



Vérificateur  
général  
MANITOBA

# FONCTIONNEMENT DU BUREAU

RENDEMENT DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2023



### » Notre vision

Responsabilisation du gouvernement et excellence en administration publique au service des Manitobains.

### » Notre mission

Fournir de manière indépendante des renseignements, des conseils et des garanties concernant les activités du gouvernement et la gestion des fonds publics.

### » Nos valeurs

**Indépendance** – Nous sommes indépendants du gouvernement et réalisons un travail objectif et impartial.

**Intégrité** – Nous agissons avec honnêteté et appliquons des normes déontologiques élevées.

**Innovation** – Nous mettons de l'avant l'innovation et la créativité dans nos activités et nos façons de faire.

**Travail d'équipe** – Nous travaillons en équipe en mettant en commun les connaissances et les compétences de chacun pour atteindre nos objectifs.



Vérificateur général  
MANITOBA

**Pour obtenir de plus amples renseignements,  
veuillez communiquer avec notre bureau :**

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

Tél. : 204-945-3790  
contact@oag.mb.ca | www.oag.mb.ca/fr/

- Facebook.com/AuditorGenMB
- Twitter.com/AuditorGenMB
- Linkedin.com/company/manitoba-auditor-general
- Youtube.com/@auditorgenmb

**La traduction de ce rapport a été  
fournie par le Service de traduction  
du Manitoba. En cas d'incohérence,  
se reporter à la version anglaise.**

**Cette page a été laissée  
blanche intentionnellement.**

## Table des matières

Message du vérificateur général	<b>1</b>
1. Notre mandat	<b>3</b>
2. Structure du Bureau	<b>5</b>
3. Audit des états financiers	<b>9</b>
4. Audit de gestion	<b>15</b>
5. Audit informatique	<b>17</b>
6. Enquêtes	<b>19</b>
6.1 Préoccupations des intervenants	20
7. Services généraux et administratifs	<b>21</b>
7.1 Pratiques de gestion des ressources humaines	21
7.2 Technologies de l'information	22
7.3 Sécurité de l'information et sécurité physique	23
7.4 Communications	23
7.5 Conformité à la <i>Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public</i>	23
8. Pratiques professionnelles et assurance de la qualité	<b>25</b>
9. Rapports présentés à l'Assemblée législative	<b>27</b>
9.1 Rapports en cours	28
9.2 Suivi des recommandations précédemment émises	28
10. Notre plan stratégique	<b>29</b>
10.1 Mise en œuvre du nouveau plan stratégique	34
10.2 Indicateurs de rendement futurs	34
11. Résultats financiers	<b>37</b>
12. États financiers audités	<b>41</b>
13. État audité de la rémunération versée aux employés	<b>47</b>
Annexes	50
Annexe A – <i>Loi sur le vérificateur général</i>	<b>51</b>
Annexe B – Liste des audits des états financiers	<b>61</b>

**Cette page a été laissée  
blanche intentionnellement.**

## Message du vérificateur général

J'ai le privilège de présenter à l'Assemblée législative mon rapport annuel, intitulé *Fonctionnement du Bureau – Rendement de l'exercice terminé le 31 mars 2023*. Ce rapport présente la structure organisationnelle de mon Bureau et fournit des détails sur les différents secteurs d'activité ainsi que sur les travaux qui ont été achevés ou qui sont en voie de l'être en 2022-2023.

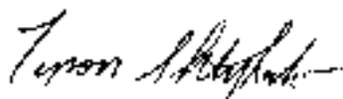
Au cours du dernier exercice, nous avons mis en œuvre un nouveau plan stratégique qui définit nos priorités pour les trois prochaines années.

Nous avons également actualisé notre vision, notre mission et nos valeurs.

Dans le présent rapport, nous vous exposons notre nouveau plan stratégique et nous nous fixons des objectifs liés à nos indicateurs de rendement. Nous rendrons compte de leur atteinte dans les années à venir.

Nous invitons les résidents du Manitoba à communiquer avec nous afin de nous fournir des informations utiles pour un audit en cours, nous proposer un nouveau sujet d'audit ou nous faire part de leurs préoccupations concernant le gaspillage de ressources financières ou la mauvaise gestion. Les renseignements qui nous sont transmis par les membres du public orientent notre travail. N'hésitez pas à nous faire part de vos préoccupations ou de vos suggestions par courriel ([citizen.concerns@oag.mb.ca](mailto:citizen.concerns@oag.mb.ca)) ou par téléphone (204 945-3351).

À titre de haut fonctionnaire indépendant de l'Assemblée législative du Manitoba, il me tarde de continuer de servir la population de notre province en 2023-2024.



Tyson Shtykalo, CPA, CA  
Le vérificateur général





# 1. Notre mandat

La *Loi sur le vérificateur général* (la Loi) fait du vérificateur général un haut fonctionnaire de l'Assemblée législative. Elle énumère également les responsabilités et les pouvoirs qui sont accordés à cette personne pour qu'elle puisse réaliser et rendre compte :

- des audits des états financiers (article 9);
- des audits des activités des organismes gouvernementaux, des audits des fonds publics versés à des bénéficiaires et des audits spéciaux sur demande (articles 14, 15 et 16).

Un principe clé du mandat du vérificateur général est de fournir à l'Assemblée des renseignements, conseils et garanties indépendants, sans toutefois mettre en doute le bien-fondé des objectifs du gouvernement en matière de politiques. C'est ainsi que le vérificateur général aide l'Assemblée législative à tenir le gouvernement responsable.

La Loi est reproduite à l'**ANNEXE A**.

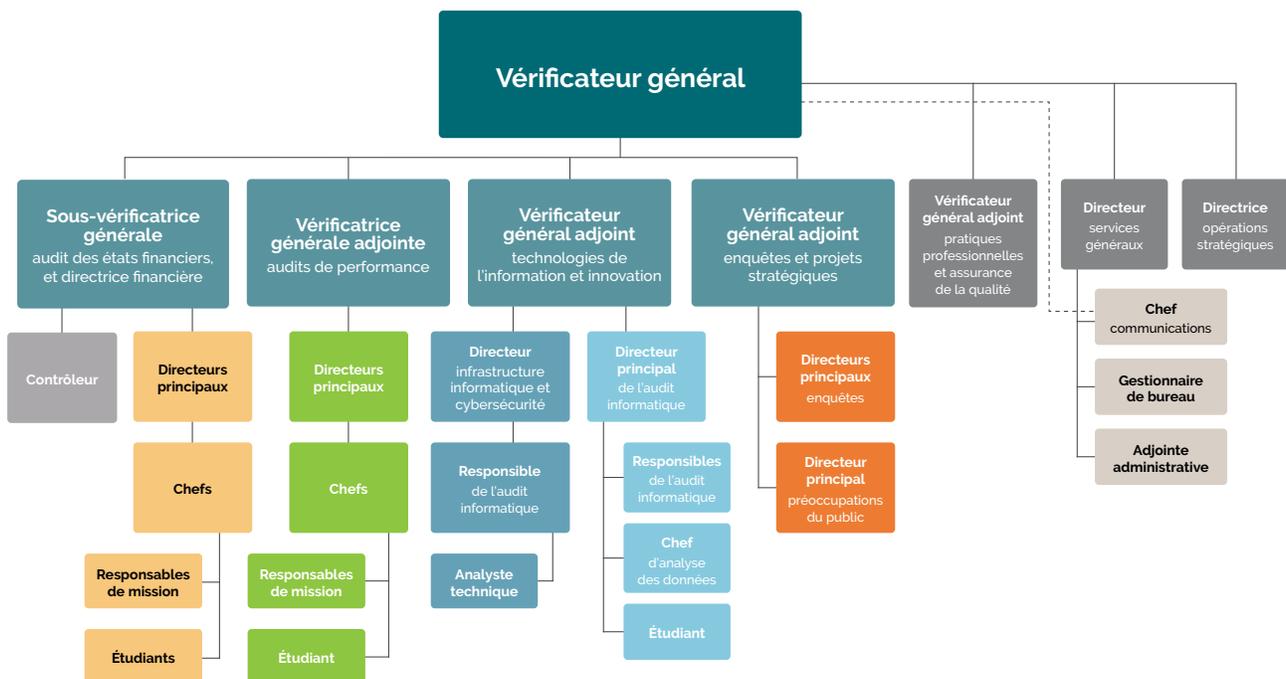


## 2. Structure du Bureau

Le Bureau compte 57 postes équivalents temps plein (ETP) répartis en cinq groupes :

- audit des états financiers (voir la **PARTIE 3**);
- audit de gestion (voir la **PARTIE 4**);
- audit informatique (voir la **PARTIE 5**);
- enquêtes (voir la **PARTIE 6**);
- services généraux et administratifs (voir la **PARTIE 7**).

Les quatre premiers groupes susmentionnés correspondent aux principaux secteurs d'activité du Bureau. Les services généraux et administratifs, pour leur part, renvoient aux différentes fonctions du Bureau, qui soutiennent sa fonction globale. Voici notre structure organisationnelle au 31 mars 2023.





### Groupe de leadership des cadres

En plus du vérificateur général, les membres du groupe de leadership des cadres sont les suivants :

- vérificatrice générale adjointe, audit des états financiers, et directrice financière;
- assistante du vérificateur général, audits de gestion;
- assistant du vérificateur général, technologies de l'information et innovation;
- assistant du vérificateur général, enquêtes et projets stratégiques.

En tant que dirigeants des quatre principaux secteurs d'activité, le groupe de leadership des cadres élabore les stratégies et les priorités pour le travail du Bureau.



### Équipe de la haute direction

L'équipe de la haute direction élabore une stratégie et une politique et en supervise la mise en œuvre aux fins de la gestion des ressources et des opérations de l'organisme.

Elle se compose du groupe de leadership des cadres et des personnes suivantes :

- assistant du vérificateur général, pratiques professionnelles et assurance de la qualité;
- directrice, opérations stratégiques;
- directeur, services généraux;
- directeur, infrastructure informatique et cybersécurité.

## Notre équipe



### PREMIÈRE RANGÉE (DE GAUCHE À DROITE)

Jay Shyiak, Jeff Gilbert, Wade Bo-Maguire, Stacey Wowchuk, Tyson Shtykalo, Natalie Bessette-Asumadu, Phil Torchia, Melissa Emslie, Jim Stephen

### DEUXIÈME RANGÉE

Kam Chowdhury, Jomay Amora-Dueck, Rolet Duenas-Heinrichs, Esther Adelodun, Selina Yang, Bolaji Fasasi, Manisha Dhakal, Emelia Jaworski

### TROISIÈME RANGÉE

Frank Landry, Ibrahim Watara, Dallas Muir, Tara MacKay, Deanna Scott, Alyson Kuzie, Julie Bartel, Michael Bailey, Hannah Santiago

### QUATRIÈME RANGÉE

Jon Stoesz, Erika Thomas, Grant Voakes, Bryden Boyechko, Mark Lee, Zsanett Magyar, Marcia Vogt, Nanditha Murugesan, Tony Chu, Ryan Amurao

### RANGÉE DU FOND

Ryan Riddell, Adam Muirhead, Danielle LeGras, David Storm, Abigail Georgison, Brendan Thiessen, Jo Johnson, Shane Charron, Ian Montefrio

### ABSENTS DE LA PHOTO

Lalaine Balaoro, Yuki Diaz, Skyler Delaurier, Graham Hickman, Masroor Khan, Arlene Nebrida, Jacqueline Ngai, Andrew Robertson, Vasundhra Vashist, Cherice Will, James Wright



### 3. Audit des états financiers

Le secteur d'activité de l'audit des états financiers compte 20 ETP qui sont principalement affectés à ce type d'audit. Nos audits des états financiers sont aussi parfois effectués par des cabinets d'audit qui agissent à titre d'agent de notre bureau. Les audits des états financiers sont des examens, effectués par des auditeurs externes indépendants, de renseignements qui permettent de rendre compte de la situation financière et du rendement d'une organisation à un moment précis. Nos audits des états financiers sont menés conformément aux Normes canadiennes d'audit.

Les audits des états financiers améliorent le degré de confiance que les utilisateurs peuvent accorder aux états financiers, ce qui augmente la valeur comptable de l'information financière. Il est primordial que les organismes gouvernementaux assurent une bonne gestion des finances publiques. Nos audits annuels des états financiers posent les bases d'une responsabilisation financière efficace.

#### Nos audits des états financiers

Nous menons des audits des états financiers ainsi que des missions de certification connexes, par exemple des audits des états de la rémunération dans le secteur public et d'autres informations financières qui nous sont présentées par les entités auditées.

Nous effectuons l'audit des comptes publics du Manitoba, qui comprend les états financiers sommaires consolidés de la Province. Plus de détails à ce sujet sont fournis ci-après.

#### RÔLE DES AUDITS DES ÉTATS FINANCIERS DANS LE SECTEUR PUBLIC

Les gouvernements et les entités du secteur public doivent rendre des comptes à la population par l'intermédiaire de représentants élus ou nommés par le public. L'obligation de rendre des comptes au public s'articule principalement autour des concepts suivants :

- gouvernance;
- rendement;
- gestion;
- responsabilité.

Même si les rapports utilisés pour la reddition des comptes dans le secteur public prennent de nombreuses formes, les états financiers audités constituent un mécanisme de responsabilisation important.

Les états financiers sont préparés conformément à des normes comptables établies de manière indépendante et propres au secteur public, ce qui favorise leur cohérence, leur comparabilité et leur neutralité. L'audit des états financiers, du fait qu'il s'accompagne d'une opinion indépendante quant à la fidélité des renseignements présentés, renforce la responsabilité de l'entité auditée.

*Adapté du Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public – Normes comptables pour le secteur public – Cadre conceptuel de l'information financière dans le secteur public*

*La Loi sur la gestion des finances publiques et la Loi sur le vérificateur général* exigent que le vérificateur général audite les comptes publics de la Province. En vertu de la Loi sur le vérificateur général, il doit également auditer tous les fonds publics, sauf disposition contraire d'une autre loi.

En 2022-2023, nous avons effectué l'audit des comptes publics et 16 audits des états financiers supplémentaires.

Neuf des entités auditées faisaient partie du **périmètre comptable du gouvernement**, et sept étaient d'autres entités, par exemple des régimes de retraite du secteur public. Nous avons également audité les tableaux de rémunération dans le secteur public de six des entités auditées ainsi que des renseignements financiers connexes pour deux autres entités.

Le **périmètre comptable du gouvernement** englobe l'ensemble des fonds, des organismes et des entreprises qui relèvent du gouvernement. La liste de ces entités figure à l'annexe 8 des états financiers sommaires des comptes publics de la Province.

Pour 12 des 17 audits des états financiers que nous avons réalisés en 2022-2023, nous sommes l'auditeur désigné en vertu de la loi depuis l'entrée en vigueur des dispositions législatives applicables.

L'**ANNEXE B** dresse la liste des audits des états financiers que nous avons effectués.

## Opinion sur les états financiers sommaires des comptes publics

En septembre 2022, nous avons publié notre rapport sur les états financiers sommaires de la Province pour l'exercice terminé le 31 mars 2022. Pour le quatrième exercice consécutif, nous avons émis une opinion avec réserve. Il convient toutefois de noter que cette réserve ne concerne que les chiffres comparatifs de l'exercice précédent; nous n'avons exprimé aucune réserve concernant les chiffres de l'exercice clos le 31 mars 2022.

Dans le cadre de notre audit des états financiers sommaires, qui sont les états financiers consolidés de la Province, nous participons à des degrés divers aux audits de chaque entité du **périmètre comptable du gouvernement**. Nous auditons directement certaines entités; lorsqu'un audit est confié à un agent externe, nous effectuons un survol de l'audit ainsi réalisé ou mettons en œuvre des procédures limitées à son égard.

- **Survol** - Nous avons effectué un survol de 14 audits, à savoir :
  - » trois entreprises publiques (Manitoba Hydro, la Société d'assurance publique du Manitoba et la Société manitobaine des alcools et des loteries);
  - » Soins communs, les cinq offices régionaux de la santé et un autre organisme du secteur de la santé;
  - » une université, un collège et une division scolaire;
  - » l'Organisme chargé de la distribution du matériel.

Pour chaque survol, nous avons informé l'auditeur externe que nous comptons utiliser son travail d'audit comme élément probant dans la formulation de notre opinion sur les états financiers sommaires. Nous avons également examiné les évaluations des risques faites par les cabinets d'audit externes ainsi que leurs plans et leurs stratégies d'audit. À la fin des audits, nous avons examiné les états financiers, les rapports des auditeurs, les sommaires des erreurs non corrigées et les lettres à l'intention de la direction. Pour certains des audits, nous avons également examiné les dossiers d'audit terminés et assisté aux réunions du comité d'audit aux étapes de la planification et de l'achèvement des audits.

- **Procédures limitées** - Nous avons mis en œuvre des procédures limitées relativement à 101 audits. Nous avons informé chaque auditeur externe 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 états financiers de ces entités ainsi que l'opinion les concernant. Au besoin, nous avons collaboré avec les auditeurs externes s'il y avait des problèmes particuliers touchant l'entité ou le secteur.

### Lettre à l'intention de la direction

À la fin de chacun de nos audits des états financiers, nous pouvons produire une lettre 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 2022-2023, nous avons formulé 24 nouvelles recommandations et assuré le suivi de 23 recommandations présentées lors d'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.

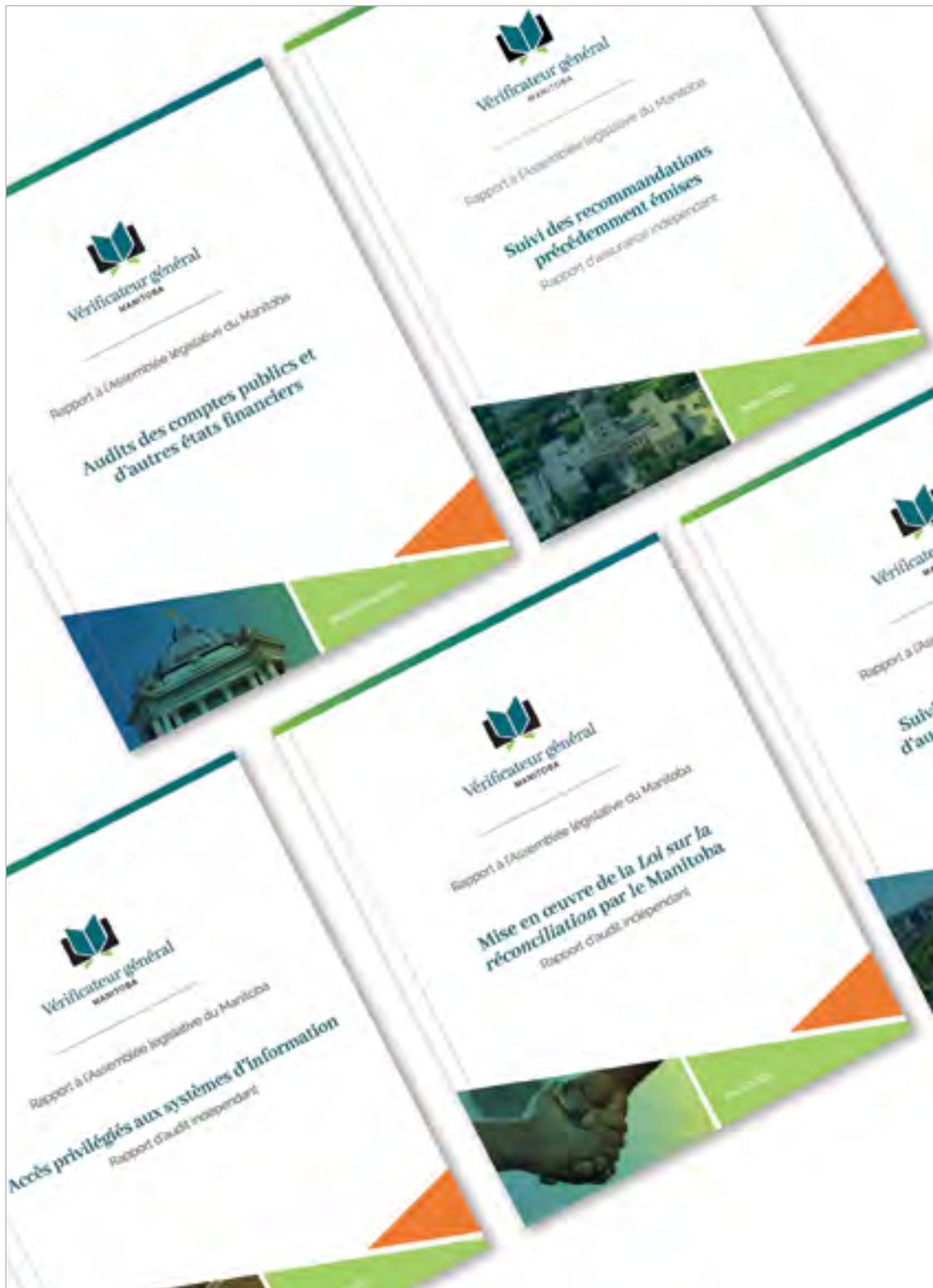
### Rapport à l'Assemblée législative du Manitoba

En décembre 2022, nous avons publié notre rapport intitulé *Audits des comptes publics et d'autres états financiers*. Ce document est un rapport périodique qui porte sur les examens et les audits que nous effectuons en vertu de l'article 9 de la *Loi sur le vérificateur général*, conformément au paragraphe 10(1) de la Loi. Ce rapport doit être présenté au plus tard le 31 décembre de chaque année.

### Travaux en cours

Les travaux préliminaires portant sur les comptes publics de la province et d'autres audits des états financiers pour l'exercice terminé le 31 mars 2023 ont commencé en 2022-2023. De même, le rapport à l'Assemblée législative que nous publierons en décembre 2023 au sujet de nos audits était en cours d'élaboration pendant l'exercice.

Lors de notre audit des états financiers sommaires de la Province pour l'exercice terminé le 31 mars 2022, nous avons repéré plusieurs lacunes et erreurs en matière de contrôle. C'est pourquoi nous avons, en 2022-2023, lancé un audit du cadre de contrôle financier du Manitoba. Un cadre de contrôle financier est un système de mesures de contrôle, de politiques et de procédures internes permettant aux organismes de gérer et de surveiller leurs activités et leurs opérations financières ainsi que les risques connexes. Cet audit évalue la capacité du cadre utilisé par la Province à offrir une structure de contrôle interne efficace et à produire de l'information financière fiable.



RAPPORTS PUBLIÉS EN 2022-2023



## 4. Audit de gestion

Le secteur d'activité de l'audit de gestion compte 9 ETP qui effectuent principalement ce type d'audit. Un audit de gestion est une évaluation systématique de la façon dont une entité, un programme ou une fonction du gouvernement parvient à gérer ses activités, ses responsabilités et ses ressources. Les audits de gestion peuvent porter 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 pratiques exemplaires. Plus précisément, nous pouvons auditer :

- les activités des organismes gouvernementaux (voir l'article 14 de *la Loi sur le vérificateur général* (la Loi));
- l'utilisation des fonds publics versés à des bénéficiaires (voir l'article 15 de la Loi).

Pour auditer les activités du gouvernement et l'utilisation des fonds publics, nous pouvons vérifier :

- 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 dans un souci d'économie et d'efficacité;
- si l'Assemblée législative a obtenu des renseignements suffisants en matière d'obligations redditionnelles;
- si la présentation et la teneur des documents contenant des renseignements financiers sont acceptables.

Les audits de gestion sont planifiés et exécutés et leurs résultats sont communiqués conformément aux Normes canadiennes d'audit et aux politiques du Bureau. Ces audits sont réalisés par des auditeurs qualifiés qui :

- fixent les objectifs et les critères de l'audit;
- rassemblent les renseignements nécessaires à l'évaluation du rendement en fonction des critères établis;
- rendent compte des résultats positifs et négatifs;
- tirent des conclusions par rapport aux objectifs établis de l'audit;
- recommandent des améliorations en cas de différences importantes entre les critères et le rendement évalué.

Certains de nos audits de gestion visent l'ensemble du gouvernement. Par exemple, nous pouvons examiner un sujet d'importance stratégique pour divers ministères ou plusieurs autres types d'organismes gouvernementaux, comme les sociétés d'État. Nous pouvons également entreprendre des travaux d'audit en coordination avec les bureaux des vérificateurs généraux du Canada et des autres provinces.

Au cours de l'exercice 2022-2023, les audits de gestion suivants étaient en cours :

- Services de traitement des dépendances au Manitoba;
- Archives du Manitoba;
- Déploiement des vaccins contre la COVID-19 au Manitoba;
- Efficacité des services judiciaires à la Cour provinciale du Manitoba.

En vertu du paragraphe 14(4) de *la Loi sur le vérificateur général*, le vérificateur général doit présenter à l'Assemblée un rapport annuel au sujet du travail effectué en vertu de l'article 14. Il peut alors lui faire part des renseignements qu'il juge nécessaires et notamment formuler des recommandations.

En outre, le paragraphe 14(2) précise : « 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. »



## 5. Audit informatique

Notre secteur d'activité de l'audit informatique compte 4 ETP. Son personnel soutient d'autres secteurs d'activité qui mènent des travaux en informatique, en plus d'effectuer des audits informatiques, qui sont un type d'audit de gestion. La **PARTIE 4** fournit de plus amples renseignements sur la planification et la réalisation des audits de gestion, ainsi que les exigences en matière de rapports qui sont imposées par la loi à leur égard.

Nous menons des audits informatiques dans des domaines où les risques sont grands, par exemple la gouvernance des technologies de l'information (TI), la sécurité, la gestion de projets, la mise au point de systèmes et leur modification de même que la continuité des TI. Comme critères d'audit, nous appliquons les normes et les cadres généralement reconnus, notamment les Objectifs de contrôle de l'information et des technologies associées (COBIT), les normes de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) et les contrôles du Center for Internet Security (CIS).

À l'appui des audits des états financiers annuels, nos auditeurs 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 auditeurs vérifient également les contrôles des applications et les rapports générés par les systèmes. Leur objectif principal est de déterminer si les données générées par le système et utilisées à l'appui des audits des états financiers sont complètes et exactes.

Ce secteur d'activité fournit également des services d'analyse de données à tous les secteurs du Bureau en utilisant des outils et des techniques d'analyse, de modélisation et de visualisation qui soutiennent la planification et l'exécution de nos travaux.

En 2022-2023, le secteur d'activité de l'audit informatique a publié le rapport intitulé *Accès privilégiés aux systèmes d'information*. Il a également entrepris un audit de la gestion des risques liés à la sécurité informatique dans un environnement de travail à distance.





## 6. Enquêtes

Le secteur d'activité des enquêtes compte 4 ETP qui mènent des enquêtes et traitent les préoccupations que nous recevons des intervenants.

Le processus que le personnel de ce secteur d'activité utilise pour déterminer les entités sur lesquelles il enquêtera tient compte d'indicateurs de risque tels que le financement, la nature des allégations, la gouvernance, l'exposition aux risques et les contrôles internes, les enjeux ou thèmes communs, la possibilité de tirer des leçons de l'enquête et le contexte particulier. Nous adaptons chaque enquête pour cibler les dossiers importants pour la population manitobaine.

Habituellement, l'objectif d'une enquête est de confirmer ou d'invalides des allégations. En plus de porter sur des allégations précises, les enquêtes peuvent comprendre un audit des systèmes et des processus connexes. Notre personnel chevronné mène ses enquêtes afin de déterminer ce qui s'est passé et pourquoi.

L'article 16 de *la Loi sur le vérificateur général* (la Loi) autorise le lieutenant-gouverneur en conseil, 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 ». L'article 16 précise 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 ».

Habituellement, l'équipe chargée des enquêtes se voit confier tous les audits spéciaux exigés en vertu de l'article 16 que le vérificateur général accepte d'effectuer, ces audits étant généralement fondés sur des allégations. Ces audits sont généralement réalisés conformément aux Normes d'exercice des missions de juricomptabilité établies par Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada).

Le paragraphe 16(2) de la Loi précise : « 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 ». Le paragraphe 16(3) ajoute : « 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 ».

En 2022-2023, le personnel responsable des enquêtes a mené des procédures préliminaires de façon régulière pour répondre aux préoccupations qu'il reçoit des intervenants. De plus,

les enquêtes suivantes étaient en cours :

- enquêtes sur les allégations à l'égard de municipalités;
- processus de résolution des plaintes dans les foyers de soins personnels.

## 6.1 Préoccupations des intervenants

Nous invitons les résidents du Manitoba à communiquer avec nous afin de nous fournir des informations utiles pour un audit en cours, nous proposer un nouveau sujet d'audit ou nous faire part de leurs préoccupations concernant le gaspillage de ressources financières ou la mauvaise gestion. L'équipe responsable des enquêtes tient compte des renseignements qu'elle reçoit des membres du public, des fonctionnaires ou des députés. Pour chaque préoccupation qui est portée à notre attention, nous lançons des procédures initiales pour déterminer si la question relève de notre mandat. Ces travaux préliminaires peuvent :

- aider nos équipes d'audit à analyser les risques ou les préoccupations concernant des entités que nous auditons déjà;
- nous aider à cibler les entités et les programmes pouvant bénéficier de la tenue d'un audit ou d'une enquête;
- influencer sur les bonnes pratiques en matière de gestion et de signalement des risques de fraude.

Ces évaluations initiales et les enquêtes qui pourraient y faire suite sont menées de manière professionnelle, objective, indépendante, factuelle, efficace et crédible.

En 2022-2023, 55 préoccupations de membres du public et deux de députés ont été portées à notre attention. Nous avons lancé des procédures initiales pour toutes ces préoccupations et déterminé que certaines d'entre elles pourraient faire l'objet d'un audit. Voici les résultats de ces travaux préliminaires :

- 14 préoccupations ont été classées comme de possibles sujets d'enquêtes à mener à une date ultérieure;
- 11 préoccupations ont été renvoyées à un autre organisme;
- 9 préoccupations ont été transmises à l'équipe compétente pour ajout à la liste des audits en cours;
- 3 préoccupations ont été renvoyées à d'autres secteurs d'activité à des fins d'examen;
- 7 dossiers ont été clos;
- 9 font toujours l'objet d'une évaluation initiale;
- 4 demandes de renseignements ont été traitées.

Nous encourageons les résidents du Manitoba à s'exprimer. Les membres de la population manitobaine, les fonctionnaires et les députés sont invités à nous faire part de leurs préoccupations concernant le gaspillage de ressources financières ou la mauvaise gestion par courriel ([citizen.concerns@oag.mb.ca](mailto:citizen.concerns@oag.mb.ca)) ou par téléphone (204-945-3351) ou par télécopieur (204-945-2169).

Les membres du public peuvent aussi fournir des renseignements utiles pour un audit en cours et proposer de nouveaux sujets d'audit. Pour en savoir plus, veuillez consulter la section « Faites-nous part de votre avis » de notre site Web à l'adresse [www.oag.mb.ca/fr](http://www.oag.mb.ca/fr).



## 7. Services généraux et administratifs

Pour être efficaces, nous devons gérer adéquatement nos activités. La présente partie porte sur les services qui soutiennent les activités du Bureau :

- pratiques de gestion des ressources humaines;
- technologies de l'information (TI);
- sécurité de l'information et sécurité physique;
- communications;
- conformité à la *Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public*.

Le Bureau compte 11 ETP qui fournissent des services généraux et administratifs en son nom.

### 7.1 Pratiques de gestion des ressources humaines

Le directeur des services généraux est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des pratiques de gestion des ressources humaines pour le Bureau.

Il doit notamment :

- coordonner toutes les activités de dotation en personnel, y compris les processus d'embauche pour les postes permanents, de postes dotés pour une période déterminée et les postes pour étudiants;
- participer à tous les comités de sélection du personnel;
- coordonner le programme de recrutement d'étudiants du Bureau et faire le suivi des progrès des étudiants;
- élaborer et tenir à jour toutes les politiques relatives aux ressources humaines du Bureau;
- surveiller la qualité des évaluations du rendement et s'assurer que celles-ci sont effectuées en temps opportun;
- coordonner le sondage semestriel mené auprès du personnel et réaliser des entretiens de départ avec les employés qui démissionnent ou qui partent à la retraite;
- voir au respect des politiques relatives aux ressources humaines du Bureau, du système de classification du personnel et de la convention collective.

La Commission de régie de l'Assemblée législative examine le budget des dépenses et la création de postes pour notre bureau. Celui-ci compte actuellement 57 postes ETP approuvés, dont 55 postes sont des postes permanents (53 postes financés et deux non financés) et deux sont dotés pour une période déterminée (postes non financés).



La Commission de la fonction publique supervise la classification de nos postes et les décisions relatives à la rémunération. Le directeur des services généraux gère toutes les interactions avec la Commission et le service des ressources humaines de l'Assemblée législative, et il harmonise nos pratiques et politiques en matière de ressources humaines avec celles de la fonction publique, dans la mesure du possible.

Tous nos responsables de mission et auditeurs ainsi que les titulaires de certains postes de soutien organisationnel sont représentés par le Syndicat des employés généraux et des fonctionnaires du Manitoba. Il convient de noter que ce syndicat représente aussi certains membres du personnel qui occupent des postes de direction, dont certains de nos directeurs principaux et chefs. Les autres employés sont tous exclus de l'affiliation à ce syndicat. Les dispositions de la convention collective conclue entre le gouvernement et le syndicat définissent les conditions d'emploi des membres syndiqués de notre personnel.

Nous avons élaboré un modèle de compétence applicable à l'ensemble de notre personnel. Nous avons également mis en œuvre un système de gestion et d'amélioration du rendement qui est axé sur des objectifs de rendement normalisés et des compétences fondamentales pour chaque membre du personnel.

Les membres de notre personnel d'audit sont, pour la plupart, des comptables professionnels agréés (CPA). Certains membres de notre personnel d'audit détiennent d'autres titres, notamment les suivants :

- maîtrise en administration publique (MAP);
- professionnel agréé de l'audit gouvernemental (CGAP);
- auditeur interne certifié (CIA);
- certification en juricomptabilité (CFF);
- examinateur de fraude certifié (CFE);
- professionnel agréé en sécurité des systèmes d'information (CISSP);
- auditeur informatique agréé (CISA);
- titulaire d'un certificat en sécurité internationale (compétences essentielles) (GSEC);
- gestionnaire agréé de la sécurité de l'information (CISM);
- auxiliaire professionnel en continuité des activités (ABCP);
- professionnel en gestion de projet (PMP).

## 7.2 Technologies de l'information

Notre bureau dispose de son propre réseau informatique, indépendant de celui du gouvernement. Nous avons 3 ETP qui s'assurent que ce réseau fonctionne de façon fiable et sûre, que nos différents outils logiciels sont pris en charge et mis à jour de façon régulière et que notre équipement fonctionne correctement et est renouvelé à intervalles appropriés.

### 7.3 Sécurité de l'information et sécurité physique

La prévention de l'accès non autorisé à nos dossiers d'audit et aux renseignements obtenus des organismes audités est une priorité. À cette fin, nous examinons continuellement nos pratiques en matière de sécurité physique et de sécurité de l'information et les modifions au besoin. Nous avons adapté nos politiques pour tenir compte du travail en mode hybride. Voici la liste des principaux éléments de notre programme de sécurité multiniveaux :

- politiques, normes et lignes directrices en matière de TI;
- formations de sensibilisation à la sécurité offertes de façon régulière;
- contrôles de sécurité physique (p. ex. authentification à facteurs multiples, caméras de sécurité et politique du bureau propre);
- accès restreint à l'information (selon le principe du besoin de connaître);
- contrôles de sécurité logiques (cryptage, mots de passe complexes, authentification à facteurs multiples, politiques d'accès conditionnel);
- utilisation de portails Web sécurisés pour le partage de documents confidentiels avec les personnes autorisées;
- mécanismes d'authentification de l'accès à distance;
- suppression sécurisée de données se trouvant sur les périphériques;
- gestion des modifications apportées aux programmes, aux données et à l'infrastructure.

### 7.4 Communications

Des communications efficaces et stratégiques sont un aspect important du travail du Bureau. L'attention des médias influe grandement sur les retombées de nos travaux. C'est pourquoi il est important que nous utilisions des communications et des stratégies pour sensibiliser la population à notre travail et promouvoir l'utilisation de nos conclusions et recommandations.

Le chef des communications assure la direction et la surveillance de services de communications très variés et contribue à leur prestation. Il est notamment responsable de la planification stratégique des communications (internes et externes), de la gestion des enjeux, des relations avec les médias, de la révision des rapports, du contenu du site Web et des comptes de médias sociaux et, enfin, de la scénarisation, du tournage et du montage de vidéos.

### 7.5 Conformité à la 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. Nous avons nommé un fonctionnaire désigné pour recevoir les divulgations des employés en vertu de cette loi.

Au cours du dernier exercice, aucune information ne nous a été divulguée en vertu de cette loi, et aucune divulgation n'a été faite à l'ombudsman concernant notre bureau.



## 8. Pratiques professionnelles et assurance de la qualité

Le Bureau exploite un système de gestion de la qualité, conformément aux exigences des normes canadiennes de gestion de la qualité <sup>1</sup>. La conception, la mise en œuvre et l'exploitation de ce système permettent au Bureau d'exécuter de façon uniforme des missions d'audit de qualité. Cette qualité est assurée durant la planification et la tenue de ces missions ainsi que grâce à la production de rapports à leur sujet, conformément aux normes professionnelles et aux exigences des lois et des règlements applicables.

À terme, c'est au vérificateur général qu'il revient de rendre compte du système de gestion de la qualité employé. L'assistant du vérificateur général, pratiques professionnelles et assurance de la qualité, est responsable des activités entourant le système de gestion de la qualité.

Ce système se décline en différents aspects : politiques et procédures régissant la gouvernance et le leadership, exigences éthiques pertinentes, consentement et rétention de la clientèle, rendement de la mission, plaintes et allégations, examens de la qualité des missions, ressources, informations et communications, surveillance et prise de mesures correctives.

Tout au long de l'exercice, le Bureau surveille notre système de gestion de la qualité au moyen d'inspections internes de la qualité des dossiers d'audit clos. De plus, il participe à des examens indépendants d'assurance de la qualité par l'intermédiaire du Conseil canadien des vérificateurs législatifs. Nous évaluons les lacunes relevées durant nos activités de surveillance et y donnons suite. De même, nous communiquons les résultats de nos activités de surveillance et de prise de mesures correctives à notre personnel.

Même si cet aspect ne fait pas partie de notre système de gestion de la qualité, nous faisons également l'objet d'inspections de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Manitoba (l'« Ordre »). La dernière inspection de ce type date de février 2022. À la suite de cet exercice, le comité responsable des inspections professionnelles de l'Ordre a déterminé que :

- le Bureau répondait aux exigences de son programme d'inspection professionnelle;
- notre programme préapprouvé de formation des candidats au titre de CPA demeure conforme aux exigences en matière d'expérience pratique des CPA.
- La prochaine inspection aura lieu dans environ 3 ans.



## 9. Rapports présentés à l'Assemblée législative

La liste des rapports d'audit que nous avons publiés au cours des trois derniers exercices est fournie ci-dessous. Ces rapports et les précédents sont accessibles sur notre site Web, à l'adresse [oag.mb.ca/fr](http://oag.mb.ca/fr).

Exercice	Date de publication	Rapport d'audit
2022-2023	Mars 2023	Suivi des recommandations précédemment émises
	Décembre 2022	Audits des comptes publics et d'autres états financiers
	Octobre 2022	Accès privilégiés aux systèmes d'information
2021-2022	Avril 2022*	Suivi des recommandations d'audit précédemment émises
	Avril 2022*	Mise en œuvre de la Loi sur la réconciliation par le Manitoba
	Avril 2022*	Ministère de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance : Prise en charge de la réponse à la pandémie de la maternelle à la 12 <sup>e</sup> année
	Mars 2022	Viellissement des systèmes d'information
	Décembre 2021	Audits des comptes publics et d'autres états financiers
	Août 2021	Rapports d'enquête, qui porte sur trois enquêtes distinctes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programme d'indemnisation pour dommages attribuables aux inondations artificielles du barrage Shellmouth</li> <li>• Ville de Winnipeg – Vente de l'aréna Vimy</li> <li>• Sociétés municipales de développement</li> </ul>
	Juin 2021	Enquête sur Main Street Project
2020-2021	2021	Systèmes de gestion de localisation automatique des véhicules
2020-2021	Mars 2021	Suivi des recommandations d'audit précédemment émises
	Janvier 2021	Préparation aux éclosions de maladies animales
	Janvier 2021	Facturation par les médecins
	Décembre 2020	Audits des comptes publics et d'autres états financiers effectués par le Bureau
	Octobre 2020	Surveillance des établissements d'enseignement postsecondaire
	Septembre 2020	Surveillance provinciale de la salubrité de l'eau potable
	Septembre 2020	Bureau de l'état civil
2020	Mai 2020	Enquête concernant le Programme de remise en état des carrières et des sablières

\*Ces rapports ont été achevés en mars 2022, mais leur dépôt a été reporté au mois d'avril en raison du déclenchement d'une élection partielle.

## 9.1 Rapports en cours

Nos équipes travaillent en tout temps sur divers audits des activités des organismes gouvernementaux, notamment des audits spéciaux sur demande. Consultez la section « **Audits en cours** » de notre site Web ([oag.mb.ca/fr](http://oag.mb.ca/fr)) pour obtenir de brèves descriptions de la plupart de nos audits en cours.

Au 31 mars 2023, les audits suivants des activités d'organismes gouvernementaux étaient en cours :

- services de traitement des dépendances au Manitoba;
- Archives du Manitoba;
- déploiement des vaccins contre la COVID-19 au Manitoba;
- efficacité des services judiciaires à la Cour provinciale du Manitoba;
- enquêtes sur les allégations à l'égard de municipalités;
- gestion des risques liés à la sécurité informatique dans un environnement de travail à distance;
- cadre de contrôle financier du Manitoba;
- processus de résolution des plaintes des foyers de soins personnels.



## 9.2 Suivi des recommandations précédemment émises

En 2022-2023, nous avons adopté un nouveau processus de suivi. Dans le cadre de cette nouvelle approche, nous organisons généralement un suivi initial deux ans après la publication du rapport d'audit. Les suivis ultérieurs, le cas échéant, sont décidés au cas par cas.

Pour les activités de suivi qui se sont tenues en 2022-2023, nous avons demandé à la direction des entités auditées d'attribuer l'un de quatre états de mise en œuvre possibles à chaque recommandation. En ce qui concerne les recommandations dont l'état de mise en œuvre communiqué par les directions était *Appliquée/résolue*, nous avons mis en œuvre des procédures limitées pour confirmer l'information reçue. Nous n'avons mené aucune enquête et ne fournissons aucune garantie à l'égard des recommandations classées dans le rapport dans une catégorie d'état autre que *Appliquée/résolue*.

En mars 2023, nous avons publié un rapport faisant le suivi des 209 recommandations formulées entre novembre 2019 et octobre 2020.

Nous avons constaté que seulement 20 des 209 recommandations (10 %) avaient été mises en œuvre en date du 30 septembre 2022.



## 10. Notre plan stratégique

Notre plan stratégique précédent couvrait les exercices 2019-2020 à 2021-2022. Nous avons rendu compte de nos réalisations par rapport à cette stratégie dans nos rapports antérieurs sur le fonctionnement du Bureau.

Au cours de l'exercice, nous avons entrepris un processus de planification stratégique. Nous avons établi une liste des forces du Bureau, des obstacles qu'il doit surmonter ainsi que des possibilités et des risques associés à ses activités. Nous avons également renouvelé sa vision et sa mission et défini les priorités stratégiques qui nous permettront de les réaliser. À l'automne 2022, nous avons mis en œuvre un nouveau **plan stratégique** pour la période allant de 2022 à 2025.

**Nous avons élaboré les trois priorités stratégiques suivantes à l'appui de notre plan stratégique triennal :**

### Priorité stratégique 1 *(liée aux risques 1, 2 et 3 ci-après)*

**Choisir et réaliser des audits et d'autres tâches qui sont utiles à l'Assemblée législative et aux Manitobains.**

1. **Renforcer le processus de sélection du travail pour chaque secteur d'activité** – Améliorer le processus de production des plans de travail pluriannuels.
2. **Veiller à ce que nos plans de travail reflètent les domaines prioritaires** – Inclure les domaines prioritaires comme critère de sélection du travail.
3. **Accroître la prise de contact et le dialogue** – Dresser la liste des intervenants (pour chaque domaine prioritaire) et élaborer un plan pour la prise de contact qui soit fondé sur les priorités à court et à long terme du Bureau.

Voici les **domaines prioritaires** pour nos plans de travail :

- Périmètre comptable élargi du gouvernement et bénéficiaires de fonds publics
- Secteur de la santé
- Fonction publique
- Retombées dans les régions rurales et du Nord du Manitoba
- Accessibilité de l'information
- Collaboration avec d'autres administrations
- Demandes ou perspectives des députés et du Comité des comptes publics
- Préoccupations du public

## Priorité stratégique 2 *(liée aux risques 4, 5 et 6 ci-après)*

### Optimiser l'incidence des conseils, des conclusions, des recommandations et des rapports afin de promouvoir l'excellence en administration publique.

1. **Favoriser et soutenir l'efficacité du Comité des comptes publics** – Faire connaître l'importance du rôle du Comité des comptes publics dans nos rapports publics et continuer de soutenir le Comité en organisant des réunions régulières avec son comité directeur et en préparant le Comité en vue de ces réunions.
2. **Renforcer les liens avec les groupes audités et les entités gouvernementales** – Le renforcement des liens avec les groupes audités permettra d'améliorer les recommandations et augmentera la probabilité que celles-ci soient mises en œuvre.
3. **Élaborer de nouveaux produits d'audit novateurs (rapports)** – Trouver de nouvelles façons de communiquer nos résultats et d'autres renseignements, tout en respectant un processus rigoureux et fiable.
4. **Faire connaître notre travail et promouvoir l'utilisation de nos conclusions et de nos recommandations auprès d'un public plus vaste** – Utiliser des stratégies de communication et de promotion qui ne se limitent pas à transmettre des renseignements au sujet de notre travail uniquement lorsque nous publions des rapports.

## Priorité stratégique 3 *(liée aux risques 5 et 7 ci-après)*

### Soutenir une équipe hautement performante, diverse et motivée.

1. **Attirer et conserver du personnel doté de compétences et d'aptitudes variées** – Explorer de nouvelles voies et méthodes pour attirer des employés, y compris des initiatives de communication ciblée. De même, promouvoir une culture de travail positive et fournir une formation pour favoriser l'acquisition de compétences et d'aptitudes particulières.
2. **Renforcer l'engagement à l'égard de l'équité et de la réconciliation** – Poursuivre nos efforts à l'égard de la réconciliation. Travailler à améliorer l'équité et l'inclusion en fournissant une formation à ce sujet et en veillant à ce que les descriptions de poste et les pratiques d'embauche ne comportent pas de biais systématiques.
3. **Accroître la communication et le dialogue** – Tenir plus de réunions du personnel et de rencontres ou d'activités entre les différents secteurs, et mener un sondage semestriel auprès du personnel.
4. **Promouvoir un système de gestion de la qualité** – Tenir à jour des politiques et des processus qui garantissent que le travail réalisé est de la plus haute qualité. Fournir également au personnel, de façon régulière, une formation portant sur les processus d'assurance de la qualité et le rapport annuel sur la gestion de la qualité.

## Risques que nous devons atténuer

**Notre capacité à réaliser notre mission et à contribuer pleinement à notre vision pourrait être considérablement réduite si certains risques ne sont pas suffisamment gérés. C'est pourquoi nous avons défini les priorités stratégiques décrites ci-devant afin de nous pencher sur ces risques. Certains risques importants que nous devons gérer sont les suivants :**

1. Nous ne sommes pas indépendants, ou nous donnons l'impression de ne pas l'être, par rapport aux organismes que nous auditons.
2. Le travail d'audit n'est pas reconnu à sa juste valeur par l'Assemblée législative.
3. Nous ne sommes pas en mesure d'obtenir les renseignements dont nous avons besoin pour effectuer nos audits de façon efficiente et efficace.
4. Nos recommandations ne se traduisent pas par un changement positif, réduisant par le fait même les retombées de notre travail.
5. Les audits sont inutilement coûteux ou ne sont pas effectués dans un délai raisonnable.
6. Le Comité des comptes publics ne s'acquitte pas de sa responsabilité clé, qui consiste à s'assurer que les entités auditées donnent suite comme il se doit aux conclusions d'audit et améliorent leur fonctionnement.
7. Nous ne sommes pas en mesure de retenir ou d'attirer des membres de l'équipe hautement qualifiés.

## Obstacles à la mise en œuvre réussie du plan stratégique

Bien que nous puissions prendre des mesures pour essayer d'éliminer les risques qui pèsent sur nos activités, les lois actuelles créent des obstacles qui limitent notre capacité à mettre pleinement en œuvre notre plan stratégique. Trois facteurs sont à l'origine de cette situation :



**Indépendance** – Difficultés occasionnées par les lois en vigueur et par leur application en ce qui concerne notre capacité à être indépendant et à être perçu comme tel.

**Accès à l'information** – Limites restreignant notre capacité à accéder aux renseignements dont nous avons besoin pour faire notre travail conformément à notre mandat.

**Notre portefeuille d'audits des états financiers** – Difficultés occasionnées par les lois en vigueur, qui limitent notre capacité de sélectionner les audits des états financiers que nous comptons réaliser pour optimiser la valeur des services que nous offrons à l'Assemblée législative.

Ces trois obstacles sont examinés plus à fond dans les pages suivantes.

## INDÉPENDANCE

Avant toute chose, le Bureau (vérificateur général et tous les membres du personnel) doit être indépendant du gouvernement et des organismes gouvernementaux dont il réalise les audits, et il doit être perçu comme tel.

L'indépendance du Bureau par rapport au gouvernement est un élément qui est nécessaire pour que nous puissions nous acquitter de notre mandat de façon efficace. Elle nous permet d'examiner, sans interférence, toute question cruciale et tout sujet de préoccupation. Elle empêche que le Bureau soit influencé 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 communiquer ce que nous avons constaté et ce que nous estimons être des conclusions justes, même si le gouvernement ou l'organisme gouvernemental en question est en désaccord avec nos conclusions ou recommandations. C'est un aspect fondamental de notre rôle consistant à aider l'Assemblée législative à demander des comptes au gouvernement et à ses organismes.

Une question qui est non résolue depuis longtemps et qui a une incidence sur notre indépendance, réelle et perçue, par rapport au gouvernement est celle de notre relation avec la Commission de la fonction publique, laquelle prend des décisions en matière de dotation du personnel qui ont une incidence sur notre bureau. Une organisation gouvernementale que nous auditons ne devrait pas pouvoir prendre des décisions qui se répercutent directement sur nos activités. Seule l'Assemblée législative, par l'intermédiaire de l'un de ses comités, devrait détenir ce pouvoir. Nous avons longuement analysé cette préoccupation dans nos rapports sur le fonctionnement du Bureau pour les exercices terminés les 31 mars 2014, 2015, 2016, 2017 et 2019.

En 2022, une nouvelle version de *la Loi sur la fonction publique* a été adoptée.

Malheureusement, cette loi n'a pas résolu les préoccupations que nous avons à l'égard de son ancienne version. La Loi définit une fonction publique alliée (qui « se compose du personnel politique ainsi que du personnel des bureaux de l'Assemblée, des bureaux de circonscription des députés à l'Assemblée et des hauts fonctionnaires de l'Assemblée ») qui est distincte de la fonction publique centrale. Cependant, depuis l'adoption de cette nouvelle loi, la Commission de la fonction publique continue de prendre des décisions qui concernent notre bureau. Au cours du dernier exercice, la Commission a mis en œuvre un certain nombre de politiques qui s'appliquaient expressément au personnel du vérificateur général. Avant d'adopter ces politiques, la Commission n'a pas communiqué avec notre bureau ni ne l'a consulté à ce sujet. Par ailleurs, nous demeurons soumis aux décisions de la Commission concernant l'embauche et la classification du personnel.

## ACCÈS À L'INFORMATION

Conformément à la *Loi sur le vérificateur général* (la Loi), le vérificateur général peut, à toute heure convenable, avoir accès aux livres d'un organisme gouvernemental nécessaires à l'application de la Loi.

La Loi précise aussi toutefois que malgré la disposition susmentionnée, le vérificateur général n'a pas accès aux documents confidentiels du Cabinet. Les documents confidentiels du Cabinet sont définis dans la Loi, par renvoi au paragraphe 19(1) de *la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, comme incluant des éléments tels que des délibérations, des documents préparés en vue d'informer les ministres sur des questions ayant directement trait à la prise des décisions du gouvernement ou à la formulation de sa politique, des documents de travail, des analyses politiques et des propositions. Nous estimons que le manque d'accès aux documents confidentiels du Cabinet de même que la vaste portée des catégories prévues dans la définition même du concept de « documents confidentiels du Cabinet » nous empêchent d'obtenir toute l'information dont nous avons besoin pour faire notre travail.

## NOTRE PORTEFEUILLE D'AUDITS DES ÉTATS FINANCIERS

Il est important que notre travail soit utile à l'Assemblée législative.

Depuis plusieurs années, nous travaillons à l'élaboration d'un portefeuille d'audits des états financiers qui sont d'importance stratégique pour l'Assemblée législative.

Certains audits moins importants que nous réalisons depuis fort longtemps ont été retirés de ce portefeuille. Nous n'étions pas tenus de les faire en vertu de la loi; de plus, un certain nombre de petites entités ont été dissoutes ou fusionnées au sein du gouvernement central par la Province au cours des derniers exercices. Nous nous en sommes donc retirés comme auditeurs.

Toutefois, nous demeurons très limités quant au choix des audits à effectuer chaque année du fait que les lois régissant de nombreuses organisations exigent que le vérificateur général soit l'auditeur de leurs états financiers. Nous avons besoin d'un mécanisme qui nous permettra de choisir librement les audits des états financiers que nous voulons effectuer et de faire une rotation entre nos différents audits.

Nous sommes impatients de travailler avec le gouvernement pour élaborer un cadre dans lequel nous pourrions sélectionner et alterner stratégiquement nos missions d'audit des états financiers, de sorte que notre travail soit utile à l'Assemblée législative.

## 10.1 Mise en œuvre du nouveau plan stratégique

Le nouveau **plan stratégique** n'est en place que depuis l'automne 2022, mais nous avons déjà pris des mesures pour le mettre en œuvre. Une liste des mesures que nous avons prises, des tâches en cours et des initiatives connexes qui sont en place est fournie ci-dessous.

- Tous les secteurs d'activité ont commencé à améliorer le processus de sélection des travaux qu'ils utiliseront pour élaborer leurs plans de travail pluriannuels.
- Le vérificateur général a assisté aux réunions du comité directeur du Comité des comptes publics et a donné des conseils sur les rapports récents.
- Nous avons envisagé la possibilité d'élaborer d'autres types de produits, dont des guides et des missions à portée limitée.
- Nous avons entrepris la création de vidéos pour accompagner nos rapports afin d'essayer de mieux faire connaître notre travail.
- Pour demeurer un employeur de choix, le Bureau maintient une politique souple en matière de télétravail.
- Nous avons tiré profit d'une nouvelle occasion de recrutement pour rechercher et trouver avec succès de nouveaux employés.
- Nous avons un groupe de travail sur la réconciliation, qui travaille sur un plan de réconciliation. À ce sujet, notre personnel a pu, le printemps dernier, participer à un « exercice des couvertures ». De plus, l'ancien responsable de l'éducation du Centre national pour la vérité et la réconciliation est venu parler de réconciliation à notre bureau.
- Une formation a été organisée sur la diversité, l'équité et l'inclusion à l'échelle du Bureau. De plus, notre comité des conférences de la matinée a invité un conférencier pour discuter de l'inclusion dans le domaine de l'éducation.
- Nous avons créé un nouveau comité sur la durabilité environnementale, qui travaille à l'élaboration de mesures à court et à long terme que nous pouvons prendre pour contribuer à préserver nos richesses naturelles et à protéger l'environnement.
- Nous tenons des réunions avec le personnel et lui transmettons des communications internes de façon régulière.



## 10.2 Indicateurs de rendement futurs

Dans les années à venir, nous évaluerons nos progrès vers l'atteinte des priorités stratégiques décrites à la **PARTIE 10** en utilisant les indicateurs de rendement suivants :

### Priorité stratégique 1

Choisir et réaliser des audits et d'autres tâches qui sont utiles à l'Assemblée législative et aux Manitobains.

Indicateurs de rendement	Cible pour 2023-2024
% d'audits en cours dans des domaines prioritaires	100 %
Nombre de rapports publiés	8
Nombre de nouvelles nominations pour des missions d'audit des états financiers	1

### Priorité stratégique 2

Optimiser l'incidence des conseils, des conclusions, des recommandations et des rapports afin de promouvoir l'excellence en administration publique.

Indicateurs de rendement	Cible pour 2023-2024
% de réunions du Comité des comptes publics ayant fait l'objet d'une réunion préalable	100 %
% de sous-ministres (ou de responsables organisationnels équivalents), parmi ceux ayant fait l'objet d'un audit au cours de l'exercice, qui estiment que nos rapports et leurs recommandations leur avaient été utiles	Données de référence*
Produits innovants découlant de notre travail, publiés au cours de l'exercice	Oui

\* Données de référence – En raison de la nouveauté de ce type de sondage, nous obtiendrons pendant le présent exercice des données de base que nous pourrons utiliser au cours du prochain exercice pour définir une cible.

### Priorité stratégique 3

Soutenir une équipe hautement performante, diverse et motivée.

Indicateurs de rendement	Cible pour 2023-2024
Taux de postes vacants	0 %
% moyen du personnel qui trouve son travail intéressant et utile et qui est fier de travailler pour le Bureau, d'après le plus récent sondage semestriel mené auprès du personnel.	Moyenne de 90 %



## 11. Résultats financiers

### Pratiques de gestion du budget et des dépenses

La Commission de régie de l'Assemblée législative, une commission législative composée de représentants de tous les partis, examine notre budget annuel. Conformément au paragraphe 27(3) de *la Loi sur le vérificateur général*, les fonds dont le Bureau a besoin « sont payés sur le Trésor au moyen de crédits qu'une loi de la Législature affecte à cette fin ». Chaque année, le vérificateur général présente à la Commission les prévisions budgétaires des sommes qui seront nécessaires pour l'exercice à venir.

Afin de maintenir une distinction claire entre notre documentation financière et celle du gouvernement, nous maintenons notre propre système comptable et notre propre 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'exercice, tout montant inutilisé est considéré comme échu et appartient 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 12** du présent rapport et dans les comptes publics de la Province.

### 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.

## Aperçu des états financiers de 2022-2023

### Salaires et avantages sociaux

Les salaires et avantages sociaux ont été de 294 000 \$ (5 %) inférieurs au budget prévu en raison notamment des facteurs suivants :

- postes restés vacants du fait de démissions et de départs à la retraite, qui se sont traduits par de nombreux mois de vacance pendant que nous planifions la meilleure façon d'utiliser ces postes et lançons un processus de recrutement (environ 624 000 \$);
- absences découlant d'un congé de maternité et d'une invalidité de longue durée (environ 264 000 \$);
- participation de nombreux membres du personnel au programme de semaine de travail réduite, qui ont pris jusqu'à 20 jours de congé sans solde sans incidence sur leurs gains ouvrant droit à pension. De ce fait, les salaires réels versés ont été inférieurs d'environ 31 000 \$ à ceux prévus au budget.

Les facteurs suivants ont contrebalancé les réductions susmentionnées au titre des coûts salariaux :

- les salaires annuels du personnel ont augmenté de 5,7 % en vertu d'un règlement contractuel datant de 2019 (environ 285 000 \$);
- le Bureau a deux postes 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 2022-2023, ces coûts salariaux ont totalisé environ 169 000 \$;
- nous avons un programme de formation d'étudiants auditeurs candidats au titre de CPA. Les étudiants sont recrutés pour une période d'un an, qui est renouvelable. Nous embauchons également des étudiants universitaires et collégiaux pour des postes d'été, des stages coopératifs et des postes à temps partiel. L'ensemble de ces postes ne sont pas financés. Les coûts salariaux pour ces étudiants en 2022-2023 ont totalisé environ 174 000 \$;
- nous avons versé des paiements pour des congés annuels et des heures supplémentaires qui n'étaient pas prévus au budget (environ 39 000 \$);
- les coûts des avantages sociaux étaient supérieurs de 47 000 \$ au budget en raison de l'augmentation des coûts salariaux qui a fait suite au règlement contractuel.

## Autres points

Les charges de fonctionnement ont été inférieures de 306 000 \$ (21 %) au budget en raison des facteurs suivants :

- nos honoraires professionnels ont été inférieurs d'environ 270 000 \$ au budget en raison d'un besoin d'aide extérieure plus faible que prévu au cours de l'exercice. Certains des travaux prévus dans nos audits des états financiers exigeant le recours à un expert de l'auditeur ont été reportés à l'exercice 2022-2023 en raison de retards dans la réception des renseignements nécessaires demandés à la Province;
- nos frais de perfectionnement professionnel ont été inférieurs d'environ 47 000 \$ au budget en raison d'un nombre plus faible que prévu d'occasions de perfectionnement exigeant des déplacements après la pandémie et d'un nombre accru de possibilités offertes en interne au personnel à un coût moindre;
- nous avons dépensé environ 36 000 \$ de plus que prévu en frais de déplacement et de stationnement en raison de la reprise des activités exigeant de tels frais après la fin de la pandémie;
- nous avons dépensé environ 85 000 \$ de moins que prévu au budget des technologies de l'information du fait que les besoins prévus (licences de logiciels et consultants) ne se sont pas concrétisés en raison de la performance et de la fonctionnalité du système, qui répondait aux exigences du Bureau;
- nos dépenses en immobilisations ont été d'environ 59 000 \$ supérieures au budget en raison de nouveaux achats d'équipement que nous avons effectués pour soutenir l'environnement de travail hybride de notre bureau et accélérer le remplacement du matériel vieillissant.

Nous retirons les fonds de notre crédit pour effectuer des paiements tout au long de l'exercice. En mars de chaque année, nous estimons le montant dont nous aurons besoin pour payer les dépenses constatées à la fin de l'exercice. Cela nous permet d'utiliser les fonds du crédit d'un exercice pour payer les dépenses constatées au cours de ce même exercice. Souvent, en raison de la date à laquelle le budget des dépenses est déposé, un écart est observé entre le montant retiré au 31 mars et nos dépenses réelles constatées. Tout retrait excédentaire est utilisé immédiatement pendant le nouvel exercice pour payer les dépenses de ce même exercice, ce qui réduit les retraits au cours du nouvel exercice. En 2022-2023, nos retraits du crédit étaient supérieurs de 29 200 \$ à nos dépenses; en 2021-2022, ils y étaient inférieurs de 7 519 \$.



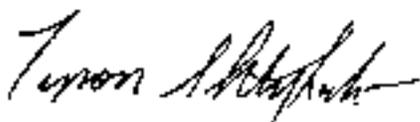
## 12. États financiers audités

### 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 2023 incombe à la direction du Bureau. La direction a préparé ces états financiers pour satisfaire aux exigences de *la Loi sur le vérificateur général*, conformément à la méthode de comptabilité décrite dans les notes y afférentes et, le cas échéant, selon ses meilleurs jugements et estimations. Les renseignements financiers présentés ailleurs dans le présent rapport sont conformes à ceux contenus dans les états financiers.

Le Bureau tient 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 d'audit généralement reconnues au Canada. Le rapport de ce cabinet à l'intention des membres de l'Assemblée législative, qui est fourni dans les pages suivantes, présente son opinion à l'égard des états financiers du Bureau.



Tyson Shtykalo, CPA, CA  
Le vérificateur général  
23 juin 2023



---

## INDEPENDENT AUDITORS' REPORT

---

### To the Legislative Assembly of Manitoba

#### *Opinion*

We have audited the accompanying financial statements of the Office of the Auditor General of Manitoba (the "Office"), which comprise the statements of audit fees deposited to the Consolidated Fund and expenditures for the year ended March 31, 2023, and the notes to the financial statements, including a summary of significant accounting policies and other explanatory information.

In our opinion, the accompanying financial statements present fairly, in all material respects, the audit fees deposited to the Consolidated Fund and expenditures of the Office of the Auditor General of Manitoba, for the year ended March 31, 2023 in accordance with the basis of accounting described in Note 2.

#### *Basis for Opinion*

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Our responsibilities under those standards are further described in the *Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements* section of our report. We are independent of the Office in accordance with the ethical requirements that are relevant to our audit of the financial statements in Canada, and we have fulfilled our other ethical responsibilities in accordance with those requirements. We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion.

#### *Emphasis of Matter – Basis of Accounting*

We draw attention to Note 2 to the financial statements, which describes the basis of accounting. The financial statements are prepared to assist the Office in complying with the financial reporting provisions of the Province of Manitoba. As a result, the financial statements may not be suitable for another purpose.

#### *Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Financial Statements*

Management is responsible for the preparation and fair presentation of the financial statements in accordance with the disclosed basis of accounting described in Note 2, and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

In preparing the financial statements, management is responsible for assessing the Office's ability to continue as a going concern, disclosing, as applicable, matters relating to going concern and using the going concern basis of accounting unless management either intends to liquidate the Office or to cease operations, or has no realistic alternative but to do so.

Those charged with governance are responsible for overseeing the Office's financial reporting process.

(continues)

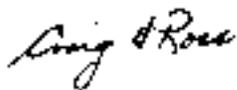
Independent Auditor's Report to the Legislative Assembly of Manitoba (*continued*)

*Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements*

Our objectives are to obtain reasonable assurance about whether the financial statements as a whole are free from material misstatement, whether due to fraud or error, and to issue an auditor's report that includes our opinion. Reasonable assurance is a high level of assurance, but is not a guarantee that an audit conducted in accordance with Canadian generally accepted auditing standards will always detect a material misstatement when it exists. Misstatements can arise from fraud or error and are considered material if, individually or in the aggregate, they could reasonably be expected to influence the economic decisions of users taken on the basis of these financial statements. As part of an audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards, we exercise professional judgment and maintain professional skepticism throughout the audit. We also:

- Identify and assess the risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error, design and perform audit procedures responsive to those risks, and obtain audit evidence that is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion. The risk of not detecting a material misstatement resulting from fraud is higher than for one resulting from error, as fraud may involve collusion, forgery, intentional omissions, misrepresentations, or the override of internal control.
- Obtain an understanding of internal control relevant to the audit in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the Office's internal control.
- Evaluate the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates and related disclosures made by management.
- Conclude on the appropriateness of management's use of the going concern basis of accounting and, based on the audit evidence obtained, whether a material uncertainty exists related to events or conditions that may cast significant doubt on the Office's ability to continue as a going concern. If we conclude that a material uncertainty exists, we are required to draw attention in our auditor's report to the related disclosures in the financial statements or, if such disclosures are inadequate, to modify our opinion. Our conclusions are based on the audit evidence obtained up to the date of our auditor's report. However, future events or conditions may cause the Office to cease to continue as a going concern.
- Evaluate the overall presentation, structure and content of the financial statements, including the disclosures, and whether the financial statements represent the underlying transactions and events in a manner that achieves fair presentation.

We communicate with those charged with governance regarding, among other matters, the planned scope and timing of the audit and significant audit findings, including any significant deficiencies in internal control that we identify during our audit.



Chartered Professional Accountants  
1515 One Lombard Place  
Winnipeg MB R3B 0X3  
June 23, 2023

**OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL OF MANITOBA**  
**Statement of Audit Fees Deposited to the Consolidated Fund**

**Year Ended March 31, 2023**

	2023	2022
Audit fees billed and deposited to our bank account	\$ 605,627	\$ 656,625
Less: amounts paid to agent auditors	(215,677)	(246,266)
<b>Audit fees transferred to the Consolidated Fund</b>	<b>\$ 389,950</b>	<b>\$ 410,359</b>
Main estimate - audit fees	\$ 285,000	\$ 320,000

**Statement of Expenditures**

**Year Ended March 31, 2023**

	2023	2022
<b>Salaries and benefits</b>	<b>\$ 5,647,104</b>	<b>\$ 5,247,737</b>
<b>Operating expenses</b>		
Office rent	298,945	308,845
Information technology	263,217	222,573
Office administration	126,944	108,866
Capital	148,910	91,561
Professional development	114,483	90,852
Professional fees	46,762	74,320
Memberships and publications	38,306	42,735
Printing	24,996	40,855
Parking and travel	65,518	8,198
	<b>1,128,081</b>	<b>988,805</b>
<b>Total expenditures</b>	<b>\$ 6,775,185</b>	<b>\$ 6,236,542</b>
<b>Comparison of actual draws on appropriation to total expenditures</b>		
Appropriation drawn	6,804,379	6,229,023
Less: Total Expenditures	(6,775,185)	(6,236,542)
Appropriation draws (less) more than total expenditures	29,194	(7,519)
Add: Unexpended funds from prior year appropriation draws	222,089	229,608
Unexpended funds available for next year's expenditures (Note 3)	<b>\$ 251,283</b>	<b>\$ 222,089</b>
<b>Comparison of actual draws on appropriation to voted expenditures in the main estimates</b>		
Appropriation drawn in 2023	\$ 6,804,379	\$ 6,229,023
Main estimate - Expenditures	7,375,000	7,373,000
Unexpended appropriation	<b>\$ (570,621)</b>	<b>\$ (1,143,977)</b>

## OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL OF MANITOBA

### Notes to Financial Statements

Year Ended March 31, 2023

---

#### 1. NATURE OF OPERATIONS AND ECONOMIC DEPENDENCE

The Auditor General is appointed under The Auditor General Act as an officer of the Legislature. The Act provides for the establishment of the Office of the Auditor General of Manitoba (the Office) and sets out the authority and powers of the Auditor General, identifies the audit services to be provided and establishes reporting responsibilities.

The Office is economically dependent on the Province of Manitoba. The annual estimates for the operations of the Office are reviewed by the Legislative Assembly Management Commission and are included in the Government's estimates which are voted through the Appropriation Act by the Legislative Assembly. The expenditures of the Office are reflected in the Public Accounts of the Province.

---

#### 2. SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

The Auditor General Act requires an annual audit of the accounts of the Office of the Auditor General. Accordingly, these financial statements report on the accounts of the Office and reflect the following accounting policies:

##### Audit Fees

Audit fees are recorded when received and deposited to the bank account of the Office. Audit fees received from entities audited by agents of the Office are used by the Office to pay the agents. Accordingly, fees paid to agents are excluded from expenditures of the Office.

##### Expenditures

Expenditures are reported on an accrual basis, except for pension, vacation, severance and overtime expenses and retroactive wage accruals which are reported on a cash basis.

---

#### 3. UNEXPENDED FUNDS

The Auditor General Act requires all unexpended funds drawn from the Office's appropriation to be repaid to the Minister of Finance at the end of the fiscal year.

As the Office's expenditures are accounted for on an accrual basis the exact amount unexpended is not known at March 31. In practice, the Office retains the unexpended funds to reduce the amount drawn from appropriations in the subsequent year.

---

#### 4. RECOVERY OF RETROACTIVE SALARY PAYMENTS

During the year, the Office paid staff retroactive salary payments relating to pay increases included in a contract settlement for 2019, 2020, 2021, and 2022. As these amounts, and related benefit payments, were recovered from the Province, these expenses were not included in the salaries and benefits expenditures or in the amount of draws on appropriations in the year.

---



## 13. État audité de la rémunération versée aux employés



---

### INDEPENDENT AUDITOR'S REPORT

---

#### To the Legislative Assembly of Manitoba

##### *Opinion*

We have audited the Office of the Auditor General of Manitoba (the "Office") Disclosure of Employee Compensation Payments (the "statement") for the year ended March 31, 2023.

In our opinion, the financial information in the statement presents fairly in all material respects, the compensation of officers and employees in excess of \$85,000 of the Office for the year ended March 31, 2023, in accordance with the Public Sector Compensation Disclosure Act.

##### *Basis for Opinion*

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Our responsibilities under those standards are further described in the *Auditor's Responsibilities for the Audit of the Statement* section of our report. We are independent of the Office in accordance with the ethical requirements that are relevant to our audit of the statement in Canada, and we have fulfilled our other ethical responsibilities in accordance with those requirements. We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion.

##### *Emphasis of Matter – Restriction on Distribution*

The statement is prepared to assist the Office to meet the requirements of the Public Sector Compensation Disclosure Act. As a result, the statement may not be suitable for another purpose. Our report is intended solely for the Office and the Province of Manitoba and should not be distributed to other parties.

##### *Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Statement*

Management is responsible for the preparation of the statement in accordance with the Public Sector Compensation Disclosure Act of the Province of Manitoba, and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of the statement that is free from material misstatement, whether due to fraud or error.

In preparing the statement, management is responsible for assessing the Office's ability to continue as a going concern, disclosing, as applicable, matters relating to going concern and using the going concern basis of accounting unless management either intends to liquidate the Office or to cease operations, or has no realistic alternative but to do so.

Those charged with governance are responsible for overseeing the Office's financial reporting process.

*(continues)*

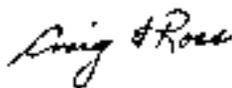
Independent Auditor's Report on Public Sector Compensation Disclosure to the Legislative Assembly of Manitoba (*continued*)

*Auditor's Responsibilities for the Audit of the Statement*

Our objectives are to obtain reasonable assurance about whether the statement is free from material misstatement, whether due to fraud or error, and to issue an auditor's report that includes our opinion. Reasonable assurance is a high level of assurance, but is not a guarantee that an audit conducted in accordance with Canadian generally accepted auditing standards will always detect a material misstatement when it exists. Misstatements can arise from fraud or error and are considered material if, individually or in the aggregate, they could reasonably be expected to influence the economic decisions of users taken on the basis of this statement. As part of an audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards, we exercise professional judgment and maintain professional skepticism throughout the audit. We also:

- Identify and assess the risks of material misstatement of the statement, whether due to fraud or error, design and perform audit procedures responsive to those risks, and obtain audit evidence that is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion. The risk of not detecting a material misstatement resulting from fraud is higher than for one resulting from error, as fraud may involve collusion, forgery, intentional omissions, misrepresentations, or the override of internal control.
- Obtain an understanding of internal control relevant to the audit in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the Office's internal control.
- Conclude on the appropriateness of management's use of the going concern basis of accounting and, based on the audit evidence obtained, whether a material uncertainty exists related to events or conditions that may cast significant doubt on the Office's ability to continue as a going concern. If we conclude that a material uncertainty exists, we are required to draw attention in our auditor's report to the related disclosures in the statement or, if such disclosures are inadequate, to modify our opinion. Our conclusions are based on the audit evidence obtained up to the date of our auditor's report. However, future events or conditions may cause the Office to cease to continue as a going concern.
- Evaluate the overall presentation, structure and content of the statement, including the disclosures, and whether the statement represents the underlying transactions and events in a manner that achieves fair presentation.

We communicate with those charged with governance regarding, among other matters, the planned scope and timing of the audit and significant audit findings, including any significant deficiencies in internal control that we identify during our audit.



Chartered Professional Accountants  
1515 One Lombard Place  
Winnipeg MB R3B 0X3  
June 23, 2023

**OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL OF MANITOBA  
DISCLOSURE OF EMPLOYEE COMPENSATION PAYMENTS  
For the Year Ended March 31, 2023**

In accordance with The Public Sector Compensation Disclosure Act, disclosure is required of annual compensation payments of \$85,000 or more. For the year ended March 31, 2023, employees of the Office of the Auditor General of Manitoba received compensation of \$85,000 or more, including professional fees and taxable benefits, as follows:

Abubakari, Ibrahim	Manager, Data Analytics	\$ 85,923
Amurao, Ryan	Manager	97,257
Bessette-Asumadu, Natalie	Deputy Auditor General	153,962
Bo-Maguire, Wade	Assistant Auditor General, IT Audit and Innovation	134,337
Boyechko, Bryden	Manager	95,248
Charron, Shane	Principal	122,281
Chowdhury, Kamrul	Manager, Application Support	98,323
Diaz, Yuki	Manager	106,842
Duenas Heinrichs, Rolet	Manager	96,223
Emslie, Melissa	Director, Strategic Operations	131,019
Gilbert, Jeffrey	Assistant Auditor General, Investigations and Strategic Projects	130,571
Hickman, Graham	Manager	96,938
Holochuk, Lisa	Manager	85,247
Johnson, Jo	Principal	120,381
Landry, Frank	Communications Manager	92,995
LeGras, Danielle	Acting Manager	86,194
Montefrio, Christian	Principal	117,431
Muir, Dallas	Principal	115,278
Muirhead, Adam	Acting Manager	95,912
Nero, Kenneth	Controller	98,381
Ngai, Jacqueline	Principal	119,227
Riddell, Ryan	Principal	95,221
Sharma, Ganesh	Principal	106,221
Shtykalo, Tyson	Auditor General	216,486 *
Shyiak, Jay	Director, Corporate Services	119,989
Stephen, Jim	Manager, Infrastructure and Security	101,317
Stoesz, Jonathan	Principal	112,759
Storm, David	Principal	124,808
Thiessen, Brendan	Principal	119,890
Thomas, Erika	Principal	124,284
Torchia, Philip	Assistant Auditor General, Professional Practice and Quality Assurance	138,109
Voakes, F. Grant	Principal	119,609
Vogt, Marcia	Principal	114,121
Wowchuk, Stacy	Assistant Auditor General, Performance Audit	154,719
Wright, James	Principal	122,421

NOTE: During the year staff received retroactive pay relating to pay increases included in a contract settlement for 2019, 2020, 2021, and 2022.

\* The disclosed amount includes the taxable benefit for the personal use of a government vehicle during the 2022 calendar year.



# Annexes

# ANNEXE A

## Loi sur le vérificateur général

### CHAPITRE A180

#### 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 :

#### 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,

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

(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, fonds ou autre organisation 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")

L.M. 2007, c. 6, art. 100.

## PARTIE 2

### VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

#### Vérificateur général

**2(1)** Le vérificateur général est haut fonctionnaire de l'Assemblée.

#### Mandat

**2(2)** Le vérificateur général a pour mandat de fournir à l'Assemblée des renseignements, conseils et garanties indépendants en vertu de la présente loi. Toutefois, la présente loi n'a pas pour effet de permettre au vérificateur général de mettre en doute le bien-fondé des objectifs du gouvernement en matière de politiques.

L.M. 2004, c. 42, art. 97; L.M. 2022, c. 20, art. 2.

#### Nomination du vérificateur général

**3(1)** Le vérificateur général est nommé par résolution de l'Assemblée.

#### Recommandation du Comité

**3(2)** La nomination est conditionnelle à la recommandation du Comité permanent des Affaires législatives de l'Assemblée.

#### Procédure de nomination

**3(3)** Dès que le poste de vérificateur général devient vacant ou qu'on prévoit qu'il le sera dans un délai de six mois en raison de la démission du titulaire ou de l'expiration de son mandat, le président du Conseil exécutif dispose d'un mois pour convoquer une réunion du Comité permanent des affaires législatives, lequel dispose alors de six mois pour étudier les candidatures et présenter sa recommandation à l'Assemblée.

#### 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.

L.M. 2004, c. 42, art. 97; L.M. 2015, c. 14, art. 1; L.M. 2017, c. 26, art. 33; L.M. 2022, c. 20, art. 2.

#### 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)** Sous réserve du présent article, la Commission de régie de l'Assemblée législative fixe le traitement et les avantages du vérificateur général.

#### 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.

L.M. 2022, c. 20, art. 2.

#### 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*.

**6(2)** [Abrogé] L.M. 2021, c. 11, art. 70.

L.M. 2021, c. 11, art. 70.

#### Suspension ou destitution

**7(1)** Le vérificateur général peut être suspendu ou destitué de ses fonctions par 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)** Si l'Assemblée ne siège pas, le président peut, après avoir obtenu l'approbation de la Commission de régie de l'Assemblée législative, suspendre le vérificateur général pour un motif valable.

#### **Durée de la suspension**

**7(3)** La suspension infligée en vertu du paragraphe (2) prend fin au plus tard dans les 30 jours de séance de l'Assemblée qui suivent la date de sa prise d'effet.

L.M. 2022, c. 20, art. 2.

#### **Vérificateur général adjoint**

**8(1)** Sur la recommandation du vérificateur général et avec l'approbation préalable de la Commission de régie de l'Assemblée législative, un vérificateur général adjoint peut être nommé en conformité avec l'article 58 de la *Loi sur la fonction publique*.

#### **Attributions**

**8(2)** Le vérificateur général adjoint exerce les attributions du vérificateur général en cas d'absence, d'empêchement ou de vacance.

#### **Traitement en cas de remplacement prolongé**

**8(3)** La Commission de régie de l'Assemblée législative peut ordonner par résolution que le vérificateur général adjoint reçoive un traitement se situant dans l'échelle de rémunération du vérificateur général s'il exerce les attributions de ce dernier depuis une période prolongée.

L.M. 2021, c. 11, art. 70; L.M. 2022, c. 20, art. 2.

### **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 activités et des comptes d'un bénéficiaire de fonds publics relativement aux fonds de ce type qui lui ont été versés et peut exiger que le bénéficiaire dresse et lui donne les états financiers indiquant de manière détaillée l'affectation des fonds.

#### **Vérification des activités**

**15(1.1)** La vérification des activités du bénéficiaire de fonds publics peut notamment porter sur les points indiqués au paragraphe 14(1).

#### **Amalgame de fonds publics**

**15(1.2)** L'autorité que le présent article confère au vérificateur général s'applique à l'ensemble des activités et des comptes de tout bénéficiaire de fonds publics, lorsque ce dernier amalgame les fonds de ce type qui lui ont été versés avec n'importe lesquels de ses autres 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.

L.M. 2020, c. 21, art. 97.

#### **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.

L.M. 2020, c. 21, art. 98.

### 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.

### 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 activités et 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 publics 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.

## 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

##### Personnel

**22(1)** Les cadres et les employés dont le vérificateur général a besoin dans l'exercice de ses fonctions sont nommés en conformité avec l'article 58 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*.

L.M. 2021, c. 11, art. 70.

##### 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<sup>er</sup> 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 en dépose un exemplaire devant l'Assemblée dans les 15 jours suivant sa réception ou, si elle ne siège pas, au plus tard 15 jours après la reprise de ses travaux.

### 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.

L.M. 2013, c. 54, art. 7.

## 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**.*

**31 NOTE : Les modifications corrélatives que contenait l'annexe mentionnée dans article 31 ont été intégrées aux lois auxquelles elles s'appliquaient.**

**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.

**NOTE : Le chapitre 39 des *L.M. 2001* est entré en vigueur par proclamation le 1<sup>er</sup> mai 2002.**

## ANNEXE B

### Liste des audits des états financiers

#### Audits des états financiers effectués par le Bureau du vérificateur général

Caisse de retraite de la fonction publique  
Conseil des services funéraires du Manitoba  
(NOTE 1)  
Régime de pension des députés de l'Assemblée législative  
Société des services agricoles du Manitoba  
Caisse d'assurance collective de la fonction publique  
Fonds des affaires du Nord (NOTE 2)  
Caisse de retraite des enseignants  
Université du Manitoba  
Winnipeg Child and Family Services  
Employee Benefits Retirement Plan

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

Société d'aide juridique du Manitoba  
Société d'habitation et de rénovation du Manitoba  
Tuteur et curateur public du Manitoba

#### Audits des 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 (Manitoba Hydro)  
Société manitobaine des alcools et des loteries  
Société d'assurance publique du Manitoba

##### ORGANISATIONS DE LA COURONNE

Fondation manitobaine de lutte contre les dépendances (NOTE 3)  
Collège communautaire Assiniboine  
Action cancer Manitoba  
Fonds de développement économique local  
Economic Development Winnipeg Inc.  
Société pour l'efficacité énergétique au Manitoba (Efficacité Manitoba)  
Entreprenariat Manitoba  
Régie générale des services à l'enfant et à la famille  
Centre de technologie industrielle (NOTE 3)  
Conseil d'assurance du Manitoba  
Office régional de la santé d'Entre-les-Lacs et de l'Est  
Centre culturel franco-manitobain  
Conseil des Arts du Manitoba  
Société du Centre du centenaire du Manitoba

Commission des sports de combat du Manitoba	Santé de Prairie Mountain
Société de développement du Manitoba	Collège Red River
Réseaux informatiques en apprentissage et en recherche pédagogique du Manitoba (MERLIN)	Rehabilitation Centre for Children Inc.
Société manitobaine de développement de l'enregistrement cinématographique et sonore	Société Recherche Manitoba
Office des services financiers du Manitoba	Divisions scolaires (38)
Corporation manitobaine de gestion des déchets dangereux	Soins communs Manitoba
Manitoba Opportunities Fund Ltd.	Southern Health–Santé Sud
Organisme chargé de la distribution du matériel	Sport Manitoba Inc.
Corporation de développement du nord de l'avenue Portage	St. Amant Inc.
Office régional de la santé du Nord	Société Voyage Manitoba
Foyers de soins personnels et autres établissements de soins de santé (46)	Université de Saint-Boniface
	Université de Winnipeg
	Organisme de gestion des véhicules gouvernementaux et de l'équipement lourd
	Office régional de la santé de Winnipeg

1. En 2022-2023, nous avons effectué notre dernier audit des états financiers de cette entité (pour l'exercice se terminant le 31 décembre 2021). Cet organisme ne sera plus une entité comptable distincte, mais nous continuerons d'en auditer les comptes dans le cadre de notre audit des comptes publics.
2. Le Fonds des affaires du Nord accuse un retard de plusieurs années dans l'établissement de ses rapports financiers. Nous travaillons avec le ministère responsable afin d'obtenir des rapports à jour. En 2022-2023, les audits des exercices se terminant le 31 mars 2019 et 2020 étaient en cours. Le 14 avril 2023, nous avons publié notre rapport d'audit des états financiers de l'exercice se terminant le 31 mars 2019.
3. Le dernier exercice de cette entité en tant qu'entité comptable distincte a pris fin le 31 mars 2022.

**Cette page a été laissée  
blanche intentionnellement.**



Vérificateur général  
MANITOBA

**Pour obtenir de plus amples renseignements,  
veuillez communiquer avec notre bureau :**

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

Téléphone : 204-945-3790

Courriel : [contact@oag.mb.ca](mailto:contact@oag.mb.ca)

Site Web : [www.oag.mb.ca/fr](http://www.oag.mb.ca/fr)

-  [Facebook.com/AuditorGenMB](https://www.facebook.com/AuditorGenMB)
-  [Twitter.com/AuditorGenMB](https://twitter.com/AuditorGenMB)
-  [Linkedin.com/company/manitoba-auditor-general](https://www.linkedin.com/company/manitoba-auditor-general)
-  [Youtube.com/@auditorgenmb](https://www.youtube.com/@auditorgenmb)

**Conception graphique**  
Waterloo Design House

**Photography**  
Photos du personnel  
par Ian McCausland