



Vérificateur
général
MANITOBA

FONCTIONNEMENT DU BUREAU

RENDEMENT DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2025



VERSION DU SITE WEB

Notre vision

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

Notre mission

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

Nos valeurs

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

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

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

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

Le Bureau vérificateur général du Manitoba reconnaît avec respect que nous menons nos activités sur les terres ancestrales des nations anichinabé, anishininewuk, dakota oyate, dénésuline et nehethowuk, ainsi que sur le territoire national des Métis de la Rivière-Rouge. Nous respectons les traités conclus sur ces territoires, nous reconnaissons les préjudices et les erreurs du passé et nous nous engageons à aller de l'avant en partenariat avec les communautés autochtones dans un esprit de réconciliation et de collaboration.



Vérificateur général
MANITOBA

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

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

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

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

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

Éléments clés du Bureau



➤ Nous aidons à tenir le gouvernement responsable.

Nous examinons la manière dont le gouvernement gère ses responsabilités et ses ressources, et nous en faisons rapport.

➤ Notre travail mène à des améliorations des activités du gouvernement.

Nous formulons des recommandations qui peuvent donner lieu à de meilleurs services et programmes pour la population manitobaine.

➤ Nous jouons un rôle important dans la responsabilité financière.

Le vérificateur général est haut fonctionnaire de l'Assemblée législative, nommé en vertu de la *Loi sur le vérificateur général*, et est chargé de vérifier, entre autres, les états financiers consolidés de la Province.

➤ Notre indépendance est cruciale.

Nous sommes indépendants du gouvernement et de ceux qu'ils auditent. Cette indépendance permet d'examiner sans ingérence tout enjeu ou sujet de préoccupation important, et de présenter des justifications, même si le gouvernement est en désaccord.

➤ Nos rapports sont déposés à l'Assemblée législative et présentés aux députés.

Nous fournissons aux députés des audits des dépenses et de la gestion du gouvernement qui sont objectifs et factuels. Des copies de nos rapports sont également publiées sur notre site Web www.oag.mb.ca/fr.

➤ Nous réalisons deux types d'audits.

Audits des états financiers – Nous vérifions les états financiers consolidés du Manitoba chaque année, notamment l'ensemble des fonds, des organismes et des entreprises commerciales contrôlés par le gouvernement.

Audits de gestion – Nous réalisons des évaluations systématiques de la façon dont une entité, un programme ou une fonction du gouvernement gère ses activités, ses responsabilités et ses ressources.

➤ Nous menons aussi des enquêtes.

Nous lançons habituellement une enquête pour confirmer ou infirmer des allégations reçues.

Faites-vous entendre...

Nous incitons les Manitobains :

- à signaler les cas de fraude, de gaspillage et de mauvaise gestion;
- à nous transmettre des renseignements sur les audits en cours;
- à nous faire part de leurs suggestions pour de nouveaux audits.

N'hésitez pas à nous faire part de vos signalements, de vos renseignements et de vos suggestions d'audits par courriel (citizen.concerns@oag.mb.ca) ou par téléphone (204 945-3351).

Table des matières

Message du vérificateur général	1
1 <i>Loi sur le vérificateur général</i>	3
2 Structure du Bureau	5
3 Audits des états financiers	11
4 Projets	17
4.1 Audits de gestion	17
4.2 Audits informatiques	18
4.3 Enquêtes	18
4.4 Autres projets	19
4.5 Projets achevés et en cours	19
5 Préoccupations des intervenants	21
6 Recours à des experts dans nos audits	23
7 Services généraux et administratifs	24
7.1 Ressources humaines	24
7.2 Technologies de l'information et sécurité	25
7.3 Communications	26
7.4 Personnel de soutien administratif	27
7.5 Conformité avec <i>la Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public</i>	27
8 Pratiques professionnelles et assurance de la qualité	29
9 Rapports présentés à l'Assemblée législative	31
9.1 Suivi des recommandations précédemment émises	32
10 Notre plan stratégique 2022-2025 – Dernière année	33
10.1 Priorités stratégiques	33
11 Notre nouveau plan stratégique pour la période de 2026 à 2028	39
11.1 Risques à gérer	39
11.2 Priorités stratégiques	40
12 Résultats financiers	43
13 États financiers audités	47
14 État audité de la rémunération versée aux employés	53
Annexes	
Annexe A – <i>Loi sur le vérificateur général</i>	57
Annexe B – Liste des audits des états financiers	67

Cette page a été laissée
blanche intentionnellement.

Message du vérificateur général

J'ai le privilège de présenter à l'Assemblée législative mon rapport annuel, intitulé *Fonctionnement du Bureau rendement de l'exercice terminé le 31 mars 2025*. Ce rapport présente la structure organisationnelle de notre bureau et fournit des détails sur les différents produits ainsi que sur les travaux qui ont été achevés ou étaient en voie de l'être au cours de l'exercice visé.

Cet exercice, nous avons terminé la troisième et dernière année de notre plan stratégique triennal. Le présent rapport comprend les mesures prises en rapport avec nos principales stratégies et rend compte de l'atteinte des objectifs fixés pour les indicateurs de rendement clés. Au printemps 2025, nous avons dressé un nouveau plan triennal pour les exercices financiers de 2026 à 2028. Le plan et les objectifs pour les indicateurs de rendement clés figurent dans le rapport.

Nous continuons d'inviter les Manitobains à communiquer avec nous afin de nous fournir des renseignements concernant des audits en cours, de nous proposer un nouveau sujet d'audit ou de nous faire part de leurs préoccupations concernant une mauvaise utilisation des biens publics. Les renseignements qui nous sont transmis par les membres de la population orientent notre travail. Nous encourageons le public et les autres intervenants à nous faire part de leurs préoccupations ou de leurs suggestions par courriel (citizen.concerns@oag.mb.ca) ou par téléphone (204 945-3351).

À titre de haut fonctionnaire indépendant de l'Assemblée législative du Manitoba, je me réjouis de continuer de servir la population de notre province au cours de l'année à venir.



Tyson Shtykalo, FCPA, FCA
Le vérificateur général





1. Loi sur le vérificateur général

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

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

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

La Loi est reproduite à L'ANNEXE A.

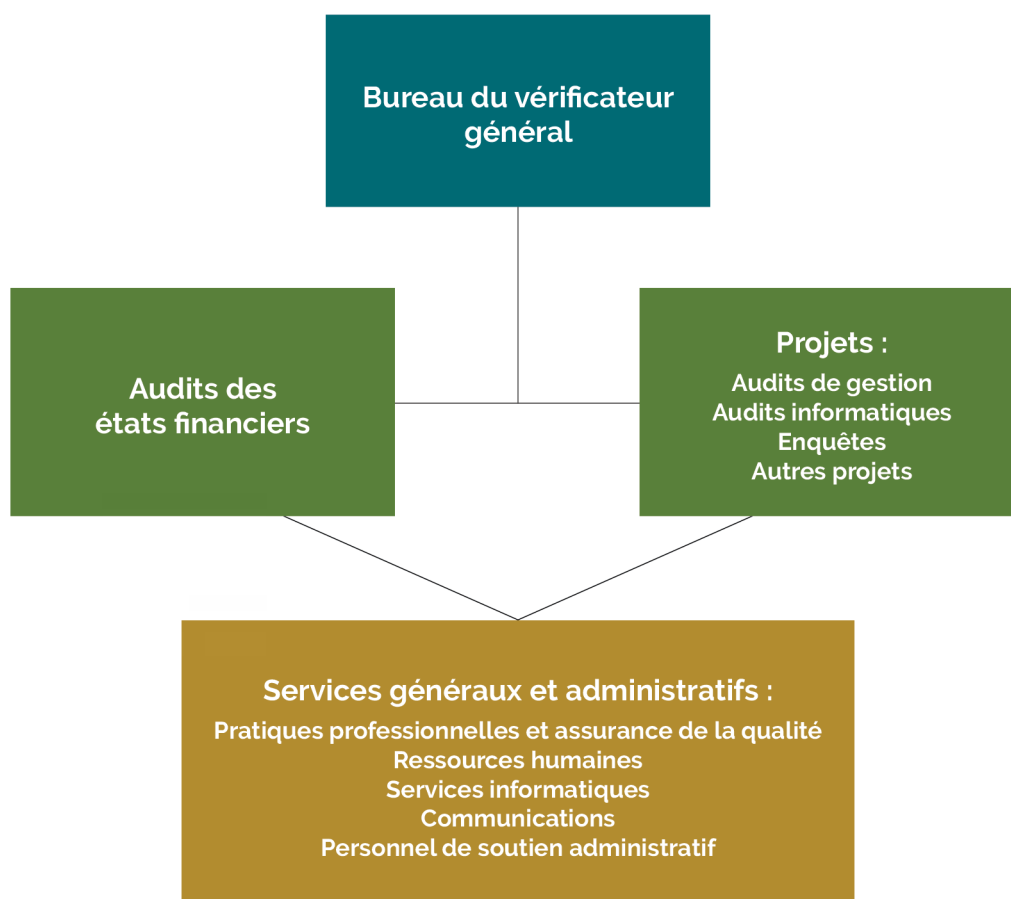


2. Structure du Bureau

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

- Audits des états financiers (voir la **PARTIE 3**).
- Projets :
 - audits de gestion (voir la **PARTIE 4.1**);
 - audits informatiques (voir la **PARTIE 4.2**);
 - enquêtes (voir la **PARTIE 4.3**);
 - autres projets (voir la **PARTIE 4.4**).
- Services généraux et administratifs (voir la **PARTIE 7**).

Figure 1 : Structure organisationnelle au 31 mars 2025



Groupe de leadership des cadres

Les membres du groupe de leadership des cadres sont les suivants :

- Tyson Shtykalo, vérificateur général
- Natalie Bessette-Asumadu, vérificatrice générale adjointe, Audits des états financiers et Projets, et directrice financière
- Wade Bo-Maguire, assistant du vérificateur général, Services informatiques et Projets
- Jeffrey Gilbert, assistant du vérificateur général, Enquêtes et Projets

En tant que dirigeants surveillant les audits et les autres projets du Bureau, les membres du Groupe de leadership des cadres élaborent les stratégies et les priorités pour le travail du Bureau.

Équipe de la haute direction

L'équipe de la haute direction élabore une stratégie et une politique et en supervise la mise en œuvre aux fins de la gestion des ressources et des activités de l'organisme. Elle se compose du groupe de leadership des cadres et des personnes suivantes :

- Phil Torchia, assistant du vérificateur général, Pratiques professionnelles et assurance de la qualité
- Melissa Emslie, directrice, Opérations stratégiques
- Yves Genest, conseiller principal, Audits de projets
- Andrew Robertson, directeur, Infrastructure informatique et cybersécurité
- Jay Shyiak, directeur, Services généraux

Principaux directeurs

- Ryan Amurao, Audits des états financiers
- Shane Charron, Audits des états financiers
- Yuki Diaz, Audits des états financiers
- Jo Johnson, Audits des états financiers
- Ian Montefrio, Audits informatiques
- Dallas Muir, Audits de gestion
- Jacqueline Ngai, Enquêtes
- Ryan Riddell, Préoccupations de la population
- Jonathan Stoesz, Audits de gestion
- David Storm, Audits des états financiers
- Brendan Thiessen, Audits des états financiers
- Erika Thomas, Audits des états financiers
- Marcia Vogt, Audits de gestion
- James Wright, Enquêtes

Chefs

- Michael Bailey, Audits des états financiers
- Bryden Boyechko, Audits de gestion
- Bolaji Fasasi, Audits des états financiers
- Graham Hickman, Audits de gestion
- Emelia Jaworski, Audits des états financiers
- Danielle LeGras, Audits des états financiers
- Zsanett Magyar, Audits de gestion
- Julie Manchester, Audits des états financiers
- Adam Muirhead, Audits des états financiers
- Gabriel Nazario, analyste de données
- Arlene Nebrida, Audits informatiques
- Grant Voakes, Audits de gestion

Responsables de mission

- Esther Adelodun, Audits de gestion
- Tony Chu, Audits informatiques
- Alyson Kuzie, Audits des états financiers
- Mark Lee, Audits des états financiers
- Nanditha Murugesan, Audits des états financiers
- Vincent Ninh, Audits des états financiers
- Kristina Pauli, Audits des états financiers
- Maximillien Xiang, Audits des états financiers

Vérificateurs étudiants

- Japneet Bhalla, Audits des états financiers
- Rosalie Chartier, Audits des états financiers
- Waliu Fasasi, Audits informatiques
- Emily Gibson, Audits des états financiers
- Evan Luke, Audits des états financiers
- Abhijit Manace, Audits des états financiers
- Hannah Santiago, Audits des états financiers

Personnel des services informatiques

- Daniel DesJardins, analyste technique
- Vasundhra Vashist, chef, Applications informatiques

Personnel des Services généraux et administratifs

- Alexandra Dela-Cruz, assistante du vérificateur général
- Frank Landry, gestionnaire des communications
- Tara MacKay, chef de bureau
- Ivanna Romero, adjointe administrative

Notre équipe



Première rangée (de gauche à droite)

Yves Genest, Andrew Robertson,
Jay Shyiak, Jeffrey Gilbert, Tyson Shtykalo,
Natalie Bessette-Asumadu, Wade
Bo-Maguire, Phil Torchia, Melissa Emslie

Deuxième rangée

Carolyn Shead, Rosalie Chartier,
Japneet Bhalla, Alexandra Dela-Cruz,
Ivanna Romero, Bryden Boyechko,
Arlene Nebrida, Zsanett Magyar,
Vincent Ninh, Tara MacKay,
Hannah Santiago, Vasundhra Vashist

Troisième rangée

Karla Carillo-Lindsay, Emily Gibson,
James Wright, Erika Thomas, David Storm,
Mark Lee, Alyson Kuzie, Abhijit Manace,
Michael Bailey, Danielle LeGras,
Julie Manchester, Ryan Amurao

Quatrième rangée

Frank Landry, Cherice Will, Tony Chu,
Daniel Desjardins, Jonathan Stoesz,
Graham Hickman, Ryan Riddell,
Brendan Thiessen, Roberto Suministrado

Rangée du fond

Gabriel Nazario, Evan Luke,
Aaron Dhillon, Adam Muirhead

Absents

Esther Adelodun, Shane Charron,
Yuki Diaz, Bolaji Fasasi, Emelia Jaworski,
Jo Johnson, Ian Montefrio, Dallas Muir,
Nanditha Murugesan, Jacqueline Ngai,
Kristina Pauli, Grant Voakes, Marcia Vogt,
Maximillien Xiang

TIX

EXIT

VERSION DU SITE WEB

3. Audits des états financiers

Ces audits sont des examens, effectués par des auditeurs externes indépendants, de renseignements qui permettent de rendre compte de la situation financière et du rendement d'un organisme à un point dans le temps. Nos audits des états financiers sont menés conformément aux Normes canadiennes d'audit. Ils sont parfois réalisés par des cabinets d'audit qui agissent à titre d'agents de notre bureau.

Les audits des états financiers rehaussent le degré de confiance que les utilisateurs peuvent accorder aux états financiers. Il est primordial que les organismes gouvernementaux assurent une bonne gérance des finances publiques. Nos audits annuels des états financiers posent les bases d'une responsabilisation financière efficace.

Rôle des audits des états financiers dans le secteur public

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

- la gouvernance;
- le rendement;
- la gérance;
- l'obligation redditionnelle.

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

Les états financiers sont préparés au moyen de normes comptables établies de manière indépendante qui sont propres au secteur public. Ces normes permettent de faire en sorte que les états sont uniformes, comparables et impartiaux. L'audit des états financiers, du fait qu'il s'accompagne d'une opinion indépendante quant à la fidélité des renseignements présentés, renforce la responsabilité de l'entité auditée.

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

Nos audits des états financiers

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

Nous effectuons l'audit des comptes publics du Manitoba, qui comprend les états financiers sommaires consolidés de la Province du Manitoba (la « Province »). Voir la section **OPINION SUR LES COMPTES PUBLICS – ÉTATS FINANCIERS SOMMAIRES** à la page 13 pour en savoir plus sur cet audit.

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

En 2024-2025, nous avons effectué l'audit des comptes publics et 15 audits des états financiers supplémentaires. Nous avons également audité les tableaux connexes de rémunération dans le secteur public de six des entités auditées ainsi que deux rapports y afférents portant sur d'autres renseignements financiers.

Pour 11 des 16 audits des états financiers réalisés en 2024-2025, nous sommes l'auditeur désigné en vertu de la loi depuis l'entrée en vigueur des dispositions législatives applicables.

Pendant plusieurs exercices, nous avons indiqué dans notre rapport annuel sur le fonctionnement que certaines dispositions législatives limitent notre capacité à choisir les audits des états financiers à réaliser, ce qui compromet nos efforts visant à maximiser la valeur offerte à l'Assemblée législative. En 2024-2025, nous avons pu ajouter deux nouveaux audits des états financiers à notre portefeuille pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2025 : celui de l'Office régional de la santé de Winnipeg et celui de Soins communs. Pour gérer nos ressources en personnel des audits des états financiers, pour nous permettre de continuer d'auditer les entités que nous sommes tenus d'auditer par la loi, et pour exécuter ces deux nouveaux audits, nous avons retenu les services d'un agent vérificateur pour notre audit de l'Université du Manitoba.

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

Opinion sur les comptes publics – États financiers sommaires

En septembre 2024, nous avons publié notre rapport d'audit sur les états financiers sommaires de la Province pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2024. Pour le septième exercice consécutif, nous avons émis une opinion avec réserve. L'audit de cet exercice était assorti d'une réserve, car la Province n'est pas parvenue à fournir des justificatifs suffisants pour les montants divulgués au titre des obligations contractuelles et des droits contractuels. De plus amples renseignements sur cette réserve et les questions clés de l'audit dont nous avons rendu compte figurent dans notre rapport *Audits des comptes publics et d'autres états financiers – Décembre 2024*.

Les états financiers sommaires sont des états financiers consolidés. Ils rendent compte de la véritable nature et de la portée des affaires et des ressources financières du gouvernement, notamment les résultats financiers des ministères, des fonds et de toutes les entités contrôlées par le gouvernement.

Comme il s'agit d'un audit du **périmètre comptable du gouvernement** consolidé, notre audit des états financiers sommaires est considéré comme un **audit de groupe**. En notre qualité d'**auditeurs de groupe**, nous sommes chargés de communiquer avec les **auditeurs des composantes**, de comprendre et d'évaluer leur travail, et de réaliser des travaux additionnels estimés nécessaires sur les composantes. Nous auditions directement certaines composantes, mais bien d'autres sont auditées par des auditeurs externes. Nous communiquons avec tous les auditeurs externes des entités relevant du périmètre comptable du gouvernement, et pour celles dont l'évaluation des risques nécessite un travail additionnel, nous participons étroitement aux activités de l'auditeur externe, ce que nous appelons une supervision de l'auditeur externe.

Le périmètre comptable du gouvernement

englobe l'ensemble des fonds, des organismes et des entreprises commerciales contrôlés par le gouvernement. La liste de ces entités figure dans les comptes publics de la Province, à l'annexe 8 des états financiers sommaires.

Qu'est-ce qu'un audit de groupe? Un audit de groupe est un audit des renseignements financiers de plus d'une entité ou unité commerciale dans le cadre d'un processus de consolidation.

L'**auditeur de groupe** est l'auditeur responsable de l'audit de groupe.

Les **auditeurs des composantes** sont des auditeurs qui réalisent un audit lié à une composante aux fins de l'audit de groupe. Un auditeur des composantes fait partie de l'équipe de mission pour un audit de groupe.

*Adapté du Manuel de CPA Canada – Normes canadiennes d'audit – Audits d'états financiers de groupe (y compris l'utilisation des travaux des auditeurs des composantes) – Considérations particulières

En 2025, nous avons supervisé des auditeurs externes pour 14 audits :

- trois entreprises commerciales gouvernementales (Manitoba Hydro, la Société d'assurance publique du Manitoba et la Société manitobaine des alcools et des loteries);
- Soins communs, les cinq offices régionaux de la santé et un autre organisme du secteur de la santé;
- une université, un collège et une division scolaire;
- l'Organisme chargé de la distribution du matériel.

Lettres à l'intention de la direction

À la fin de chacun de nos audits des états financiers, nous pouvons produire une lettre à l'intention de l'équipe de la haute direction et des responsables de la gouvernance.

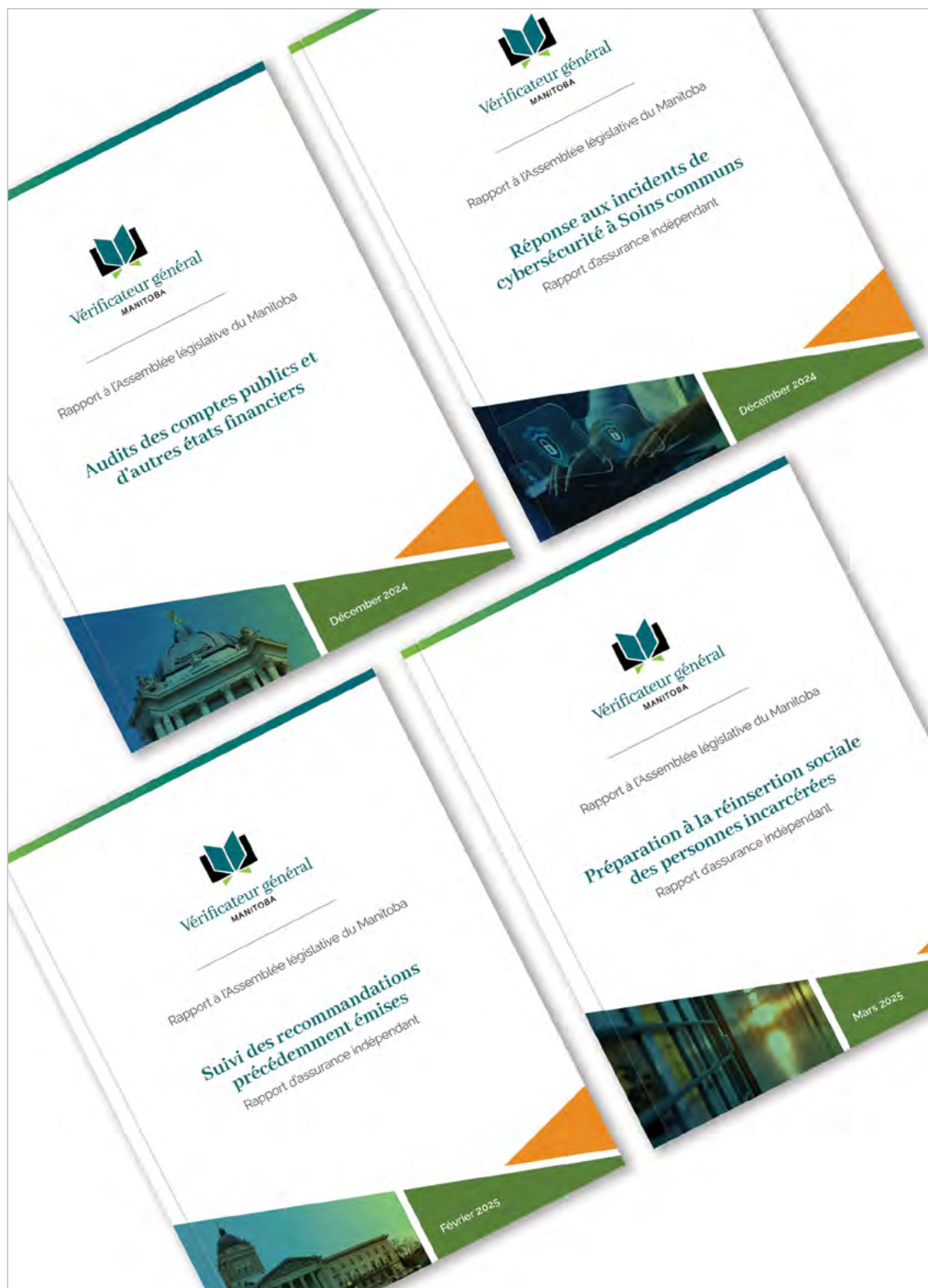
Cette lettre contient des recommandations en vue d'améliorer les contrôles internes ou d'autres systèmes de gestion. En 2024-2025, nous avons émis 40 nouvelles recommandations et assuré le suivi de 75 recommandations présentées lors d'exercices précédents. Nous tenons compte des recommandations émises dans les lettres à l'intention de l'équipe de la haute direction lorsque nous déterminons les questions devant être portées à l'attention de l'Assemblée législative.

Rapport à l'Assemblée législative

En décembre 2024, nous avons publié notre rapport intitulé *Audits des comptes publics et d'autres états financiers*. Ce document est un rapport périodique sur les examens et les audits que nous effectuons en vertu de l'article 9 de la *Loi sur le vérificateur général*. Le paragraphe 10(1) de la Loi exige que ce rapport soit présenté au plus tard le 31 décembre chaque année. Dans le rapport *Audits des comptes publics et d'autres états financiers* de 2024, nous avons donné suite à neuf recommandations en suspens présentées lors d'exercices précédents.

Travaux en cours

Les travaux intérimaires portant sur les comptes publics de la Province et d'autres audits des états financiers pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2025 ont commencé au cours de l'exercice. De même, le rapport à l'Assemblée législative que nous publierons en décembre 2025 au sujet de nos audits était en cours d'élaboration pendant l'exercice.



RAPPORTS PUBLIÉS EN 2024-2025

VERSION DU SITE WEB



4. Projets

Pendant l'exercice, nous avons travaillé sur différents types de projets :

- audits de gestion (voir la **PARTIE 4.1**);
- audits informatiques (voir la **PARTIE 4.2**);
- enquêtes (voir la **PARTIE 4.3**);
- autres projets (voir la **PARTIE 4.4**).

Les projets contribuent à un service public efficace et à un gouvernement responsable devant l'Assemblée législative et les Manitobains.

4.1 Audits de gestion

Un **audit de gestion** est une évaluation systématique de la façon dont une entité, un programme ou une fonction du gouvernement gère ses activités, ses responsabilités et ses ressources. Les audits de gestion sont planifiés et exécutés, et leurs résultats sont communiqués conformément aux Normes canadiennes de mission de certification et aux politiques du Bureau.

Ces audits peuvent porter sur les pratiques de gestion, les mesures de contrôle et les systèmes d'information comptable du gouvernement, en fonction des politiques d'administration publique et des pratiques exemplaires de ce dernier. Plus précisément, nous pouvons auditer :

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

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

Un audit de gestion comporte les tâches suivantes :

- Définir un objectif d'audit qui repose généralement sur la question à laquelle l'audit est censé répondre concernant le rendement d'une activité ou d'un programme.
- Établir des critères appropriés pour aider l'auditeur à évaluer si l'objectif de l'audit est atteint.
- Rassembler les renseignements nécessaires à l'évaluation du rendement en fonction des critères établis.
- Tirer des conclusions par rapport à l'objectif fixé.
- Rendre compte des conclusions positives et négatives.
- Recommander des améliorations lorsque l'évaluation du rendement révèle un écart marquant par rapport aux critères établis.

4.2 Audits informatiques

Les audits informatiques sont un type particulier d'audits de gestion. La **PARTIE 4.1** fournit de plus amples renseignements sur la planification et la réalisation de ces audits, ainsi que sur les exigences en matière de rapports qui sont imposées par la loi à leur égard.

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

4.3 Enquêtes

Les enquêtes représentent un autre type de projets que nous effectuons.

Une enquête est généralement lancée pour confirmer ou infirmer une allégation. Parfois, ces allégations nous proviennent de préoccupations de la part des intervenants (voir la **PARTIE 5**) ou à partir d'autres états financiers ou travaux de projet. Si nous recevons une demande d'audit spécial de la part du lieutenant-gouverneur en conseil, du ministre des Finances ou du Comité des comptes publics en vertu de l'article 16 de *la Loi sur le vérificateur général*, nous pouvons entamer une enquête.

Notre personnel chevronné mène ses enquêtes afin de comprendre la situation et ses causes.



La décision d'entreprendre une enquête tient compte de facteurs de risque, comme l'importance des allégations, la détermination des enjeux ou des thèmes communs dans les préoccupations reçues, et la possibilité d'en tirer des leçons qui pourront être communiquées dans notre rapport d'enquête.

4.4 Autres projets

Au cours de l'exercice, nous avons commencé à planifier d'autres projets qui seront entrepris en 2025-2026. Parmi ceux-ci, notons :

- un sondage sur les technologies de l'information auprès des organismes relevant du périmètre comptable du gouvernement afin de connaître leur niveau de préparation en matière de cybersécurité;
- un recueil des préoccupations que nous avons reçues des différents intervenants, et des efforts déployés en réponse à ces préoccupations. Voir la **PARTIE 5** pour en savoir plus sur les préoccupations des intervenants reçues en 2024-2025.

4.5 Projets achevés et en cours

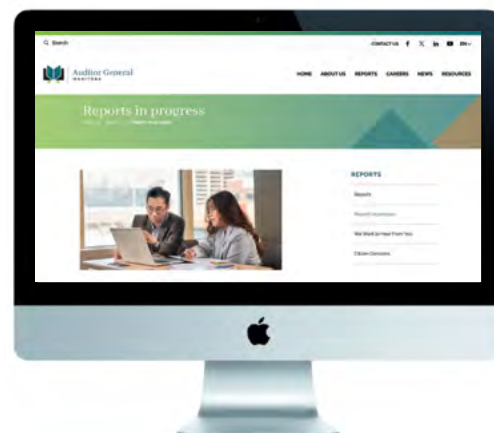
En vertu du paragraphe 14(4) de la *Loi sur le vérificateur général*, le vérificateur général doit présenter à l'Assemblée un rapport annuel au sujet du travail effectué en vertu de ce même article 14(4). Il peut alors lui faire part des renseignements qu'il juge nécessaires et notamment formuler des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

En 2024-2025, nous avons publié des rapports sur les projets suivants :

- *Processus de réponse aux incidents de cybersécurité à Soins communs*
- *Préparation à la réinsertion sociale des personnes incarcérées*

En 2024-2025, les audits de projets suivants étaient en cours :

- Activités de gestion et de contrôle pour la préparation des comptes publics
- Accords de fondations communautaires
- Enquêtes sur les allégations à l'égard de plusieurs municipalités
- Gestion des services de dialyse
- Gérer les risques liés à l'utilisation de fournisseurs de services infonuagiques
- Apprentissage et garde des jeunes enfants : Accessibilité et inclusivité au Manitoba





5. Préoccupations des intervenants

Nous invitons la population manitobaine à nous transmettre des renseignements sur les audits en cours, à nous proposer de nouveaux sujets d'audit ou à nous faire part de leurs préoccupations concernant le gaspillage de ressources financières ou une mauvaise gestion. L'équipe reçoit des renseignements de la population, notamment de fonctionnaires ou de députés. Pour chaque préoccupation qui est portée à notre attention, nous entamons des procédures initiales afin de déterminer si la question relève de notre mandat.

Ces travaux préliminaires peuvent :

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

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

En 2024-2025, 53 préoccupations de membres du public ont été portées à notre attention (aucune de la part de députés). Nous avons lancé des procédures initiales pour toutes ces préoccupations et déterminé que certaines d'entre elles pourraient faire l'objet d'un audit.

Figure 2 – La nature des allégations soulevées pendant l'exercice et les mesures prises pour y donner suite





6. Recours à des experts dans nos audits

Nous recourons régulièrement à des experts et consultons parfois des experts externes dans le cadre de l'exécution de nos audits. En combinant le savoir de notre équipe interne avec les nouvelles perspectives et l'expertise de professionnels externes, nous pouvons procéder à des audits exhaustifs des états financiers et des projets. Nous recourons régulièrement à des experts externes pour nous aider dans nos audits des états financiers et embauchons parfois un conseiller juridique dans le cadre d'un audit donné. De plus, notre personnel interne des audits informatiques appuie aussi nos audits financiers et nos audits des projets.

Notre analyste de données soutient tout le Bureau en favorisant la collaboration et en augmentant les connaissances, ce qui permet de maximiser les effets de l'information tirée des données. L'analyste de données collabore activement avec les auditeurs d'autres secteurs d'activité pour les aider à définir les données requises et à utiliser des outils d'analyse, de modélisation et de visualisation, tels que Power BI, SQL et Python afin de générer des graphiques et des rapports. De plus, l'analyste de données offre des séances de formation au personnel, renforçant sa compréhension des concepts et des outils d'analyse de données. Cette collaboration et cette formation constantes favorisent l'évolution de nos processus et l'amélioration de nos procédures d'audit et de nos capacités analytiques.



7. Services généraux et administratifs

La présente partie porte sur les services qui soutiennent les activités du Bureau :

- les ressources humaines;
- les technologies de l'information et la sécurité;
- les communications;
- le personnel de soutien administratif;
- la conformité avec *la Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public*.

7.1 Ressources humaines

Le directeur des Services généraux est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des pratiques de gestion des ressources humaines pour le Bureau. Ses fonctions comprennent :

- coordonner toutes les activités de dotation en personnel, y compris les processus d'embauche pour les postes permanents, les nominations à durée déterminée et les étudiants;
- participer à tous les comités de sélection du personnel;
- coordonner le recrutement d'étudiants, notamment la surveillance de leur progression;
- élaborer et tenir à jour toutes les politiques relatives aux ressources humaines;
- surveiller la qualité des évaluations du rendement et s'assurer que celles-ci sont effectuées en temps opportun;
- coordonner le sondage semestriel mené auprès du personnel et réaliser les entrevues de départ auprès du personnel qui démissionne ou part à la retraite, et le personnel dont la durée du poste est terminée;
- veiller au respect des politiques relatives aux ressources humaines, du système de classification du personnel et de la convention collective.

Inégalités en matière de syndicalisation

Tous nos responsables de mission et auditeurs ainsi que les titulaires de certains postes de soutien organisationnel sont représentés par le Syndicat des employés généraux et des fonctionnaires du Manitoba. Ce syndicat représente aussi certains membres du personnel qui occupent des postes de direction, dont certains de nos directeurs principaux et chefs.

Cette situation crée des inégalités du fait que, parfois, parmi les membres du personnel exerçant une même fonction, certains sont syndiqués et d'autres pas. Les autres postes sont tous exclus de l'affiliation à ce syndicat. Les dispositions de la convention collective conclue entre le gouvernement et le syndicat définissent les conditions d'emploi des membres syndiqués de notre personnel.

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

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

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

Les membres de notre personnel d'audit sont, pour la plupart, des comptables professionnels agréés (CPA). Voici d'autres titres détenus par certains employés :

- titulaire d'une maîtrise en administration publique;
- professionnel agréé de l'audit gouvernemental;
- titulaire d'un agrément en juricomptabilité;
- examinateur de fraude agréé;
- auditeur informatique agréé;
- auxiliaire professionnel en continuité des activités;
- titulaire d'un agrément en CompTIA Security+.

7.2 Technologies de l'information et sécurité

Notre bureau dispose de son propre réseau informatique, indépendant de celui du gouvernement. Nos employés des technologies de l'information (TI) qualifiés assurent l'utilisation fiable et sécuritaire de notre infrastructure et de nos logiciels, tout en réalisant régulièrement des mises à niveau et en fournissant du soutien technique à notre personnel. De plus, ils déterminent et mettent en œuvre les nouvelles technologies qui optimiseront nos activités et modernisent constamment notre matériel.

La prévention de l'accès non autorisé à des renseignements confidentiels et l'atténuation des risques de pertes de données sont parmi nos principales préoccupations. Ainsi, nous examinons constamment nos pratiques et nos contrôles en matière de sécurité physique et de sécurité de l'information. Nous les adaptons si nécessaire pour qu'ils soient conformes aux cadres généralement reconnus, tels que ceux du Centre for Internet Security.

Voici les principaux éléments de notre programme de sécurité multiniveaux :

- politiques, processus et procédures en matière de TI;
- formation obligatoire de sensibilisation à la sécurité offerte de façon régulière à l'ensemble du personnel;
- contrôles de sécurité physique (p. ex., système d'accès aux portes à facteurs multiples, caméras de sécurité et système centralisé d'alarme sous surveillance);
- contrôles de sécurité techniques (p. ex., détection et prévention des intrusions, détection et intervention élargies, passerelle Internet sécurisée, accès à distance à vérification systématique, mots de passe complexes, authentification à facteurs multiples et politiques d'accès conditionnel);
- accès restreint à l'information selon les principes de contrôle d'accès basé sur les rôles;
- utilisation d'un système d'échange sécurisé de fichiers pour la communication de renseignements confidentiels aux personnes autorisées;
- suppression sécurisée de données se trouvant sur les périphériques avant l'enlèvement de ces derniers;
- tests de pénétration internes et externes réguliers;
- systèmes de sauvegarde robustes.

7.3 Communications

Des communications claires, novatrices et stratégiques, à l'échelle de notre vaste gamme de canaux, sont un aspect important du travail de notre bureau.

Nous utilisons à la fois les médias traditionnels et les nouveaux médias pour joindre les Manitobains et les sensibiliser au rôle du vérificateur général et à la valeur de son travail. Pour la communication de nos conclusions d'audits, nous nous efforçons de créer des messages exacts, uniformes et simples, pour permettre la compréhension générale de notre travail et maximiser ses incidences.

À l'interne, nous communiquons l'information importante au personnel en temps opportun au moyen de plusieurs canaux.

Le gestionnaire des communications assure la direction et supervise la prestation d'une vaste gamme de services de communications, et y contribue. Ces services comprennent la planification des communications (internes et externes), la gestion des enjeux, les relations avec les médias, la modification et la production de rapports, la création du contenu du site Web, l'élaboration du contenu des médias sociaux, la production vidéo, la valorisation de la marque et la formation en communications.



7.4 Personnel de soutien administratif

Le personnel de soutien administratif du Bureau comprend trois rôles : chef de bureau, assistant du vérificateur général et adjoint administratif.

Le chef de bureau est chargé de superviser les activités administratives quotidiennes du Bureau, assurant leur déroulement efficace. Parmi ses tâches, notons la gestion du bureau (inventaire, fournitures, espace physique), l'administration financière, l'administration des ressources humaines et la supervision du personnel administratif.

L'assistant du vérificateur général gère le calendrier du vérificateur général, coordonne les déplacements, gère les renseignements confidentiels avec discrétion, agit comme responsable du suivi des heures, et prépare les rapports et les lettres à distribuer.

L'adjoint administratif réalise une vaste gamme de tâches organisationnelles et de bureau qui soutiennent les activités quotidiennes du Bureau. Parmi ses fonctions, notons la gestion de la correspondance, la tenue à jour de systèmes de classement, la rédaction de lettres et de rapports, et l'aide à l'organisation des déplacements et au traitement des demandes de remboursement des dépenses.



7.5 Conformité avec la Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public

La Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public (protection des divulgations d'actes répréhensibles) permet aux employés de faire part de leurs préoccupations concernant des actes répréhensibles importants et graves commis en milieu de travail. Nous avons nommé un fonctionnaire désigné pour recevoir les divulgations des employés en vertu de cette loi.

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



8. Pratiques professionnelles et assurance de la qualité

Nous exploitons un système de gestion de la qualité, conformément aux exigences de la Norme canadienne de gestion de la qualité 1. La conception, la mise en œuvre et l'exploitation de ce système permettent au Bureau d'exécuter de façon uniforme des missions d'audit de qualité. Cette qualité est assurée durant la planification et la tenue de ces missions ainsi que grâce à la production de rapports à leur sujet, conformément aux normes professionnelles et aux exigences juridiques et réglementaires applicables.

À terme, c'est au vérificateur général qu'il revient de rendre compte du système de gestion de la qualité. L'assistant du vérificateur général, Pratiques professionnelles et assurance de la qualité, est responsable de l'exploitation du système de gestion de la qualité.

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

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

Même si cela ne fait pas partie de notre système de gestion de la qualité, nous faisons également l'objet d'inspections de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Manitoba (l'« Ordre »). La dernière inspection de ce type date d'avril 2024 et la prochaine est prévue en février 2027. À la suite de cette inspection de 2024, le comité responsable des inspections professionnelles de l'Ordre a déterminé que :

- le Bureau répondait aux exigences de son programme d'inspection professionnelle;
- son programme préapprouvé de formation des candidats au titre de CPA demeure conforme aux exigences en matière d'expérience pratique des CPA.



9. Rapports présentés à l'Assemblée législative

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

Exercice	Date de publication	Rapport
2024-2025	Mars 2025	Préparation à la réinsertion sociale des personnes incarcérées
	Mars 2025	Suivi des recommandations précédemment émises
	Décembre 2024	Processus de réponse aux incidents de cybersécurité à Soins communs
	Décembre 2024	Audits des comptes publics et d'autres états financiers
2023-2024	Mars 2024	Gestion de la sécurité des TI en lien avec l'accès à distance
	Février 2024	Suivi des recommandations précédemment émises
	Février 2024	Archives du Manitoba : Préservation des collections et accès aux documents
	Décembre 2023	Audits des comptes publics et d'autres états financiers
	Juillet 2023	Enquête sur l'Office de protection des personnes recevant des soins
	Juillet 2023	Efficacité des services judiciaires à la Cour provinciale du Manitoba
	Juillet 2023	Services de traitement des dépendances au Manitoba
	Avril 2023	Déploiement des vaccins contre la COVID-19 au Manitoba
2022-2023	Mars 2023	Suivi des recommandations précédemment émises
	Décembre 2022	Audits des comptes publics et d'autres états financiers
	Octobre 2022	Accès privilégiés aux systèmes d'information

9.1 Suivi des recommandations précédemment émises

Nous organisons généralement un suivi initial environ deux ans après la publication d'un rapport. Les décisions concernant la tenue et la date des suivis ultérieurs sont prises en fonction des avancées réalisées dans la mise en application des recommandations.

Pour le rapport sur les activités de suivi publié pendant l'exercice écoulé, nous avons demandé à la direction des entités auditées d'attribuer à chaque recommandation l'un de quatre états de mise en application possibles. En ce qui concerne les recommandations dont l'état de mise en application communiqué par la direction était « Appliquée/résolue », nous avons suivi des procédures d'assurance limitée afin de confirmer l'état ainsi attribué. Nous n'avons appliqué aucune procédure et n'avons fourni aucune assurance sur les recommandations classées dans le rapport dans une catégorie d'état autre que « Appliquée/résolue ».

En mars 2025, nous avons publié un rapport sur l'état de mise en application de 236 recommandations issues de certains rapports publiés entre novembre 2019 et octobre 2022.

Nous avons constaté que 68 des 236 recommandations (29 %) avaient été appliquées au 30 septembre 2024.



10. Notre plan stratégique 2022-2025 – Dernière année

À l'automne 2022, nous avons mis en œuvre un plan stratégique pour la période allant de 2022 à 2025. L'exercice 2024-2025 représentait la dernière année de ce plan stratégique triennal.

10.1 Priorités stratégiques

Notre plan stratégique 2022-2025 était axé sur trois priorités stratégiques. Pour chacune de ces priorités, nous avons déterminé :

- des stratégies clés à l'appui de chacune de ces priorités;
- des mesures prises relativement aux stratégies clés prévues;
- des indicateurs de rendement (objectifs et résultats réels).

Voici les **domaines prioritaires** pour nos plans de travail 2022-2025 :

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

Priorité stratégique 1 – Choisir et réaliser des audits et d'autres tâches qui sont utiles à l'Assemblée législative et aux Manitobains.

Stratégies clés	Mesures prises relativement aux stratégies clés
1. Renforcer le processus de sélection du travail dans chaque secteur d'activité – Améliorer le processus de production des plans de travail pluriannuels.	• Nous avons mis en œuvre un nouveau processus de sélection du travail, plus formel, qui prend en compte les produits d'audit novateurs. • Nous faisons désormais le suivi des préoccupations par thème afin de faciliter l'établissement des tendances. • Nous avons élaboré des critères de sélection des audits des états financiers.
2. Veiller à ce que les domaines prioritaires soient reflétés dans nos plans de travail – Inclure les domaines prioritaires comme critère de sélection du travail.	• Nous avons dressé une liste d'audits de gestion possibles et travaillons à l'élaboration d'un nouveau processus de sélection. • Les processus internes ont été révisés afin d'exiger l'établissement des domaines prioritaires pertinents au moment de proposer de nouvelles missions d'audit de gestion. • Nous avons été désignés comme nouveaux auditeurs pour deux audits des états financiers se rapportant au domaine prioritaire du secteur de la santé.

Stratégies clés	Mesures prises relativement aux stratégies clés
3. Accroître la prise de contact et le dialogue – Dresser la liste des intervenants (pour chaque domaine prioritaire) et élaborer un plan pour la prise de contact qui soit fondé sur les priorités à court et à long terme du Bureau.	• Les principaux intervenants ont été identifiés et le vérificateur général a commencé à communiquer régulièrement avec eux. • Une nouvelle adresse courriel a été créée pour répondre aux préoccupations des députés. • Plusieurs membres du personnel ont participé à des salons de l'emploi pour favoriser la prise de contact. • Parmi les autres nouvelles activités de prise de contact, citons notre participation à la soirée de réseautage de la Faculté des affaires et de l'économie. • Nous avons assisté à la séance d'orientation pour les nouveaux députés à l'automne 2023, et le vérificateur général ainsi que le vérificateur général adjoint ont rencontré les caucus séparément. • Une nouvelle page d'accueil pour les signalements a été ajoutée à notre site Web en vue de l'optimisation des moteurs de recherche.

Indicateurs de rendement	Objectif pour 2024-2025	Chiffres réels 2024-2025
Pourcentage des audits en cours dans des domaines prioritaires	100 %	100 %
Nombre de rapports publiés	6	4
Nombre de nouvelles désignations comme auditeur de missions d'audit des états financiers	1	1

Priorité stratégique 2 – Optimiser l'incidence des conseils, des conclusions, des recommandations et des rapports afin de promouvoir l'excellence en administration publique.

Stratégies clés	Mesures prises relativement aux stratégies clés
1. Favoriser et soutenir l'efficacité du Comité des comptes publics – Faire connaître l'importance du rôle du Comité des comptes publics (le « Comité ») dans	• Le vérificateur général a fait la promotion du Comité lors de la séance d'orientation des nouveaux députés à l'automne 2023. • Le vérificateur général a continué d'assister aux réunions du comité directeur du Comité et de donner de l'information et des conseils sur les rapports.

Stratégies clés	Mesures prises relativement aux stratégies clés
nos rapports publics et continuer de soutenir le Comité en organisant des réunions régulières avec son comité directeur et en préparant le Comité en vue de ces réunions.	• Le vérificateur général et d'autres membres du personnel ont assisté à la conférence du Conseil canadien des comités des comptes publics avec les greffiers du Comité.
2. Renforcer les liens avec les groupes audités et les entités gouvernementales – Le renforcement des liens avec les groupes audités permettra d'améliorer les recommandations et augmentera la probabilité que celles-ci soient mises en œuvre.	• Le vérificateur général a collaboré avec les greffiers et la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation afin d'organiser une séance d'orientation à l'intention des nouveaux membres du Comité. • À l'automne 2023, nous avons commencé à mener des sondages de rétroaction faisant suite aux missions d'audit de gestion auprès des entités auditées. • La fréquence des réunions avec la haute direction a été accrue dans le cadre des travaux d'audits informatiques.
3. Élaborer de nouveaux produits d'audit novateurs (rapports) – Trouver de nouvelles façons de communiquer nos conclusions et d'autres renseignements, tout en respectant un processus rigoureux et fiable.	• Nous avons recommencé à organiser davantage de réunions en personne avec les entités auditées. • Nous avons continué de planifier l'élaboration d'autres types de produits, dont des guides et des missions à portée limitée. • Nous avons régulièrement créé des vidéos pour accompagner la publication des rapports afin de tenter de mieux faire connaître notre travail (en atteignant les publics qui préfèrent les médias visuels).
4. Accroître la sensibilisation à notre travail et promouvoir l'utilisation de nos conclusions et de nos recommandations auprès d'un public plus vaste – Utiliser des stratégies de communication et de promotion qui ne se limitent pas à transmettre des renseignements au sujet de notre travail uniquement lorsque nous publions des rapports.	• Nous avons optimisé nos rapports pour les rendre plus accessibles et plus lisibles, ce qui, à long terme, élargira notre portée. • Au commencement de 2024 et de 2025, un peu plus de la moitié du personnel a suivi une formation aux médias qui mettait l'accent sur l'importance d'utiliser des messages exacts, cohérents et simples dans nos communications. L'utilisation de tels messages nous permet d'établir le contact avec nos principaux publics et de mieux faire connaître notre travail.

Indicateurs de rendement	Objectif pour 2024-2025	Chiffres réels 2024-2025
% de réunions du Comité des comptes publics ayant fait l'objet d'une réunion préalable	100 %	100 %
% de sous-ministres (ou de responsables organisationnels équivalents), parmi ceux ayant fait l'objet d'un audit au cours de l'exercice, qui estiment que nos rapports et les recommandations leur avaient été utiles	85 %	100 %
Produits d'audit novateurs publiés au cours de l'exercice*	Oui	Non

* Aucun produit d'audit novateur n'a été publié en 2024-2025, mais nous avons prévu d'autres produits d'audits et avons également mis au point un nouveau processus de sélection des audits informatiques qui prend en compte les produits d'audit novateurs.

Priorité stratégique 3 – Soutenir une équipe hautement performante, diverse et motivée.

Stratégies clés	Mesures prises relativement aux stratégies clés
1. Attirer et conserver du personnel doté de compétences et d'aptitudes variées – Explorer de nouvelles voies et méthodes pour attirer des employés, y compris des initiatives de communication ciblée. De plus, promouvoir une culture de travail positive et fournir une formation pour favoriser l'acquisition de compétences et d'aptitudes particulières.	• Nous avons participé à des salons de l'emploi qui ont attiré des candidats pour des postes à pourvoir. • Nous avons élaboré notre feuille de route pour la formation à l'analyse des données et avons commencé à mettre au point et à donner la formation correspondante. • Nous avons procédé à des recrutements ciblés dans des disciplines liées aux domaines d'audit. • Nous avons élaboré un plan d'action en matière de réconciliation. • Tout le personnel a suivi la formation obligatoire sur la réconciliation.
2. Renforcer l'engagement à l'égard de l'équité et de la réconciliation – Poursuivre nos efforts à l'égard de la réconciliation. Travailler pour améliorer l'équité et l'inclusion en fournissant une formation à ces égards et en veillant à ce que les descriptions de poste et les pratiques d'embauche ne comportent pas de biais systématiques.	• Certains membres du personnel ont suivi une formation sur l'obligation de consulter. • Les préoccupations du public ont renforcé la communication et la participation internes. • Le groupe de leadership des cadres a multiplié les réunions et les occasions de recueillir les commentaires du personnel, et y a donné suite. • Nous avons élaboré un plan d'action et pris des mesures en réponse à la rétroaction reçue dans le cadre du sondage semestriel auprès du personnel.

Stratégies clés	Mesures prises relativement aux stratégies clés
3. Accroître la communication et le dialogue – Tenir plus de réunions du personnel et de rencontres ou d'activités entre les différents secteurs, et mener un sondage semestriel auprès du personnel.	• Nous avons organisé des réunions du personnel et diffusé régulièrement des communications internes. • Nous avons donné une formation au personnel et communiqué les résultats de notre rapport annuel sur la gestion de la qualité en vue de promouvoir un travail de qualité. • Nous avons fourni au personnel des TI de la formation sur les risques que représentent les tiers pour la gouvernance des TI. • Nous avons mis en œuvre un nouveau logiciel pour les évaluations du rendement, qui permet également d'améliorer la communication régulière entre les membres de l'équipe.
4. Promouvoir un système de gestion de la qualité – Tenir à jour des politiques et des processus qui garantissent que le travail réalisé est de la plus haute qualité. Fournir également au personnel, de façon régulière, une formation portant sur les processus d'assurance de la qualité et le rapport annuel sur la gestion de la qualité.	

Indicateurs de rendement	Objectif pour 2024-2025	Chiffres réels 2024-2025
Taux de postes vacants	5 %	3.8 %
Pourcentage de membres du personnel ayant indiqué que leur travail est intéressant et utile et qu'ils sont fiers de travailler pour le Bureau du vérificateur général, d'après le plus récent sondage semestriel mené auprès du personnel (en moyenne).	S. O.*	S. O.*

* Il n'y a pas d'objectif pour 2024-2025, car le prochain sondage sur l'engagement du personnel sera réalisé en 2025-2026.



11. Notre nouveau plan stratégique pour la période de 2026 à 2028

L'exercice 2024-2025 était le troisième et dernier exercice de notre plan stratégique; au printemps 2025, nous avons entrepris un processus de planification stratégique. Nous avons cerné les risques que notre bureau doit gérer et avons élaboré des priorités stratégiques pour gérer ces risques. Au commencement de 2025-2026, nous avons mis en œuvre un nouveau plan stratégique pour les exercices financiers de 2026 à 2028.

11.1 Risques à gérer

Notre capacité à réaliser notre **mission** et à contribuer pleinement à notre **vision** pourrait être considérablement réduite si certains risques ne sont pas adéquatement gérés. Par conséquent, les priorités stratégiques ci-dessous ont été établies pour atténuer ces risques. Voici certains des principaux risques que nous devons ainsi gérer :

- Nous manquons parfois d'indépendance à l'égard du gouvernement et des organismes que nous auditons, ou sommes perçus comme manquant d'indépendance.
- Les opinions et les conclusions d'audits que nous présentons donnent une assurance inappropriée ou des conseils erronés.
- Notre travail d'audit peut ne pas être reconnu à sa juste valeur par l'Assemblée législative.
- Nos rapports peuvent être mal compris par l'Assemblée législative, les médias et la population manitobaine.
- Nous pouvons ne pas être en mesure d'obtenir les renseignements dont nous avons besoin pour effectuer nos audits de façon efficiente et efficace.
- Un financement insuffisant ou un manque de ressources peut considérablement nuire à notre capacité à réaliser notre mandat et à répondre aux attentes de l'Assemblée législative.
- Les audits pourraient être inutilement coûteux ou ne pas être effectués dans un délai raisonnable.
- Le Comité des comptes publics peut ne pas s'acquitter de son rôle fondamental qui consiste à s'assurer que les entités auditées donnent suite comme il se doit aux conclusions d'audit et améliorent leur fonctionnement.

Notre vision

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

Notre mission

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

- Nous pouvons avoir de la difficulté à retenir ou à attirer des membres de l'équipe hautement qualifiés.
- Un accès non autorisé à des renseignements confidentiels ou une perte de données peut constituer une violation de confidentialité et éroder la confiance du public à l'égard de notre bureau.

11.2 Priorités stratégiques

Notre plan stratégique établit trois priorités stratégiques. Pour chacune de ces priorités, nous avons déterminé :

- des stratégies clés à l'appui de chacune de ces priorités;
- des indicateurs du rendement – résultats réels pour 2024-25 et objectifs pour 2025-26, que nous présenterons dans notre rapport d'activité annuel 2025-26.

Priorité stratégique 1 – Un travail qui compte

- Réaliser les audits d'états financiers de haute qualité qui apportent une valeur ajoutée aux entités auditées et à l'Assemblée législative.
- Fournir à l'Assemblée législative des rapports utiles et en temps opportun au sujet des audits de gestion, des enquêtes et des autres projets.
- Contribuer à la responsabilité du secteur public et apporter des améliorations au moyen de nos audits et de nos autres travaux.
- Sensibiliser le public à notre travail.
- Exercer notre travail conformément aux normes professionnelles et de qualité.

Priorité stratégique 2 – Développement de la main-d'œuvre

- Attirer et conserver une main-d'œuvre engagée, talentueuse et productive, et assurer son perfectionnement.
- Favoriser un milieu de travail positif et inclusif.
- Soutenir une culture de responsabilité menant à une amélioration du rendement et de l'engagement.

Priorité stratégique 3 – Innovation et amélioration continue

- Essayer de nouvelles façons de faire les choses et rechercher des possibilités d'amélioration.
- Tirer parti de la technologie pour améliorer les processus et les résultats d'audit.
- Recourir à des experts externes pour compléter nos connaissances.

Indicateurs de rendement	Chiffres réels de 2024-2025	Objectif pour 2025-2026
1. Nombre d'audits des états financiers, d'audits de gestion, d'enquêtes et d'autres projets réalisés pendant l'exercice		
Audits des états financiers	16	18
Audits de gestion	2	4
Enquêtes	0	2
2. % de recommandations mises en œuvre		
% de recommandations mises en œuvre/résolues pendant une période de quatre ans	34 %	70 %
3. Selon notre évaluation annuelle de notre système de gestion de la qualité, nous avons atteint les objectifs du système de gestion de la qualité	Oui	Oui
4. Taux de rétention des employés	94 %	90 %
5. Taux de postes vacants	3.8 %	4 %
6. Indice d'engagement des employés selon le sondage sur l'engagement des employés	S. O. ^	70 %
7. % d'heures de formation et de perfectionnement du personnel d'audit par année	3.2 %	4 %
8. % des audits des états financiers et des projets incorporant des analyses des données	89 %	80 %
9. % d'employés ayant indiqué dans le sondage le plus récent sur l'engagement des employés que le Bureau est novateur et est disposé à essayer de nouvelles façons de faire les choses et de nouvelles approches d'audit	81 %	85 %

^ - Cet indice résultera de nouvelles questions incluses dans le sondage sur l'engagement du personnel réalisé à l'automne 2025.



12. Résultats financiers

Pratiques de gestion du budget et des dépenses

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

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

Tout notre personnel est rémunéré au moyen du système de paie du gouvernement. Les dépenses du Bureau sont comptabilisées dans l'information financière présentée à la **PARTIE 12** du présent rapport et dans les comptes publics de la Province.

La soumission des prévisions budgétaires de 2025-2026 que nous avons présentée à la Commission de régie de l'Assemblée législative à l'automne 2024 comprenait une demande d'augmentation du nombre de postes ETP au sein du personnel d'audit, ainsi que des fonds additionnels pour les frais de consultation liés aux services d'audit.

Nous avons demandé ces fonds additionnels dans le but de renforcer notre capacité à gérer efficacement les audits des états financiers et nos besoins en consultation. La soumission soulignait que, sans l'ajout de ces ressources et de ce financement, il existe un important risque de retard pour les audits, d'insuffisance des fonds de fonctionnement et d'incapacité d'obtenir l'expertise nécessaire dans le cadre des missions. Plus particulièrement, nous avons indiqué que cette situation pourrait entraîner la publication des comptes publics après l'échéance statutaire de présentation des rapports et nuire à notre capacité de réaliser des audits de gestion et des enquêtes en temps utile en raison de la nécessité de réaffecter les ressources des audits aux travaux d'audits des états financiers.

La Commission de régie de l'Assemblée législative a refusé nos demandes; nous ne pourrions donc pas renforcer notre capacité d'audit comme nous l'envisagions.

Méthodes de comptabilisation

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

Aperçu des résultats financiers de 2024-2025

Salaires et avantages sociaux

Les salaires et les avantages sociaux dépassaient le budget d'environ 13 500 \$ (0,2 %), ce qui représente une hausse de 3 % par rapport au montant de 2023-2024.

Autres dépenses

Les dépenses de fonctionnement étaient 139 500 \$ (10 %) moins élevées que le budget, et 14 % moins élevées que le montant de l'exercice précédent en raison de plusieurs facteurs.

- Nos honoraires professionnels et de consultation étaient environ 223 000 \$ moins élevés qu'à l'exercice précédent, soit 93 000 \$ de moins que le montant prévu. En 2023-2024, des coûts ponctuels importants ont été engagés en lien avec le recours à des experts en audit dans le cadre de l'audit de l'adoption par la Province des normes comptables sur les instruments financiers; aucun coût ponctuel comparable n'a été enregistré en 2024-2025. Nous n'avons pas dépensé la totalité du montant prévu pour ces frais, en partie en raison des retards dans les travaux d'audit qui devaient nécessiter des consultations.
- Nos cotisations professionnelles et nos coûts de formation et de perfectionnement étaient environ 22 100 \$ moins élevés qu'à l'exercice précédent, soit 73 800 \$ de moins que le montant prévu. Cette baisse était attribuable au fait que les frais de perfectionnement professionnel étaient environ 62 000 \$ moins élevés que le budget et 22 100 \$ moins élevés qu'à l'exercice précédent en raison d'une diminution du nombre de déplacements et d'une hausse plus importante que prévu du perfectionnement professionnel offert sur place, de façon virtuelle ou à l'interne. Les cotisations professionnelles étaient inférieures au montant prévu et réel en partie en raison d'une pause des cotisations pour les membres du Conseil canadien des vérificateurs législatifs en 2024-2025.
- Nos coûts des TI étaient 41 600 \$ moins élevés que le montant prévu en raison de la rationalisation des communications réseau et des ressources du serveur, ainsi que du besoin moins important en soutien des fournisseurs.

- Nos frais de conception et d'impression des rapports étaient 25 300 \$ moins élevés que le montant prévu et 24 200 \$ moins élevés que le montant de l'exercice précédent. Cette baisse est attribuable à notre incapacité de terminer et de publier autant de rapports de projets que prévu; certains retards dans les audits de projets ont eu lieu en raison d'un manque de ressources d'audit pour l'audit des états financiers des comptes publics.
- Notre budget comprenait un fonds de réserve de 56 500 \$ pour les dépenses imprévues pouvant survenir en cours d'exercice. Nous n'avons pas eu besoin d'accéder à ce fonds en 2024-2025.
- La baisse des dépenses par rapport aux prévisions dans les domaines susmentionnés a été compensée par la hausse de nos coûts de matériel informatique et d'acquisitions d'immobilisations, qui étaient 119 700 \$ plus élevés que le montant prévu, car nous avons devancé le remplacement prévu des ordinateurs portables de plusieurs mois pour éviter les hausses potentielles de prix en 2025-2026.

Nous retirons les fonds de notre crédit pour effectuer des paiements tout au long de l'exercice. En mars de chaque année, nous estimons le montant dont nous aurons besoin pour payer les dépenses constatées à la fin de l'exercice. Cela nous permet d'utiliser les fonds du crédit d'un exercice pour payer les dépenses constatées au cours de ce même exercice. Souvent, en raison de la date à laquelle le budget des dépenses est déposé, un écart est observé entre le montant retiré au 31 mars et nos dépenses réelles constatées. Tout retrait excédentaire est utilisé immédiatement pendant le nouvel exercice pour payer les dépenses de ce même exercice, ce qui réduit les retraits au cours du nouvel exercice. En 2024-2025, nos retraits du crédit étaient inférieurs de 46 100 \$ à nos dépenses; en 2023-2024, ils y étaient inférieurs de 59 200 \$.



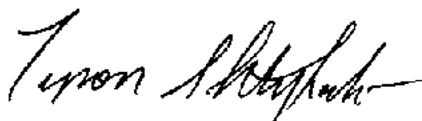
13. États financiers audités

Responsabilité de la direction à l'égard des états financiers

La responsabilité à l'égard des états financiers du Bureau du vérificateur général ci-joints pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2025 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 le rapport sont conformes à ceux contenus dans les états financiers.

Nous disposons de systèmes de contrôle interne appropriés (comprenant les politiques et les procédures) qui fournissent à la direction l'assurance raisonnable que les actifs sont protégés et que les documents financiers sont fiables et constituent une base valable pour la préparation 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 de ce cabinet à l'intention des députés à l'Assemblée législative, qui est fourni dans les pages suivantes, présente son opinion à l'égard des états financiers du Bureau.



Tyson Shtykalo, FCPA, FCA
Le vérificateur général
30 juin 2025



INDEPENDENT AUDITORS' REPORT

To the Legislative Assembly of Manitoba

Opinion

We have audited the accompanying financial statements of the Office of the Auditor General of Manitoba (the "Office"), which comprise the statements of audit fees deposited to the Consolidated Fund and expenditures for the year ended March 31, 2025, and the notes to the financial statements, including a summary of significant accounting policies and other explanatory information.

In our opinion, the accompanying financial statements present fairly, in all material respects, the audit fees deposited to the Consolidated Fund and expenditures of the Office of the Auditor General of Manitoba, for the year ended March 31, 2025 in accordance with the basis of accounting described in Note 2.

Basis for Opinion

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

Emphasis of Matter – Basis of Accounting

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

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

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

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

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

(continues)

1515 - ONE LOMBARD PLACE, WINNIPEG, MB R3B 0X3 • P. 204.956.9400 F. 204.956.9424 • CRAIGROSS.COM

AN INDEPENDENT
MEMBER OF



VERSION DU SITE WEB

Independent Auditor's Report to the Legislative Assembly of Manitoba (*continued*)*Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements*

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

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

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



Chartered Professional Accountants
1515 One Lombard Place
Winnipeg MB R3B 0X3
June 30, 2025

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL OF MANITOBA

Statement of Audit Fees Deposited to the Consolidated Fund

Year Ended March 31, 2025

	2025	2024
Audit fees billed and deposited to our bank account	\$ 662,154	\$ 645,625
Less: amounts paid to agent auditors	(252,354)	(226,325)
Audit fees transferred to the Consolidated Fund	\$ 409,800	\$ 419,300
Main estimate - audit fees	\$ 407,300	\$ 393,000

Statement of Expenditures

Year Ended March 31, 2025

	2025	2024
		(As restated)
Salaries and benefits	\$ 6,403,546	\$ 6,241,858
Operating expenses		
Office rent	337,645	324,845
Information technology	297,220	351,165
Professional dues, training and development	180,621	202,720
Computers and other capital additions	177,762	67,393
Professional fees and consulting	84,807	307,758
Parking and travel	65,532	72,151
Office administration	59,219	60,576
Telecommunications	37,776	40,547
Report design and printing	27,455	51,679
	1,268,037	1,478,834
Total expenditures	\$ 7,671,583	\$ 7,720,692
Comparison of actual draws on appropriation to total expenditures		
Appropriation drawn in 2025	7,625,506	7,661,444
Less: Total expenditures	(7,671,583)	(7,720,692)
Appropriation draws less than total expenditures	(46,077)	(59,248)
Add: Unexpended funds from prior year appropriation draws	192,035	251,283
Unexpended funds available for next year's expenditures (Note 3)	\$ 145,958	\$ 192,035
Comparison of actual draws on appropriation to voted expenditures in the main estimates		
Appropriation drawn in 2025	\$ 7,625,506	\$ 7,661,444
Main estimate - Expenditures	7,854,000	7,801,000
Unexpended appropriation	\$ (228,494)	\$ (139,556)

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL OF MANITOBA

Notes to Financial Statements

Year Ended March 31, 2025

1. NATURE OF OPERATIONS AND ECONOMIC DEPENDENCE

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

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

2. SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

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

Audit Fees

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

Expenditures

Expenditures are reported on an accrual basis, except for pension, vacation, severance and overtime expenses which are reported on a cash basis and for those related to multiple periods as discussed in the next paragraph.

Change in Accounting Policy

Expenses related to multiple periods (such as software subscriptions) are expensed when the payment is due and the benefit to the office begins. Previously these expenses were amortized over the period of the subscription. The treatment of expenses related to multiple periods was an accounting policy change during the current fiscal year to better reflect the usage during the year to the appropriations taken out of the consolidated fund. The change in accounting policy has been applied retroactively. The impact of the change in accounting policy was an increase in 2024's operating expenses of \$40,515.

3. UNEXPENDED FUNDS

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

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

4. COMPARATIVE FIGURES

Certain comparative figures have been reclassified to align with the current year's expense classification structure. These changes were made to better reflect the nature and function of expenditures in relation to the Office's current operations.



14. État audité de la rémunération versée aux employés



INDEPENDENT AUDITOR'S REPORT

To the Legislative Assembly of Manitoba

Opinion

We have audited the Office of the Auditor General of Manitoba (the "Office") Disclosure of Employee Compensation Payments (the "statement") for the year ended March 31, 2025.

In our opinion, the financial information in the statement presents fairly in all material respects, the compensation of officers and employees in excess of \$85,000 of the Office for the year ended March 31, 2025, in accordance with the Public Sector Compensation Disclosure Act.

Basis for Opinion

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

Emphasis of Matter – Restriction on Distribution

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

Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Statement

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

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

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

(continues)

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

Auditor's Responsibilities for the Audit of the Statement

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

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

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



Chartered Professional Accountants
1515 One Lombard Place
Winnipeg MB R3B 0X3
June 30, 2025

**OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL OF MANITOBA
DISCLOSURE OF EMPLOYEE COMPENSATION PAYMENTS
For the Year Ended March 31, 2025**

In accordance with The Public Sector Compensation Disclosure Act, disclosure is required of aggregate annual compensation payments of \$85,000 or more. For the year ended March 31, 2025 employees of the Office of the Auditor General of Manitoba received compensation of \$85,000 or more, including professional fees and taxable benefits, as follows:

Adelodun, Esther	Senior Auditor	\$ 93,176
Amurao, Ryan	Principal	117,031
Bailey, Michael	Manager	98,583
Bessette-Asumadu, Natalie	Deputy Auditor General	165,942
Bo-Maguire, Wade	Assistant Auditor General	143,028
Boyechko, Bryden	Manager	106,206
Charron, Shane	Principal	147,291
Emslie, Melissa	Director, Strategic Operations	137,599
Nazario, Gabriel	Data Analyst	100,954
Fasasi, Halima	Manager	104,140
Gilbert, Jeffrey	Assistant Auditor General	143,755
Hickman, Graham	Manager	102,319
Johnson, Jo	Principal	126,979
Kuzie, Alyson	Senior Auditor	88,458
Landry, Frank	Communications Manager	96,376
Lee Wai, Fung	Senior Auditor	97,355
LeGras, Danielle	Manager	105,976
Magyar, Zsanett	Manager	101,108
Manchester, Julie	Manager	97,201
Montefrio, Christian	Principal	126,125
Muir, Dallas	Principal	129,926
Muirhead, Adam	Manager	105,950
Nebida, Arlene	Manager	102,571
Ngai, Jacqueline	Principal	127,073
Riddell, Ryan	Principal	111,194
Robertson, Andrew	Director, IT Infrastructure & Cybersecurity	104,810
Shtykalo, Tyson	Auditor General	228,591
Shyiak, Jay	Director, Corporate Services	132,801
Stoesz, Jonathan	Principal	123,198
Storm, David	Principal	134,386
Thiessen, Brendan	Principal	130,046
Thomas, Erika	Principal	133,088
Torchia, Philip	Assistant Auditor General and Quality Assurance	145,874
Vashist, Vasundhra	Manager, IT Application & Computer Services	94,098
Voakes, F. Grant	Manager	103,860
Vogt, Marcia	Principal	127,346
Wowchuk, Stacey	Assistant Auditor General	130,174
Wright, James	Principal	128,010

Annexes

Annex A

Loi sur le vérificateur général

CHAPITRE A180

LOI SUR LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

(Date de sanction : 6 juillet 2001)

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

DÉFINITIONS

Définitions

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

« bénéficiaire de fonds publics »

a) Entité, notamment personne ou organisme :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTIE 2

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Vérificateur général

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

Mandat

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

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

Nomination du vérificateur général

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

Recommandation du Comité

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

Procédure de nomination

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

Autre charge publique

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

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

Mandat

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

Traitement

5(1) Sous réserve du présent article, la Commission de régie de l'Assemblée législative fixe le traitement et les avantages du vérificateur général.

Réduction du traitement

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

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

Application de la Loi sur la pension de la fonction publique

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

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

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

Suspension ou destitution

7(1) Le vérificateur général peut être suspendu ou destitué de ses fonctions par une résolution de l'Assemblée votée par les deux tiers des députés ayant participé au suffrage.

Suspension lorsque l'Assemblée ne siège pas

7(2) Si l'Assemblée ne siège pas, le président peut, après avoir obtenu l'approbation de la Commission de régie de l'Assemblée législative, suspendre le vérificateur général pour un motif valable.

Durée de la suspension

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

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

Vérificateur général adjoint

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

Attributions

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

Traitement en cas de remplacement prolongé

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

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

PARTIE 3

ATTRIBUTIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

VÉRIFICATION DES COMPTES ET DES ÉTATS FINANCIERS

Vérification des comptes du gouvernement

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

Vérification relative à d'autres fonds publics

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

Vérification des comptes publics

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

Opinion au sujet des comptes publics

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

Rapport aux ministres

9(5) Au moins une fois l'an, le vérificateur général fait rapport des vérifications effectuées en vertu du présent article aux ministres chargés des organismes gouvernementaux concernés et au ministre des Finances. Il permet à ces derniers d'avoir le rapport en

main pendant au moins 14 jours afin qu'ils puissent l'examiner et le commenter et il le met ensuite au point en vue de son dépôt devant l'Assemblée en vertu du paragraphe 10(1).

Avis aux responsables

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

Rapport annuel à l'Assemblée

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

Contenu du rapport

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

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

e) les dispositions de lois, de règlements et de lignes directrices portant sur les finances et l'administration n'ont pas été respectées.

Recommandations

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

RAPPORT SPÉCIAL À L'ASSEMBLÉE

Rapport spécial à l'Assemblée

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

VÉRIFICATEURS EXTERNES

Étendue de la vérification externe

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

Autres exigences

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

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

b) de faire d'autres examens des états financiers.

Documents de travail

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

Opinion

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

Utilisation du rapport du vérificateur externe

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

VÉRIFICATION DES ACTIVITÉS DES ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX

Vérification des activités des organismes gouvernementaux

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

- a) si les dispositions financières et administratives des lois, des règlements et des lignes directrices ont été respectées;
- b) si les fonds publics ont été dépensés de manière prudente et rentable;
- c) si l'Assemblée a obtenu des renseignements suffisants en matière d'obligations redditionnelles;

d) si la présentation et le contenu des documents contenant des renseignements financiers sont acceptables.

Rapport aux ministres

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

Rapport aux responsables

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

Rapport annuel à l'Assemblée

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

VÉRIFICATION DES FONDS PUBLICS VERSÉS À DES BÉNÉFICIAIRES

Vérification des fonds publics versés à des bénéficiaires

15(1) Le vérificateur général peut faire une vérification des activités et des comptes d'un bénéficiaire de fonds publics relativement aux fonds de ce type qui lui ont été versés et peut exiger que le bénéficiaire dresse et lui donne les états financiers indiquant de manière détaillée l'affectation des fonds.

Vérification des activités

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

Amalgame de fonds publics

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

Entrave

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

Infraction

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

Rapport d'un autre vérificateur

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

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

Rapport

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

Rapport devant l'Assemblée

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

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

VÉRIFICATION CONJOINTE**Vérification conjointe**

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

VÉRIFICATION SPÉCIALE SUR DEMANDE**Vérification spéciale sur demande**

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

PARTIE 4

POUVOIRS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Accès aux livres

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

Accès aux renseignements

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

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

Documents confidentiels du Cabinet

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

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

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

Détachement de personnel

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

Normes de sécurité

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

PARTIE 5

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PERSONNEL ET BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Personnel

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

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

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

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

Bureau du vérificateur général

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

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

CONFIDENTIALITÉ

Confidentialité

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

Exception

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

Documents de travail confidentiels

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

VÉRIFICATION ET RAPPORT ANNUELS — BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Vérification annuelle

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

Rapport annuel

26(2) Avant le 1^{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 en dépose un exemplaire devant l'Assemblée dans les 15 jours suivant sa réception ou, si elle ne siège pas, au plus tard 15 jours après la reprise de ses travaux.

Distribution du rapport

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

Comité permanent des comptes publics

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

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

PROTECTION FROM LIABILITY

Immunité

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

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

DISPOSITION TRANSITOIRE, MODIFICATIONS CORRÉLATIVES, ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Disposition transitoire

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

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

Abrogation

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

Codification permanente

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

Entrée en vigueur

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

NOTE : Le chapitre 39 des *L.M. 2001* est entré en vigueur par proclamation le 1^{er} mai 2002.

Annexe B

Liste des audits des états financiers

Audits des états financiers réalisés par le Bureau du vérificateur général

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

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

Société d'aide juridique du Manitoba
Société d'habitation et de rénovation du Manitoba
Tuteur et curateur public du Manitoba
Caisse d'assurance collective de la fonction publique

Audits des états financiers effectués par des cabinets comptables du secteur privé et ayant fait l'objet d'un survol ou de procédures limitées par le Bureau du vérificateur général

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

Organisations de la couronne

Collège communautaire Assiniboine
Université de Brandon
Action cancer Manitoba

Fonds de développement économique local	Commission des services d'approvisionnement en eau du Manitoba
Economic Development Winnipeg Inc.	Organisme chargé de la distribution du matériel
Efficacité Manitoba	Corporation de développement du nord de l'avenue Portage
Entrepreneuriat Manitoba	Office régional de la santé du Nord
Régie générale des services à l'enfant et à la famille	Foyers de soins personnels et autres établissements de soins de santé (36)
Conseil d'assurance du Manitoba	Santé de Prairie Mountain
Office régional de la santé d'Entre-les-Lacs et de l'Est	Collège Polytechnique Red River
Centre culturel franco-manitobain	Rehabilitation Centre for Children Inc.
Régie des alcools, des jeux et du cannabis du Manitoba	Recherche Manitoba
Conseil des Arts du Manitoba	Rural Manitoba Economic Development Corporation
Société du Centre du centenaire du Manitoba	Divisions scolaires (37)
Commission des sports de combat du Manitoba	Soins communs Manitoba Inc. (NOTE 3)
Société de développement du Manitoba	Southern Health-Santé Sud
Réseaux informatiques en apprentissage et en recherche pédagogique du Manitoba (MERLIN)	Sport Manitoba Inc.
Société manitobaine de développement de l'enregistrement cinématographique et sonore	Saint-Amant Inc.
Office des services financiers du Manitoba	Voyage Manitoba
Corporation manitobaine de gestion des déchets dangereux	Université de Saint-Boniface
Manitoba Institute of Trades and Technology	Collège universitaire du Nord
Manitoba Opportunities Fund Ltd.	Université de Winnipeg
	Organisme de gestion des véhicules gouvernementaux et de l'équipement lourd
	Office régional de la santé de Winnipeg (NOTE 3)

1. Le Fonds des affaires du Nord accuse un retard de plusieurs années dans l'établissement de ses rapports financiers. Nous travaillons avec le ministère responsable afin d'obtenir des rapports à jour. En 2024-2025, nous avons achevé l'audit de l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2020.
2. En 2025-2026, l'audit de l'Université du Manitoba sera réalisé en vertu d'une convention de mandat.
3. En 2025-2026, les audits de l'Office régional de la santé de Winnipeg et de Soins communs seront réalisés par notre bureau.

Cette page a été laissée
blanche intentionnellement.



Vérificateur général
MANITOBA

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

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

Téléphone : 204-945-3790

Courriel : contact@oag.mb.ca

Site Web : www.oag.mb.ca/fr

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