

FONCTIONNEMENT DU BUREAU

RENDEMENT DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2019



Vérificateur général
MANITOBA



Vérificateur général
MANITOBA

**Pour obtenir plus de renseignements, veuillez communiquer
avec notre bureau en utilisant les coordonnées suivantes :**

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

Tél. : 204 945-3790 Téléc. : 204 945-2169
contact@oag.mb.ca | www.oag.mb.ca

Facebook.com/AuditorGenMB
Twitter.com/AuditorGenMB

Conception graphique
Waterloo Design House



juillet 2019

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

Madame la Présidente,

J'ai le privilège de vous présenter le rapport intitulé *Fonctionnement du Bureau — Rendement de l'exercice terminé le 31 mars 2019*, qui doit être déposé devant l'Assemblée législative conformément au paragraphe 26(2) et à l'article 28 de la *Loi sur le vérificateur général*.

Le tout respectueusement soumis.

Norm Ricard, CPA, CA
Vérificateur général

Table des matières

Message du vérificateur général	2
1. Notre mandat	7
2. Ce que nous cherchons à accomplir	9
3. Comment nous effectuons notre travail	13
4. Les risques que nous devons gérer	20
5. Notre travail d'audit en 2018-2019	33
6. Nos réalisations par rapport à nos priorités stratégiques	49
7. Activités d'audit prévues en 2019-2020	77
8. Indicateurs de rendement clés	79
9. Résultats financiers	83
10. Rapport des vérificateurs indépendants et états financiers du Bureau	85
11. Rapport des vérificateurs indépendants et divulgation par le Bureau de la rémunération versée aux employés	91
Annexes	94
Annexe A — Loi sur le vérificateur général	95
Annexe B — Liste des audits d'états financiers	104

Message du vérificateur général

J'ai l'honneur de présenter à l'Assemblée législative le rapport *Fonctionnement du Bureau — Rendement de l'exercice terminé le 31 mars 2019*.

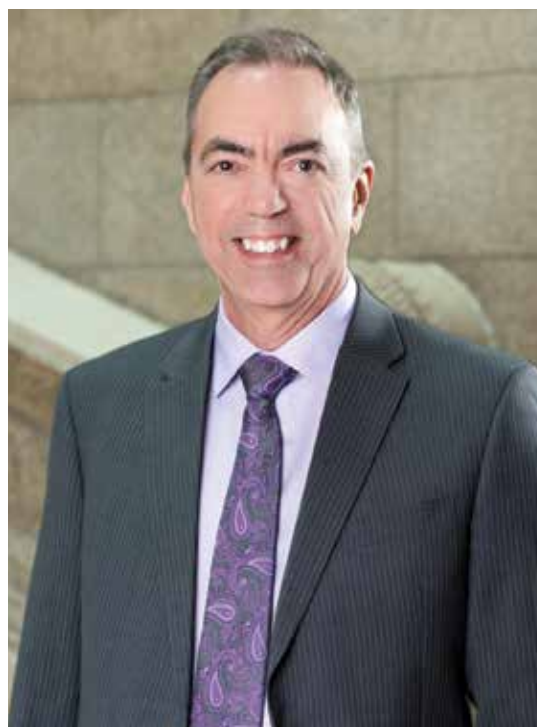
En 2018-2019, nous avons publié les rapports d'audits de projets suivants :

- DossiÉ Manitoba
- Vérification particulière des irrégularités et des contrôles financiers du Régime d'assurance-médicaments
- Vérification spéciale relative aux permis manquants et aux pratiques de gestion de l'argent comptant du Bureau de district de Thompson
- Vérification d'irrégularités financières de la Municipalité rurale de De Salaberry

Tout au long de l'année, nous avons travaillé à de nombreux autres dossiers, et nous sommes donc prêts à publier au moins huit rapports d'audits de projets en 2019-2020. En 2018-2019, nous avons également publié deux rapports qui traitaient de divers aspects de notre travail de vérification d'états financiers. Leurs titres sont les suivants :

- Vérifications des comptes publics et autres états financiers
- Comprendre notre opinion sur les états financiers sommaires du Manitoba pour l'exercice terminé le 31 mars 2018

Notre Bureau consacre environ la moitié de ses ressources en matière de vérification aux audits d'états financiers.



De plus, la reddition de comptes relative aux ressources publiques dépend de la préparation d'états financiers exacts et complets. À cet égard, nous poursuivons nos efforts pour faire en sorte que le Bureau s'occupe davantage des audits des états financiers et des systèmes connexes qui relèvent des entités du secteur public d'importance stratégique pour l'Assemblée législative et la population du Manitoba.

En mars 2019, nous avons publié un rapport intitulé *Suivi des recommandations*. Ce rapport présentait l'état de mise en œuvre de 196 recommandations au 30 septembre 2018. Ce rapport fournissait également le troisième et dernier rapport de suivi concernant les 58 recommandations

qui figuraient dans les deux rapports publiés en juillet 2015. Nous avons constaté que seulement 59 % de ces 58 recommandations étaient complètement mises en œuvre. Je pense qu'un taux de mise en œuvre inférieur à 85 % après notre troisième suivi, comme nous l'avons observé chaque année depuis 2013, est préoccupant. Nous avons aussi constaté que les taux de mise en œuvre après les premier et deuxième suivis ont diminué considérablement au cours des deux dernières années. À cet égard, nous prévoyons travailler de concert avec le Comité des comptes publics pour favoriser l'augmentation du taux de mise en œuvre.

Sur le plan opérationnel, nous avons centré nos efforts sur notre initiative portant sur la culture et sur l'élaboration de notre plan relatif aux priorités stratégiques de 2019-2020 à 2021-2022. Notre plan a également été rendu public pour servir de document d'accompagnement des rapports sur le rendement qui seront publiés pendant les trois ans du plan.

Notre plan relatif aux priorités stratégiques représente l'aboutissement des efforts et du travail de nombreuses personnes de l'ensemble du Bureau. Nous avons réfléchi collectivement à ce que nous devons faire pour réaliser notre vision et notre mission renouvelées et pour être à la hauteur des valeurs que nous souhaitons pour le Bureau. Nous avons également cherché à déterminer et à gérer les risques qui pourraient nous éloigner de nos objectifs.

Le plan et le présent rapport sur le rendement comprennent tous deux une analyse approfondie de ces risques.

Bien que notre plan relatif aux priorités stratégiques vise les exercices 2019-2020 à 2021-2022, nous avons jugé utile de commencer à présenter la situation en tenant compte de nos priorités stratégiques et de nos stratégies afférentes dès le présent rapport. Toutefois, pour certaines des stratégies indiquées, les efforts ciblés ne commenceront pas avant 2019-2020.

De plus, comme nouveauté de l'exercice, citons la présentation d'indicateurs de rendement clés. Le présent rapport sur le rendement fait état de nos valeurs de référence pour chacun des indicateurs. Notre plan relatif aux priorités stratégiques fournit nos cibles par indicateur pour les trois prochains exercices.

J'aimerais profiter de l'occasion pour remercier tous mes employés de leur travail exceptionnel, de leur dévouement au service de la population manitobaine et de leur recherche constante de possibilités de renforcer le secteur public au Manitoba.

C'est un privilège et un grand honneur de servir la population du Manitoba à titre de vérificateur général.

Norm Ricard, CPA, CA
Vérificateur général

Notre équipe



PREMIÈRE RANGÉE

Wade Bo-Maguire, Jay Shyiak,
Tyson Shtykalo, Norm Ricard,
Frank Landry et Sandra Cohen

DEUXIÈME RANGÉE

Melanie Torre-Cabacungan, Melissa Emslie,
Deanna Wiebe, Joana Tubo, Arlene Nebrida,
Jomay Amora-Dueck, Nicole San Juan,
Emelia Jaworski et Rolet Duenas-Heinrichs

TROISIÈME RANGÉE

Natalie Bessette-Asumadu, Jo Johnson,
James Wright, Ganesh Sharma, Maria
Capozzi, Christina Beyene, Phil Torchia,
Ryan Amurao et Susan Hay

QUATRIÈME RANGÉE

Seun Soyemi, Adam Muirhead,
Larry Lewarton, Dallas Muir, Bohyun Seo,
Jacqueline Ngai, Shane Charron, Yuki Diaz
et Tara MacKay

DERNIÈRE RANGÉE

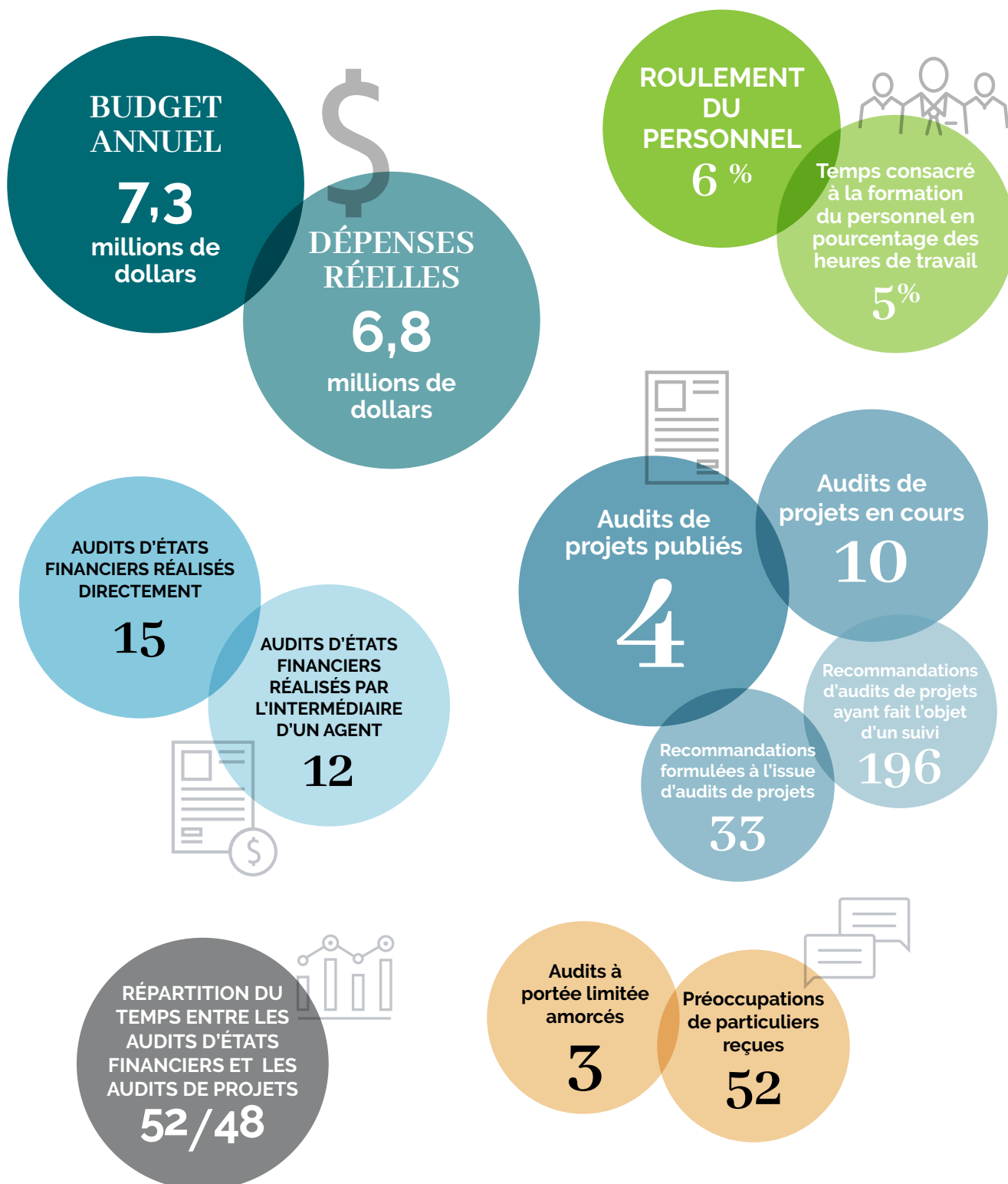
Ben Janzen, Ryan Riddell, Kamrul
Chowdhury, Dave Storm, Jim Stephen,
Larry Obelnicki, Jon Stoesz, Ian Montefrio,
Graham Hickman et Brendan Thiessen

ABSENTS

Lorna Smith, Tiffany Locken, Bryden
Boyechko, Nanditha Murugesan,
Erika Thomas, Grant Voakes, Jeff Gilbert
et Ken Nero

Source de la photo du vérificateur général
et de son équipe : Douglas Little Photography

L'exercice en bref





1. Notre mandat

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

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

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

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

L'un des éléments clés de notre mandat législatif est de fournir de manière indépendante des renseignements, des conseils et des assurances. C'est ainsi que nous aidons l'Assemblée législative à obliger le gouvernement à rendre des comptes.

L'indépendance par rapport au gouvernement est la pierre angulaire de la vérification législative. Elle est fondamentale. À la partie 4 du présent rapport, *Les risques que nous devons gérer*, nous indiquons que l'incapacité de maintenir notre indépendance par rapport

au gouvernement et à ses organismes est un risque important et nous présentons notre manière de gérer ce risque.

Les audits d'états financiers

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

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

En 2018-2019, nous avons effectué l'audit des états financiers de 20 entités relevant du périmètre comptable du gouvernement (dont 12 parce que les lois afférentes précisent que leur audit doit être confié au vérificateur général). Ce sont des cabinets d'audit externes qui se chargent des audits de toutes les autres entités du secteur public relevant du périmètre comptable du gouvernement.

Bien qu'ils ne soient pas inclus dans le périmètre comptable du gouvernement, nous avons également effectué l'audit de cinq régimes de retraite et de deux autres organismes. Les lois ou les règlements afférents à trois de ces régimes de retraite et aux deux autres organismes précisent que leur audit doit être confié au vérificateur général.

L'ANNEXE B dresse la liste des audits d'états financiers que nous avons effectués et la PARTIE 5 donne des explications concernant les services d'audit d'états financiers que nous offrons.

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

Les audits de projets

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

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

Nous employons le terme **audit de projet** pour parler des types d'audits suivants :

- **les audits de gestion;**
- **les enquêtes (y compris les audits spéciaux);**
- **les audits des technologies de l'information;**
- **les audits de la gouvernance.**

Les audits de projets examinent :

- 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 a obtenu des renseignements suffisants en matière d'obligations redditionnelles;
- si la présentation et le contenu des documents exposant les renseignements financiers conviennent.

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

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

Voir la PARTIE 5 pour en savoir plus sur les services d'audit d'états financiers que nous offrons.

2. Ce que nous cherchons à accomplir

Notre vision

- Être appréciés pour notre influence positive sur la performance du secteur public au moyen de travaux et de rapports d'audit aux effets importants.

Notre mission

- Porter notre attention sur des domaines d'importance stratégique pour l'Assemblée législative et fournir aux députés de l'Assemblée des audits fiables et efficaces.

Notre mission comprend la production de rapports d'audit faciles à comprendre qui incluent des discussions sur les bonnes pratiques au sein des entités vérifiées et des recommandations que, une fois mises en œuvre auront des effets importants sur la performance du gouvernement.



Nos produits



Nos produits sont notamment :

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

Nos résultats



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

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

Priorités stratégiques

En 2018-2019, nous avons élaboré un plan relatif aux priorités stratégiques pour la période de 2019-2020 à 2021-2022 afin d'aider à la réalisation de notre vision, de notre mission et de notre mandat. Le plan est publié sur notre site Web à l'adresse suivante : **oag.mb.ca**.



Nos priorités stratégiques sont les suivantes :

1. Orienter notre travail d'audit afin d'en maximiser la valeur pour l'Assemblée législative.
2. Soutenir le Comité des comptes publics.
3. Fournir des produits d'audit de qualité à un coût raisonnable.
4. Entretenir une culture dynamique pour le Bureau qui reflète nos valeurs nouvellement exprimées.
5. Améliorer le fonctionnement du Bureau.





3. Comment nous effectuons notre travail

Pour être efficace, le Bureau doit gérer ses activités d'une façon appropriée. La présente partie porte sur :

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

Nos valeurs

Les valeurs que nous avons choisies sont l'expression d'une culture organisationnelle au sein de laquelle tous les membres de notre personnel peuvent s'épanouir. Bon nombre des stratégies qui figurent dans notre plan relatif aux priorités stratégiques ont été élaborées pour nous assurer de progresser vers la pleine réalisation d'une telle culture.

Responsabilité – En tant qu'organisme et en tant que personnes, nous assumons pleinement la responsabilité de nos actions et de l'atteinte de nos objectifs et de nos engagements.

Intégrité – En tant qu'organisme, nous nous assurons que nos résultats sont objectifs et impartiaux. En tant que personnes, nous faisons ce que nous nous engageons à faire.

Confiance – En tant qu'organisme, nous respectons la confidentialité et présentons les constatations dans les rapports dans un contexte et avec un discernement appropriés. En tant que personnes, nous sommes honnêtes, respectueux et attentionnés. Nous traitons tout le monde équitablement. Nous avons une perspective et une attitude positives à l'égard des forces et des faiblesses de chaque membre de l'équipe.

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

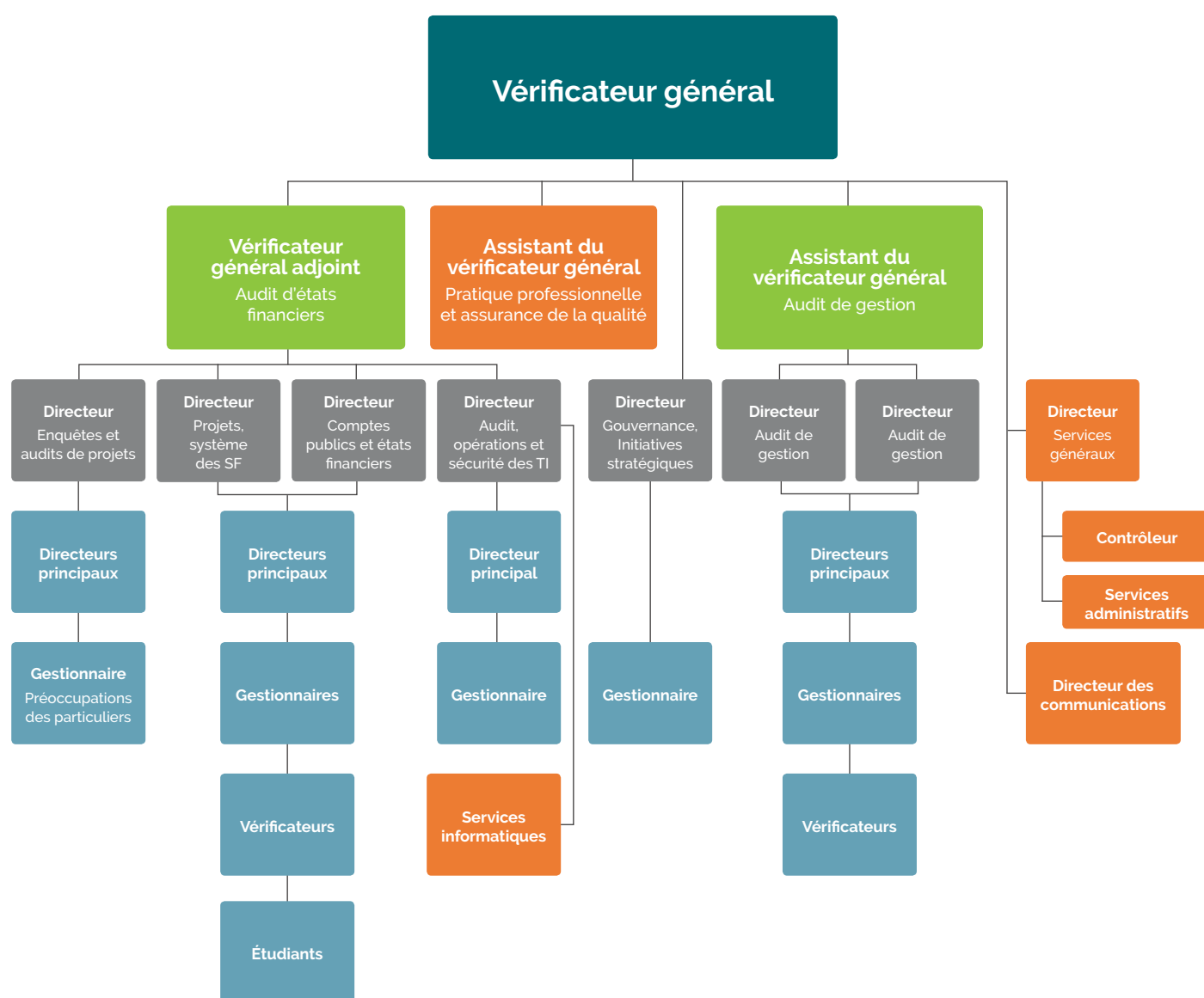
Innovation – En tant qu'organisme, nous favorisons la créativité et l'innovation pour stimuler l'amélioration continue. En tant que personnes, pour atteindre de nouveaux sommets, nous nous efforçons d'être créatifs et de remettre en question les points de vue conventionnels. Nous faisons preuve d'une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

Croissance – En tant qu'organisme, nous comprenons la valeur de notre personnel et l'importance de l'encadrement, du perfectionnement professionnel, du leadership et d'offrir des possibilités de croissance professionnelle. En tant que personnes, nous sommes fiers et responsables de constamment apprendre et acquérir de nouvelles compétences, de chercher des façons nouvelles et améliorées d'exercer nos activités, et de conserver la direction de nos carrières.

La structure du Bureau

En décembre 2016, nous avons adopté une nouvelle structure organisationnelle (voir la **FIGURE 1**). Nous continuons de travailler à sa mise en œuvre intégrale. Voir la **PARTIE 6**, priorité stratégique 5, pour en savoir plus sur le sujet.

Figure 1 : Organigramme au 31 mars 2019



Les obligations en matière de présentation de rapports

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

Audit des comptes publics et des autres états financiers

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

Rapport spécial

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

Audits de projets

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

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

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

Audits spéciaux

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

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

Fonctionnement du Bureau

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

Tous nos rapports sont déposés à l'Assemblée législative par la présidente ou le président, puis remis au Comité des

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

Les pratiques de gestion du budget et des dépenses

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

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

Tout le personnel employé par le Bureau est rémunéré au moyen du système de paie du gouvernement.

Les dépenses du Bureau sont comptabilisées dans les renseignements financiers présentés à la **PARTIE 9** du présent rapport et dans les Comptes publics de la Province.

Les pratiques de gestion des ressources humaines

La Commission de régie de l'Assemblée législative approuve le nombre de ressources en personnel assignées au Bureau, actuellement établies à 55 postes équivalents temps plein (ETP) (dont deux postes à durée déterminée). Comme notre personnel est embauché en vertu de *la Loi sur la fonction publique*, les politiques et pratiques en matière de ressources humaines de la Commission de la fonction publique, ainsi que ses règles relatives à la classification et à la rémunération, sont imposées à notre Bureau. Par conséquent, la Commission de la fonction publique supervise nos efforts de recrutement, la classification de nos postes et les décisions connexes en matière de rémunération (voir nos explications sur l'indépendance par rapport au gouvernement à la **PARTIE 4, RISQUE 1**).

Le directeur des services généraux est la personne-ressource pour toutes les interactions du Bureau avec la Commission de la fonction publique et est responsable de la mise en œuvre de pratiques appropriées en gestion des ressources humaines au sein du Bureau.

Tous nos gestionnaires, vérificateurs principaux et vérificateurs et les titulaires

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

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

Les membres de notre personnel d'audit sont pour la plupart des comptables professionnels agréés (CPA). D'autres titres détenus par certains membres de notre personnel de vérification sont notamment : maîtrise en administration publique, professionnel accrédité de l'audit gouvernemental, vérificateur interne agréé, diplômé en juricomptabilité, examinateur de fraude agréé, professionnel agréé en sécurité des systèmes d'information, vérificateur informatique agréé, titulaire d'un certificat en sécurité internationale

(compétences essentielles), gestionnaire agréé de la sécurité de l'information, auxiliaire professionnel en continuité des activités et professionnel en gestion de projet.

Les technologies de l'information

Le Bureau exploite son propre réseau informatique. Trois membres du personnel s'assurent que ce réseau fonctionne de façon fiable et sûre, que nos différents outils logiciels sont régulièrement mis à jour et pris en charge, et que notre équipement fonctionne correctement et est renouvelé à intervalles appropriés.

La sécurité (de l'information et physique)

La prévention de l'accès non autorisé à nos dossiers d'audit et aux renseignements obtenus des organismes ayant fait l'objet d'un audit est une priorité. Pour cela, les pratiques du Bureau en matière de sécurité physique et de sécurité de l'information font l'objet d'un examen continu. Voici la liste des principaux éléments de notre programme de sécurité multiniveaux :

- des politiques, des normes et des lignes directrices en matière de TI;
- des contrôles de sécurité physique (dispositifs d'authentification à facteurs multiples, caméras de sécurité);
- un accès restreint à l'information (selon le principe du besoin de connaître);
- des contrôles d'accès logiques (c.-à-d., cryptage, mots de passe);
- le partage de documents confidentiels

avec les personnes autorisées au moyen de portails Web sécurisés;

- des mécanismes d'authentification de l'accès à distance;
- la suppression sécurisée de données se trouvant sur les périphériques;
- la gestion des modifications apportées aux programmes, aux données et à l'infrastructure.

Nos pratiques professionnelles et l'assurance de la qualité

Le Bureau examine et actualise périodiquement ses méthodes d'audit applicables aux audits d'états financiers, aux audits de gestion et aux enquêtes pour veiller à ce qu'elles soient conformes aux normes professionnelles. Nous fournissons à notre personnel des manuels d'audit et des modèles en fichiers électroniques pour l'orienter dans la réalisation d'audits. Le programme de contrôle de la qualité du Bureau comprend les éléments suivants :

- le recrutement et le maintien en poste de personnel qualifié et un soutien à l'actualisation continue des compétences professionnelles;
- une surveillance et un examen tout au long du processus d'audit pour veiller à ce que les conclusions s'appuient sur des éléments probants suffisants et appropriés, que les rapports soient justes et équilibrés et que les normes professionnelles et les politiques du Bureau soient respectées;
- des examens internes d'assurance de la

qualité des dossiers d'audits;

- la participation à des examens indépendants d'assurance de la qualité par l'intermédiaire du Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL) et de CPA Canada.

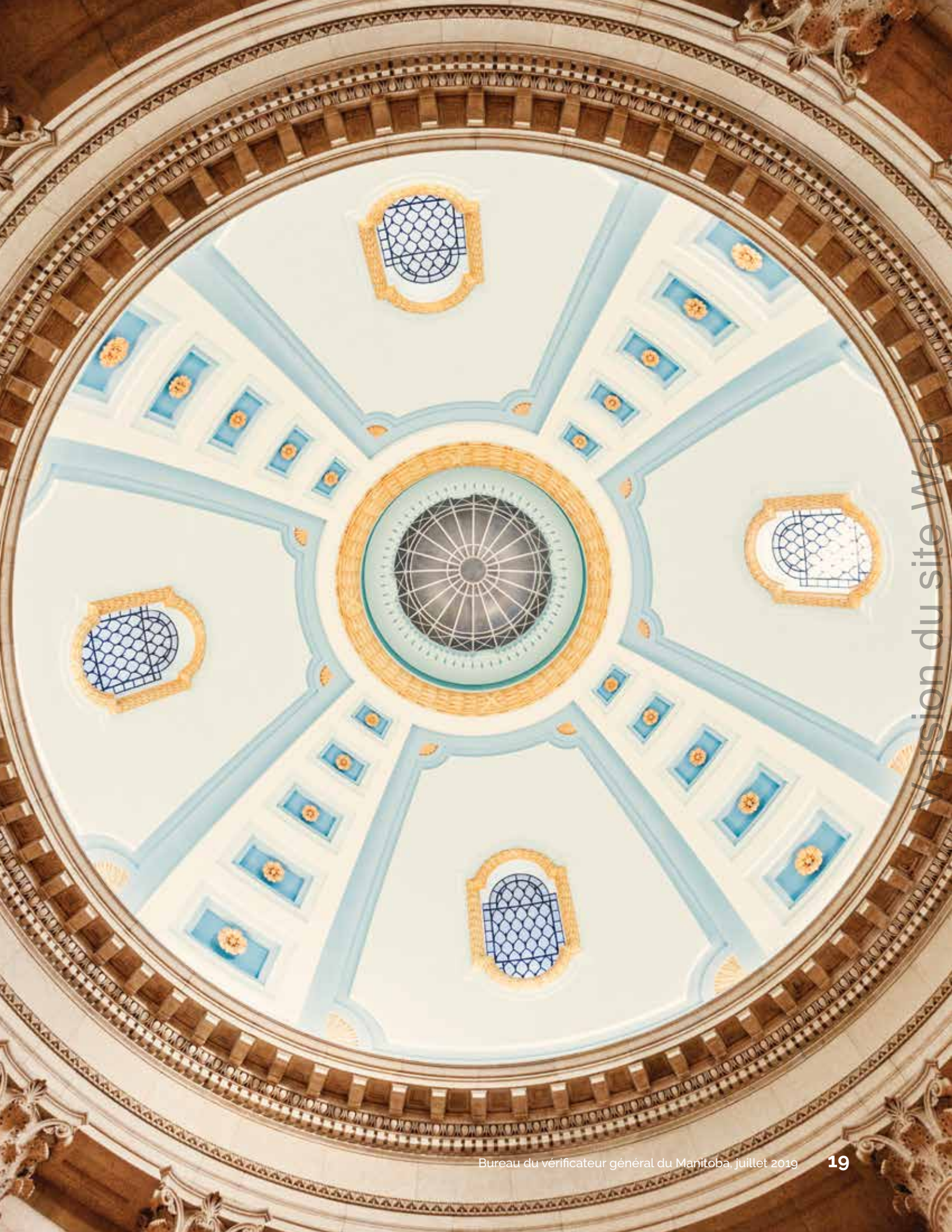
Les communications

Des communications efficaces, coordonnées et stratégiques sont un aspect important du travail du Bureau. Une nouvelle fonction de communication interne a été créée en 2017. Le gestionnaire des communications assure la direction, le soutien et la surveillance de la prestation de divers services de communications, notamment en ce qui concerne la planification stratégique des communications (internes et externes), la gestion d'enjeux, les relations avec les médias, la révision des rapports, le contenu Web et le contenu des médias sociaux.

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, le Bureau n'a reçu aucune divulgation en vertu de cette loi et aucune divulgation n'a été faite à l'ombudsman concernant notre Bureau.



Version du site Web

4. Les risques que nous devons gérer

Nous avons déterminé que les risques importants énoncés ci-après pourraient nuire à notre capacité de réaliser notre vision et notre mission. Il s'agit de risques stratégiques généraux et, en tant que tels, ils n'incluent pas tous les risques et obstacles opérationnels que nous devons gérer (voir la **PARTIE 6, STRATÉGIE 4.3**) :

1. L'absence d'indépendance, ou la perception d'une absence d'indépendance, par rapport au gouvernement et à ses organismes.
2. Les opinions et les conclusions d'audits fournissent une assurance inappropriée ou des conseils erronés.
3. Le travail d'audit n'est pas apprécié à sa juste valeur par l'Assemblée législative.
4. Ne pas être en mesure d'obtenir les renseignements dont nous avons besoin pour effectuer nos audits de façon efficiente et efficace.
5. La perte de membres de l'équipe hautement qualifiés.
6. Un manque d'intérêt de la part de personnes hautement qualifiées pour nos postes vacants affichés publiquement.
7. La haute direction des organismes gouvernementaux n'accepte pas ou ne met pas en œuvre nos recommandations ou ne règle pas autrement les problèmes sous-jacents relevés dans nos rapports.
8. Des audits inutilement coûteux ou non effectués dans un délai raisonnable.
9. Des problèmes de capacité du Bureau nous empêchent d'accepter les demandes de vérification spéciale en vertu de l'article 16 ou d'autres demandes d'audits fondées sur des allégations (que l'Assemblée législative juge très importantes).
10. L'évolution rapide des normes, des pratiques exemplaires et de la technologie en matière d'audit dépasse la capacité collective de changement et de croissance du Bureau (elle n'est pas à jour).
11. 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 leurs activités.
12. Le financement insuffisant du Bureau a une incidence importante sur notre capacité de réaliser notre mandat et de répondre aux attentes de l'Assemblée législative.
13. La perte des systèmes d'information et de la connectivité du réseau.
14. Une personne non autorisée a accès à nos données.

RISQUE 1 : NOT BEING INDEPENDENT FROM GOVERNMENT AND ITS ORGANIZATIONS, OR ARE PERCEIVED NOT TO BE

Par-dessus tout, le Bureau (le vérificateur général et tout son personnel) doit être indépendant du gouvernement et des organismes gouvernementaux, et être perçu comme tel.

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

Nos relations avec la Commission de la fonction publique demeurent une question non résolue depuis longtemps qui nuit à notre indépendance réelle et perçue par rapport au gouvernement. Cette question a été exposée abondamment dans nos rapports à l'Assemblée législative sur le *fonctionnement du Bureau* pendant les exercices qui se sont terminés les 31 mars 2014, 2015, 2016 et 2017.

Les lettres mandats de mai 2016 et du 18 octobre 2018 du ministre de la Justice comprenaient l'engagement suivant : « *Permettre au vérificateur général d'embaucher des vérificateurs de manière indépendante* ». Les mesures que nous avons prises relativement à la question sont présentées dans la partie où nous indiquons comment « nous gérons le risque ».

Outre notre relation avec la Commission de la fonction publique, le seul autre point de contact opérationnel du Bureau avec un organisme gouvernemental est le lien nous unissant aux Services des installations du ministère des Finances. Le bail de nos bureaux est négocié et détenu par le ministère des Finances, et la coordination des rénovations nécessaires, le cas échéant, relève donc des Services des installations. Même si notre relation avec les Services des installations nous a toujours bien servis, elle demeure problématique du point de vue de notre indépendance à l'égard du gouvernement. Nous comprenons et reconnaissons certainement la nécessité pour les Services des installations de suivre les protocoles établis pour s'assurer d'obtenir une juste valeur pour toutes nos dépenses liées aux locaux. Toutefois, à notre avis, le fait que les Services des installations demandent l'approbation du Conseil du Trésor pour des projets liés aux locaux qui ont été autorisés par le vérificateur général et pour lesquels il a réservé des crédits, ne tient pas compte

de la relation spéciale entre le Bureau et l'Assemblée législative.

La lettre mandat du 18 octobre 2018 du ministre de la Justice comprenait l'engagement suivant : « Examiner les activités de nos agents législatifs indépendants pour s'assurer qu'ils sont efficaces et accessibles aux Manitobains. » À cet égard, il est important de noter que la *Loi sur le vérificateur général* comprend la disposition suivante :

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). »

Afin de préserver l'indépendance du Bureau et d'assurer l'indépendance et l'objectivité de l'examineur, il est impératif que le paragraphe 26(1) soit respecté. Nous coopérerons avec tout examen indépendant mené en vertu de la loi.

NOUS GÉRON LE RISQUE en collaborant avec le personnel du ministre de la Justice pour apporter les modifications souhaitées à la *Loi sur le vérificateur général* et/ou à la *Loi sur la fonction publique* afin de donner au vérificateur général tous les pouvoirs nécessaires pour embaucher, classer et gérer les ressources humaines du Bureau (dans un cadre convenu). Nous avons également embauché notre propre conseiller juridique indépendant pour examiner toutes les modifications proposées à la *Loi sur le vérificateur général* et conseiller le vérificateur général à cet égard, et ce, afin de veiller à ce que le Bureau et l'Assemblée législative soient bien servis par la loi modifiée.

D'ici à ce que la loi soit modifiée pour donner au vérificateur général le plein pouvoir d'embaucher, de classer et de gérer ses ressources humaines, le directeur des Services généraux du Bureau continuera d'être la personne-ressource pour toutes les interactions du Bureau avec la Commission de la fonction publique. Le directeur des Services généraux élabore également un plan pour faciliter la transition des pouvoirs en matière de RH au vérificateur général une fois que les modifications législatives appropriées seront en place.

Nous explorons également des façons, en consultation avec la Commission de régie de l'Assemblée législative, de redéfinir la relation entre le Bureau et les Services des installations. Cette relation devrait être fondée sur notre statut de bureau indépendant de l'Assemblée législative.

En plus de l'indépendance du Bureau par rapport au gouvernement, il est important que tous les membres du personnel du Bureau soient libres de toute influence qui pourrait nuire à leur objectivité. Pour gérer ce risque, nous demandons à chaque membre

du personnel de signer une déclaration annuelle concernant tout conflit d'intérêts potentiel. Les déclarations sont ensuite examinées par le cadre supérieur responsable et le vérificateur général, et des mesures d'atténuation sont prises au besoin. De plus, dans le cadre de la planification relative à toute assurance et à tout audit de projet, les conflits d'intérêts potentiels et les questions d'indépendance, pour chaque membre du personnel affecté à l'audit, sont examinés et atténués au besoin.

LES STRATÉGIES ASSOCIÉES À CE RISQUE SONT ÉNONCÉES À LA PARTIE 6, AUX POINTS 3.1, 5.1 ET 5.4.

RISQUE 2 : LES OPINIONS ET LES CONCLUSIONS D'AUDITS FOURNISSENT UNE ASSURANCE INAPPROPRIÉE OU DES CONSEILS ERRONÉS

Nos opinions et conclusions sont fiables lorsqu'elles sont fondées sur des éléments probants suffisants et appropriés et sur des jugements professionnels éclairés. Des opinions et des conclusions qui ne sont pas fiables (c.-à-d. qui sont incorrectes ou inexacts) peuvent inciter leurs utilisateurs à prendre des décisions inappropriées.

NOUS GÉRONs LE RISQUE en maintenant notre méthodologie à jour et en ayant un bon programme de contrôle de la qualité.

LES STRATÉGIES ASSOCIÉES À CE RISQUE SONT ÉNONCÉES À LA PARTIE 6, AUX POINTS 3.1, 3.2 ET 3.4.

RISQUE 3 : LE TRAVAIL D'AUDIT N'EST PAS APPRÉCIÉ À SA JUSTE VALEUR PAR L'ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE

Afin que notre travail soit utile à l'Assemblée législative du Manitoba, nos rapports doivent traiter de sujets qui ont une importance stratégique pour les députés de l'Assemblée et le public. Même si nos rapports traitent souvent de questions complexes, ils doivent être rédigés de manière à être compris par un lecteur intéressé qui n'est pas familiarisé avec le sujet.

NOUS GÉRONs LE RISQUE en veillant à ce que nos audits portent sur des enjeux importants du secteur public et à ce que les résultats soient communiqués de manière aussi claire et simple que possible. Pour ce faire, chaque rapport fait l'objet de plusieurs révisions, à la fois entre pairs et par les supérieurs. Nous impliquons notre gestionnaire des communications dans le processus d'édition afin de bien mettre l'accent sur l'utilisation d'un langage simple.

LES STRATÉGIES ASSOCIÉES À CE RISQUE SONT ÉNONCÉES À LA PARTIE 6, AUX POINTS 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.4, 2.5, 5.2 ET 5.3.

RISQUE 4 : NE PAS ÊTRE EN MESURE D'OBTENIR LES RENSEIGNEMENTS DONT NOUS AVONS BESOIN POUR EFFECTUER NOS AUDITS DE FAÇON EFFICIENTE ET EFFICACE

La Loi sur le gouverneur général (la Loi) indique que le vérificateur général peut, à toute heure convenable, avoir accès aux livres d'un organisme gouvernemental nécessaires à l'application de la présente loi. Toutefois, la Loi indique également que, malgré les dispositions citées précédemment, le vérificateur général n'a pas accès aux renseignements confidentiels du Cabinet. La nature de ces renseignements est indiquée au paragraphe 19(1) de *la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP). Les documents confidentiels du Cabinet comprennent notamment le contenu des délibérations, les documents faisant état de communications entre les ministres ayant trait à la formulation de politiques et les documents préparés en vue d'informer les ministres sur des questions ayant trait à la prise des décisions du gouvernement ou à la formulation de politiques. Néanmoins, la

définition de documents confidentiels du Cabinet comprend également les éléments suivants : « les documents de travail, les analyses politiques, les propositions, les avis ou les documents d'information semblables soumis au Cabinet ou préparés à cette fin ». À notre avis, ces éléments sont très vastes et englobants, ce qui pourrait faire en sorte que beaucoup de renseignements soient classés dans la catégorie des documents confidentiels du Cabinet.

Il est à noter que le vérificateur général peut avoir accès aux documents confidentiels du Cabinet dans les circonstances mentionnées au paragraphe 19(2) de la LAIPVP. Ce paragraphe indique que l'accès peut être donné sous approbation du Conseil exécutif ou si le document date de plus de 20 ans. Toutes les demandes d'accès à des documents confidentiels du Cabinet doivent être présentées par écrit au greffier du Conseil exécutif.

NOUS GÉRONs LE RISQUE en déployant tous les efforts possibles pour expliquer clairement la nature des renseignements dont nous avons besoin au ministère et au greffier du Conseil exécutif (lorsque c'est possible, en présentant les demandes de renseignements comme preuve qu'un contrôle ou une activité requise a été effectué et que sa qualité était appropriée) et en discutant avec le greffier des raisons de tout refus d'accès aux renseignements. En cas de refus, nous explorons également d'autres sources d'information possibles. Dans les cas où l'accès à l'information considérée comme un document confidentiel du Cabinet est refusé, le greffier a accepté de travailler avec le bureau et le ministère audité pour faciliter la détermination des documents qui répondraient à nos besoins de renseignements tout en respectant l'intention de la LAIPVP 19(2).

Quoi qu'il en soit, toute limitation de la portée d'un audit découlant de notre incapacité d'avoir accès à un document confidentiel du Cabinet demandé (et en l'absence d'autres documents justificatifs appropriés) serait indiquée comme telle dans notre rapport d'audit sur le sujet examiné.

LA STRATÉGIE ASSOCIÉE À CE RISQUE EST ÉNONCÉE À LA PARTIE 6, AU POINT 3.1.

RISQUE 5 : LA PERTE DE MEMBRES DE L'ÉQUIPE HAUTEMENT QUALIFIÉS

La qualité de notre travail repose sur notre capacité de conserver les membres de notre équipe hautement qualifiée dans tous nos services d'audit et dans nos services généraux. Étant donné que notre personnel reçoit une formation complète et qu'il est largement exposé à divers programmes et systèmes publics, nous risquons toujours que les meilleurs parmi nous partent faire de la vérification interne ou travailler dans d'autres secteurs des ministères et des organismes gouvernementaux, surtout lorsque nous avons peu de possibilités d'avancement à offrir au personnel méritant. Récemment, nous avons perdu de précieux membres du personnel au profit d'entités du secteur privé qui offraient des salaires beaucoup plus élevés que ceux que nous pouvons offrir.

NOUS GÉRONS LE RISQUE en continuant d'investir considérablement dans le perfectionnement professionnel de notre personnel et en nous efforçant d'offrir un milieu de travail qui maximise les occasions pour nos employés d'accroître et d'exercer pleinement leurs compétences professionnelles tout en leur permettant de maintenir un bon équilibre travail-vie personnelle.

Nous continuons de chercher des moyens (autres que des augmentations salariales, car notre flexibilité est limitée) de reconnaître le rendement élevé afin que nos employés se sentent valorisés. Les récompenses offertes peuvent inclure des participations à des conférences prestigieuses, des affectations spéciales, des augmentations spéciales liées au rendement et la reconnaissance publique d'un rendement exceptionnel.

Même si nous cherchons à conserver tous nos précieux employés, un certain roulement de personnel est inévitable. Nous gérons ou atténuons l'incidence de la perte de membres clés du personnel en nous assurant que le Bureau dispose d'un plan de relève approprié. Nous minimisons les répercussions sur les projets en cours en faisant participer de près un vérificateur principal, un directeur et un vérificateur général adjoint à tout projet donné afin d'assurer une bonne continuité.

LES STRATÉGIES ASSOCIÉES À CE RISQUE SONT ÉNONCÉES À LA PARTIE 6, AUX POINTS 3.4, 3.5, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1 ET 5.6.

RISQUE 6 : UN MANQUE D'INTÉRÊT DE LA PART DE PERSONNES HAUTEMENT QUALIFIÉES POUR NOS POSTES VACANTS AFFICHÉS PUBLIQUEMENT

Bien que nous favorisions l'avancement à l'interne et que nous travaillions à l'élaboration d'un plan de relève pour faire en sorte que tous les postes supérieurs du Bureau puissent être pourvus à l'interne, il est parfois nécessaire ou souhaitable de recruter à l'extérieur du Bureau des employés de niveau intermédiaire ou supérieur. Il peut être avantageux d'embaucher du personnel qui provient de l'extérieur de l'organisme pour profiter de compétences particulières, ou d'un ensemble de compétences, et pour revitaliser et dynamiser l'organisme. Le fait de ne pas être en mesure d'attirer des candidats de l'extérieur, quand nous avons épuisé toutes les possibilités internes, peut avoir une incidence négative sur notre capacité de continuer à fournir des produits d'audit de qualité.

NOUS GÉRONS LE RISQUE en veillant à ce que nos efforts de communication externe projettent de façon satisfaisante les qualités qui font du Bureau un employeur intéressant.

LES STRATÉGIES ASSOCIÉES À CE RISQUE SONT ÉNONCÉES À LA PARTIE 6, AUX POINTS 3.1, 4.1, 4.2, 4.3 ET 5.2.

RISQUE 7 : LA HAUTE DIRECTION DES ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX N'ACCEPTE PAS OU NE MET PAS EN ŒUVRE NOS RECOMMANDATIONS OU NE RÈGLE PAS AUTREMENT LES PROBLÈMES SOUS-JACENTS RELEVÉS DANS NOS RAPPORTS

Faire un travail indépendant, fiable et pertinent à un coût raisonnable est essentiel à notre succès et essentiel pour que les intervenants apprécient les conseils du Bureau à leur juste valeur. Le Bureau doit comprendre les défis auxquels le gouvernement est confronté. De plus, les conseils que fournit notre Bureau doivent aider à améliorer le rendement des programmes.

NOUS GÉRONS LE RISQUE en utilisant des processus de contrôle de la qualité qui aident à donner des assurances et des conseils indépendants, pertinents et fiables. Notre processus d'audit comprend des réunions avec les représentants de l'entité concernée pour discuter de toutes les conclusions d'audit. Ces réunions donnent à la direction de l'entité l'occasion d'exprimer ses préoccupations à l'égard d'une conclusion particulière et de cerner les cas où des documents ou des perspectives clés n'ont peut-être pas été communiqués ou n'ont pas été adéquatement présentés ou compris. Notre processus rigoureux d'approbation du projet de rapport donne également à la direction de l'entité l'occasion de faire connaître ses préoccupations à l'égard des conclusions et de l'ébauche

des recommandations. Lorsque cela est possible, nous utilisons notre processus pour résoudre les désaccords et veiller à ce que nos recommandations soient utiles.

Malheureusement, il peut arriver que nous ne soyons pas en mesure de résoudre des désaccords avec une entité au sujet de certaines conclusions ou recommandations. Le cas échéant, nos rapports feront état de ces désaccords. Nous donnons également à la direction de l'entité l'occasion de commenter chaque recommandation et d'expliquer pourquoi elle n'a pas l'intention de la mettre en œuvre. Le Comité des comptes publics peut ensuite déterminer clairement les points problématiques en vue d'en discuter en réunion.

LES STRATÉGIES ASSOCIÉES À CE RISQUE SONT ÉNONCÉES À LA PARTIE 6, AUX POINTS 2.1, 3.1 ET 3.2.

RISQUE 8 : DES AUDITS INUTILEMENT COÛTEUX OU NON EFFECTUÉS DANS UN DÉLAI RAISONNABLE

Le Bureau doit toujours s'efforcer de faire tout ce qu'il peut avec les ressources qui lui sont fournies. Les salaires et les avantages sociaux représentent environ 80 % de nos dépenses. Il est donc essentiel que nos processus d'audit soient aussi efficaces que possible et que nous utilisions des processus efficaces de gestion de projet. Les audits de projet sont particulièrement vulnérables à ce risque, car chacun d'eux est unique (il n'y a pas de comparateurs d'audits antérieurs identiques sur lesquels s'appuyer ou qui permettraient d'estimer le temps requis), la portée peut être difficile à limiter et il peut être difficile de trouver et de recueillir des preuves suffisantes et appropriées. Toutefois, nous devons également être vigilants dans le cas des audits d'états financiers, en particulier lorsque nous cherchons à vérifier des états financiers qui n'ont pas encore été audités par le Bureau.

NOUS GÉRONS LE RISQUE en offrant à tout notre personnel une formation en gestion de projet et en gestion du temps, en incluant les attentes en matière de gestion de projet dans notre méthodologie d'audit et en assurant une supervision et une surveillance efficaces de tous nos produits.

LES STRATÉGIES ASSOCIÉES À CE RISQUE SONT ÉNONCÉES À LA PARTIE 6, AUX POINTS 3.1, 3.2, 3.3, 3.6, 4.1 ET 4.2.

RISQUE 9 : DES PROBLÈMES DE CAPACITÉ DU BUREAU NOUS EMPÊCHENT D'ACCEPTER LES DEMANDES DE VÉRIFICATION SPÉCIALE EN VERTU DE L'ARTICLE 16 OU D'AUTRES DEMANDES D'AUDITS FONDÉES SUR DES ALLÉGATIONS (QUE L'ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE JUGE TRÈS IMPORTANTES, SELON LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL)

Le vérificateur général doit en tout temps avoir le plein contrôle des audits de projets qui sont effectués par le Bureau. Toutefois, il est également important que le vérificateur général puisse répondre favorablement aux demandes d'audit spécial reçues d'intervenants clés (le Comité des comptes publics, le ministre des Finances et le lieutenant-gouverneur en conseil), lorsque le vérificateur général considère que la question urgente est d'une importance stratégique considérable pour l'Assemblée législative. Le Bureau doit avoir assez de flexibilité pour revoir les priorités et réaffecter le personnel lorsque des demandes cruciales se présentent.

NOUS GÉRONs LE RISQUE en veillant à l'efficacité des pratiques de gestion de projet et en veillant à ce que l'affectation des ressources humaines soit gérée de façon dynamique afin de se concentrer sur les projets et les audits prioritaires.

LES STRATÉGIES ASSOCIÉES À CE RISQUE SONT ÉNONCÉES À LA PARTIE 6, AUX POINTS 2.4, 3.3 ET 4.1.

RISQUE 10 : L'ÉVOLUTION RAPIDE DES NORMES, DES PRATIQUES EXEMPLAIRES ET DE LA TECHNOLOGIE EN MATIÈRE D'AUDIT DÉPASSE LA CAPACITÉ COLLECTIVE DE CHANGEMENT ET DE CROISSANCE DU BUREAU (ELLE N'EST PAS À JOUR)

Veiller à ce que les méthodes et les pratiques d'audit du Bureau restent à jour et à ce que nous profitons des progrès technologiques contribue de façon cruciale à notre crédibilité, à la qualité de nos produits et à l'efficacité et à l'efficacité avec lesquelles nous effectuons notre travail. Nous devons être prêts à nous adapter au changement et veiller à ce que notre personnel soit encouragé et motivé de sorte qu'il propose de nouvelles idées et les essaie.

NOUS GÉRONs LE RISQUE au moyen des mesures suivantes :

- nous tenir au courant de ce que font les autres bureaux de vérification législative;
- adopter les méthodologies employées par le vérificateur général du Canada;
- profiter pleinement des possibilités offertes par l'intermédiaire du Conseil canadien des vérificateurs législatifs et de la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation;
- consacrer des ressources en personnel spécifiques pour promouvoir et poursuivre l'innovation dans nos pratiques professionnelles et nos technologies de l'information;
- élaborer un programme complet de perfectionnement professionnel et y affecter les ressources nécessaires;
- recourir stratégiquement à des experts externes pour aider aux audits et aux initiatives du Bureau et assurer un transfert des connaissances suffisant.

LES STRATÉGIES ASSOCIÉES À CE RISQUE SONT ÉNONCÉES À LA PARTIE 6, AUX POINTS 3.1, 4.1, 4.2 ET 5.6.

RISQUE 11 : 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 LEURS ACTIVITÉS

Un Comité des comptes publics efficace constitue un agent de changement clé dans l'amélioration de la gestion des ressources publiques. Le Comité des comptes publics a pour mandat d'aider l'Assemblée législative à demander des comptes au gouvernement concernant l'utilisation de l'argent des contribuables et sa gestion des ressources publiques. Nous aidons le comité à remplir son mandat en fournissant une assurance à l'égard des états financiers et en présentant des rapports et des recommandations aux entités auditées sur la façon d'améliorer leurs pratiques de gestion. Bien que nous puissions avoir une incidence positive importante sur une entité grâce au processus même d'audit, les recommandations n'ont aucune incidence si elles ne sont pas mises en œuvre. Le Comité des comptes publics joue un rôle clé, premièrement, en endossant d'abord nos recommandations et, deuxièmement, en tenant les entités responsables de leurs actions par rapport à nos recommandations.

NOUS GÉRONS LE RISQUE en conseillant le Comité des comptes publics sur les questions exposées dans chacun de nos rapports, sur les pratiques exemplaires et les processus, et en effectuant un suivi de toutes nos recommandations pendant trois années consécutives après leur présentation.

LES STRATÉGIES ASSOCIÉES À CE RISQUE SONT ÉNONCÉES À LA PARTIE 6, AUX POINTS 2.1 ET 2.2.

RISK 12: LE FINANCEMENT INSUFFISANT DU BUREAU A UNE INCIDENCE IMPORTANTE SUR NOTRE CAPACITÉ DE RÉALISER NOTRE MANDAT ET DE RÉPONDRE AUX ATTENTES DE L'ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE

Pour s'acquitter de ses obligations d'origine législative, le Bureau a besoin de ressources suffisantes pour employer les personnes compétentes requises. Nous avons également besoin de ressources suffisantes pour équiper, soutenir et loger notre personnel. Nous avons besoin de l'appui des législateurs pour obtenir les ressources nécessaires. Pour obtenir cet appui, nous devons maximiser la valeur du travail que nous effectuons pour l'Assemblée législative et montrer aux députés que nous utilisons nos ressources avec efficacité et efficacité.

Au cours des dernières années, nous avons maintenu un certain nombre de postes vacants afin d'obtenir une certaine flexibilité dans la réorganisation du Bureau, et ce, afin de mieux le positionner en vue de l'avenir. Avec le temps, la nouvelle structure organisationnelle nous aidera à réaliser pleinement notre vision du Bureau. Nous voyons le Bureau comme un organisme d'audit d'états financiers et d'audit de projets très performant et à la fine pointe de la technologie, qui fournit à l'Assemblée législative des renseignements, des recommandations et des conseils précieux en matière d'obligation redditionnelle sur des sujets d'importance stratégique pour les députés. La restructuration permettra au Bureau de donner suite à l'ensemble de ses priorités, mais surtout de renforcer les systèmes et les pratiques de gestion des organismes gouvernementaux, et de

soutenir le Comité des comptes publics dans ses efforts d'amélioration du rendement des organismes gouvernementaux.

Les principaux aspects de la restructuration sont une équipe de la haute direction aux rôles redéfinis, la création de nouveaux postes de direction d'audit, la création d'une fonction de communication et d'une fonction interne de gestion des ressources humaines. Nous sommes maintenant prêts à pourvoir tous les postes vacants. Toutefois, nous nous inquiétons du fait que quatre postes de notre Bureau sont approuvés par la Commission de régie de l'Assemblée législative, mais qu'aucun financement n'y est rattaché. La situation a été assumée financièrement par le Bureau pendant la restructuration, mais elle deviendra bientôt très problématique. Nos propositions budgétaires fourniront des précisions sur les raisons pour lesquelles ces postes devraient être financés.

NOUS GÉRERONS LE RISQUE en fournissant à l'Assemblée législative des renseignements en matière d'obligation redditionnelle qui vont au-delà des exigences de la Loi sur le vérificateur général, afin de montrer efficacement à l'Assemblée, à la Commission de régie de l'Assemblée législative et au Comité des comptes publics l'importance de notre travail, la valeur que nous apportons et la gestion efficace, efficace et économique des fonds qui nous sont confiés.

NOUS GÉRONS OU ATTÉNUONS L'INCIDENCE du fait de ne pas recevoir suffisamment de fonds pour employer tout le personnel que nous croyons nécessaire pour maximiser l'efficacité du Bureau en gérant rigoureusement les mois de vacance, notamment en déterminant de façon stratégique le ou les postes à maintenir vacants et en définissant clairement l'incidence de nos décisions sur la livraison des produits.

Dans un contexte de réduction des dépenses et des effectifs, l'intégrité des systèmes de contrôle dans l'ensemble du gouvernement qui assurent la prestation de services de qualité et qui protègent ses actifs, ses systèmes et ses renseignements, peut être

menacée. Dans un tel contexte, il est impératif que la force du Bureau du vérificateur général soit préservée.

LES STRATÉGIES ASSOCIÉES À CE RISQUE SONT, À LA PARTIE 6, LES POINTS 5.3, 5.4, 5.6 ET TOUTES LES STRATÉGIES D'APPLICATION DE LA PRIORITÉ STRATÉGIQUE 3.

RISK 13: LA PERTE DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE LA CONNECTIVITÉ DU RÉSEAU

Notre Bureau compte sur des systèmes d'information et des communications électroniques pour effectuer ses audits et ses activités administratives. Les systèmes d'information sont intrinsèquement vulnérables à la perte d'utilisation (pannes de courant, inaccessibilité des données, dommages ou destruction), en raison de catastrophes d'origine humaine ou naturelle telles que tempêtes, inondations, incendies, pannes matérielles et logicielles, cyberattaques, vols ou vandalisme.

NOUS GÉRONs LE RISQUE en veillant à ce que des contrôles suffisants soient en place pour protéger les systèmes d'information utilisés par le Bureau. Ces contrôles comprennent des contrôles de sécurité et de climatisation pour protéger l'environnement physique où est situé le matériel de nos systèmes d'information, des contrôles d'accès logiques pour restreindre l'accès aux systèmes et aux données, des redondances des systèmes essentiels, ainsi que la sauvegarde régulière des systèmes d'information et des données nécessaires au rétablissement en cas de catastrophe. Nous continuons d'évaluer nos contrôles au moyen d'activités de prévention ou de détection et d'atténuation pour qu'ils soient adéquats en cas de perte.

LA STRATÉGIE ASSOCIÉE À CE RISQUE EST ÉNONCÉE À LA PARTIE 6, AU POINT 5.5.

RISK 14: UNE PERSONNE NON AUTORISÉE A ACCÈS À NOS DONNÉES

Les renseignements obtenus dans le cadre de nos audits sont confidentiels. La protection de ces renseignements contre tout accès non autorisé est une priorité.

NOUS GÉRONs LE RISQUE en utilisant un programme de sécurité multiniveaux qui applique des contrôles au matériel et aux logiciels de nos systèmes d'information pour empêcher tout accès non autorisé. Des contrôles d'accès sont en place afin de restreindre l'accès individuel en fonction du besoin de connaître et pour crypter les données confidentielles partagées avec les personnes autorisées.

LA STRATÉGIE ASSOCIÉE À CE RISQUE EST ÉNONCÉE À LA PARTIE 6, AU POINT 5.5.



5. Notre travail d'audit en 2018-2019

Les principaux services que nous avons rendus sont des audits d'états financiers et des audits de projets, qui sont décrits ci-dessous. Dans la présente partie, nous expliquons également la façon dont nous traitons les préoccupations qui nous sont transmises par des députés et celles qui ont été enregistrées au moyen de notre service téléphonique pour les particuliers. Enfin, nous examinons les résultats de notre examen de l'état de la mise en œuvre des recommandations formulées depuis juillet 2015.

Audits d'états financiers

Il est primordial que les organismes gouvernementaux assurent une bonne gestion financière. Nous soutenons une reddition des comptes efficace au moyen de nos audits annuels des états financiers et d'autres renseignements financiers des organismes gouvernementaux et des comptes publics de la Province. Nos audits d'états financiers sont effectués par le personnel du Bureau ou par des cabinets d'audit externes qui agissent à titre d'agent du Bureau en vertu d'un contrat.

En 2018-2019, le Bureau a fourni les produits suivants :

Produit	En 2018-2019, effectué par			Total en 2017-2018
	Bureau	Agent	Total	
Opinion sur les états financiers sommaires de la Province du Manitoba	1	–	1	1
Opinions sur les états financiers — organismes relevant du périmètre comptable du gouvernement (voir L'ANNEXE B)	8	11	19	19
Examens d'audit effectués par des cabinets d'audit externes — organismes relevant du périmètre comptable du gouvernement	7	–	7	8
Communications avec des vérificateurs externes	115	–	115	125
Opinions sur les états financiers d'organismes ne relevant pas du périmètre comptable du gouvernement (voir L'ANNEXE B)	6	1	7	7
Opinions concernant la divulgation de la rémunération dans le secteur public	6	7	13	13
Avis de conformité	1	1	2	2
Autres opinions	3	3	6	6
Nouvelles recommandations formulées dans des lettres à l'intention de la direction	6	4	10	46
Suivi de recommandations formulées dans des lettres à l'intention de la direction les exercices précédents	94	20	114	102

Opinion sur les états financiers sommaires

En septembre 2018, nous avons exprimé notre opinion concernant les états financiers sommaires de la Province pour l'exercice terminé le 31 mars 2018. Pour la première fois depuis 2008, nous avons émis une opinion avec réserve.

Dans le cadre de notre audit des états financiers sommaires, nous participons à divers degrés aux audits de chacune des entités du périmètre comptable du gouvernement. Lorsqu'un vérificateur externe est chargé de l'audit d'une entité, nous effectuons un survol ou mettons en œuvre des procédures limitées relativement à l'audit externe.

- Nous avons effectué un survol de 14 audits. Les survols visaient les audits de trois entreprises publiques (Manitoba Hydro, la Société d'assurance publique et la Société manitobaine des alcools et des loteries), cinq offices régionaux de la santé, deux autres organismes du secteur de la santé, un collège, une université et une division scolaire. Nous avons aussi effectué un survol de l'audit de la Commission des accidents du travail, que nous considérons comme une entreprise publique. Nous avons communiqué avec chaque vérificateur externe pour l'informer que nous comptons utiliser son travail d'audit comme élément probant dans la formulation de notre opinion sur les états financiers sommaires. Nous avons examiné les évaluations des risques des cabinets d'audit externes ainsi que leurs plans et

leurs stratégies d'audit. À la fin des audits, nous avons obtenu et examiné les états financiers, les rapports des vérificateurs, 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.

- Nous avons mis en œuvre des procédures limitées relativement à 115 audits. Nous avons communiqué avec chaque vérificateur externe pour l'informer que nous comptons utiliser son travail d'audit comme élément probant dans la formulation de notre opinion sur les états financiers sommaires. Nous avons examiné les états financiers de ces entités ainsi que l'opinion les concernant. Au besoin, nous avons collaboré avec les vérificateurs externes s'il y avait des problèmes particuliers touchant l'entité ou le secteur.

Autres opinions

En 2018-2019, nous avons publié des rapports d'audit des états financiers de 19 autres entités relevant du périmètre comptable du gouvernement, dont 8 sur lesquels nous avons travaillé nous-mêmes, et 11 que nous avons confiés à des cabinets d'audit externes agissant à titre d'agents du Bureau.

Nous avons également effectué sept audits d'entités qui n'étaient pas directement liées aux états financiers sommaires dont nous étions chargés. Ces entités ne relèvent pas du périmètre comptable du gouvernement. Nous avons effectué cinq de ces audits parce

que le Bureau est chargé de le faire en vertu d'une loi ou d'un règlement (dont trois audits de régimes de retraite). Nous avons effectué les deux autres audits parce qu'ils concernaient des régimes de retraite associés à des entités ou gérés par des entités où le Bureau est nommé en vertu d'une loi.

Nous avons également exprimé 19 opinions concernant d'autres renseignements financiers comme la rémunération du secteur public et les échéanciers à l'appui de demandes.

Deux entités continuent de demander des opinions sur leur conformité par rapport à des autorisations législatives précises en matière financière. Nous sommes heureux de leur offrir nos services.

Comme nous l'indiquons à la **PARTIE 6** (voir la présentation de la priorité stratégique 1), nous travaillons à l'élaboration d'un portefeuille d'audits d'états financiers qui revêtent tous une importance stratégique pour l'Assemblée législative. Nous continuons à déterminer les audits à refuser parce que nous ne croyons pas qu'ils aient une importance stratégique pour l'Assemblée législative. Les refus d'audit nous permettront de réaffecter certaines ressources d'audit des services financiers à des missions d'importance stratégique.

Lettres à l'intention de la direction

À la fin de chacun de nos audits d'états financiers, nous pouvons émettre une lettre de recommandation à l'intention des cadres dirigeants et des responsables de la gouvernance. Cette lettre contient des recommandations en vue d'améliorer les contrôles internes ou d'autres systèmes de gestion. En 2018-2019, nous avons formulé 10 nouvelles recommandations et assuré le suivi de 114 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.

Rapports présentés à l'assemblée législative

Nous avons également publié deux rapports sur nos audits d'états financiers en 2018-2019.

En août 2018, nous avons publié un document intitulé *Vérifications des comptes publics et des 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. Ce rapport comprend une nouvelle recommandation.

En septembre 2018, nous avons publié un document intitulé *Comprendre notre opinion sur les états financiers sommaires du Manitoba pour l'exercice terminé*

le 31 mars 2018. Nous n'avons formulé aucune recommandation dans ce rapport, mais nous l'avons utilisé pour expliquer notre audit des états financiers sommaires. Dans ce rapport, nous indiquons la signification d'une opinion sans réserve et nous fournissons des renseignements supplémentaires sur les raisons de notre réserve.

Audits de projets

Les audits de projets englobent les audits de gestion, les enquêtes (y compris les audits spéciaux), les audits des technologies de l'information, les audits de la gouvernance et les examens. Les audits de projets contribuent à augmenter l'efficacité de la fonction publique et la responsabilité du gouvernement à l'égard de l'Assemblée législative et de la population manitobaine. En 2018-2019, nous avons continué d'affiner régulièrement le processus de détermination et de sélection des audits de projets (voir la **PARTIE 6, PRIORITÉ STRATÉGIQUE 1**).

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

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

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

Les audits de projets ne remettent pas en cause le bien-fondé des politiques du gouvernement

Audits de gestion

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 se penchent 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. Certains de nos audits de gestion visent l'ensemble du gouvernement. Par exemple, nous pouvons examiner un sujet ayant une importance stratégique pour divers ministères ou plusieurs autres types d'organismes gouvernementaux, comme les sociétés d'État.

Enquêtes

Habituellement, une enquête est menée afin de confirmer ou d'invalides des allégations. En plus de se pencher sur des allégations précises, les enquêtes peuvent comprendre un audit des systèmes et des processus connexes. Nos juricomptables

chevronnés déterminent ce qui s'est passé et pourquoi, puis recommandent des façons d'éviter des situations semblables.

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

Audits des technologies de l'information (TI)

Notre équipe chargée de l'audit des technologies de l'information mène des projets d'audit des TI dans des domaines où les risques sont grands, comme la gouvernance des TI, la sécurité, la gestion de projets, la mise au point de systèmes et leur modification, et la continuité des activités. Nous appliquons les cadres et les normes généralement reconnus comme critères d'audit, notamment les Objectifs de contrôle de l'information et des technologies associées (COBIT) et les normes de l'Organisation internationale de normalisation (ISO).

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

Nos vérificateurs effectuent aussi des tests sur les contrôles d'application et les rapports générés par le système. Leur objectif

principal est de déterminer si les données générées par le système et utilisées à l'appui des audits d'états financiers sont complètes et exactes. Des services d'analyse des données, exécutés à partir de techniques d'audit assisté par ordinateur, sont dispensés dans tous les domaines d'expertise du Bureau pour renforcer l'efficacité et l'efficience des audits.

En 2018-2019, nous avons continué de former deux vérificateurs d'états financiers pour qu'ils soient spécialisés dans les examens de contrôle général des technologies de l'information.

Examens et audits de la gouvernance

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

Rapports présentés à l'assemblée législative

Depuis 2014, nous avons publié les rapports d'audits de projets cités ci-après. Une liste complète est publiée sur le site Web du Bureau à l'adresse suivante : oag.mb.ca.

Date	Rapports d'audits
octobre 2018	Audits juricomptables - Régime d'assurance-médicaments — Vérification particulière des irrégularités et des contrôles financiers - Bureau de district de Thompson — Vérification spéciale relative aux permis manquants et aux pratiques de gestion de l'argent comptant - Municipalité rurale de De Salaberry — Vérification d'irrégularités financières Dossier Manitoba
octobre 2017	Gestion du changement climatique
juillet 2017	Gestion du Programme d'apprentissage du Manitoba
avril 2017	Gestion des services d'IRM
septembre 2016	Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est — Ententes sur les avantages pour la collectivité Enquête sur les divulgations faites dans l'intérêt public à la Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est Coûts du projet Keeyask et accords sur les incidences négatives avec les Premières nations de Manitoba Hydro
juillet 2016	Gestion des ponts provinciaux
janvier 2016	Améliorer les résultats scolaires des élèves autochtones de la maternelle à la 12 ^e année
juillet 2015	Programme de soins à domicile du Manitoba Gestion des risques associés aux dispositifs de l'utilisateur final à l'Office régional de la santé de Winnipeg
mars 2014	Programme d'ambulance par hélicoptère Programme d'aide financière pour le lac Manitoba, parties C et D Gestion des délinquants adultes de la province Cadre manitobain pour un environnement éthique Manitoba Hydro — Gestion des risques en matière de cybersécurité liés aux systèmes de contrôle industriel Aéroports et services de traversiers du Nord (audit spécial) Renonciation aux appels d'offres (audit pangouvernemental)

Audits de projets en cours

En 2018-2019, nous avons travaillé à des audits sur les sujets suivants :

- la sécurité des véhicules commerciaux;
- la gestion du tourisme dans la province;
- la gestion du placement familial;
- la surveillance des établissements d'enseignement postsecondaire;
- l'entente de prestation de services avec Teranet;
- la surveillance provinciale de la qualité de l'eau potable;
- le système informatique de l'Aide aux étudiants;
- les comptes de frais de la haute direction du Collège universitaire du Nord;
- les systèmes de technologie de l'information du Bureau de l'état civil;
- les contrats spécialisés de l'ORSW.

Préoccupations reçues de députés de l'Assemblée législative

En 2018-2019, nous avons reçu trois communications de préoccupations de la part de députés provinciaux, ce qui a donné lieu à une vérification de portée limitée (transfert des terres de l'aréna de Vimy). En ce qui concerne l'aréna de Vimy, un particulier nous a également fait part de sa préoccupation.

De 2014-2015 au 31 mars 2019, nous avons traité comme suit les préoccupations qui ont été portées à notre attention par des députés :

Demandes d'audit et préoccupations reçues de députés de l'Assemblée législative (à l'exclusion des demandes présentées en vertu de l'article 16)	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Audits complets effectués ou en cours	–	–	–	–	1
Questions confiées à un autre organisme	–	1	–	–	1
Ajouts à notre liste d'audits possibles	2	1	–	–	–
Aucune mesure jugée nécessaire	1	–	1	1	1
Total	3	2	1	1	3

Préoccupations exprimées par des particuliers

Tout au long de l'année, des particuliers portent à notre attention des questions qui les préoccupent. Nous procédons à une évaluation préliminaire de toutes ces questions afin de déterminer lesquelles relèvent de notre mandat et quelles sont celles qu'il vaudrait mieux confier à un autre organisme, comme le Bureau de l'ombudsman. Le vérificateur général peut entreprendre un audit après avoir reçu des renseignements de la part de particuliers inquiets. En 2018-2019, 52 questions ont été portées à notre attention (48 questions l'avaient été en 2017-2018).

Les Manitobains et Manitobaines qui soupçonnent une mauvaise utilisation des biens publics sont encouragés à communiquer avec le Bureau pour lui faire part de leurs préoccupations par courriel (citizen.concerns@oag.mb.ca), par téléphone (204 945-3351) ou par télécopieur (204 945-2169).

De 2014-2015 au 31 mars 2019, nous avons traité comme suit les préoccupations qui ont été portées à notre attention par des particuliers :

Résultat	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Audits complets effectués ou en cours	2 (menant à 1 audit)	–	–	–	–
Audits à portée limitée effectués ou en cours	1	–	–	3 (menant à 2 audits à portée limitée)	1*
Questions confiées à un autre organisme	8	10	10	15	6
Ajouts à notre liste d'audits possibles (complets ou à portée limitée)	8	8	10	15	12
Aucune mesure jugée nécessaire à l'issue de procédures ou de vérifications complémentaires	22	20	10	5	21
Hors de notre mandat, aucune autre mesure prise	14	10	–	8	5
Attente de renseignements complémentaires	–	–	–	2	7
Total	55	48	30	48	52

*Relatif au transfert des terres de l'aréna de Vimy, dont il est question au point qui porte sur les préoccupations exprimées par des députés (voir ci-dessus).

Au cours de 2018-2019, les préoccupations des particuliers n'ont pas déclenché l'organisation d'audits de projets complets.

Donnant suite à des préoccupations reçues, des audits à portée limitée sont en cours sur les sujets suivants :

1. les sociétés de développement économique des collectivités;
2. le Programme d'indemnisation relatif à l'inondation artificielle du barrage Shellmouth.

Depuis 2014, nous avons publié les rapports d'audit à portée limitée suivants :

Date	Rapports d'audits
mars 2014	Office d'enregistrement des titres et des instruments du Manitoba — Ministère du Tourisme, de la Culture, du Patrimoine, du Sport et de la Protection du consommateur Vente de véhicules du Bureau du commissaire aux incendies — Ministère du Travail et de l'Immigration Financement par Manitoba Hydro du Keeyask Centre Contrat sans appel d'offres du Service d'incendie et d'intervention d'urgence de Thompson — Ministère des Administrations municipales Ventes d'eau en vrac de la Ville de Lac-du-Bonnet — Ministère des Administrations municipales

Les examens de suivi de l'état de mise en œuvre de nos recommandations

Le vérificateur général planifie un examen de suivi environ 18 mois après la publication d'un rapport d'audit de projet, puis annuellement pendant 2 ans (pour un total de 3 ans).

L'examen de suivi commence en juillet ou en août de chaque année, lorsque nous demandons un rapport de situation auprès de la direction. L'état de la mise en œuvre est déterminé le 30 septembre suivant. Dès réception des rapports de situation, nous suivons une procédure d'examen permettant d'évaluer la plausibilité des rapports de situation fournis. Nous ne reprenons pas de procédures d'audit à partir du rapport original.

Depuis 2014, nous avons publié les rapports de suivi suivants :

Date	Audit reports
mars 2019	État de la mise en œuvre, au 30 septembre 2017, de 196 recommandations
mars 2018	État de la mise en œuvre, au 30 septembre 2017, de 224 recommandations
mars 2017	État de la mise en œuvre, au 30 septembre 2016, de 262 recommandations
mai 2016	État de la mise en œuvre, au 30 juin 2015, de 368 recommandations
décembre 2015	État de la mise en œuvre, au 30 octobre 2015, de 25 recommandations issues du rapport sur la renonciation aux appels d'offres
mai 2015	État de la mise en œuvre, au 30 juin 2014, de 296 recommandations
mai 2014	État de la mise en œuvre, au 30 juin 2013, de 244 recommandations

Dans notre rapport de suivi de mars 2019, nous faisons état de la mise en œuvre de 196 recommandations émises de juillet 2015 et à juillet 2017. Nous avons rendu compte des états de mise en œuvre suivants :

Recommandations faisant l'objet de :	Total	Recommandations considérées comme réglées			Travaux en cours
		Mise en œuvre/résolue	Action n'est plus nécessaire	Ne compte pas mettre en œuvre	
Troisième et dernier suivi	58	34	–	1	23
Deuxième suivi	66	17	5	2	42
Premier suivi	72	3	–	1	68
Total	196	54	5	4	133



La direction est généralement d'accord avec nos recommandations

Pour chaque rapport d'audit de gestion que nous publions, nous donnons à la direction l'occasion de commenter chacune de nos recommandations ou le rapport dans son ensemble. Nous demandons à la direction d'indiquer dans ses commentaires si elle est d'accord avec les recommandations et quelles mesures elle a prises ou prendra pour mettre en œuvre la recommandation. À cet égard, nous constatons que la direction est généralement d'accord avec la pertinence de nos recommandations, ou elle convient de les examiner ou de les explorer. L'une des catégories de suivi est « Ne compte pas mettre en œuvre ». Nous utilisons cette catégorie lorsque, après réflexion, l'entité choisit de ne pas appliquer une recommandation. Nous soulignons les raisons de l'entité dans chacun de nos rapports de suivi. Nous sommes heureux de constater que cette catégorie est rarement utilisée.

Un taux de mise en œuvre de 85 % après trois ans indiquerait une acceptation et des progrès raisonnables

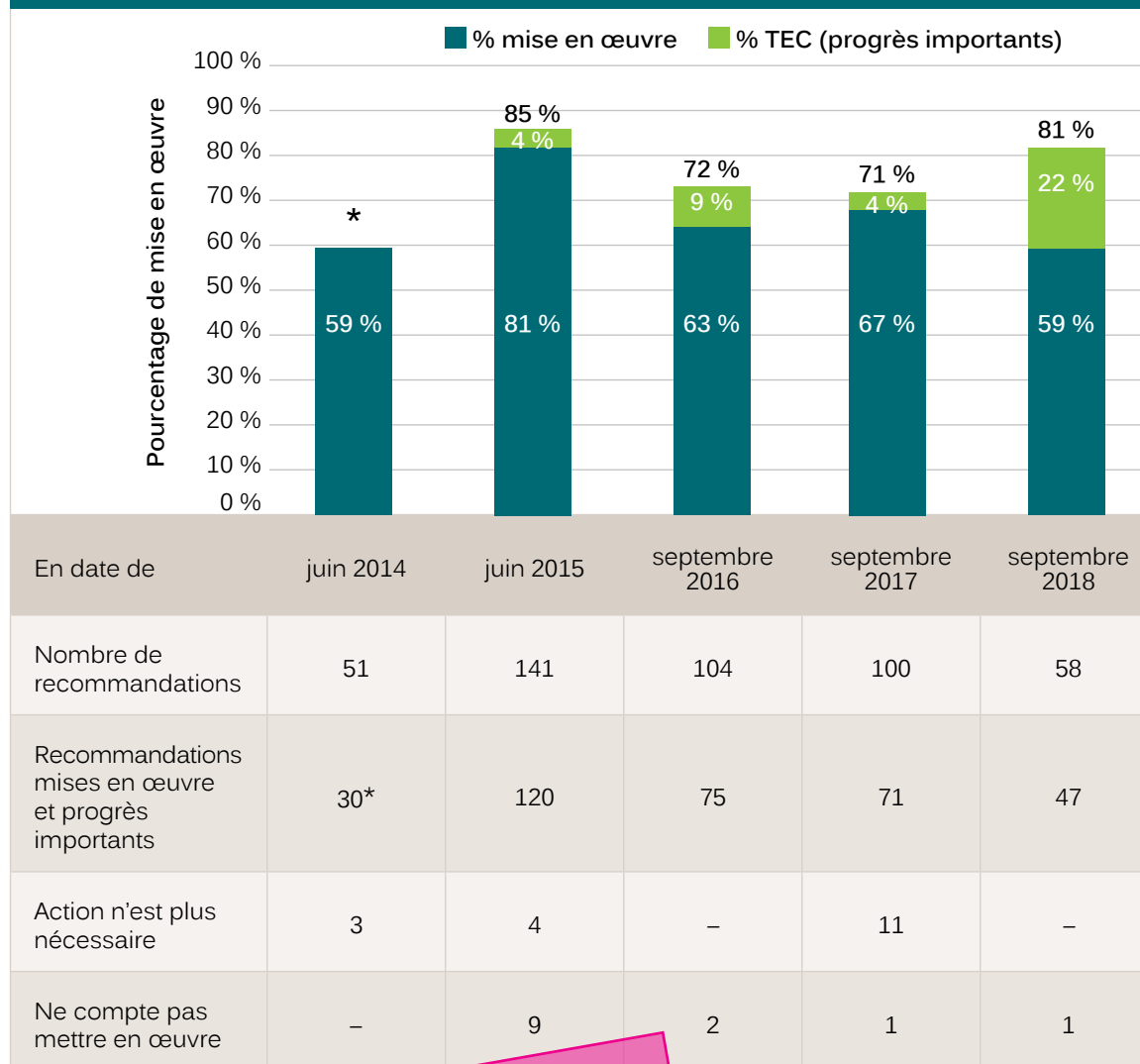
De nombreux facteurs doivent être pris en compte pour déterminer si le taux de mise en œuvre est satisfaisant, notamment la complexité des recommandations,

les priorités opérationnelles de l'entité, l'importance des questions sous-jacentes, les répercussions sur le plan des ressources et la capacité de l'entité. C'est pourquoi nous ne faisons généralement pas de commentaires au sujet des progrès globaux réalisés par une entité après les premier et deuxième suivis. Nous estimons toutefois que trois ans est un délai suffisant pour mettre en œuvre la plupart des recommandations figurant dans un rapport d'audit de gestion. À cette fin, selon nous, un taux de mise en œuvre de 85 % après le troisième suivi indiquerait une acceptation et des progrès raisonnables de la part des entités auditées.

Le taux réel de mise en œuvre après trois ans est nettement inférieur à 85 %

À la **FIGURE 2**, nous présentons le sommaire des cinq dernières années des taux de mise en œuvre après notre troisième suivi. Ce sommaire montre qu'à l'exception de 2015, les taux de mise en œuvre étaient bien inférieurs à 85 %. À la figure 2, nous indiquons également le nombre de recommandations pour lesquelles des progrès importants ont été réalisés. Lorsque nous considérons à la fois les recommandations mises en œuvre et les progrès importants, nous constatons qu'en septembre 2018, un taux de 81 % a été atteint.

Figure 2 : Taux de mise en œuvre des recommandations indiquées dans le troisième suivi



* Assessment of significant progress had not begin until June 2015

Bien que les résultats de septembre 2018 pour notre troisième suivi soient raisonnables (si l'on tient compte des progrès importants), nous sommes préoccupés par la baisse des taux de mise en œuvre des dernières années après un an et après deux ans. Le tableau ci-dessous fait le suivi de chaque bloc de recommandations du suivi après un an au suivi après trois ans (chaque bloc de recommandations est représenté par une couleur différente). À partir de 2016, le tableau montre une forte baisse générale des taux de mise en œuvre.

	1st Year Block		2nd Year Block		3rd Year Block	
	No. of Recommendations	Implemented	No. of Recommendations	Implemented	No. of Recommendations	Implemented
30 sept. 2018	72	3 (4 %)	66	17 (26 %)	58	34 (59 %)
30 sept. 2017	66	9 (14 %)	58	20 (34 %)	100	67 (67 %)
30 sept. 2016	58	3 (5 %)	100	58 (58 %)	104	66 (63 %)
30 juin 2015	100	33 (33 %)	104	53 (51 %)	141	116 (82 %)
30 juin 2014	104	38 (37 %)	141	95 (70 %)	51	30 (59 %)
30 juin 2013	141	67 (48 %)	51	28 (55 %)	225	159 (71 %)

L'amélioration des pratiques d'une entité constitue une mesure de l'incidence d'un audit

Comme l'indique notre énoncé de vision, le Bureau du vérificateur général s'efforce d'être « apprécié parce qu'il influence de façon positive le rendement du secteur public au moyen de travaux et de rapports de vérification aux effets importants. » La valeur ou l'incidence de nos audits peut être évaluée en partie au moyen de l'utilité perçue des renseignements que nous fournissons à l'Assemblée législative sur la pertinence des pratiques de gestion d'une entité auditée. Nous croyons que les renseignements que nous fournissons à l'Assemblée législative aident celle-ci à tenir les organismes gouvernementaux responsables de l'utilisation des ressources publiques qui leur sont confiées. De plus, les audits peuvent avoir un effet important s'ils incitent les entités à améliorer leurs pratiques. Nos recommandations servent à orienter les entités à cet égard.

Comme l'indique la **FIGURE 3**, les recommandations comprises dans notre rapport de suivi de mars 2019 couvrent un large éventail de domaines susceptibles d'avoir des effets importants. Ces domaines montrent comment les résultats de notre travail d'audit peuvent contribuer à améliorer le fonctionnement des organismes gouvernementaux. Les domaines les plus fréquents sont l'efficacité et l'efficience opérationnelles, le contrôle du rendement, la documentation, le contrôle de la qualité et la planification stratégique.

Figure 3 : Domaines susceptibles d'avoir des effets importants et états des recommandations associées

Domaines susceptibles d'avoir un effet important (par ordre décroissant de fréquence d'occurrence)	Recommandations		
	Total	Mise en œuvre/ résolue	Travaux en cours
Efficacité opérationnelle	57	18	39
Efficience opérationnelle	33	7	26
Contrôle du rendement	32	5	27
Documentation	19	7	12
Assurance de la qualité	14	3	11
Planification stratégique	11	1	10
Communication et transparence	9	3	6
Reddition de comptes	6	1	5
Gestion de la sécurité	7	3	4
Gestion des risques	6	2	4
Gestion des contrats	4	3	1
Formation opérationnelle	4	1	3
Politique administrative	2		2
Gestion des conflits d'intérêts	2	1	1
Budgétisation	1		1
Planification des immobilisations	1	1	
Conformité	1		1
Gestion de l'information	1		1
Total	218*	56 (25 %)	154 (71%)

* Le nombre total de recommandations suivies est 196, mais certaines recommandations portaient sur plus d'un domaine susceptible d'avoir un effet important, et certaines recommandations sont exclues du tableau, car leur état indiquait « action n'est plus nécessaire » ou « ne compte pas mettre en œuvre », ce qui donnait lieu à un total différent.

Les recommandations non mises en œuvre représentent un potentiel perdu (c'est-à-dire, l'amélioration pratique de l'entité)

Parce que nos recommandations sont, essentiellement, des indicateurs d'effets importants potentiels, les recommandations qui ne sont pas appliquées représentent un potentiel perdu. La **FIGURE 4** indique les domaines susceptibles d'avoir un effet important pour les recommandations émises en juillet 2015 qui demeurent en cours de mise en œuvre après le troisième suivi. Bon nombre de ces recommandations portent sur des questions d'efficacité et d'efficience opérationnelles, ainsi que de sécurité et de gestion des risques.

Figure 4 : Domaines susceptibles d'avoir un effet important visés par des recommandations en cours de mise en œuvre qui ne font plus l'objet d'un suivi

Domaines susceptibles d'avoir un effet important (par ordre décroissant de fréquence d'occurrence)	Travaux en cours
Efficacité opérationnelle	5
Effizienz opérationnelle	4
Documentation	2
Gestion de la sécurité	4
Communication et transparence	1
Contrôle du rendement	2
Gestion des risques	3
Gestion des conflits d'intérêts	1
Formation opérationnelle	1
Planification stratégique	1
Conformité	1
Gestion de l'information	1
Reddition de comptes	1
Total	27* (43 %)

* Il s'agit du dernier suivi pour 23 recommandations, mais certaines recommandations portaient sur plus d'un domaine susceptible d'avoir un effet important, ce qui donnait lieu à un total différent.

L'état des recommandations en cours de mise en œuvre après notre troisième suivi est inconnu

Nous avons adopté notre approche de suivi sur trois ans en 2014. Depuis lors, le nombre cumulatif de recommandations que nous avons signalées comme étant toujours en cours de mise en œuvre après notre troisième suivi et pour lesquelles les progrès n'ont pas été réévalués par le Comité des comptes publics continue de croître, comme il est indiqué ci-dessous :

Année	Nombre de recommandations
2014	66
2015	4
2016	13
2017	36
2018	31
2019	23
Total	173

Nous continuons d'encourager le Comité des comptes publics à demander des plans d'action détaillés et appropriés pour une partie ou pour la totalité des recommandations en cours de mise en œuvre, en particulier en ce qui concerne celles qui ont fait l'objet d'un suivi dans nos rapports pendant trois ans et que nous n'avons pas l'intention de continuer à suivre (voir la **PARTIE 6, PRIORITÉ STRATÉGIQUE 2**).



6. Nos réalisations par rapport à nos priorités stratégiques

Bien que notre plan relatif aux priorités stratégiques vise les exercices 2019-2020 à 2021-2022, nous avons jugé utile de commencer à présenter la situation en tenant compte des priorités stratégiques et des stratégies qui en découlent dès le présent rapport. Toutefois, pour certaines des stratégies indiquées, les efforts ciblés ne commenceront pas avant 2019-2020. Notre plan relatif aux priorités stratégiques comprend les cinq priorités stratégiques et les 24 stratégies clés afférentes suivantes :

1. Orienter notre travail d'audit afin d'en maximiser la valeur pour l'Assemblée législative

- 1.1 Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits de projets sur les projets ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative et qui concernent un vaste éventail d'organismes gouvernementaux.
- 1.2 Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits d'états financiers sur des entités ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative.
- 1.3 Répartir stratégiquement les ressources en personnel entre les travaux d'audit d'états financiers et les travaux d'audit de projets pour maximiser notre incidence sur le périmètre comptable du gouvernement.

2. Soutenir le Comité des comptes publics

- 2.1 Fournir au Comité des comptes publics des conseils concernant nos rapports d'audit.
- 2.2 Fournir au Comité des comptes publics des conseils en matière de bonnes pratiques.
- 2.3 Fournir des séances d'orientation pour les nouveaux membres et des ateliers pour tous les membres sur des sujets choisis ou souhaités.
- 2.4 Faire tous les efforts possibles pour être en mesure de donner suite à toute demande d'audit spécial présentée par le Comité des comptes publics en vertu de l'article 16.
- 2.5 Consulter les membres du Comité des comptes publics au moment de déterminer les priorités parmi les projets.

3. Fournir des produits d'audit de qualité à un coût raisonnable

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

- 3.2 Élaborer et utiliser des pratiques professionnelles qui sont conformes aux normes professionnelles applicables et qui s'alignent sur les nouvelles pratiques exemplaires.
- 3.3 Déployer et gérer nos ressources en fonction de budgets et d'échéanciers raisonnables.
- 3.4 Maximiser la valeur de notre association avec le Conseil canadien des vérificateurs législatifs.
- 3.5 Maximiser la valeur de notre association avec la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation.
- 3.6 Chercher des occasions de collaborer avec d'autres services de vérification législative et avec des services de vérification interne.

4. Entretenir une culture dynamique pour le Bureau qui reflète nos valeurs nouvellement exprimées

- 4.1 Veiller à ce que le personnel soit motivé et satisfait de son expérience de travail.
- 4.2 Proposer un programme de perfectionnement professionnel complet.
- 4.3 Veiller à ce que les risques ou les obstacles qui pourraient nuire à la capacité du Bureau de réaliser sa vision et ses priorités stratégiques soient cernés, évalués et, le cas échéant, atténués.

5. Améliorer le fonctionnement du Bureau

- 5.1 Mettre en place une fonction complète de gestion des ressources humaines au sein du Bureau.
- 5.2 Mettre en place une fonction complète de communications au sein du Bureau.
- 5.3 Produire des documents de reddition de comptes contenant les précisions appropriées pour informer l'Assemblée et le public de la valeur qu'ils retirent de leur investissement dans le Bureau.
- 5.4 Utiliser prudemment les fonds publics qui nous sont confiés.
- 5.5 Veiller à ce que les renseignements, les systèmes, les documents et les locaux du Bureau soient protégés de tout accès non autorisé.
- 5.6 Veiller à ce que le Bureau ait la structure nécessaire pour relever les défis actuels et pour soutenir efficacement la poursuite et la réalisation de notre vision et de notre mission, de nos priorités, ainsi que la production de produits de qualité.
- 5.7 Respecter les engagements énoncés dans notre plan de services en français.

Priorité stratégique 1

Orienter notre travail d'audit afin d'en maximiser la valeur pour l'Assemblée législative

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

Nos stratégies clés liées à la priorité consistent à :

- 1.1 Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits de projets sur les projets ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative et qui concernent un vaste éventail d'organismes gouvernementaux.
- 1.2 Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits d'états financiers sur des entités ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative.
- 1.3 Répartir stratégiquement les ressources en personnel entre les travaux d'audit d'états financiers et les travaux d'audit de projets pour maximiser notre incidence sur le périmètre comptable du gouvernement.

Stratégie 1.1

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

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

ministères et les entités de la Couronne à l'un de ces groupes. Ces secteurs sont :

- la santé;
- l'éducation;
- les services sociaux;
- le développement économique;
- l'environnement et l'énergie;
- les activités du gouvernement.

Pour chacun des groupes, nous cherchons sans cesse à dégager des sujets d'audit potentiels qui, à notre avis, sont les plus pertinents et ont le plus d'importance

stratégique pour l'Assemblée législative. Nous réexaminons chaque année les priorités des projets. À la fin de 2018-2019, nous avons amorcé un processus visant à faire participer les intervenants plus officiellement qu'à l'heure actuelle afin de comprendre leurs perspectives sur les questions qui les concernent. Nous prévoyons d'ici la fin de 2019-2020 être en mesure d'élaborer et de publier une liste plus complète et mieux définie qu'à l'heure actuelle de projets prioritaires pour chacun des six secteurs.

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

Lorsque nous déterminons les sujets d'audits prioritaires, nous tenons compte de divers facteurs importants, notamment :

- la magnitude financière;
- l'importance du sujet pour le Manitoba (sur les plans social, environnemental et économique);
- un intérêt élevé du public.

D'autres facteurs peuvent influencer sur la priorité d'un sujet, notamment :

- un sujet d'audit collaboratif proposé par le Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL);
- un risque élevé de mauvaise gestion;
- un programme n'a jamais fait l'objet d'un audit;
- une demande d'audit spécial est

présentée en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le vérificateur général*;

- un renvoi de l'Ombudsman en vertu de la *Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public*;
- le manque de capacité interne ou d'autres ressources pour effectuer un audit sur ce thème.

Stratégie 1.2

Centrer les ressources allouées par le Bureau aux audits d'états financiers sur des entités ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative

Le temps que nous consacrons aux audits d'états financiers n'est pas axé sur la meilleure combinaison d'entités et cela nous préoccupe. Bon nombre d'audits d'états financiers que nous effectuons découlent d'une exigence législative, au lieu d'être fondés sur leur importance à l'intérieur du périmètre comptable du gouvernement. Nous croyons que cela a pour conséquence d'affecter des ressources du Bureau à des audits d'entités qui peuvent être considérées comme étant de moindre importance par rapport à d'autres entités du gouvernement.

Au cours de l'exercice 2018-2019, nous avons relevé plusieurs facteurs qui pourraient être utilisés pour déterminer l'importance ou l'importance stratégique d'une entité au sein du périmètre comptable du gouvernement :

- l'incidence financière des dépenses annuelles;
- l'incidence financière des actifs détenus;

- le type de service fourni;
- des changements importants dans l'organisme;
- la complexité de la comptabilité.

Nous avons évalué chaque entité du périmètre comptable du gouvernement en fonction de chacun de ces facteurs afin de déterminer le score d'importance de l'entité. Nous avons ensuite classé toutes les entités en fonction de leur score d'importance et nous avons classé les entités en quatre niveaux d'importance : élevée, moyenne, faible et très faible.

La **FIGURE 5** montre l'importance des audits d'états financiers que nous effectuons ou surveillons par rapport à ceux effectués par les vérificateurs externes. Seulement

quatre de nos 27 audits d'états financiers portaient sur des entités d'une importance stratégique élevée pour l'Assemblée législative. Nos travaux de réalisation de ces quatre audits (entre autres, celui des états financiers sommaires de la province) a pris 13 000 heures sur les quelque 24 000 heures disponibles pour les audits d'états financiers. Nous sommes en train d'élaborer un plan afin de participer davantage à l'audit d'états financiers ou de projet systémique qui visent des entités d'importance stratégique pour l'Assemblée législative. Ces entités sont, entre autres, les divisions scolaires, les offices régionaux de la santé, les régies de services à la famille et les entreprises publiques.

Figure 5 : Importance des audits d'états financiers effectués par le vérificateur général

Niveau d'importance	Vérificateur général	Vérificateur externe	Total
Élevée	4	15	19
Moyenne	2	42	44
Faible	8	53	61
Très faible	13	31	44
Total	27	141	168

Stratégie 1.3

Répartir stratégiquement les ressources en personnel entre les travaux d'audit d'états financiers et les travaux d'audit de projets pour maximiser notre incidence sur le périmètre comptable du gouvernement

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

Au cours des dernières années, nous avons géré notre charge de travail en tentant d'atteindre une répartition 50/50 entre les audits d'états financiers et les audits de projets (voir les résultats réels à la **FIGURE 6**).

Figure 6 : Répartition du temps					
	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Audits d'états financiers	49 %	54 %	55 %	55 %	52 %
Audits de projets	51 %	46 %	45 %	45 %	48 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Cette répartition 50/50 nous permet de déposer à l'Assemblée législative un large éventail d'audits de projets tout en respectant notre obligation statutaire d'effectuer des audits d'états financiers précis. Le recours à des agents pour effectuer des audits d'états financiers en notre nom nous aide à remplir notre objectif de répartition égale, car cela nous permet de redéployer vers les audits de projets une partie de notre personnel habituellement affecté aux audits d'états financiers.

Priorité stratégique 2

Soutenir le Comité des comptes publics

Le Comité des comptes publics de l'Assemblée législative (le Comité) est un comité permanent de l'Assemblée législative qui regroupe tous les partis politiques. Son rôle principal consiste à examiner l'administration financière des biens publics et les dépenses des fonds publics. Tous les rapports publiés par le vérificateur général sont déposés à l'Assemblée législative par le président, puis remis au Comité. Pendant ses réunions, le Comité examine nos rapports d'audit, interroge des témoins puis, après avoir terminé ses délibérations, transmet nos rapports (ce qui signifie qu'il n'a pas d'autres questions).

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

- Article 114 : « Le vérificateur général devrait être présent à toutes les réunions du Comité des comptes publics afin de répondre aux questions qui lui sont adressées, de conseiller le Comité et d'émettre des opinions sur des questions de comptabilité et d'administration, de même qu'au sujet des rapports qu'il a produits, sauf si le Comité juge que les circonstances ne justifient pas sa présence. »

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

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

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

Un Comité des comptes publics efficace peut aider grandement le Bureau à avoir l'incidence positive souhaitée sur le rendement des organismes du secteur public. En effet, les ministères et les organisations de la Couronne doivent rendre compte au Comité des comptes publics de la mise en œuvre des recommandations du Bureau (nos recommandations, il convient de le souligner, portent sur les pratiques administratives et la gestion, et non sur le bien-fondé des décisions stratégiques gouvernementales). Grâce à son suivi de la mise en œuvre des recommandations et à ses propres rapports à l'Assemblée

législative sur les résultats de ses travaux, le Comité des comptes publics a la possibilité d'exercer pleinement l'autorité de l'Assemblée législative pour veiller à ce que les ministères fassent le nécessaire afin de traiter adéquatement les questions qui sous-tendent chacune de nos recommandations.

Comme nous l'avons indiqué dans notre rapport de suivi des recommandations de mars 2019 à l'Assemblée législative, nous sommes préoccupés par le fait que le taux de mise en œuvre de nos recommandations, trois ans après leur émission, oscille entre 60 et 70 %. À notre avis, un taux acceptable après trois ans serait plutôt de 85 %.

Il est important de reconnaître que l'incidence du travail du Bureau est en partie, comme nous l'avons mentionné ci-dessus, liée à l'efficacité du Comité des comptes publics. Pour veiller à ce que le Comité des comptes publics figure parmi les comités les plus performants au pays, plusieurs changements de règles sont nécessaires en plus d'une amélioration des pratiques. Nos stratégies ci-dessous reflètent mon engagement à aider le Comité des comptes publics dans sa démarche d'amélioration.

Nos stratégies clés liées à la priorité consistent à :

- 2.1 Fournir des conseils concernant les rapports d'audit.
- 2.2 Fournir au Comité des comptes publics des conseils en matière de bonnes pratiques.
- 2.3 Fournir des séances d'orientation pour les nouveaux membres et des ateliers pour tous les membres sur des sujets choisis ou souhaités.
- 2.4 Faire tous les efforts possibles pour être en mesure de donner suite à toute demande d'audit spécial présentée par le Comité des comptes publics en vertu de l'article 16.
- 2.5 Consulter les membres du Comité des comptes publics au moment de déterminer les priorités parmi les projets.

Stratégie 2.1

Fournir des conseils concernant les rapports d'audit

Le vérificateur général et le personnel requis assistent à toutes les réunions du Comité au cours desquelles il est question de rapports d'audit. Le déroulement de toutes les réunions du Comité (sauf celles qui se tiennent à huis clos) est consigné dans le Hansard, qui est publié sur le site Web de l'Assemblée législative sous l'onglet Travaux de l'Assemblée. En 2018-2019, le Comité des comptes publics s'est réuni à quatre reprises (voir la **FIGURE 7**).

Figure 7: Réunions du Comité des comptes publics en 2018-2019

Meeting dates	Reports listed on the meeting notice
18 mars 2019	Élection de la présidence (le vérificateur n'a pas assisté à cette réunion)
4 décembre 2018	Comptes publics pour l'exercice terminé le 31 mars 2018 (volumes 1, 2 et 3) Rapport du vérificateur général — Vérification des comptes publics et des autres états financiers — Août 2018 Rapport du vérificateur général — Comprendre notre opinion sur les états financiers sommaires du Manitoba pour l'exercice terminé le 31 mars 2018 — Septembre 2019 Rapport du vérificateur général — <i>Annual Report to the Legislature</i>, daté de mars 2014 — Chapitre 6 : « Managing the Province's Adult Offenders » Rapport du vérificateur général — <i>Follow-up of Recommendations</i>, daté de mai 2016 — « Managing the Province's Adult Offenders » Rapport du vérificateur général — <i>Follow-up of Recommendations</i>, daté de mars 2017 — « Managing the Province's Adult Offenders »
18 juin 2018	Rapport du vérificateur général — <i>Annual Report to the Legislature</i>, daté de mars 2014 — Chapitre 3 : « Government Deficits and Debt » Rapport du vérificateur général — <i>Follow-up of Previously Issued Recommendations</i>, daté de mai 2015 — Partie 13 : « Information Technology Security Management Practices » Rapport du vérificateur général — <i>Follow-up of Recommendations</i>, daté de mai 2016 — « Information Technology Security Management Practices » Rapport du vérificateur général — <i>Follow-up of Recommendations</i>, daté de mars 2017 — « Information Technology Security Management Practices » Comptes publics pour les exercices terminés les 31 mars 2017 (volumes 1, 2 et 3) Rapport du vérificateur général — <i>Follow-up of Recommendations</i>, daté de mars 2018 — « Accounts and Financial Statements »
16 mai 2018	Rapport du vérificateur général — <i>Follow-up of Recommendations</i>, daté de mai 2016 — « Managing Cyber Security Risk Related to Industrial Control Systems » Rapport du vérificateur général — Keeyask Process Costs and Adverse Effects Agreements with First Nations, daté de septembre 2016 Rapport du vérificateur général — <i>Follow-up of Recommendations</i>, daté de mars 2017 — « Managing Cyber Security Risk Related to Industrial Control Systems » Rapport du vérificateur général — <i>Follow-up of Recommendations</i>, daté de mars 2018 — « Managing Cyber Security Risk Related to Industrial Control Systems » Ententes avec les premières nations relatives aux coûts et aux effets néfastes du processus de développement du projet Keeyask

Faire une séance d'information à huis clos à chacun des rapports

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

Effectuer trois suivis de la mise en œuvre de nos recommandations

En 2018-2019, nous avons publié le rapport *Suivi des recommandations*, en mars 2019. Le rapport portait sur l'état de mise en œuvre en septembre 2018 des recommandations émises depuis juillet 2015.

Stratégie 2.2

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

Afin de soutenir le Comité dans ses efforts de modernisation de ses pratiques, le Bureau a préparé une analyse qui compare et oppose les règles et pratiques du Comité avec celles d'autres collectivités publiques canadiennes. Cette analyse met l'accent sur les pratiques appliquées au Manitoba qui ne sont pas conformes aux bonnes pratiques d'autres collectivités publiques. L'analyse, présentée par le vérificateur général au président, au vice-président et

au greffier du Comité, est un document utile pour le Comité quand celui-ci étudie si des modifications devraient être apportées aux règles ou si l'efficacité du Comité pourrait être améliorée. Nous mettrons à jouer cette analyse en 2019-2020.

Nous travaillons avec la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation (voir la priorité stratégique 3 pour en savoir plus sur cette fondation) à l'élaboration d'un atelier à l'intention du Comité sur les pratiques exemplaires des comités des comptes publics au sein du système parlementaire de type Westminster. Nous travaillons également de concert avec le Comité pour trouver des moyens de consolider ses processus, notamment les méthodes de suivi de la mise en œuvre des recommandations du vérificateur général.

Stratégie 2.3

Fournir des séances d'orientation pour les nouveaux membres et des ateliers sur des sujets choisis

Le Bureau du vérificateur général coordonne une séance d'orientation en cas de roulement important au sein des membres du Comité des comptes publics. Aucune séance d'orientation n'a été nécessaire en 2018-2019.

Stratégie 2.4

Faire tous les efforts possibles pour être en mesure de donner suite à toute demande d'audit spécial présentée par le Comité des comptes publics en vertu de l'article 16

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

En 2018-2019, le Comité des comptes publics n'a demandé aucun audit en vertu de l'article 16.

Stratégie 2.5

Consulter les membres du Comité des comptes publics au moment de déterminer les priorités parmi les projets

Comme nous l'avons déjà indiqué, à la fin de 2018-2019, nous avons commencé à faire participer les intervenants plus activement qu'à l'heure actuelle afin de comprendre leurs perspectives sur les questions qui les concernent. Des réunions avec les membres du Comité des comptes publics auront lieu sur le sujet en 2019-2020.

Priorité stratégique 3

Fournir des produits d'audit de qualité à un coût raisonnable

Nos stratégies clés liées à la priorité consistent à :

- 3.1 Élaborer et utiliser des pratiques professionnelles qui sont conformes aux normes professionnelles applicables et qui s'alignent sur les nouvelles pratiques exemplaires.
- 3.2 Élaborer et maintenir des pratiques solides d'assurance de la qualité pour tous les produits générés par le Bureau.
- 3.3 Déployer et gérer nos ressources en fonction de budgets et d'échéanciers raisonnables.
- 3.4 Maximiser la valeur de notre association avec le Conseil canadien des vérificateurs législatifs.
- 3.5 Maximiser la valeur de notre association avec la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation.
- 3.6 Chercher des occasions de collaborer avec d'autres services de vérification législative et avec des services de vérification interne.

Stratégie 3.1

Élaborer et utiliser des pratiques professionnelles qui sont conformes aux normes professionnelles applicables et qui s'alignent sur les nouvelles pratiques exemplaires

Actualisation de notre méthodologie

En 2017-2018, nous avons adopté la méthode appliquée par le Bureau du vérificateur général (BVG) du Canada pour les audits d'états financiers et les audits de gestion. En 2018-2019, nous avons examiné les mises à jour du BVG du Canada et modifié nos processus et documents internes au besoin.

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

Examens de documents professionnels

En 2018-2019, nous avons étudié les documents suivants publiés par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP) et le Conseil des normes d'audit et de certification (CNAC) :

- Appel à commentaires du CCSP — *Avantages sociaux : régimes de retraite non traditionnels*
- Projet du CNAC — *Communication*

des questions clés de l'audit et autres considérations

- Projet du CNAC — *Identification et évaluation des risques d'inexactitudes significatives*

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

En outre, nous avons participé à des réponses conjointes avec d'autres vérificateurs généraux au sujet des documents suivants :

- Document de consultation du CCSP — *Revoir l'approche du CCSP à l'égard des Normes comptables internationales du secteur public*
- Énoncé de concepts du CCSP — *Cadre conceptuel révisé pour le secteur public canadien*
- Énoncé de principes du CCSP — *Modèle d'information révisé pour le secteur public canadien*

Stratégie 3.2

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

L'assistant du vérificateur général, Pratique professionnelle et assurance de la qualité, surveille en continu le système d'assurance de la qualité du Bureau. Il a préparé un rapport annuel à l'intention du vérificateur général sur les résultats de la surveillance pour l'année civile 2018. Le rapport concluait que le système d'assurance de la qualité fonctionnait efficacement.

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

CPA Manitoba effectue régulièrement des inspections de cabinets d'audit qui exercent la comptabilité publique telle qu'elle est définie dans les dispositions générales de son Règlement. En avril 2018, CPA Manitoba a effectué une inspection des pratiques d'audit des états financiers appliquées par le Bureau. Son rapport final conclut que notre fonctionnement est conforme aux normes professionnelles. La prochaine inspection est prévue provisoirement en 2021.

Nous participons périodiquement à des évaluations par les pairs organisées par le Conseil canadien des vérificateurs législatifs. En 2018-2019, nous n'avons pas participé à de telles évaluations examens en raison de l'inspection de CPA Manitoba mentionnée ci-dessus. En 2017-2018, une de ces évaluations a eu lieu (un dossier d'audit d'états financiers). Nous avons reçu un rapport précisant que la mission d'audit avait été effectuée, à tous égards importants, en conformité avec les normes professionnelles établies par CPA Canada.

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

L'assistant du vérificateur général, Pratique professionnelle et assurance de la qualité, peut examiner tous les dossiers de mission d'assurance après la publication des rapports pour s'assurer que les missions respectent les normes d'assurance de CPA Canada. En 2018-2019, nous avons examiné deux missions d'audit d'états financiers (en

2017-2018, nous en avons examiné cinq). Les examens de dossiers ont conclu que les missions avaient été effectuées, à tous égards importants, en conformité avec les normes d'assurance établies par CPA Canada.

Nommer un examinateur pour le contrôle qualité des audits qui présentent un risque élevé (processus d'examen de la qualité)

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

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

En 2018-2019, nous avons nommé un examinateur de la qualité pour cinq missions d'audits d'états financiers.

Stratégie 3.3

Déployer et gérer nos ressources en fonction de budgets et d'échéanciers raisonnables

Au Bureau, l'une de nos priorités consiste à déployer et à gérer nos ressources en fonction de budgets et d'échéanciers

raisonnables. Nous avons établi cette stratégie clé en raison de l'importance que nous accordons à l'amélioration continue de l'efficacité de nos activités de gestion de projets. Nous avons commencé à travailler à l'élaboration d'initiatives d'amélioration continue liées à cette stratégie.

Stratégie 3.4

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

Le Bureau est membre du Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL), un organisme composé de vérificateurs généraux des provinces et du vérificateur général du Canada, qui compte aussi le vérificateur général des Bermudes à titre de membre associé. Le CCVL se consacre au partage de l'information et au soutien du développement continu de la méthodologie, des pratiques et du

perfectionnement professionnel dans le domaine de la vérification.

Les vérificateurs généraux se rencontrent trois fois par année pour discuter des nouveaux enjeux et pour faire connaître leurs pratiques dans l'exécution de leur mandat respectif comme vérificateurs législatifs. Le CCVL a mis sur pied plusieurs comités de soutien stratégique et groupes de partage de l'information (énumérés ci-dessous). En 2018-2019, nous avons veillé à ce qu'au moins un membre de notre personnel siège à chacun des comités et groupes du CCVL. Siéger au sein de ces comités et de ces groupes nous permet de bénéficier des connaissances et du savoir-faire des professionnels d'autres bureaux de vérificateurs législatifs. Nos contacts avec le CCVL nous permettent d'être au courant des nouvelles pratiques exemplaires ainsi que des possibilités d'innovation.

Comités et groupes du Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL)	
Comités de soutien stratégique	Groupes de partage de l'information
Questions stratégiques	Éducation
Surveillance de la formation — états financiers	Environnement, énergie et ressources naturelles
Surveillance de la formation — audits de gestion	Gouvernance
Examen par les pairs	Santé
Ressources humaines	Justice
Audit des technologies de l'information	Infrastructure
	Communications

De plus, le Bureau du vérificateur général du Canada met à la disposition de notre Bureau les services du Groupe national des pratiques professionnelles, moyennant des frais. Ce groupe nous fournit sur demande des services-conseils en matière de comptabilité et d'audit ainsi qu'un soutien à la formation.

Chaque année, le CCVL organise des activités de perfectionnement professionnel pour les vérificateurs législatifs. Les principales activités sont la conférence conjointe du Conseil canadien des vérificateurs législatifs et du Conseil canadien des comités des comptes publics, le symposium sur les états financiers, le forum sur les comptes publics et le symposium sur les audits de gestion. Ces activités sont très importantes pour le Bureau, et nous veillons à ce qu'un nombre approprié d'employés y assistent. En plus des exposés techniques qui ont lieu lors de ces séances, c'est une occasion de connaître des dirigeants d'autres bureaux de vérification législative et d'apprendre d'eux.

Stratégie 3.5

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

La Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation est un organisme à but non lucratif voué à la promotion et à l'amélioration des audits de gestion, de la surveillance et de la responsabilisation du secteur public au Canada et à l'étranger au moyen de la recherche, de l'éducation et du partage des connaissances. Nous utilisons les produits de la Fondation pour déterminer des projets possibles, définir des critères d'audit, élaborer des procédures d'audit et améliorer nos connaissances dans des domaines précis liés à la surveillance, à la gouvernance et aux audits de gestion.

Pour élaborer des produits à l'intention des vérificateurs législatifs canadiens, la Fondation établit généralement un comité chargé du produit et sollicite la participation d'experts provenant de bureaux de vérificateurs législatifs. Dans la mesure du possible, nous profitons de ces demandes pour donner à certains membres du personnel l'occasion de partager leurs connaissances avec la Fondation et d'être stimulés et influencés par les leaders de la réflexion qui siègent au comité en question. En 2018-2019, il n'y a pas eu d'occasion de participer à un comité.

De plus, nous assurons la participation d'un ou de deux membres du personnel, selon leur admissibilité, au *Sommet des futurs leaders* de la Fondation, qui a lieu une fois tous les deux ans. En 2018-2019, deux membres du personnel du Bureau ont participé au Sommet. Ce sommet, organisé sous la forme d'une retraite de





LES PARTICIPANTS AU SOMMET DES FUTURS LEADERS 2018, DONT GRAHAM HICKMAN ET RYAN RIDDELL DU BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU MANITOBA

cinq jours, comprend une formation de haut niveau sur le leadership, des exposés présentés par des conférenciers et des séances de travail sur les défis en matière d'innovation. Deux membres du Bureau avaient aussi déjà participé au premier sommet, tenu en 2016-2017.

La Fondation offre également des ateliers sur les audits de gestion sur lesquels le Bureau compte pour offrir à ses vérificateurs de gestion des possibilités de perfectionnement professionnel.

La Fondation peut fournir, à notre demande, une formation aux membres du Comité des comptes publics sur la mise en œuvre des pratiques exemplaires pour leur type

de comité. Le Bureau contribue à cette formation au moyen de sa cotisation annuelle à la Fondation, en plus des coûts directs. Cette formation n'a pas été donnée en 2018-2019.

Stratégie 3.6

Chercher des occasions de collaborer avec d'autres services de vérification législative et avec des services de vérification interne

Les comités et les groupes du Conseil canadien des vérificateurs législatifs sont chargés de trouver des occasions de collaboration appropriées. Aucune occasion appropriée ne s'est présentée en 2018-2019.

Priorité stratégique 4

Entretenir une culture dynamique pour le Bureau qui reflète nos valeurs nouvellement exprimées

Les nouvelles valeurs du Bureau (voir la **PARTIE 3**) soulignent l'importance d'avoir une culture en milieu de travail au sein de laquelle tous les membres du personnel peuvent s'épanouir. Notre plan relatif aux priorités stratégiques, et plus particulièrement les stratégies dont il est question ci-dessous, nous permettra de progresser régulièrement vers la pleine réalisation d'une telle culture.

Nos stratégies clés liées à la priorité consistent à :

- 4.1 Veiller à ce que le personnel soit motivé et satisfait de son expérience de travail.
- 4.2 Proposer un programme de perfectionnement professionnel complet.
- 4.3 Veiller à ce que les risques ou les obstacles qui pourraient nuire à la capacité du Bureau de réaliser sa vision et ses priorités stratégiques soient cernés, évalués et, le cas échéant, atténués.

Stratégie 4.1

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

Nous cherchons à garder notre personnel en entretenant sa motivation et sa stimulation sur le plan professionnel, tout en favorisant l'équilibre entre le travail et la vie personnelle. Nous mesurons officiellement jusqu'à quel point nos efforts portent leurs fruits en surveillant le roulement du personnel et en effectuant périodiquement des sondages sur la satisfaction des employés. Nous comptons mener notre prochain sondage sur l'engagement et la satisfaction des employés en 2019.

Quatre-vingt-quatre pour cent des membres du personnel ont participé à notre dernier sondage, mené par une entreprise de recherche indépendante en février 2016. Nous avons retenu les services d'un entrepreneur indépendant afin de fournir une garantie de confidentialité à nos employés.

Notre équipe de la haute direction a examiné et analysé les résultats du sondage dans le cadre de notre processus de planification stratégique. Notre objectif était de consolider nos processus internes de manière à résoudre les problèmes soulevés par les membres du personnel.

Mettre en œuvre une initiative portant sur la culture au Bureau

Pour atteindre nos priorités en obtenant les meilleurs résultats possibles, il est essentiel de veiller à ce que la culture de notre Bureau soutienne notre vision et nos valeurs. En 2018-2019, nous avons continué de travailler avec un cabinet d'experts-conseils en ressources humaines pour élaborer une feuille de route en vue d'un changement de culture.

Pour nous assurer que nos six valeurs nouvellement élaborées sont intégrées à notre façon de faire les choses, nous avons cerné les changements à apporter aux processus existants, défini de nouveaux processus et initiatives, et dressé un plan d'action pour mettre en œuvre les changements.

Nous avons défini les obstacles à la réalisation intégrale de notre plan d'action et mis en œuvre des stratégies pour surmonter ces obstacles. Le Bureau a commencé à mettre en place certains des changements ciblés.



Célébrer les années de service

Le vérificateur général et le vérificateur général adjoint ont remis des récompenses pour les années de service lors d'un dîner du personnel en décembre 2018. Les années de service ont été soulignées par tranches de 5 ans, à partir de 5 ans de service. Les années de service ont été soulignées dans les catégories suivantes :

- 5 ans — 3 membres du personnel;
- 10 ans — 13 membres du personnel;
- 15 ans — 6 membres du personnel;
- 20 ans — 4 membres du personnel;
- 30 ans — 3 membres du personnel.

Plus tôt en 2018-2019, Gene Edwards, un vérificateur principal de notre groupe d'audits d'états financiers, a pris sa retraite après 42 ans de service au Bureau. Nous le remercions pour les années de dévouement et de services exceptionnels qu'il a consacrées au Bureau et à la population du Manitoba.

Soutenir les activités du comité social

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

Certains événements sociaux se tiennent généralement hors des heures de bureau ordinaires ou pendant des pauses désignées. Voici certains faits saillants dans ce domaine en 2018-2019 :

- dîner-pizza avec jeu de la chanson mystère
- dîner-pizza avec jeu-questionnaire
- concours de plats à la mijoteuse
- échange de cadeaux pour les Fêtes
- fête du personnel à l'occasion des Fêtes
- fête des enfants à l'occasion des Fêtes
- repas-partage au Bureau
- BBQ estival
- soirée de quilles

Fournir les outils technologiques et les espaces de travail appropriés

Nous actualisons régulièrement les logiciels et le matériel, notamment les appareils, les applications et l'infrastructure, pour en assurer l'accessibilité et la facilité d'utilisation dans les locaux du Bureau ou à distance.

En 2018-2019, nous avons commencé à travailler à un nouveau site Intranet pour faciliter le partage de renseignements et la collaboration. L'équipe des Services informatiques dirige le projet, et divers groupes d'employés participent aux travaux.

En 2017-2018, l'adoption d'une nouvelle structure organisationnelle a entraîné un examen de nos espaces de bureau existants. Nous avons étudié si l'espace pouvait être reconfiguré afin d'héberger des bureaux supplémentaires. Nous avons constaté que nous pouvions satisfaire nos besoins à venir dans nos locaux existants

en modifiant l'usage de certains espaces sous-utilisés. Nous continuons de travailler avec les Services des installations du ministère des Finances pour déterminer si le réaménagement de nos locaux existants est le moyen le plus rentable de répondre à nos besoins à long terme.

Stratégie 4.2

Proposer un programme de perfectionnement professionnel complet

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

Le Bureau s'attend à ce que tous les membres du personnel veillent à leur propre perfectionnement professionnel et mesurent leurs progrès par rapport au modèle de compétence établi par le Bureau. Les membres du personnel déterminent eux-mêmes leurs besoins

en matière de formation, et ils en discutent avec le cadre dont ils relèvent. Les demandes de formation sont approuvées si elles sont conformes aux priorités du Bureau et à notre modèle de compétence, si leurs coûts sont raisonnables et s'il y a des fonds disponibles pour la formation. Aucun effort n'est épargné pour que les affectations des membres du personnel contribuent aussi à leur perfectionnement professionnel.

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

Chaque année, notre comité de la formation professionnelle prépare un programme de formation interne à l'intention de l'ensemble de notre personnel d'audit. Les membres de ce comité proviennent de tous les échelons professionnels et groupes de service. L'objectif premier du comité consiste à établir et à offrir les séances et les ateliers de formation qui, selon les membres du personnel, leur seraient bénéfiques au travail.

Le comité de la formation professionnelle organise aussi des conférences au Bureau tôt le matin. Des conférenciers viennent parler de divers sujets d'intérêt général pour le secteur public. En 2018-2019, les conférences matinales suivantes ont eu lieu :

- Sherri Walsh (commissaire à l'intégrité de la Ville de Winnipeg), « Le rôle de commissaire à l'intégrité et les enjeux éthiques émergents dans les administrations publiques »
- Christina Wasyliw (conseillère législative et sous-ministre adjointe), « Le rôle de conseiller législatif »
- Daphne Penrose (protectrice des enfants et des jeunes du Manitoba), « Le rôle du protecteur des enfants et des jeunes du Manitoba »
- Michael Mahon (Division du droit de la Couronne), « Stratégie de modernisation du système de justice pénale du Manitoba »

Il est également essentiel que notre personnel affecté aux services généraux ait accès à des possibilités de formation et de perfectionnement continus. Les membres du personnel des services généraux et leurs supérieurs immédiats ont exprimé leur intérêt à cet égard. Nous soutenons et encourageons la formation technique et non technique de notre personnel des services généraux.

Les vérificateurs sont tous affectés à un groupe de service, mais les lourdes charges de travail cycliques peuvent les amener à participer à des audits avec d'autres groupes de service. Cette intégration des compétences et des connaissances garantit des résultats plus efficaces que si chaque groupe de service travaillait isolément, en plus d'enrichir l'expérience professionnelle des membres du personnel.

Former les futurs comptables

Nous encourageons les étudiants dans le domaine de la comptabilité professionnelle. CPA Manitoba nous reconnaît comme organisme de formation en vérification. Notre comité de recrutement et de perfectionnement des étudiants propose les services de mentors motivés, compétents et mobilisés pour aider nos étudiants en comptabilité dans leur transition entre le milieu universitaire et la profession de comptable. Nous sommes très fiers lorsque nos étudiants atteignent leurs objectifs universitaires. En 2018-2019, nous avons eu un étudiant à temps plein et un étudiant employé pendant l'été (qui est passé à temps plein pendant l'année).

Former les futurs vérificateurs de gestion

Il est très difficile de recruter des vérificateurs de gestion expérimentés. Pour cette raison, depuis plusieurs années, le Bureau travaille à bâtir un programme de formation des vérificateurs de gestion. En moyenne, une à deux personnes sont inscrites au programme. Le programme de maîtrise en administration publique est une bonne source de candidats aux postes de vérificateurs de gestion. Le recrutement des candidats peut se faire dans le cadre de programmes d'enseignement coopératif, d'emplois d'été réservés aux étudiants ou de contrats d'un an renouvelables. Les deux récents titulaires d'une maîtrise en administration publique qui ont participé à ce programme ont maintenant été promus à des postes à temps plein de vérificateurs de gestion.

Stratégie 4.3

Veiller à ce que les risques qui pourraient nuire à la capacité du Bureau de réaliser ses priorités stratégiques soient cernés, évalués et, le cas échéant, atténués

En 2018-2019, nous avons amélioré notre travail de détermination et d'évaluation des risques qui pourraient avoir une incidence sur notre capacité de réaliser notre vision et notre mission. Ces risques

sont décrits dans la **PARTIE 4**. Toutefois, nous poursuivrons notre travail en 2019-2020 afin de bien comprendre les risques et les obstacles auxquels nous pourrions être confrontés dans nos efforts en vue de réaliser nos priorités stratégiques. Bien que notre processus d'évaluation des risques en matière de TI soit en place depuis plusieurs années, nous évaluerons également comment il peut être amélioré à l'avenir.

Priorité stratégique 5

Améliorer le fonctionnement du Bureau

Nos stratégies clés liées à la priorité consistent à :

1. Mettre en place une fonction complète de gestion des ressources humaines au sein du Bureau.
2. Mettre en place une fonction complète de communications au sein du Bureau.
3. Produire des documents de reddition de comptes contenant les précisions appropriées pour informer l'Assemblée et le public de la valeur qu'ils retirent de leur investissement dans le Bureau.
4. Utiliser prudemment les fonds publics qui nous sont confiés.
5. Veiller à ce que l'information, les systèmes, les documents et les locaux du Bureau soient protégés d'un accès non autorisé.
6. Veiller à ce que le Bureau ait la structure nécessaire pour relever les défis actuels et pour soutenir efficacement la poursuite et la réalisation de notre vision et de notre mission, de nos priorités, ainsi que la production de produits de qualité.
7. Respecter les engagements énoncés dans notre plan de services en français.

Stratégie 5.1

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

Le directeur des services généraux est chargé de mettre en place une fonction de gestion des ressources humaines efficace, efficiente et progressive au sein du Bureau.

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

En 2018-2019, nous avons :

- élaboré et géré un outil en ligne anonyme au moyen duquel le personnel peut signaler ses préoccupations;
- recruté des candidats pour pourvoir plusieurs postes clés vacants;
- mis à jour et créé plusieurs politiques de RH et de nature générale;
- commencé à convertir des documents du Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL) en matériel de formation pour le Bureau;
- commencé à réorganiser le processus d'examen du rendement et du perfectionnement afin de répondre aux préoccupations soulevées par le personnel;
- mené à terme la création de trois

nouveaux postes de directeur, dont deux ont été approuvés par le Service de la rémunération, et le troisième est à l'étude;

- élaboré un programme d'intégration complet à l'intention des nouveaux employés;
- commencé à travailler avec la Commission du Service civil en vue d'obtenir plus d'autonomie et d'élaborer un plan d'action visant à assurer la transition du Bureau vers sa propre fonction de ressources humaines;
- commencé à élaborer un processus officiel de résolution de conflits pour le Bureau.

Stratégie 5.2

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

Le gestionnaire des communications est chargé de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la surveillance d'un programme efficace de communications pour le Bureau. Le titulaire du poste est le spécialiste et le chef de file des communications stratégiques du Bureau, et il assure un soutien direct et confidentiel aux communications du vérificateur général et des cadres supérieurs.

En 2018-2019, nous avons :

- commencé à mettre en œuvre la stratégie de communications externes;
 - élaboré un plan relatif aux médias sociaux pour guider la façon dont le Bureau utilise les médias sociaux;
 - élaboré une politique sur les médias sociaux à l'intention du personnel dans

laquelle sont établies les attentes en matière de comportements appropriés sur les plateformes de médias sociaux et qui aide à faire en sorte que les messages n'exposent pas le Bureau à des problèmes juridiques ou à l'embarras public;

- créé des comptes Twitter et Facebook pour le Bureau;
- mis à jour des documents du Bureau pour refléter sa nouvelle identité visuelle et veiller à ce que l'identité visuelle soit utilisée correctement dans tous les documents du Bureau;
- commencé à travailler avec un fournisseur choisi pour créer un nouveau site Web qui répondra mieux aux besoins des intervenants du Bureau;
- créé de nouvelles brochures pour aider à informer les audiences clés du travail du vérificateur général;
- examiné et commencé à mettre à jour notre guide de rédaction en ce qui concerne le processus d'élaboration des rapports d'audit pour nous assurer qu'il tienne compte de toutes les attentes du vérificateur général en matière de rapports;
- terminé l'élaboration et commencé la mise en œuvre de la stratégie de communications internes, qui aidera à assurer des communications descendantes et ascendantes efficaces au sein du Bureau.

Stratégie 5.3

Produire des documents de reddition de comptes contenant les précisions appropriées pour informer l'Assemblée et le public de la valeur qu'ils retirent de leur investissement dans le bureau

La Loi sur le vérificateur général exige que le vérificateur général présente un rapport annuel sur le fonctionnement du Bureau à l'Assemblée législative avant le 1er août. Cette loi indique également que le rapport doit inclure des renseignements sur le rendement du Bureau ainsi que des renseignements financiers sur le Bureau et le rapport du vérificateur y afférent.

Bien que *la Loi sur le vérificateur général* ne l'exige pas, le Bureau a publié un plan relatif à ses priorités stratégiques pour les exercices 2019-2020 à 2021-2022. Le plan comprend 5 priorités stratégiques et 24 stratégies clés afférentes.

Le rapport sur le fonctionnement de l'exercice qui vient de se terminer comprend les améliorations suivantes :

- un énoncé de chacune des cinq priorités stratégiques et des 24 stratégies clés connexes contenues dans notre plan relatif aux priorités stratégiques, ainsi que des mesures connexes prises en 2018-2019;
- une analyse des risques plus étoffée qu'avant;
- des renseignements sur les indicateurs de rendement clés définis dans le plan relatif aux priorités stratégiques;
- des améliorations continues de la structure et de la conception du rapport

afin d'en augmenter la lisibilité et de distinguer clairement le rapport sur le fonctionnement de nos rapports d'audits.

Stratégie 5.4

Utiliser prudemment les fonds publics qui nous sont confiés

Les initiatives relatives à l'utilisation prudente de nos ressources humaines font partie intégrante de nos priorités stratégiques, car elles portent sur ce que nous faisons et sur la façon dont nous le faisons.

En ce qui concerne nos dépenses de fonctionnement et nos dépenses en immobilisations, le Bureau maintient des processus rigoureux pour veiller à ce que les dépenses de fonctionnement et les dépenses en immobilisations soient fondées sur un besoin approprié et qu'elles offrent une bonne valeur. En guise d'examen ultime, le vérificateur général continue d'examiner et d'approuver toutes les dépenses (voir les **PARTIES 8 ET 9**).

Stratégie 5.5

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

Nous évaluons et améliorons régulièrement les politiques et les pratiques du Bureau en matière de sécurité afin de conserver des dispositifs solides dans ce domaine et d'éviter un accès inapproprié aux systèmes et aux données.

En 2018-2019, nous avons mis en place un portail Web sécurisé qui permet au personnel de communiquer des renseignements confidentiels à des particuliers et à des organismes de façon sécuritaire. Toutes les données communiquées à l'aide de la plate-forme sont cryptées pendant le transport et le stockage sur la plate-forme.

Nous avons continué d'assurer l'efficacité de notre programme de sécurité multiniveaux. Voici la liste des principaux éléments de notre programme de sécurité :

- des politiques, normes et lignes directrices en matière de technologies de l'information;
- des contrôles de sécurité matérielle (serrures avec authentification à facteurs multiples, caméras de sécurité);
- un accès restreint à l'information (selon le principe du besoin de connaître);
- des contrôles d'accès logiques (c.-à-d., chiffrement, mots de passe)
- des mécanismes d'authentification de l'accès à distance;
- la suppression sécurisée de données se trouvant sur les périphériques;
- une gestion des modifications apportées aux programmes, aux données et à l'infrastructure.

Stratégie 5.6

Veiller à ce que le Bureau ait la structure nécessaire pour relever les défis actuels et pour soutenir efficacement la poursuite et la réalisation de notre vision et de notre mission, de nos priorités, ainsi que la production de produits de qualité

Nous continuons de travailler à finir de mettre en place la structure organisationnelle décrite à la **PARTIE 3**, qui a été annoncée à l'origine dans le rapport sur le fonctionnement de 2016-2017.

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

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

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



En 2018-2019, nous avons :

- commencé le processus de classification des postes de directeur d'audit nouvellement créés;
- recruté un autre vérificateur général adjoint de la vérification de gestion pour continuer à développer nos pratiques d'audit de gestion;
- commencé à redéfinir le rôle du vérificateur général adjoint, Pratique professionnelle et assurance de la qualité, afin de mettre davantage l'accent sur l'innovation, la gestion de projet et les pratiques exemplaires.

Stratégie 5.7

RESPECTER LES ENGAGEMENTS ÉNONCÉS DANS NOTRE PLAN DE SERVICES EN FRANÇAIS

Le 30 juin 2016, le gouvernement a adopté la *Loi sur l'appui à l'épanouissement de la francophonie manitobaine*. Cette loi a pour objet « l'établissement du cadre nécessaire en vue de favoriser l'épanouissement de la francophonie manitobaine et d'appuyer son développement [...] ».

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

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

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

En 2018-2019, nous avons poursuivi la mise en œuvre du plan et avons effectué ce qui suit :

- nous avons mis sur pied un comité des services en français composé de trois membres pour superviser et contrôler la mise en œuvre des services en français au sein du Bureau;
- nous avons publié la version française de tous les rapports publics (6 sur 6);
- nous avons publié presque tous les rapports (5 sur 6) simultanément en français et en anglais, à l'exception de notre rapport annuel sur le fonctionnement du Bureau;
- nous avons publié la version française de la plupart des communiqués (5 sur 6). Nous n'avons pas publié de version française du communiqué de publication du rapport sur le fonctionnement.



7. Activités d'audit prévues en 2019-2020

Audits d'états financiers

Nous publierons un rapport annuel à l'Assemblée législative sur *les vérifications des comptes publics et des autres états financiers*. Dans ce rapport, nous présenterons les résultats de nos travaux d'audit d'états financiers et des questions liées à ces travaux qui, à notre avis, devraient être portées à l'attention de l'Assemblée législative.

La liste d'audits d'états financiers que nous effectuons directement ou par l'entremise d'un agent (voir l'annexe B) reste la même en 2019-2020, à l'exception de la vérification du Conseil de promotion de la coopération, qui n'existe plus. Comme nous l'avons indiquée à la **PRIORITÉ STRATÉGIQUE 2, STRATÉGIE 1.2**, nous préparons une analyse portant sur les audits d'états financiers que nous devrions effectuer pour nous assurer que notre travail d'audit d'états financiers et les questions connexes que nous abordons concernent des entités ayant une importance stratégique pour l'Assemblée législative.

En 2019-2020, nous prévoyons livrer le nombre de produits suivants :

Produit	Production prévue en 2019-2020			Total 18/19
	Bureau	Agent	Total	
Opinions sur les états financiers d'organismes relevant du périmètre comptable du gouvernement (voir L'ANNEXE B)	8	11	19	20
Examens d'audit effectués par des cabinets d'audit externes dans des organismes relevant du périmètre comptable du gouvernement	7	–	7	7
Communications avec des vérificateurs externes	115	–	115	115
Opinions sur les états financiers d'organismes ne relevant pas du périmètre comptable du gouvernement (voir L'ANNEXE B)	6	1	7	7
Avis de conformité	1	1	2	2
Nouvelles recommandations formulées dans des lettres à l'intention de la direction	40	6	46	46

Audits de projets

Les audits de projets englobent les audits de gestion, les enquêtes (y compris les audits spéciaux), les audits des technologies de l'information, les audits de la gouvernance et les examens. Voir la **PARTIE 5** pour des précisions sur les types d'audits de projets que nous effectuons.

Ce que nous prévoyons réaliser en 2019-2020

Nous publierons les rapports sur les audits de projets à mesure qu'ils seront terminés. Nous comptons publier les rapports d'audit sur les sujets suivants en 2019-2020 :

- la surveillance des établissements d'enseignement postsecondaire;
- les comptes de frais de la haute direction du Collège universitaire du Nord;
- le système informatique de l'Aide aux étudiants;
- les systèmes de technologie de l'information du Bureau de l'état civil;
- la sécurité des véhicules commerciaux;
- la gestion du placement familial;
- la gestion du tourisme dans la province;
- la surveillance provinciale de la qualité de l'eau potable;
- les contrats spécialisés de l'ORSW.

En 2019-2020, nous allons commencer ou poursuivre notre travail d'audit sur les sujets suivants :

- l'entente de prestation de services avec Teranet;
- l'audit spécial du Programme de remise en état des carrières et des sablières;

- la sécurité des TI : accès des utilisateurs privilégiés;
- la gestion des risques associés au vieillissement des systèmes d'information;
- la gestion des salles d'urgence des hôpitaux de Winnipeg.

En 2019-2020, nous prévoyons également publier des rapports sur les audits à portée limitée suivants, qui ont été déclenchés par des préoccupations des particuliers :

- le Programme d'indemnisation relatif à l'inondation artificielle du barrage Shellmouth;
- les sociétés de développement économique des collectivités;
- la transaction des terres de l'aréna de Vimy.

Nous entreprendrons d'autres audits de projets selon les besoins. Comme nous l'avons mentionné à la **PRIORITÉ STRATÉGIQUE 1, STRATÉGIE 1.1**, nous travaillons à l'élaboration d'une liste de projets prioritaires dans chacun de nos services d'audit.

Suivi de la mise en œuvre de nos recommandations

En 2019-2020, nous allons présenter l'état de mise en œuvre de 147 recommandations formulées depuis 2016. Nous déterminerons l'état de mise de ces recommandations au 30 septembre 2019. Nous prévoyons publier notre rapport de suivi au début 2020.

8. Indicateurs de rendement clés

Dans la présente partie, nous énumérons les indicateurs de rendement clés relatifs à chacune de nos priorités stratégiques. Étant donné que 2018-2019 est notre année de référence, seuls certains résultats sont présentés. Les objectifs pour les trois prochains exercices sont présentés dans le plan relatif aux priorités stratégiques publié sur notre site Web à l'adresse suivante : oag.mb.ca. Notre liste d'indicateurs de rendements clés sera révisée chaque année pour veiller à ce qu'elle soit toujours pertinente et complète. Tout indicateur de rendement clé supprimé ou ajouté sera indiqué et des explications seront fournies dans le rapport sur le fonctionnement de l'exercice pendant lequel le changement aura été apporté.

Priorité stratégique	n°	Description de l'indicateur de rendement clé	Chiffres 2018-2019
1	1	Pourcentage des heures facturables du personnel affectées aux audits d'états financiers par rapport aux audits de projets	52/48
1	2	Nombre d'audits d'états financiers que nous effectuons et qui ont une importance stratégique considérable pour l'Assemblée législative	4
1	3	Nombre d'audits d'états financiers que nous effectuons parce que des dispositions législatives sur des entités nomment le vérificateur général à titre de vérificateur, mais que nous ne jugeons pas qu'ils ont une importance stratégique considérable pour l'Assemblée législative	14
1	4	Nombre de préoccupations transmises au Bureau par des particuliers	52
1	5	Nombre de demandes d'audit de la part de députés	3
1 et 2	6	Pourcentage des députés provinciaux du Comité des comptes publics qui indiquent au moyen d'un sondage qu'ils jugent que notre bureau s'acquitte efficacement de son mandat législatif	s.o.
1, 2 et 3	7	Recommandations formulées à l'issue d'audits mises en œuvre ou jugées comme ayant fait des progrès importants à la fin de notre troisième examen de suivi	81 %

Priorité stratégique	n°	Description de l'indicateur de rendement clé	Chiffres 2018-2019
1, 2 et 3	8	Nombre d'audits spéciaux publiés	2
1, 2 et 3	9	Nombre d'audits spéciaux en cours de réalisation au 31 mars	1
1 et 3	10	Nombre d'audits de projets publiés	2
1 et 3	11	Nombre d'audits de projets en cours de réalisation (exclusion faite des audits spéciaux) au 31 mars	13
3	12	Respect des normes d'audit — les revues des pratiques professionnelles ne révèlent aucune lacune importante	100 %
4	13	Temps investi dans les activités de formation en % des heures de travail	5 %
3, 4 et 5	14	Taux de roulement du personnel	6 %
3, 4 et 5	15	Pourcentage des employés qui indiquent au moyen d'un sondage qu'ils sont satisfaits de leur environnement de travail	s.o.
5	17	Pourcentage des employés qui indiquent au moyen d'un sondage qu'ils sont satisfaits de la qualité générale et de la rapidité des communications internes	
5	18	La somme des crédits que nous laissons échoir	568 000
5	19	Nombre d'accès non autorisés à nos renseignements	2
5	20	Rapports du Bureau qui sont publiés en anglais et en français simultanément	83 %

Nos énoncés de vision et de mission indiquent notre volonté de produire des audits dont les effets sont importants. Il est difficile de mesurer si nos audits ont l'incidence souhaitée, mais nous croyons que les indicateurs clés de rendement 1, 2, 4 et 5 aident à évaluer l'incidence de nos audits et de ce que nous faisons pour réaliser notre vision.





9. Résultats financiers

Méthodes de comptabilisation

Nous préparons nos états financiers en utilisant la méthode de comptabilité décrite à la Note 2 afférente aux états financiers. Nos états financiers décrivent comment les sommes autorisées ont été dépensées, comment ces dépenses se comparent aux chiffres réels de l'exercice précédent et comment les recettes réelles se comparent aux recettes estimatives.

Aperçu général des résultats financiers de 2018-2019

Salaires et avantages sociaux

Les salaires et les avantages sociaux ont été inférieurs au budget de 438 000 \$ ou 7 % (budget : 5 868 999 \$; chiffres réels : 5 430 000 \$), en raison des facteurs suivants :

- Trois postes sont demeurés vacants du fait de la réaffectation prévue des crédits correspondants (environ 327 000 \$).
- Neuf autres postes vacants (du fait de démissions et d'un départ à la retraite) se sont traduits par de nombreux mois de vacance pendant la tenue du processus de recrutement (environ 350 000 \$).
- Un congé de maternité (environ 48 000 \$).
- Les membres de notre personnel ont été nombreux à profiter du programme volontaire de semaine de travail réduite, grâce auquel ils pouvaient prendre jusqu'à 20 jours de congé sans solde, sans aucune incidence sur leurs gains ouvrant droit à pension. De ce fait,

les salaires réels versés ont été inférieurs à ceux prévus au budget (environ 101 000 \$).

- Les coûts des avantages sociaux ont diminué en raison des postes vacants (environ 30 000 \$).

Les facteurs suivants ont contrebalancé les réductions des salaires versés indiquées ci-avant :

- Le Bureau a quatre postes équivalents temps plein (ETP) approuvés pour lesquels aucun financement n'est prévu. Les fonds utilisés pour payer les titulaires de ces postes proviennent de postes financés vacants. En 2018-2019, ces coûts salariaux se chiffraient à environ 100 000 \$ (deux des quatre postes étaient pourvus).
- Nous avons conçu un programme de formation de vérificateurs de gestion. Le programme accepte un maximum de deux participants. Nous leur offrons un mandat d'un an renouvelable. Les postes du programme ne sont pas financés et les fonds utilisés pour rémunérer ces vérificateurs de gestion proviennent donc de postes financés vacants. Les salaires des deux participants sont d'environ 100 000 \$.
- Des indemnités de départ, de vacances et d'heures supplémentaires non prévues au budget (environ 120 000 \$).
- Une personne embauchée en prévision d'une retraite, appelée double occupation (environ 84 000 \$).
- Détachement d'un organisme gouvernemental (environ 31 000 \$).

Autres points

Les charges de fonctionnement ont été inférieures de 199 000 \$ ou 14 % par rapport au budget (budget : 1 462 000 \$; dépenses réelles : 1 263 000 \$), en raison des facteurs suivants :

- Nous avons sous-utilisé notre budget d'honoraires professionnels d'environ 160 000 \$ en raison d'un besoin d'aide externe plus faible que prévu.
- Nous avons sous-utilisé notre budget de TI d'environ 40 000 \$ en raison de notre capacité de mettre en œuvre notre Intranet en utilisant des ressources internes.
- Nous avons sous-utilisé notre budget de perfectionnement professionnel de 25 000 \$.

En mars 2019, comme nous le faisons chaque année, nous avons estimé la

valeur des factures de 2018-2019 qui seraient reçues après la fin de l'exercice et retiré ce montant des crédits. Nous procédons ainsi pour nous assurer d'avoir suffisamment de fonds dans notre compte bancaire pour payer toutes les charges de 2018-2019 (à partir des fonds affectés à l'exercice 2018-2019).

Les retraits excédentaires effectués à partir des crédits sont utilisés dès le début de l'exercice suivant pour payer les charges du nouvel exercice. Nous laissons aussi échoir (c.-à-d. que nous ne dépensons pas) au moins l'équivalent de ce montant de nos crédits approuvés pour le nouvel exercice. En 2018-2019, le montant des retraits excédentaires à partir de nos crédits a été d'environ 69 000 \$. En 2017-2018, nous avons laissé échoir 568 000 \$ (par comparaison avec 427 000 \$ en 2016-2017).



10. Rapport des vérificateurs indépendants et états financiers du Bureau

Responsabilité de la direction à l'égard des états financiers

La responsabilité à l'égard des états financiers du Bureau du vérificateur général ci-joints pour l'exercice terminé le 31 mars 2019 incombe à la direction du Bureau. La direction a préparé ces états financiers conformément à *la Loi sur le vérificateur général*. Les états financiers sont préparés conformément à la méthode de comptabilité décrite dans les notes afférentes aux états financiers et, le cas échéant, selon les meilleures estimations et le jugement de la direction. Les renseignements financiers présentés ailleurs dans ce rapport sont conformes aux états financiers.

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

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

Norm Ricard, CPA, CA
Vérificateur général
19 juillet 2019

CRAIG & ROSS

COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS

RAPPORT DES VÉRIFICATEURS INDÉPENDANTS

À l'Assemblée législative du Manitoba

Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints du Bureau du vérificateur général du Manitoba (« le Bureau »), qui comprennent les états des honoraires d'audit versés au Trésor et des dépenses pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2019, ainsi que des notes afférentes aux états financiers composées d'un résumé des principales conventions comptables et d'autres renseignements explicatifs.

À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle des honoraires d'audit versés au Trésor et des dépenses du Bureau du vérificateur général du Manitoba pour l'exercice terminé le 31 mars 2019, conformément à la méthode de comptabilité décrite dans la Note 2.

Fondement de notre opinion

Nous avons effectué notre vérification selon les normes de vérification généralement reconnues du Canada. Nos responsabilités en vertu de ces normes sont décrites dans la partie Responsabilités du vérificateur à l'égard de l'audit des états financiers de notre rapport. Nous sommes indépendants du Bureau conformément aux exigences en matière d'éthique qui s'appliquent à notre audit des états financiers au Canada, et nous nous sommes acquittés de nos autres responsabilités éthiques conformément à ces exigences. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

Observation sur la méthode comptable

Nous attirons votre attention sur la Note 2 aux états financiers, qui décrit la méthode comptable. Les états financiers ont été préparés de manière à aider le Bureau à se conformer aux dispositions de la province du Manitoba en matière de rapports financiers. Par conséquent, les états financiers peuvent ne pas convenir à un autre usage.

Responsabilités de la direction et des personnes responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers

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

En préparant les états financiers, la direction est chargée d'évaluer la capacité du Bureau à poursuivre ses activités, de divulguer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité des activités et d'utiliser l'hypothèse de continuité comme principe comptable, à moins que la direction n'ait l'intention soit de liquider le Bureau, soit de cesser ses activités, soit de ne pouvoir faire autrement.

Les personnes chargées de la gouvernance sont aussi chargées de superviser le processus d'élaboration des rapports financiers du Bureau.

1, PLACE LOMBARD, BUREAU 1515, WINNIPEG (MANITOBA) R3B 0X3 TÉL. : 204 956-9400 TÉLÉC. : 204 956-9424

www.craigross.com

Nos objectifs sont d'obtenir une assurance raisonnable que les états financiers dans leur ensemble sont exempts d'inexactitudes significatives, qu'elles résultent de fraudes ou d'erreurs, et de produire un rapport d'audit qui comprend notre opinion. L'assurance raisonnable représente un niveau d'assurance élevé, mais elle ne garantit pas qu'une vérification effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter une inexactitude importante, le cas échéant. Les inexactitudes peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et sont considérées comme significatives si, individuellement ou collectivement, elles peuvent raisonnablement influencer les décisions économiques prises par les utilisateurs sur la base de ces états financiers. Dans le cadre d'un audit conforme aux normes de vérification généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et maintenons notre scepticisme professionnel tout au long de l'audit. De plus :

- Nous déterminons et évaluons les risques d'inexactitudes significatives dans les états financiers, qu'elles résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et utilisons des procédures d'audit adaptées à ces risques, et recueillons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de ne pas détecter une inexactitude importante résultant d'une fraude est plus élevé que celui résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer une collusion, une falsification, des omissions intentionnelles, de fausses déclarations ou un contournement du contrôle interne.
- Nous nous assurons de bien comprendre le contrôle interne pertinent pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit adaptées aux circonstances, mais non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne du Bureau.
- Nous évaluons la pertinence des conventions comptables utilisées et la cohérence des estimations comptables et des renseignements connexes fournis par la direction.
- Nous formulons des conclusions sur la pertinence de l'utilisation par la direction de l'hypothèse de la continuité des activités et, d'après les éléments probants recueillis, sur l'existence d'une incertitude importante liée à des événements ou à des conditions qui peuvent jeter un doute important sur la capacité du Bureau à continuer ses activités. Si nous concluons qu'il existe une incertitude importante, nous devons attirer l'attention dans notre rapport d'audit sur les renseignements connexes fournis dans les états financiers ou, si ces renseignements sont insuffisants, nous devons modifier notre opinion. Nos conclusions sont fondées sur les éléments probants recueillis jusqu'à la date de notre rapport d'audit. Toutefois, des circonstances ou des événements futurs pourraient faire en sorte que le Bureau cesse d'être une entité en activité.
- Nous évaluons globalement la présentation, la structure et le contenu des états financiers, y compris les renseignements fournis, et déterminons si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière qui donne une image fidèle.

Nous communiquons avec les personnes responsables de la gouvernance au sujet, entre autres, de la portée et du calendrier prévus de l'audit, ainsi que des principales conclusions, y compris toute lacune importante que nous avons relevée dans le contrôle interne au cours de notre audit.

Craig & Rose

Comptables professionnels agréés
1, Place Lombard, bureau 1515
Winnipeg (Manitoba) R3B 0X3
19 juillet 2019

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU MANITOBA

État des honoraires d'audit versés au Trésor (en dollars)

pour l'exercice terminé le 31 mars 2019

	2019	2018
Honoraires d'audit déposés dans un compte bancaire	837 480	760 647
Moins : Sommes versées aux agents chargés des audits (<i>Note 2</i>)	(511 057)	(438 872)
Honoraires d'audit transférés au Trésor	326 423	321 775
Budget principal – honoraires d'audit	315 000	350 000

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU MANITOBA

État des dépenses (en dollars)

pour l'exercice terminé le 31 mars 2019

	2019	2018
Salaires et avantages sociaux	5 429 950	5 258 935
Charges de fonctionnement		
Loyer de bureau	324 080	321 000
Frais professionnels	101 860	304 843
Technologies de l'information	246 101	234 039
Administration du Bureau	179 914	193 378
Perfectionnement professionnel	139 876	159 816
Immobilisations	86 919	123 833
Stationnement et déplacements	90 974	94 342
Adhésions et publications	50 143	49 861
Impression	43 458	13 809
	1 263 325	1 494 921
	6 693 275	6 753 856
Retraits de crédits supérieurs (inférieurs) aux charges à payer	68 773	62 053
Total des dépenses par crédit	6 672 048	6 815 909
Comparaison des dépenses réelles par crédit avec les dépenses votées dans le budget principal		
Dépenses réelles par crédit	6 762 048	6 815 909
Dépenses votées dans le budget principal	7 330 000	7 243 000
Écart	(567 952)	(427 091)

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU MANITOBA

Notes afférentes aux états financiers

Pour l'exercice terminé le 31 mars 2019

1. NATURE DES ACTIVITÉS ET DÉPENDANCE ÉCONOMIQUE

Le vérificateur général est nommé en vertu de la Loi sur le vérificateur général (chapitre 39) à titre de haut fonctionnaire de l'Assemblée législative. Cette loi prévoit la création du Bureau du vérificateur général (le « Bureau ») en plus d'établir les compétences et les pouvoirs du vérificateur général, les services d'audit qui doivent être assurés et les responsabilités.

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

2. PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES

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

Honoraires d'audits

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

Dépenses

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



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

CRAIG & ROSS

COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS

RAPPORT DES VÉRIFICATEURS INDÉPENDANTS

À l'Assemblée législative du Manitoba

Opinion

Nous avons effectué l'audit de la Divulgation de la rémunération versée aux employés (« la déclaration ») par le Bureau du vérificateur général du Manitoba (« le Bureau ») pour l'exercice terminé le 31 mars 2019.

À notre avis, les renseignements financiers présentés dans la déclaration donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de toute rémunération d'au moins 75 000 \$ versée aux dirigeants et aux employés du Bureau pour l'exercice terminé le 31 mars 2019, conformément à la Loi sur la divulgation de la rémunération dans le secteur public.

Fondement de notre opinion

Nous avons effectué notre vérification selon les normes de vérification généralement reconnues du Canada. Nos responsabilités en vertu de ces normes sont décrites dans la partie Responsabilités du vérificateur à l'égard de l'audit des états financiers de notre rapport. Nous sommes indépendants du Bureau conformément aux exigences en matière d'éthique qui s'appliquent à notre audit des états financiers au Canada, et nous nous sommes acquittés de nos autres responsabilités éthiques conformément à ces exigences. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

Observation concernant la restriction de la distribution

La déclaration a été préparée pour aider le Bureau à satisfaire aux exigences de la Loi sur la divulgation de la rémunération dans le secteur public. En conséquence, la déclaration peut ne pas convenir à un autre usage. Notre rapport est exclusivement destiné au Bureau du vérificateur général du Manitoba et à la Province du Manitoba et ne devrait pas être distribué à d'autres parties.

Responsabilités de la direction et des personnes responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers

La direction est responsable de la préparation de la déclaration financière conformément à la Loi sur la divulgation de la rémunération dans le secteur public de la Province du Manitoba, ainsi que du contrôle interne qu'elle juge nécessaire pour permettre la préparation d'une déclaration exempte d'inexactitudes significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

En préparant la déclaration, la direction est chargée d'évaluer la capacité du Bureau à poursuivre ses activités, de divulguer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité des activités et d'utiliser l'hypothèse de continuité comme principe comptable, à moins que la direction n'ait l'intention soit de liquider le Bureau, soit de cesser ses activités, soit de faire autrement.

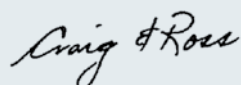
Les personnes chargées de la gouvernance sont aussi chargées de superviser le processus d'élaboration des déclarations financières du Bureau.

Responsabilités des vérificateurs à l'égard de l'audit des déclarations

Nos objectifs sont d'obtenir une assurance raisonnable que les états financiers dans leur ensemble sont exempts d'inexactitudes significatives, qu'elles résultent de fraudes ou d'erreurs, et de produire un rapport d'audit qui comprend notre opinion. L'assurance raisonnable représente un niveau d'assurance élevé, mais elle ne garantit pas qu'une vérification effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter une inexactitude importante, le cas échéant. Les inexactitudes peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et sont considérées comme significatives si, individuellement ou collectivement, elles peuvent raisonnablement influencer les décisions économiques prises par les utilisateurs sur la base de ces états financiers. Dans le cadre d'un audit conforme aux normes de vérification généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et maintenons notre scepticisme professionnel tout au long de l'audit. De plus :

- Nous déterminons et évaluons les risques d'inexactitudes significatives dans les états financiers, qu'elles résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et utilisons des procédures d'audit adaptées à ces risques, et recueillons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de ne pas détecter une inexactitude importante résultant d'une fraude est plus élevé que celui résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer une collusion, une falsification, des omissions intentionnelles, de fausses déclarations ou un contournement du contrôle interne.
- Nous nous assurons de bien comprendre le contrôle interne pertinent pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit adaptées aux circonstances, mais non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne du Bureau.
- Nous formulons des conclusions sur la pertinence de l'utilisation par la direction de l'hypothèse de la continuité des activités et, d'après les éléments probants recueillis, sur l'existence d'une incertitude importante liée à des événements ou à des conditions qui peuvent jeter un doute important sur la capacité du Bureau à continuer ses activités. Si nous concluons qu'il existe une incertitude importante, nous devons attirer l'attention dans notre rapport d'audit sur les renseignements connexes fournis dans les états financiers ou, si ces renseignements sont insuffisants, nous devons modifier notre opinion. Nos conclusions sont fondées sur les éléments probants recueillis jusqu'à la date de notre rapport d'audit. Toutefois, des circonstances ou des événements futurs pourraient faire en sorte que le Bureau cesse d'être une entité en activité.
- Nous évaluons globalement la présentation, la structure et le contenu des états financiers, y compris les renseignements fournis, et déterminons si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière qui donne une image fidèle.

Nous communiquons avec les personnes responsables de la gouvernance au sujet, entre autres, de la portée et du calendrier prévus de l'audit, ainsi que des principales conclusions, y compris toute lacune importante que nous avons relevée dans le contrôle interne au cours de notre audit.



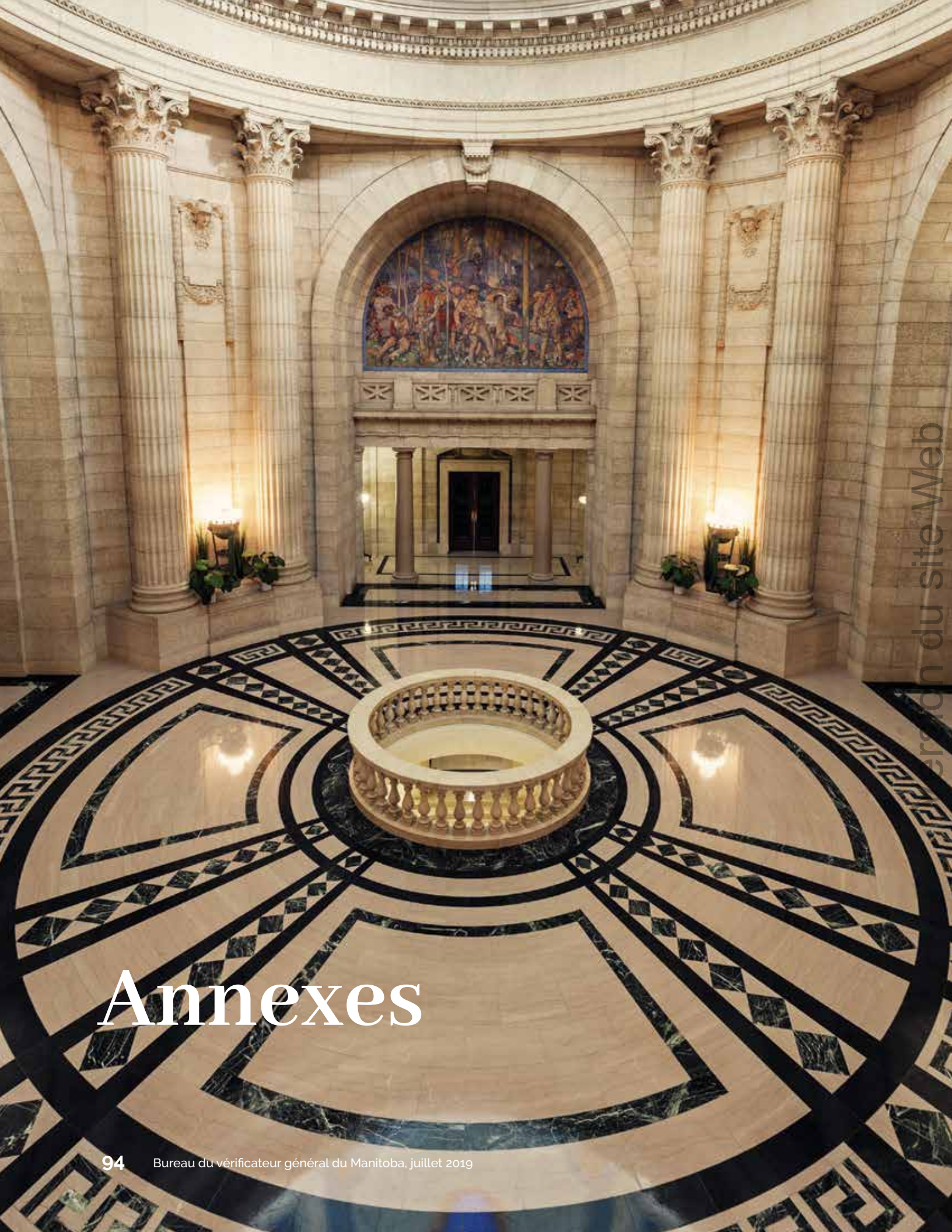
Comptables professionnels agréés
1, Place Lombard, bureau 1515
Winnipeg (Manitoba) R3B 0X3
19 juillet 2019

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

En vertu de la Loi sur la divulgation de la rémunération dans le secteur public, le Bureau du vérificateur général du Manitoba doit divulguer les paiements de rémunération annuelle totale d'au moins 75 000 \$. Pour l'exercice terminé le 31 mars 2019, les employés suivants ont touché une rémunération d'au moins 75 000 \$, honoraires professionnels et avantages imposables compris :

Bessette-Asumadu, Natalie	Directrice principale	99 001	\$
Bo-Maguire, Wade	Directeur, audit des technologies de l'information, opérations et sécurité	111 520	
Capozzi, Maria	Directrice principale	108 223	
Charron, Shane	Gestionnaire	85 594	
Cohen, Sandra	Assistante du vérificateur général, Audit de l'optimisation des ressources	135 993	
Edwards, Gene	Directeur principal	119 563	
Emslie, Melissa	Directrice principale	103 189	
Gilbert, Jeffrey	Directrice principale	105 582	
Hay, Susan E.	Directrice principale	109 279	
Hickman, Graham	Gestionnaire	85 277	
Janzen, Benjamin	Gestionnaire	79 732	
Johnson, Jo	Directeur principal	107 177	
Landry, Frank	Directeur des communications	77 287	
Lewarton, Lawrence	Directeur principal	109 279	
Locken, Tiffany	Directrice principale	84 657	
MacBeth, Gregory	Assistant du vérificateur général, Pratique professionnelle	120 272	
Muir, Dallas	Directeur principal	103 189	
Muirhead, Adam	Vérificateur principal	75 579	
Nebrida, Arlene	Vérificatrice principale	80 374	
Nero, Kenneth	Contrôleur	80 577	
Ngai, Jacqueline	Directrice principale	107 218	
Ricard, Norman	Vérificateur général	183 979	
Riddell, Ryan	Gestionnaire	82 927	
Sharma, Ganesh	Directeur principal	95 268	
Shayak, Jay	Directeur, Services généraux	95 153	
Shtykalo, Tyson	Vérificateur général adjoint	136 759	
Stephen, Jim	Spécialiste des TI	87 837	
Stoesz, Jonathan	Directeur principal	86 869	
Storm, David	Directeur principal	108 847	
Thiessen, Brendan	Directeur principal	107 177	
Thomas, Erika	Directrice principale	107 177	
Torchia, Philip	Directrice principale	107 177	
Voakes, F. Grant	Directeur principal	103 186	
Wainwright, Kelsey	Gestionnaire	77 641	
Wright, James	Directeur principal	107 177	

* Le montant divulgué comprend l'avantage imposable correspondant à l'usage personnel d'un véhicule gouvernemental pendant l'année civile 2018.



Crédit du site Web

Annexes

ANNEXE A

Loi sur le vérificateur général

L.M. 2001, c. 39

LOI SUR LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

(Date de sanction : 6 juillet 2001)

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

PARTIE 1

DÉFINITIONS

Définitions

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

« bénéficiaire de fonds publics »

a) Entité, notamment personne ou organisme :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTIE 2

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Nomination du vérificateur général

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

Objectifs des lignes directrices du gouvernement

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

Processus de nomination

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

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

Recommandations du Comité

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

Réunions du Comité

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

Autre charge publique

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

Mandat

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

Traitement

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

Réduction du traitement

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

Application de la Loi sur la pension de la fonction publique

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

Non-application de la Loi sur la fonction publique

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

Suspension ou destitution

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

Suspension lorsque l'Assemblée ne siège pas

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

Vérificateur général adjoint

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

Attributions

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

Traitement

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

Autre charge publique

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

PARTIE 3

ATTRIBUTIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

VÉRIFICATION DES COMPTES ET DES ÉTATS FINANCIERS

Vérification des comptes du gouvernement

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

Vérification relative à d'autres fonds publics

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

Vérification des comptes publics

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

Opinion au sujet des comptes publics

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

Rapport aux ministres

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

Avis aux responsables

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

Rapport annuel à l'Assemblée

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

Contenu du rapport

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

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

Recommandations

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

RAPPORT SPÉCIAL À L'ASSEMBLÉE

Rapport spécial à l'Assemblée

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

VÉRIFICATEURS EXTERNES

Étendue de la vérification externe

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

Autres exigences

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

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

Documents de travail

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

Opinion

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

Utilisation du rapport du vérificateur externe

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

VÉRIFICATION DES ACTIVITÉS DES ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX

Vérification des activités des organismes gouvernementaux

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

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

Rapport aux ministres

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

Rapport aux responsables

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

Rapport annuel à l'Assemblée

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

VÉRIFICATION DES FONDS PUBLICS VERSÉS À DES BÉNÉFICIAIRES

Vérification des fonds publics versés à des bénéficiaires

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

Entrave

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

Infraction

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

Rapport d'un autre vérificateur

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

VÉRIFICATION SPÉCIALE SUR DEMANDE

Vérification spéciale sur demande

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

Rapport

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

Rapport devant l'Assemblée

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

VÉRIFICATION CONJOINTE

Vérification conjointe

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

PARTIE 4

POUVOIRS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Accès aux livres

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

Accès aux renseignements

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

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

Documents confidentiels du Cabinet

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

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

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

Détachement de personnel

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

Normes de sécurité

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

PARTIE 5

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PERSONNEL ET BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Loi sur la fonction publique

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

Application de la Loi sur la pension de la fonction publique

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

Bureau du vérificateur général

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

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

CONFIDENTIALITÉ

Confidentialité

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

Exception

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

Documents de travail confidentiels

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

VÉRIFICATION ET RAPPORT ANNUELS — BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Vérification annuelle

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

Rapport annuel

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

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

BUDGET DES DÉPENSES

Budget des dépenses

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

Rapport spécial

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

Fonds

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

Sommes non dépensées

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

DÉPÔT DE RAPPORTS DEVANT L'ASSEMBLÉE

Dépôt de rapports devant l'Assemblée

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

Distribution du rapport

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

Comité permanent des comptes publics

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

PROTECTION FROM LIABILITY

Immunité

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

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

DISPOSITION TRANSITOIRE, MODIFICATIONS CORRÉLATIVES, ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Disposition transitoire

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

Modifications corrélatives

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

Abrogation

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

Codification permanente

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

Entrée en vigueur

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

ANNEXE B

Liste des audits d'états financiers

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

ORGANISMES RELEVANT DU PÉRIMÈTRE COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

États financiers sommaires de la Province du Manitoba

Fonds de revitalisation urbaine

Conseil de promotion de la coopération

Office des prêts et de garantie de prêts aux coopératives

Conseil des services funéraires du Manitoba

Régie des alcools et des jeux du Manitoba

Régime d'assurance-maladie du Manitoba

Commission des finances des écoles publiques

Université du Manitoba

ORGANISMES NE RELEVANT PAS DU PÉRIMÈTRE COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

Caisse de retraite de la fonction publique

Régime de pension des députés de l'Assemblée législative

Fonds des affaires du Nord

Caisse d'assurance collective de la fonction publique

Caisse de retraite des enseignants

Winnipeg Child and Family Services

Employee Benefits Retirement Plan

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

ORGANISMES RELEVANT DU PÉRIMÈTRE COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

Organisations de la Couronne :

Université de Brandon

Fondation commémorative Helen Betty Osborne

Leaf Rapids Town Properties Ltd

Société d'aide juridique du Manitoba

Société des services agricoles du Manitoba

Société protectrice du patrimoine écologique du Manitoba

Société d'habitation et de rénovation du Manitoba

Commission des services

d'approvisionnement en eau du Manitoba

Collège universitaire du Nord

Organismes de services spéciaux :

Centre de ressources d'apprentissage du Manitoba

Tuteur et curateur public du Manitoba

ORGANISMES NE RELEVANT PAS DU PÉRIMÈTRE COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

Brandon University Retirement Plan

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

ENTREPRISES PUBLIQUES

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

ORGANISATIONS DE LA COURONNE

Fondation manitobaine de lutte contre les dépendances
Collège communautaire Assiniboine
Action cancer Manitoba
Centre culturel franco-manitobain
Fonds de développement économique local
Conseil des corporations de la Couronne
Diagnostic Services of Manitoba Inc.
Economic Development Winnipeg Inc.
Conseil d'assurance du Manitoba
Conseil des Arts du Manitoba
Société du Centre du centenaire du Manitoba
Commission des sports de combat
Conseil manitobain des services communautaires Inc.
Société de développement du Manitoba
Société manitobaine de développement de l'enregistrement cinématographique et sonore
Corporation manitobaine de gestion des déchets dangereux
Commission hippique du Manitoba
Manitoba Opportunities Fund Ltd.
Centre de coordination du transport des malades
Corporation de développement du nord de l'avenue Portage
Collège Red River
Rehabilitation Centre for Children Inc.
Société Recherche Manitoba

Regional Health Authorities of Manitoba Inc.
St. Amant Inc.
Sport Manitoba Inc.
Société Voyage Manitoba
Université de Saint-Boniface
Université de Winnipeg
Venture Manitoba Tours Ltd.
39 foyers de soins personnels et autres établissements de soins de santé
38 divisions scolaires

OFFICES RÉGIONAUX DE LA SANTÉ

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

RÉGIES DES SERVICES À LA FAMILLE

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

ORGANISMES DE SERVICES SPÉCIAUX

Terres domaniales et acquisition foncière
Entreprenariat Manitoba
Manitoba vert — Solutions écologiques
Centre de développement de produits alimentaires
Centre de technologie industrielle
Organisme chargé de la distribution du matériel
Bureau du commissaire aux incendies
Pépinière forestière Pineland
Réseaux informatiques en apprentissage et en recherche pédagogique du Manitoba
Office des services financiers du Manitoba
Organisme de gestion des véhicules gouvernementaux et de l'équipement lourd
Bureau de l'état civil



Vérificateur général
MANITOBA

**Pour obtenir plus de renseignements,
veuillez communiquer avec notre bureau
en utilisant les coordonnées suivantes :**

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

télé : 204-945-3790

télécopieur : 204-945-2169

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