à

établir et à offrir les séances et les ateliers de formation qui, selon les membres du personnel, leur seraient bénéfiques au travail. De plus, l'équipe de la haute direction peut demander au comité de la formation professionnelle d'organiser un atelier en réponse à un besoin de formation stratégique de tout l'effectif du Bureau, généralement en faisant appel à des ressources externes. Il est également essentiel que notre personnel affecté aux services généraux ait accès à des possibilités de formation et de perfectionnement continus. Les membres du personnel des services généraux et leurs supérieurs immédiats ont exprimé leur intérêt à cet égard. Nous soutenons et encourageons la formation technique et comportementale de notre personnel des services généraux.

Les vérificateurs sont tous affectés à un groupe de service, mais les lourdes charges de travail cycliques peuvent les amener à participer à des audits avec d'autres groupes de service. Cette intégration des compétences et des connaissances garantit

des résultats plus efficaces que si chaque groupe de service travaillait isolément, en plus d'enrichir l'expérience professionnelle des membres du personnel.

Former les futurs comptables

Nous appuyons les étudiants qui cherchent à obtenir le titre de comptable professionnel, et CPA Manitoba reconnaît le rôle de formation de notre bureau en matière d'audit. Notre comité de recrutement et de perfectionnement des étudiants propose les services de mentors motivés, compétents et mobilisés pour aider nos étudiants en comptabilité dans leur transition entre le milieu universitaire et la profession de comptable. Nous sommes très fiers lorsque nos étudiants atteignent leurs objectifs universitaires. En février 2018, un étudiant a reçu sa désignation CPA après avoir passé avec succès l'Examen final commun et satisfait toutes les exigences liées à l'expérience professionnelle. Nous comptons actuellement dans nos rangs trois étudiants à plein temps et un stagiaire d'été.



Former les futurs vérificateurs de gestion

Il est très difficile de recruter des vérificateurs de gestion expérimentés. De ce fait, depuis plusieurs années, le Bureau s'attache à bâtir un programme de formation des vérificateurs de gestion. En moyenne, une à deux personnes sont inscrites au programme. Le programme de maîtrise en administration publique est une bonne source de candidats au poste de vérificateur de gestion. Le recrutement des candidats peut se faire dans le cadre de programmes d'enseignement coopératif, d'emplois d'été réservés aux étudiants ou de contrats d'un an renouvelables. Notre programme compte actuellement deux participants ayant récemment obtenu leur maîtrise en administration publique.

Pour renforcer à l'interne nos compétences en audit de gestion, nous encourageons également les vérificateurs d'états financiers à demander à acquérir de l'expérience en audit de gestion. Grâce à ce processus, plusieurs vérificateurs d'états financiers ont fait la transition à l'audit de gestion.

Mettre à la disposition de notre personnel les outils technologiques et les espaces de travail nécessaires pour accomplir leur travail de manière efficiente et efficace.

Nous actualisons régulièrement les technologies logicielle et matérielle pour soutenir le travail de notre personnel. De plus, nous mettons continuellement à niveau les appareils, les applications et l'infrastructure à la disposition des utilisateurs finaux pour en assurer l'accessibilité et la facilité d'utilisation, que ce soit dans les locaux du Bureau ou depuis des lieux éloignés.

En 2017-2018, nous avons mis en œuvre une nouvelle plate-forme de dispositifs mobiles et une politique à l'appui. Nous avons également fourni de la formation et des conseils sur l'utilisation efficace de la technologie du Bureau. En 2017-2018, notre comité TeamMate a travaillé à l'élaboration d'un protocole en vue d'une utilisation efficace et uniforme de TeamMate, notre logiciel d'audit.

En 2017-2018, l'adoption d'une nouvelle structure organisationnelle a entraîné un examen de nos espaces de bureau existants. Nous avons étudié si l'espace pouvait être reconfiguré pour héberger des bureaux supplémentaires. Nous avons constaté que nous pouvions satisfaire nos besoins à venir dans nos locaux existants en modifiant l'usage de certains espaces sous-utilisés. Nous travaillons actuellement avec les Services des installations du ministère des Finances pour établir si le réaménagement de notre espace existant est à long terme la façon la plus économique de satisfaire nos besoins.

Priorité stratégique 7

Veiller à l'indépendance du Bureau vis-à-vis du gouvernement.

Stratégies clés

- Procéder à des modifications législatives pour renforcer l'indépendance du Bureau vis à vis de la Commission de la fonction publique, ainsi que d'autres aspects du fonctionnement du Bureau.
- Minimiser la dépendance du Bureau à l'égard des services fournis par des organismes gouvernementaux.

Procéder à des modifications législatives pour renforcer l'indépendance du Bureau vis à vis de la Commission de la fonction publique, ainsi que d'autres aspects du fonctionnement du Bureau

Modifications à la *Loi sur le vérificateur général* :

Comme cela est indiqué à **LA PARTIE 4**, nos relations avec la Commission de la fonction publique demeurent une question non résolue de longue date qui nuit à notre indépendance réelle et perçue par rapport au gouvernement. En 2017-2018, nous avons poursuivi notre

collaboration avec le Conseil législatif pour formuler les amendements nécessaires à *la Loi sur le vérificateur général*, lesquels donneraient au vérificateur général les pleins pouvoirs concernant les ressources humaines du Bureau.

Minimiser la dépendance du Bureau à l'égard des services fournis par des organismes gouvernementaux

Outre notre relation avec la Commission de la fonction publique, le seul autre point de contact opérationnel du Bureau avec un organisme gouvernemental est le lien nous unissant aux Services des installations du ministère des Finances. Le bail de nos bureaux est négocié et détenu par le ministère des Finances, et la coordination des rénovations nécessaires, le cas échéant, relève donc des Services des installations. Même si nous tirons depuis longtemps profit de notre relation avec les Services des installations, elle demeure problématique du point de vue de notre indépendance à l'égard du gouvernement. De ce fait, nous étudierons s'il existe d'autres approches possibles pour répondre à nos besoins en matière de locaux.

Operating priority 8

Élaborer et maintenir des pratiques solides d'assurance de la qualité pour tous les produits générés par le Bureau.

L'assistant du vérificateur général, Pratique professionnelle et assurance de la qualité, surveille continuellement le système d'assurance de la qualité du Bureau. Il a préparé pour l'année civile 2017 un rapport annuel sur les résultats de la surveillance et a conclu à un fonctionnement efficace du système d'assurance de la qualité.

Stratégies clés

- Faire procéder à un examen indépendant des dossiers du point de vue de l'assurance de la qualité
- Effectuer des examens postérieurs d'assurance de la qualité pour au moins un dossier par chef de mission.
- Nommer un examinateur pour le contrôle qualité des missions d'audits présentant le plus de risques (processus d'examen de la qualité).

Faire procéder à un examen indépendant des dossiers du point de vue de l'assurance de la qualité

CPA Manitoba effectue régulièrement des inspections de cabinets d'audit qui exercent la comptabilité publique tel qu'elle est définie dans les dispositions générales de son Règlement. En avril 2018, CPA Manitoba

a effectué une inspection des pratiques d'audit des états financiers appliquées par le Bureau. Son rapport provisoire conclut que notre fonctionnement est conforme aux normes professionnelles. La prochaine inspection est pour l'instant prévue en 2021.

Nous participons à des évaluations par les pairs organisées par le Conseil canadien des vérificateurs législatifs. En 2017-2018, une de ces évaluations a eu lieu (un dossier d'audit d'états financiers). Nous avons reçu un rapport précisant que la mission d'audit avait été effectuée, à tous égards importants, en conformité avec les normes professionnelles établies par CPA Canada.

Effectuer des examens postérieurs d'assurance de la qualité pour au moins un dossier par chef de mission

Tous les dossiers de missions d'assurance de la qualité peuvent être examinés par l'assistant du vérificateur général, Pratique professionnelle et assurance de la qualité, après la publication des rapports afin de veiller à ce que les missions respectent les normes d'assurance de CPA Canada. En 2017-2018, nous avons examiné cinq missions d'audit d'états financiers. Nous

avons recouru à un consultant externe pour l'examen de deux de ces missions. Tous les examens de dossiers ont conclu que les missions avaient été effectuées, à tous égards importants, en conformité avec les normes d'assurance établies par CPA Canada.

Nommer un examinateur pour le contrôle qualité des missions d'audits présentant le plus de risques (processus d'examen de la qualité)

Un examen du contrôle qualité d'une mission est une évaluation objective des principaux jugements rendus par une équipe d'audit, notamment ses conclusions.

Nous nommons un examinateur de la qualité pour effectuer l'examen du contrôle qualité de missions que l'on a jugées comme présentant le plus de risques. Pour évaluer le degré de risque associé à un audit donné, nous tenons compte de la nature de l'entité visée par l'audit et de toutes circonstances inhabituelles liées à la mission. Les examinateurs de la qualité sont des membres du personnel qui travaillent indépendamment de l'équipe d'audit et qui ont suffisamment d'expérience et d'expertise pour effectuer cet examen. En 2017-2018, nous avons nommé un examinateur de la qualité pour cinq missions d'audits d'états financiers.

Priorité stratégique 9

Établir des pratiques professionnelles qui garantissent la conformité avec les normes professionnelles applicables et qui, dans la mesure du possible, sont harmonisées avec celles du Bureau du vérificateur général du Canada.

Stratégies clés

- Veiller à ce que les méthodes d'audit adoptées par le Bureau reflètent les pratiques exemplaires.
- Examiner les exposés-sondages publiés par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public et d'autres documents de travail traitant de thèmes importants pour le Bureau, et y répondre.



Veiller à ce que les méthodes d'audit adoptées par le Bureau reflètent les pratiques exemplaires :

En 2017-2018, nous avons adopté la méthode appliquée par le Bureau du vérificateur général (BVG) du Canada pour les audits d'états financiers. Pour nous assurer de la mise en œuvre réussie de la méthode, nous avons recruté un consultant externe chargé de travailler avec nos équipes d'audit. Ce consultant externe :

- a animé de la formation sur la nouvelle méthode;
- a effectué des examens de dossiers d'audits pilotes;
- a examiné des plans d'audit pour veiller à la bonne application de la méthode.
- application of methodology.

Le BVG du Canada a fourni des conseils sur l'application de la nouvelle méthode ainsi que de la formation sur l'exécution de tests d'audit informatisés pendant les audits d'états financiers.

En 2017-2018, nous avons également intégré des processus et des aspects essentiels de la méthode appliquée par le BVG du Canada pour l'audit de gestion.

L'adoption de la méthode du BVG du Canada nous permet de minimiser notre investissement dans l'élaboration d'une méthode et d'optimiser notre capacité à profiter des possibilités de formation du personnel proposées par le bureau fédéral. Il nous est aussi plus facile de consulter le bureau fédéral à propos de divers problèmes liés à l'adoption de la méthode qui pourraient se poser.

Examiner les exposés-sondages publiés par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public et d'autres documents de travail traitant de thèmes importants pour le Bureau, et y répondre

En 2017-2018, nous avons étudié les documents suivants publiés par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP) et le Conseil des normes d'audit et de certification (CNAC) :

- Exposé-sondage du CNAC sur l'expression d'un avis pour indiquer si les opérations portées à la connaissance du vérificateur pendant la tenue d'un audit d'états financiers étaient conformes aux autorisations spécifiées.
- Exposés-sondages du CCSP sur les thèmes suivants :
 - obligations liées à la mise hors service d'immobilisations
 - recettes
- Énoncé de principes du CCSP – Partenariats public-privé
- Appel à commentaires du CCSP – Avantages sociaux : indications sur le taux d'actualisation

Nous n'avons pas eu de préoccupation importante et avons déterminé que le Bureau n'avait pas à transmettre de réponse.

Priorité stratégique 10

Veiller au respect des engagements énoncés dans notre plan de services en français.

Le 30 juin 2016, la *Loi sur l'appui à l'épanouissement de la francophonie manitobaine* a été promulguée. La Loi a pour objet « l'établissement du cadre nécessaire en vue de favoriser l'épanouissement de la francophonie manitobaine et d'appuyer son développement... ».

La Loi prévoit aussi la disposition suivante, qui a une incidence sur le Bureau :

« 15 Chaque haut fonctionnaire de l'Assemblée est tenu d'élaborer une proposition de plan stratégique pluriannuel sur les services en français qu'il prévoit offrir et de la soumettre pour approbation à la Commission de régie de l'Assemblée législative prorogée en vertu de la *Loi sur la Commission de régie de l'Assemblée législative*. Dans le cadre de son processus d'approbation, la Commission peut faire appel aux services du Secrétariat. »

Stratégies clés

En 2017-2018, nous avons présenté à la Commission de régie de l'Assemblée législative un plan stratégique pluriannuel sur les services en français. Le plan porte principalement sur la présentation en français de nos rapports publics, ou de leurs parties essentielles.

Le Bureau a par ailleurs élaboré une stratégie de communications externes sur trois ans, qui comprend l'objectif de favoriser des liens plus étroits avec la collectivité francophone du Manitoba.

En 2018-2019, nous prévoyons commencer à présenter en français les points saillants de nos rapports d'audit publics ainsi que des communiqués. Le rapport sur le fonctionnement du Bureau sera également

publié en français. Dans le cadre des activités bientôt prévues pour remanier notre site Web, ses principales sections seront traduites.

Le Bureau fournit des services d'audit en français aux quelques organismes du secteur public qui mènent leurs activités en français. En 2017-2018, nous avons fait appel aux services d'un vérificateur francophone pour nous aider dans l'examen de la gouvernance de l'Université de Saint-Boniface.

En plus de toutes ces mesures, le Bureau continue de chercher de nouvelles façons de favoriser des liens plus étroits avec la collectivité francophone du Manitoba.

7. Activités d'audit prévues en 2018-2019

Audits d'états financiers

La liste des audits d'états financiers que nous réalisons directement ou par l'entremise d'un agent (présentée à **L'ANNEXE B**) est demeurée inchangée pour 2018-2019. Comme nous le rapportions à la partie 6, nous préparons une analyse portant sur les audits d'états financiers que nous devrions effectuer pour nous assurer que notre travail d'audit des états financiers et les questions connexes que nous abordons concernent des entités ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative.

Audits de projets

Nous publions nos rapports sur les audits de projets dès que leur rédaction est terminée. Nous comptons publier les rapports d'audit suivants en 2018-2019 :

- ministère de la Conservation – enquête sur le bureau de district de Thompson (audit spécial);
- DossiÉ Manitoba;
- surveillance des établissements d'enseignement postsecondaire;
- Régime d'assurance-médicaments : audit spécial des irrégularités financières et des contrôles;
- municipalité rurale de De Salaberry;
- système informatique de l'Aide aux étudiants;
- Bureau de l'état civil – systèmes de technologie de l'information;

En 2018-2019, nous allons commencer ou poursuivre notre travail d'audit sur les sujets suivants :

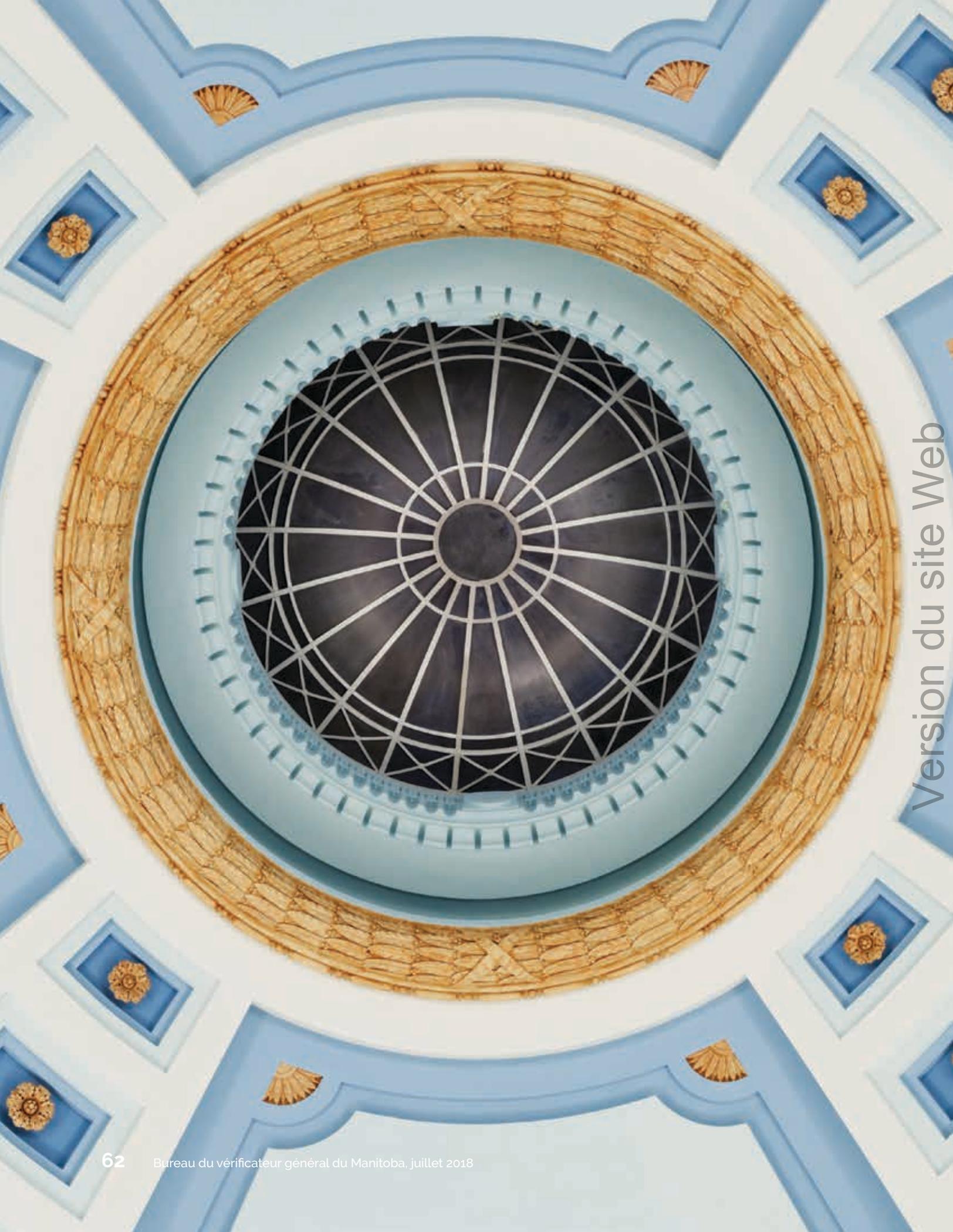
- sécurité des véhicules commerciaux;
- gestion du placement familial;
- gestion du tourisme dans la province;
- entente de prestation de services avec Teranet;
- surveillance provinciale de la qualité de l'eau potable;
- ORSW – contrats spécialisés.

En 2018-2019, nous poursuivrons également notre travail dans les audits à portée limitée suivants, déclenchés par les préoccupations de citoyens :

- Programme d'indemnisation relatif à l'inondation artificielle du barrage Shellmouth
- Conformité d'une société de développement communautaire avec les exigences en matière de présentation de l'information financière.

Suivi de la mise en œuvre de nos recommandations

En 2018-2019, nous allons assurer le suivi de 168 recommandations formulées depuis 2014. Nous déterminerons l'état de la mise en œuvre de ces recommandations au 30 septembre 2018, et comptons publier le rapport connexe au début de 2019.



8. Résultats financiers

Méthodes de comptabilisation

Nous préparons nos états financiers en utilisant la méthode de comptabilité décrite à la **NOTE 2** afférente aux états financiers. Nos états financiers décrivent comment les sommes autorisées ont été dépensées, comment ces dépenses se comparent aux chiffres réels de l'exercice précédent et comment les recettes réelles se comparent aux recettes estimatives. Nos états financiers de 2017-2018 reflètent les diverses améliorations que nous avons apportées à la présentation de l'information financière.

Aperçu général des états financiers de 2017-2018

Les salaires et avantages sociaux

Les salaires et avantages sociaux ont été inférieurs de 522 000 \$ (9 %) par rapport au budget, en raison notamment des facteurs suivants :

- Trois postes sont demeurés vacants du fait de la réaffectation prévue des crédits correspondants (environ 305 000 \$).
- Sept autres postes vacants (du fait de démissions et d'un départ en retraite) se sont traduits par de nombreux mois de vacance pendant la tenue du processus de recrutement (environ 260 000 \$).
- Un congé de maternité (environ 45 000 \$).
- Les membres de notre personnel ont été nombreux à profiter du programme volontaire de semaine de travail réduite, grâce auquel ils pouvaient prendre jusqu'à 20 jours de congé sans solde, sans aucune incidence sur leurs gains ouvrant droit à pension. De ce fait, les salaires réels versés ont été inférieurs à ceux prévus au budget (environ 80 000 \$).
- Les coûts des avantages sociaux ont diminué du fait des postes vacants (environ 80 000 \$).

Les facteurs suivants ont contrebalancé les

réductions des salaires versés indiquées ci-avant :

- Le Bureau a quatre postes équivalents temps plein (ETP) approuvés pour lesquels aucun financement n'est prévu. Les fonds utilisés pour payer les titulaires de ces postes proviennent de postes financés vacants. En 2017-2018, ces coûts salariaux se chiffraient à environ 140 000 \$ (trois des quatre postes étaient pourvus).
- Nous avons élaboré un programme de formation des vérificateurs de gestion, qui compte deux participants recrutés à l'automne 2017 pour une durée d'un an renouvelable. Ces postes ne sont pas financés et les fonds utilisés pour rémunérer ces vérificateurs de gestion proviennent donc de postes financés vacants. Les salaires des deux participants sont d'environ 32 000 \$.
- Des indemnités de départ d'environ 44 000 \$ n'avaient pas été prévues au budget (voir ci-dessous).

Autres points

Les charges de fonctionnement ont été supérieures de 33 000 \$ (2 %) au budget.

En mars 2018, comme nous le faisons chaque année, nous avons estimé la valeur des factures de 2017-2018 qui seraient reçues après la fin de l'exercice et retiré ce montant des crédits. Nous procédons ainsi pour nous assurer d'avoir suffisamment de fonds dans notre compte bancaire pour payer toutes les charges de 2017-2018 (à partir des fonds attribués pour 2017-2018).

Les retraits excédentaires effectués à partir des crédits sont utilisés dès le début de l'exercice suivant pour payer les charges du nouvel exercice. Nous laissons aussi échoir (c.-à-d. que nous ne dépensons pas) au moins l'équivalent de ce montant de nos crédits approuvés pour le nouvel exercice. En 2017-2018, le montant des retraits excédentaires à partir de nos crédits a été d'environ 62 000 \$.

En 2017-2018, nous avons laissé échoir 427 000 \$ (par comparaison avec 847 000 \$ en 2016-2017).



recherche du site Web

9. Rapport des vérificateurs indépendants et états financiers du Bureau

Responsabilité de la direction à l'égard des états financiers

La responsabilité à l'égard des états financiers du Bureau du vérificateur général ci-joints pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2018 incombe à la direction du Bureau. La direction a préparé ces états financiers conformément à *la Loi sur le vérificateur général*. Les états financiers ont été préparés conformément à la méthode de comptabilité décrite dans les notes afférentes aux états financiers et, le cas échéant, selon les meilleures estimations et le jugement éclairé de la direction. Les renseignements financiers présentés ailleurs dans ce rapport sont conformes aux états financiers.

Le Bureau maintient des systèmes de contrôle interne appropriés (y compris des politiques et des procédures) qui fournissent à la direction l'assurance raisonnable que les actifs sont protégés et que les registres financiers sont fiables et constituent une base valable pour la présentation des états financiers.

L'audit de ces états financiers a été confié au cabinet de comptables agréés Craig & Ross, conformément aux normes de vérification généralement reconnues au Canada. Le rapport du cabinet aux députés de l'Assemblée législative aux pages suivantes exprime son opinion à l'égard des états financiers du Bureau.

Norm Ricard, CPA, CA
Vérificateur général
Le 18 juin 2018



Le 18 juin 2018

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux députés de l'Assemblée législative du Manitoba

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints du Bureau du vérificateur général du Manitoba, qui comprennent les états des honoraires d'audit versés au Trésor et des dépenses pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2018, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément à la méthode de comptabilité décrite dans la Note 2, ainsi que du contrôle interne qu'elle juge nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues au Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifions et réalisons l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit convenant aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

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

Opinion

À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle des honoraires d'audit versés au Trésor et des dépenses du Bureau du vérificateur général du Manitoba pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2018, conformément à la méthode de comptabilité décrite dans la Note 2.

Comptables professionnels agréés

1515 ONE LOMBARD PLACE WINNIPEG MB R3B 0X3 (204) 956-9400 FAX (204) 956-9424
www.craigross.com

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU MANITOBA

État des honoraires d'audit versés au Trésor pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2018

	2018	2017
Honoraires d'audit déposés dans un compte bancaire	\$ 760 647	\$ 804 125
Moins : Sommes versées aux agents chargés des vérifications (NOTE 2)	<u>(438 872)</u>	<u>(453 274)</u>
Honoraires d'audit transférés au Trésor	<u>\$ 321 775</u>	<u>\$ 350 851</u>
Budget principal - honoraires d'audit	<u>\$ 350 000</u>	<u>\$ 350 000</u>

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU MANITOBA

État des dépenses pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2018

	2018	2017
Salaires et avantages sociaux	\$ 5 258 935	\$ 5 106 666
Charges de fonctionnement		
Loyer de bureau	321 000	315,519
Frais professionnels	304 843	247,660
Technologies de l'information	234 039	251,408
Administration du Bureau	193 378	150,157
Développement professionnel	159 816	155,082
Immobilisations	123 833	121,811
Frais de stationnement et de déplacement	94 342	68,109
Adhésions et publications	49 861	62,485
Impression	13 809	19,054
	<u>1 494 921</u>	<u>1 391 285</u>
	6 753 856	6 497 951
Retraits de crédits supérieurs (inférieurs) aux charges à payer	62 053	(226 415)
Total des dépenses par crédit	\$ 6 815, 909	6 271 536
Comparaison des dépenses réelles par crédit avec les dépenses votées dans le budget principal		
Dépenses réelles par crédit	\$ 6 815 909	6 271 536
Dépenses votées dans le budget principal	7 243 000	7 119 000
Écart	<u>\$ (427 091)</u>	<u>(847 464)</u>

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU MANITOBA

Notes afférentes aux états financiers pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2018

1. NATURE DES ACTIVITÉS ET DÉPENDANCE ÉCONOMIQUE

Le vérificateur général est nommé en vertu de la *Loi sur le vérificateur général* (Chapitre 39) à titre de haut fonctionnaire de l'Assemblée législative. La Loi prévoit la création du Bureau du vérificateur général (le « Bureau ») et énonce l'autorité et les pouvoirs du vérificateur général, identifie les services d'audit à fournir et établit les responsabilités en matière de rapports.

Le Bureau dépend économiquement de la Province du Manitoba. Les prévisions budgétaires annuelles se rapportant aux activités du Bureau sont approuvées par la Commission de régie de l'Assemblée législative et sont comprises dans les prévisions budgétaires du gouvernement votées par l'Assemblée en vertu de la *Loi portant affectation de crédits*. Les dépenses du Bureau sont comptabilisées dans les Comptes publics de la Province.

2. PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES

La *Loi sur le vérificateur général* exige un audit annuel des comptes du Bureau du vérificateur général. Par conséquent, les présents états financiers constituent un rapport relatif aux comptes du Bureau et respectent les conventions comptables suivantes :

Honoraires d'audit

Les honoraires d'audits sont comptabilisés au moment où ils sont reçus et déposés dans le compte bancaire du Bureau. Ces honoraires reçus des entités ayant fait l'objet d'un audit par les agents du Bureau sont utilisés par le Bureau pour payer les agents. En conséquence, les honoraires versés aux agents sont exclus des dépenses du Bureau.

Dépenses

Les dépenses sont comptabilisées selon la méthode de comptabilité d'exercice, à l'exception des charges de retraite, des congés annuels, des indemnités de départ et du coût des heures supplémentaires, qui sont constatés selon la méthode de comptabilité de trésorerie.



10. Rapport des vérificateurs indépendants et divulgation par le Bureau de la rémunération versée aux employés



Le 18 juin 2018

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux députés de l'Assemblée législative du Manitoba

Nous avons effectué l'audit de la divulgation de la rémunération versée aux employés par le Bureau du vérificateur général du Manitoba pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2018. L'état connexe a été préparé par la direction du Bureau conformément à la *Loi sur la divulgation de la rémunération dans le secteur public* de la Province du Manitoba.

Responsabilité de la direction à l'égard de l'état

La direction est responsable de la préparation de l'état conformément à la *Loi sur la divulgation de la rémunération dans le secteur public* de la Province du Manitoba, ainsi que du contrôle interne qu'elle juge nécessaire pour permettre la préparation d'un état exempt d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur l'état sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifions et réalisons l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que l'état ne comporte pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans l'état. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que l'état comporte des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation de l'état afin de concevoir des procédures d'audit convenant aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble de l'état.

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

Opinion

À notre avis, cet état donne, dans tous ses aspects significatifs, une image fidèle de la rémunération dépassant 50 000 \$ des cadres et des employés du Bureau du vérificateur général du Manitoba pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2018, conformément aux dispositions de la *Loi sur la divulgation de la rémunération dans le secteur public*.

Restriction à la distribution

L'état est préparé afin d'aider le Bureau du vérificateur général du Manitoba à satisfaire les exigences découlant de la *Loi sur la divulgation de la rémunération dans le secteur public*. En conséquence, l'état peut ne pas convenir à un autre usage. Notre rapport est exclusivement destiné au Bureau du vérificateur général du Manitoba et à la Province du Manitoba et ne devrait pas être distribué à d'autres parties.

Comptables professionnels agréés

1515 ONE LOMBARD PLACE WINNIPEG MB R3B 0X3 (204) 956-9400 FAX (204) 956-9424
www.craigross.com

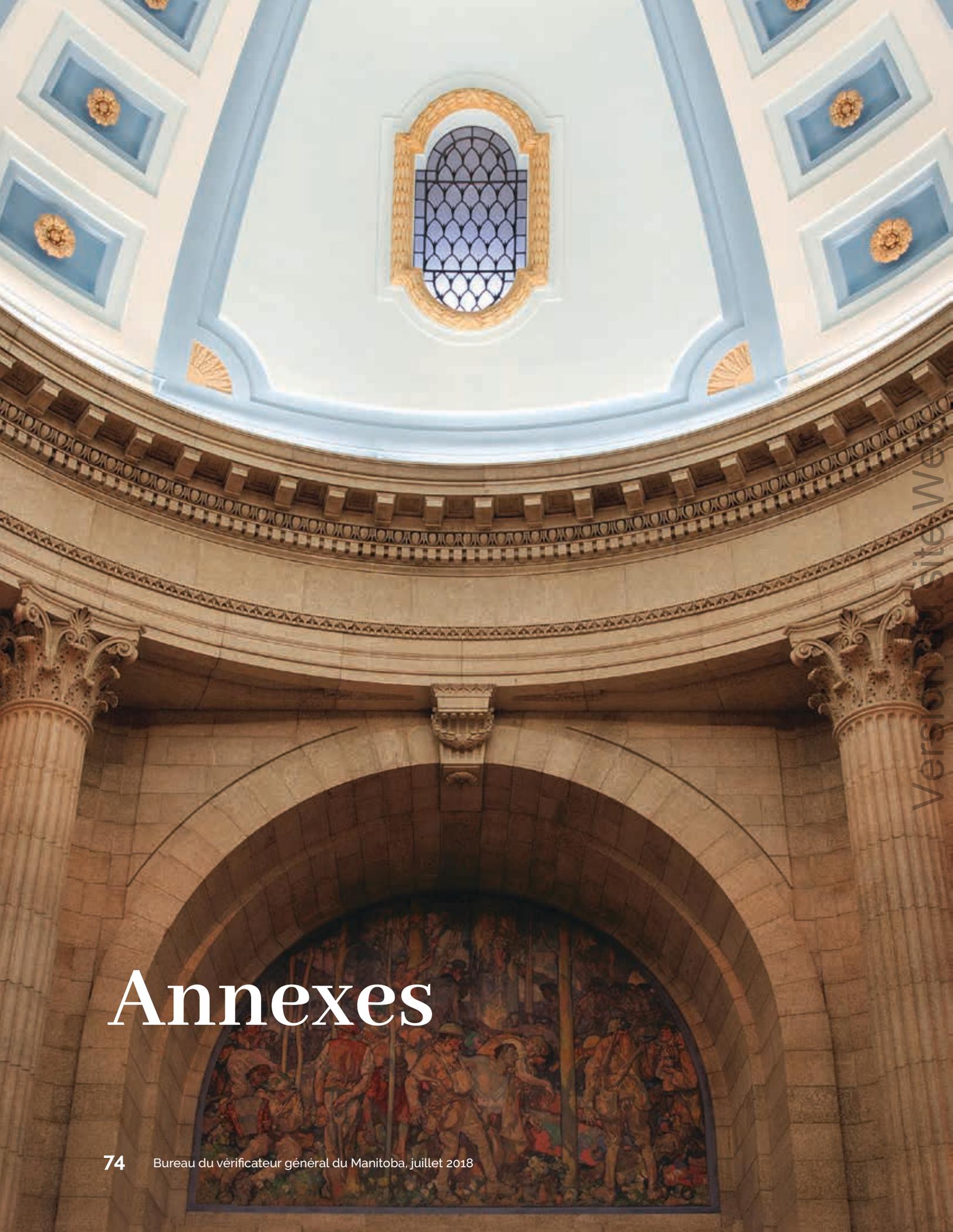
BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU MANITOBA
DIVULGATION DE LA RÉMUNÉRATION VERSÉE AUX EMPLOYÉS
pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2018

En vertu de la *Loi sur la divulgation de la rémunération dans le secteur public*, le Bureau du vérificateur général du Manitoba doit divulguer les paiements de rémunération annuelle totale d'au moins 50 000 \$. Pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2018, les employés suivants ont touché une rémunération d'au moins 50 000 \$, honoraires professionnels et avantages imposables compris :

Bessette-Asumadu, Natalie	Directrice principale	92 402 \$
Boyechko, Bryden	Vérificateur principal	54 519
Capozzi, Maria	Directrice principale	104 982
Charman, Corey	Gestionnaire	82 771
Charron, Shane	Gestionnaire	84 048
Cohen, Sandra	Assistante du vérificateur général, Audit de l'optimisation des ressources	133 985
Diaz, Yuki	Vérificatrice principale	53 514
Edwards, Gene	Directeur principal	107 697
Emslie, Melissa	Directrice principale	97 745
Gilbert, Jeffrey	Directeur principal	102 857
Grobler, Emelia	Vérificatrice principale	63 531
Hay, Susan E.	Directrice principale	107 697
Hickman, Graham	Gestionnaire	84 033
Iverson, Robert	Vérificateur principal	74 033
Janzen, Benjamin	Gestionnaire	67 341
Johnson, Jo	Directeur principal	107 820
Landry, Frank	Gestionnaire des communications	63 365
Lewarton, Lawrence	Directeur principal	107 697
MacBeth, Gregory	Assistant du vérificateur général, Pratique professionnelle	118 510
Muir, Dallas	Directeur principal	101 694

Muirhead, Adam	Vérificateur principal	73 235
Nebrida, Arlene	Vérificatrice principale	72 336
Nero, Kenneth	Contrôleur	74 731
Ngai, Jacqueline	Directrice principale	105 511
Nowell, Chris	Vérificateur principal	65 829
Obelnicki, Larry	Spécialiste des TI	69 510
Ricard, Norman	Vérificateur général	181 912 *
Richardson, Shirley	Coordonnatrice des systèmes	107 875
Riddell, Ryan	Gestionnaire	84 269
Seo, Bohyun	Vérificatrice principale	62 147
Sharma, Ganesh	Directeur principal	89 896
Shtykalo, Tyson	Vérificateur général adjoint	133 985
Smith, Lorna	Vérificatrice principale	58 651
Sohal, Reema	Directeur principal	95 552
Stephen, Jim	Spécialiste des TI	86 566
Stoesz, Jonathan	Gestionnaire	81 480
Storm, David	Directeur principal	107 164
Thiessen, Brendan	Directeur principal	105 642
Thomas, Erika	Directrice principale	105 642
Torchia, Philip	Directeur principal	105 642
Torre-Cabacungan, Melanie	Gestionnaire	81 225
Voakes, F. Grant	Directeur principal	101 694
Wainwright, Kelsey	Gestionnaire	74 286
Wright, James	Directeur principal	106 015

* Le montant divulgué comprend l'avantage imposable correspondant à l'usage personnel d'un véhicule gouvernemental pendant l'année civile 2017.



Version du site Web

Annexes

ANNEXE A

Loi sur le vérificateur général

L.M. 2001, c. 39

LOI SUR LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

(Date de sanction : 6 juillet 2001)

SA MAJESTÉ, sur l'avis et avec le consentement de l'Assemblée législative du Manitoba, édicte :

PARTIE 1 DÉFINITIONS

Définitions

1 Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente loi.

« **bénéficiaire de fonds publics** »

a) Entité, notamment personne ou organisme :

(i) qui a obtenu du gouvernement ou d'un organisme gouvernemental, directement ou indirectement, une subvention, un prêt ou une avance,

(ii) qui a obtenu du gouvernement ou d'un organisme gouvernemental le transfert d'un bien à titre gratuit ou moyennant une contrepartie nettement inférieure à la juste valeur marchande du bien en question,

(iii) à l'égard de laquelle le gouvernement ou un organisme gouvernemental a garanti l'exécution d'une obligation ou pour laquelle il a accordé un dédommagement;

b) entité ou organisme commercial qui a reçu un crédit d'impôt en vertu d'une loi du Manitoba;

c) entité ou organisme commercial qui a émis des actions, des titres de créance ou d'autres titres, dans la mesure où une personne a droit, en vertu d'une loi du Manitoba, à un crédit d'impôt à l'égard de l'acquisition ou de la possession des titres.

La présente définition exclut les organismes gouvernementaux. ("recipient of public money")

« **fonds publics** » Fonds publics au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. ("public money")

« **ministère** » Ministère ou direction du gouvernement. ("department")

« **organisme gouvernemental** » Ministère, organisme du gouvernement ou fonds que visent les états financiers sommaires des entités comptables du gouvernement mentionnés à l'alinéa 65(1)b) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. ("government organization")

« **vérificateur externe** » Vérificateur professionnel ou cabinet de vérificateurs professionnels nommé en vue de la vérification des états financiers d'un organisme gouvernemental. ("external auditor")

PARTIE 2 VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Nomination du vérificateur général

2(1) Sur la recommandation du Comité permanent des privilèges et élections de l'Assemblée, le lieutenant-gouverneur en conseil nomme le vérificateur général du Manitoba à titre de haut fonctionnaire de l'Assemblée. Celui-ci a pour mandat de fournir à l'Assemblée, de manière indépendante, des garanties, des conseils et des renseignements en vertu de la présente loi.

Objectifs des lignes directrices du gouvernement

2(2) Le présente loi n'a pas pour effet de permettre au vérificateur général de mettre en doute le bien-fondé des objectifs des lignes directrices du gouvernement.

Processus de nomination

3(1) Le président du Conseil exécutif convoque une réunion du Comité permanent des privilèges et élections dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) le poste du vérificateur général est vacant;
- b) le mandat du vérificateur général expire dans les 12 mois;
- c) le vérificateur général a donné sa démission et quittera son poste dans les 12 mois.

Recommandations du Comité

3(2) Le Comité permanent des privilèges et élections examine la candidature des postulants au poste de vérificateur général et fait ensuite ses recommandations au président du Conseil exécutif.

Réunions du Comité

3(3) Pour exercer ses attributions, le Comité permanent des privilèges et élections peut se réunir au cours d'une session de la Législature ou lorsque cette session a été prorogée.

Autre charge publique

3(4) Le vérificateur général ne peut être nommé, élu ni siéger à titre de député de l'Assemblée. Il ne peut non plus occuper une autre charge publique ni se livrer à des activités politiques partisans.

Mandat

4 Le mandat du vérificateur général est de 10 ans. Il occupe son poste à titre inamovible. Son mandat peut être renouvelé pour d'autres périodes de 10 ans.

Traitement

5(1) Le vérificateur général reçoit un traitement se situant dans l'échelle de rémunération des sous-ministres supérieurs de la fonction publique. Il a droit aux privilèges de la charge de ces derniers.

Réduction du traitement

5(2) Le traitement du vérificateur général ne peut être réduit que par une résolution de l'Assemblée votée par les deux tiers des députés ayant participé au suffrage.

Application de la *Loi sur la pension de la fonction publique*

6(1) Le vérificateur général est un employé au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique*.

Non-application de la *Loi sur la fonction publique*

6(2) La *Loi sur la fonction publique*, à l'exclusion des articles 42 et 43, ne s'applique pas au vérificateur général.

Suspension ou destitution

7(1) Le lieutenant-gouverneur en conseil peut suspendre ou destituer le vérificateur général à la suite d'une résolution de l'Assemblée votée par les deux tiers des députés ayant participé au suffrage.

Suspension lorsque l'Assemblée ne siège pas

7(2) Lorsque l'Assemblée ne siège pas, le lieutenant-gouverneur en conseil peut, pour un motif valable, suspendre le vérificateur général sur avis écrit de la majorité des membres d'un comité composé du président du Conseil exécutif et des chefs reconnus des partis de l'opposition. Une telle suspension ne peut cependant se poursuivre après la fin de la séance suivante.

Vérificateur général adjoint

8(1) Sur la recommandation du vérificateur général, le lieutenant-gouverneur en conseil peut nommer, conformément à la *Loi sur la fonction publique*, un vérificateur général adjoint.

Attributions

8(2) En cas d'absence ou d'empêchement du vérificateur général ou de vacance de son poste, le vérificateur général adjoint exerce les attributions du vérificateur général.

Traitement

8(3) Dans les cas où le vérificateur général adjoint exerce les attributions du vérificateur général pendant une période prolongée, le lieutenant-gouverneur en conseil peut ordonner qu'il reçoive un traitement faisant partie de l'échelle de rémunération du vérificateur général.

Autre charge publique

8(4) Le vérificateur général adjoint ne peut être nommé, élu ni siéger à titre de député de l'Assemblée. Il ne peut non plus occuper une autre charge publique ni se livrer à des activités politiques partisans.

PARTIE 3

ATTRIBUTIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

VÉRIFICATION DES COMPTES ET DES ÉTATS FINANCIERS

Vérification des comptes du gouvernement

9(1) Le vérificateur général est chargé de la vérification des comptes du gouvernement et notamment de ceux qui ont trait au Trésor. Il effectue les examens et les enquêtes qu'il estime nécessaires pour lui permettre de dresser et de présenter les rapports qu'exige la présente loi.

Vérification relative à d'autres fonds publics

9(2) Sauf disposition contraire d'une autre loi, le vérificateur général est chargé de la vérification des fonds publics qui ne font pas partie du Trésor.

Vérification des comptes publics

9(3) Le vérificateur général est chargé de la vérification des états financiers compris dans les comptes publics que vise la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Il vérifie également les autres états que le ministre des Finances lui soumet à cette fin.

Opinion au sujet des comptes publics

9(4) Le vérificateur général indique si les états financiers compris dans les comptes publics sont présentés fidèlement et conformément aux conventions comptables du gouvernement énoncées dans ces comptes et selon une méthode compatible avec celle de l'année précédente; il fait éventuellement des réserves.

Rapport aux ministres

9(5) Au moins une fois l'an, le vérificateur général fait rapport des vérifications effectuées en vertu du présent article aux ministres chargés des organismes gouvernementaux concernés et au ministre des Finances. Il permet à ces derniers d'avoir le rapport en main pendant au moins 14 jours afin qu'ils puissent l'examiner et le commenter et il le met ensuite au point en vue de son dépôt devant l'Assemblée en vertu du paragraphe 10(1).

Avis aux responsables

9(6) Le vérificateur général peut aviser les fonctionnaires et les employés concernés des constatations qu'il a faites au cours des vérifications effectuées en vertu du présent article.

Rapport annuel à l'Assemblée

10(1) Au plus tard le 31 décembre de chaque année, le vérificateur général présente à l'Assemblée un rapport au sujet des vérifications effectuées en vertu de l'article 9.

Contenu du rapport

10(2) Le rapport fait état des constatations du vérificateur général qui, selon lui, devraient être signalées à l'Assemblée, notamment les cas où :

- a) les renseignements exigés n'ont pas été communiqués ou ne l'ont pas été dans un délai acceptable;
- b) les comptes n'ont pas été tenus correctement ou les fonds publics n'ont pas été entièrement comptabilisés;
- c) des livres essentiels n'ont pas été tenus ou les règles suivies n'ont pas suffi afin que soient assurés :
 - (i) la protection et le contrôle des biens publics,
 - (ii) une surveillance efficace de la détermination, du recouvrement et de l'affectation régulière des recettes,
 - (iii) le respect des autorisations relatives aux dépenses;
- d) les fonds publics ont été dépensés à des fins autres que celles auxquelles la Législature les avait affectés;
- e) les dispositions de lois, de règlements et de lignes directrices portant sur les finances et l'administration n'ont pas été respectées.

Recommandations

10(3) Le rapport peut contenir les recommandations du vérificateur général et attirer l'attention du lecteur sur les vérifications faites par un vérificateur externe en vertu de l'article 12. Il peut également contenir des recommandations au sujet de ces vérifications externes.

RAPPORT SPÉCIAL À L'ASSEMBLÉE

Rapport spécial à l'Assemblée

11 Le vérificateur général peut présenter un rapport spécial à l'Assemblée sur un sujet d'une importance ou d'une urgence telle, qu'à son avis, il doit être traité avant le dépôt du rapport annuel suivant prévu à l'article 10.

VÉRIFICATEURS EXTERNES

Étendue de la vérification externe

12(1) Dans les cas où un vérificateur externe est nommé en vue de la vérification des états financiers d'un organisme gouvernemental, le vérificateur général peut ordonner à ce dernier de lui indiquer au préalable l'étendue de la vérification. Il peut alors exiger des modifications à ce chapitre.

Autres exigences

12(2) Avant que le vérificateur externe donne son opinion sur les états financiers de l'organisme gouvernemental, le vérificateur général peut lui ordonner :

- a) de lui remettre une copie de l'opinion qu'il se propose d'émettre, des états financiers et des recommandations formulées à la suite de la vérification de ces états;
- b) de faire d'autres examens des états financiers.

Documents de travail

12(3) Le vérificateur général peut ordonner au vérificateur externe de lui donner une copie de ses documents de travail.

Opinion

12(4) Dès que la vérification est terminée, le vérificateur externe donne au vérificateur général une copie de l'opinion qu'il émet au sujet des états financiers de l'organisme gouvernemental ainsi que des recommandations formulées à la suite de leur vérification.

Utilisation du rapport du vérificateur externe

13 Afin d'exercer ses attributions à titre de vérificateur des comptes du gouvernement, le vérificateur général peut se fonder sur le rapport d'un vérificateur externe d'un organisme gouvernemental ou d'une filiale d'un tel organisme.

VÉRIFICATION DES ACTIVITÉS DES ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX

Vérification des activités des organismes gouvernementaux

14(1) Dans l'exercice de ses attributions en vertu de la présente loi, le vérificateur général peut vérifier les activités d'un organisme gouvernemental afin de déterminer :

- a) si les dispositions financières et administratives des lois, des règlements et des lignes directrices ont été respectées;
- b) si les fonds publics ont été dépensés de manière prudente et rentable;
- c) si l'Assemblée a obtenu des renseignements suffisants en matière d'obligations redditionnelles;
- d) si la présentation et le contenu des documents contenant des renseignements financiers sont acceptables.

Rapport aux ministres

14(2) Au moins une fois l'an, le vérificateur général fait rapport des vérifications effectuées en vertu du présent article aux ministres chargés des organismes gouvernementaux concernés et au ministre des Finances. Il permet à ces derniers d'avoir le rapport en main pendant au moins 14 jours afin qu'ils puissent l'examiner et le commenter et il le met ensuite au point en vue de son dépôt devant l'Assemblée.

Rapport aux responsables

14(3) Le vérificateur général peut aviser les fonctionnaires et les employés concernés des constatations qu'il a faites au cours des vérifications effectuées en vertu du présent article.

Rapport annuel à l'Assemblée

14(4) Le vérificateur général présente à l'Assemblée un rapport annuel au sujet du travail effectué en vertu du présent article. Il peut lui faire part des renseignements qu'il juge nécessaires et notamment formuler des recommandations.

VÉRIFICATION DES FONDS PUBLICS VERSÉS À DES BÉNÉFICIAIRES

Vérification des fonds publics versés à des bénéficiaires

15(1) Le vérificateur général peut faire une vérification des fonds publics versés au bénéficiaire de tels fonds, qui porte notamment sur les points indiqués au paragraphe 14(1), et peut exiger que ce dernier dresse et lui donne les états financiers indiquant de manière détaillée l'affectation des fonds.

Entrave

15(2) Lorsque le vérificateur général ou une personne travaillant pour lui fait une vérification en vertu du présent article, il est interdit d'entraver son action, de lui faire des déclarations fausses ou trompeuses ou de cacher ou de détruire des livres ou des choses utiles à la vérification.

Infraction

15(3) Quiconque contrevient au paragraphe (2) commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 10 000 \$.

Rapport d'un autre vérificateur

15(4) Le vérificateur général peut se fonder sur le rapport d'un vérificateur qu'a nommé le bénéficiaire de fonds publics.

VÉRIFICATION SPÉCIALE SUR DEMANDE

Vérification spéciale sur demande

16(1) Sur demande en ce sens du lieutenant-gouverneur en conseil ou du ministre des Finances ou à la suite d'une résolution du Comité permanent des comptes publics, le vérificateur général peut vérifier les comptes d'un organisme gouvernemental, d'un bénéficiaire de fonds publics ou de toute autre personne ou entité qui, de quelque manière que ce soit, reçoit ou paie des fonds public ou rend des comptes à leur égard. Il peut cependant se soustraire à cette obligation s'il est d'avis qu'elle entraverait l'exercice de ses attributions principales.

Rapport

16(2) Le vérificateur général fait rapport de la vérification effectuée en vertu du présent article à la personne ou à l'entité qui l'a demandée ainsi qu'au ministre chargé de l'organisme gouvernemental concerné.

Rapport devant l'Assemblée

16(3) Le vérificateur général peut déposer devant l'Assemblée un rapport sur une vérification effectuée en vertu du présent article s'il est dans l'intérêt public qu'il le fasse. Il accorde toutefois au ministre chargé de l'organisme gouvernemental et au ministre des Finances un délai d'au moins 14 jours pour qu'ils puissent examiner le rapport et faire des observations avant que celui-ci soit mis au point en vue de sa présentation à l'Assemblée.

VÉRIFICATION CONJOINTE

Vérification conjointe

17 Les fonds publics dépensés conjointement peuvent faire l'objet d'une vérification par le vérificateur général et le vérificateur général du Canada, le vérificateur provincial ou général d'une autre province ou d'un territoire ou le vérificateur d'une municipalité.

PARTIE 4

POUVOIRS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Accès aux livres

18(1) Malgré les dispositions de toute autre loi, le vérificateur général peut, à toute heure convenable, avoir accès aux livres d'un organisme gouvernemental nécessaires à l'application de la présente loi.

Accès aux renseignements

18(2) Le vérificateur général peut exiger et a le droit d'obtenir les renseignements nécessaires à l'application de la présente loi :

- a) de fonctionnaires ou d'anciens fonctionnaires;
- b) d'administrateurs, de cadres, d'employés ou de mandataires d'organismes gouvernementaux ou de bénéficiaires de fonds publics, ou de personnes qui ont exercé ces fonctions;
- c) d'autres personnes, organismes ou entités s'il a des motifs raisonnables de croire qu'ils détiennent des renseignements se rapportant à une vérification faite en vertu de la présente loi.

Documents confidentiels du Cabinet

18(3) Malgré les paragraphes (1) et (2), le vérificateur général n'a pas accès aux renseignements indiqués au paragraphe 19(1) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, sauf dans les circonstances énoncées au paragraphe 19(2) de cette loi.

Pouvoirs — partie V de la *Loi sur la preuve au Manitoba*

19 Le vérificateur général ou son délégué peut interroger sous serment toute personne au sujet de questions qui, selon lui, se rapportent à une vérification faite en vertu de la présente loi et possède à cette fin les pouvoirs d'un commissaire nommé sous le régime de la partie V de la *Loi sur la preuve au Manitoba*.

Détachement de personnel

20 Afin qu'il puisse exercer plus efficacement ses attributions en vertu de la présente loi, le vérificateur général peut détacher des personnes travaillant pour lui auprès de tout organisme gouvernemental. Celui-ci doit leur fournir les locaux nécessaires.

Normes de sécurité

21 Le vérificateur général s'assure que les personnes travaillant pour lui qui examinent les livres d'organismes gouvernementaux respectent les normes de sécurité imposées aux employés de ces organismes.

PARTIE 5

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PERSONNEL ET BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Loi sur la fonction publique

22(1) Les cadres et les employés dont le vérificateur général a besoin dans l'exercice de ses fonctions sont nommés en vertu de la *Loi sur la fonction publique*.

Application de la Loi sur la pension de la fonction publique

22(2) Les cadres et les employés du vérificateur général, y compris le vérificateur général adjoint, sont des employés au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique*.

Bureau du vérificateur général

23 Le vérificateur général est responsable des personnes travaillant pour lui et du fonctionnement de son bureau. À cette fin, il peut :

- a) établir des lignes directrices régissant le fonctionnement de son bureau qui soient conformes à celles du gouvernement;
- b) exiger, pour les services que son bureau fournit, le paiement de droits sur la base qu'approuve le lieutenant-gouverneur en conseil;
- c) déléguer aux personnes qui travaillent pour lui les attributions qu'il exerce en vertu de la présente loi, à l'exception de l'obligation de présenter des rapports devant l'Assemblée;
- d) avoir un compte de banque distinct;
- e) conclure des contrats pour l'obtention de services professionnels.

CONFIDENTIALITÉ

Confidentialité

24(1) Le vérificateur général et les personnes qui travaillent pour lui sont tenus au secret à l'égard des renseignements dont ils prennent connaissance dans l'exercice de leurs fonctions sous le régime de la présente loi. Ils ne peuvent les divulguer que s'ils sont tenus de le faire devant les tribunaux ou dans le cadre de l'application de la présente loi ou d'une poursuite intentée en vertu de celle-ci.

Exception

24(2) Le paragraphe (1) ne porte pas atteinte au droit du vérificateur général de déposer des rapports en vertu de la présente loi au sujet des conclusions d'une vérification.

Documents de travail confidentiels

25 Les documents de travail concernant une vérification qu'a effectuée le vérificateur général ou une personne travaillant pour lui sont confidentiels et ne peuvent être déposés devant l'Assemblée ni devant un de ses comités.

VÉRIFICATION ET RAPPORT ANNUELS — BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Vérification annuelle

26(1) Chaque année, un vérificateur dont la Commission de régie de l'Assemblée législative approuve la nomination examine les comptes du bureau du vérificateur général et dresse un rapport. La Commission peut aussi lui ordonner de procéder à une vérification de tout point indiqué au paragraphe 14(1).

Rapport annuel

26(2) Avant le 1^{er} août de chaque année, le vérificateur général dépose devant l'Assemblée un rapport sur le fonctionnement de son bureau. Doivent y figurer :

- a) des renseignements sur le rendement du bureau;
- b) les résultats de la vérification annuelle prévue au paragraphe (1).

BUDGET DES DÉPENSES

Budget des dépenses

27(1) Le vérificateur général présente à la Commission de Régie de l'Assemblée législative les prévisions budgétaires annuelles des sommes qui seront nécessaires pour l'application de la présente loi.

Rapport spécial

27(2) Le vérificateur général peut déposer un rapport spécial devant l'Assemblée s'il est d'avis que les sommes indiquées dans les prévisions budgétaires présentées à la Législature sont insuffisantes.

Fonds

27(3) Les fonds nécessaires à l'application de la présente loi sont payés sur le Trésor au moyen de crédits qu'une loi de la Législature affecte à cette fin.

Sommes non dépensées

27(4) Les sommes qu'autorise une loi de la Législature en vue de leur affectation aux fins que prévoit la présente loi et qui ne sont pas dépensées à la fin de l'exercice sont payées au ministre des Finances et font partie du Trésor.

DÉPÔT DE RAPPORTS DEVANT L'ASSEMBLÉE

Dépôt de rapports devant l'Assemblée

28(1) Lorsqu'il présente un rapport à l'Assemblée en vertu de la présente loi, le vérificateur général le remet au président; celui-ci le dépose devant l'Assemblée dans les 15 jours suivant sa réception ou, si elle ne siège pas, dans les 15 premiers jours de séance ultérieurs.

Distribution du rapport

28(2) Sur réception d'un rapport en application de la présente loi, le président ordonne que des exemplaires de ce dernier soient distribués aux députés.

Comité permanent des comptes publics

28(3) Le Comité permanent des comptes publics est automatiquement saisi des rapports qui sont déposés devant l'Assemblée en vertu de la présente loi.

PROTECTION FROM LIABILITY

Immunité

29 Le vérificateur général, le vérificateur général adjoint et les personnes travaillant pour le vérificateur général bénéficient de l'immunité :

- a) pour les actes accomplis de bonne foi dans l'exercice effectif ou censé tel des attributions qui leur sont conférées en vertu de la présente loi ou d'autres lois ou de leurs règlements;
- b) pour les omissions ou manquements commis, de bonne foi, dans l'exercice effectif ou censé tel des attributions prévues à l'alinéa a).

DISPOSITION TRANSITOIRE, MODIFICATIONS CORRÉLATIVES, ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Disposition transitoire

30 *Le vérificateur provincial nommé en vertu de la **Loi sur le vérificateur provincial** est maintenu au poste de vérificateur général en vertu de la présente loi comme s'il avait été nommé à ce poste en vertu de celle-ci jusqu'à l'expiration de son mandat en vertu de la **Loi sur le vérificateur provincial**.*

Modifications corrélatives

31 *Les lois figurant à l'annexe sont modifiées tel qu'il y est indiqué.*

Abrogation

32 La *Loi sur le vérificateur provincial*, c. P145 des *L.R.M. 1987*, est abrogée.

Codification permanente

33 La présente loi constitue le chapitre A180 de la *Codification permanente des lois du Manitoba*.

Entrée en vigueur

34 La présente loi entre en vigueur à la date fixée par proclamation.

ANNEXE B

Liste des audits d'états financiers

Audits d'états financiers effectués par le Bureau du vérificateur général

ORGANISMES RELEVANT DE L'ENTITÉ COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

États financiers sommaires de la Province du Manitoba

Organisations de la Couronne :

- Fonds de revitalisation urbaine
- Conseil de promotion de la coopération
- Office des prêts et de garantie de prêts aux coopératives
- Conseil des services funéraires du Manitoba
- Régie des alcools et des jeux du Manitoba
- Régime d'assurance-maladie du Manitoba
- Commission des finances des écoles publiques
- Université du Manitoba

ORGANISMES NE RELEVANT PAS DE L'ENTITÉ COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

Caisse de retraite de la fonction publique

Régime de pension des députés de l'Assemblée législative

Caisse d'assurance collective de la fonction publique

Caisse de retraite des enseignants

Winnipeg Child and Family Services
Employee Benefits Retirement Plan

Audits d'états financiers effectués par le Bureau du vérificateur général en vertu d'une convention de mandat avec un cabinet comptable du secteur privé

ORGANISMES RELEVANT DE L'ENTITÉ COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

Organisations de la Couronne :

- Université de Brandon
 - Fondation commémorative Helen Betty Osborne
 - Leaf Rapids Town Properties Ltd.
 - Société d'aide juridique du Manitoba
 - Société des services agricoles du Manitoba
 - Société protectrice du patrimoine écologique du Manitoba
 - Société d'habitation et de rénovation du Manitoba
 - Commission des services d'approvisionnement en eau du Manitoba
 - Collège universitaire du Nord
- Organismes de service spécial :
- Centre des ressources d'apprentissage du Manitoba
 - Tuteur et curateur public

ORGANISMES NE RELEVANT PAS DE L'ENTITÉ COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

Brandon University Retirement Plan

Fonds des affaires du Nord

Audits d'états financiers effectués par des cabinets comptables du secteur privé et que le Bureau du vérificateur général a examinés par la suite

ENTREPRISES PUBLIQUES

Société d'assurance-dépôts du Manitoba
Régie de l'hydro-électricité
Société manitobaine des alcools et des loteries
Société d'assurance publique du Manitoba
Commission des accidents du travail

ORGANISATIONS DE LA COURONNE

Fondation manitobaine de lutte contre les dépendances
Collège communautaire Assiniboine
Action cancer Manitoba
Centre culturel franco-manitobain
Fonds de développement économique local
Comité permanent des sociétés d'État
Diagnostic Services of Manitoba Inc.
Economic Development Winnipeg Inc.
Conseil d'assurance du Manitoba
Conseil des Arts du Manitoba
Société du Centre du centenaire du Manitoba
Commission des sports de combat du Manitoba
Conseil manitobain des services communautaires
Société de développement du Manitoba
Société manitobaine de développement de l'enregistrement cinématographique et sonore
Corporation manitobaine de gestion des déchets dangereux

Commission hippique du Manitoba
Manitoba Opportunities Fund Ltd.
Centre de coordination du transport des malades
Corporation de développement du nord de l'avenue Portage
Collège Red River
Rehabilitation Centre for Children Inc.
Société Recherche Manitoba
Offices régionaux de la santé du Manitoba
St. Amant Inc.
Sport Manitoba Inc.
Société Voyage Manitoba
Université de Saint-Boniface
Université de Winnipeg
Venture Manitoba Tours Ltd.
39 foyers de soins personnels et autres établissements de soins de santé
38 divisions scolaires

OFFICES RÉGIONAUX DE LA SANTÉ

Office régional de la santé d'Entre-les-Lacs et de l'Est
Office régional de la santé du Nord
Santé de Prairie Mountain
Southern Health-Santé Sud
Office régional de la santé de Winnipeg

RÉGIES DES SERVICES À LA FAMILLE

Régie des services à l'enfant et à la famille des Premières nations du nord du Manitoba
Régie générale des services à l'enfant et à la famille
Régie des services à l'enfant et à la famille des Métis
Régie des services à l'enfant et à la famille des Premières nations du sud du Manitoba

ORGANISMES DE SERVICE SPÉCIAL

Terres domaniales et acquisition foncière

Entrepreneuriat Manitoba

Manitoba vert – Solutions écologiques

Centre de développement de produits alimentaires

Centre de technologie industrielle

Organisme chargé de la distribution du matériel

Bureau du commissaire aux incendies

Pépinière forestière Pineland

Réseaux informatiques en apprentissage et en recherche pédagogique du Manitoba (MERLIN)

Office des services financiers du Manitoba

Organisme de gestion des véhicules gouvernementaux et de l'équipement lourd

Bureau de l'état civil



Vérificateur général
MANITOBA

Coordonnées

Bureau du vérificateur général
330, avenue Portage, bureau 500
Winnipeg (Manitoba) R3C 0C4

télé : 204-945-3790

télécopieur : 204-945-2169

contact@oag.mb.ca | www.oag.mb.ca