

FONCTIONNEMENT DU BUREAU

RENDEMENT DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2021



Vérificateur général
MANITOBA

» Notre vision

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

» Notre mission

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

Notre mission comprend la production de rapports d'audit faciles à comprendre qui incluent des observations sur les bonnes pratiques au sein des entités visées par les audits et des recommandations dont la mise en œuvre aura des effets importants sur la performance du gouvernement.






Vérificateur général
MANITOBA

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

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

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

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

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

Cette page a été laissée
blanche intentionnellement.

Table des matières

Message du vérificateur général	1
1. Notre mandat	3
2. Comment nous effectuons notre travail	5
3. Les risques que nous devons gérer	11
4. Notre travail d'audit en 2020-2021	13
5. Nos réalisations par rapport à nos priorités stratégiques	23
6. Nos activités d'audit prévues en 2021-2022	49
7. Indicateurs de rendement clés	51
8. Résultats financiers	53
9. Rapport des vérificateurs indépendants et états financiers du Bureau	57
10. Rapport des vérificateurs indépendants et divulgation par le Bureau de la rémunération versée aux employés	63
Annexes	
Annexe A – Loi sur le vérificateur général	67
Annexe B – Structure du Bureau	77
Annexe C – Liste des audits d'états financiers	79

Cette page a été laissée
blanche intentionnellement.

Message du vérificateur général

J'ai l'honneur de présenter à l'Assemblée législative notre rapport annuel, intitulé *Fonctionnement du Bureau – Rendement de l'exercice terminé le 31 mars 2021*.

En 2020-2021, nous avons publié huit rapports, en plus de notre rapport annuel sur le fonctionnement. Ces derniers comprennent les audits de projets suivants :

- *Préparation aux éclosions de maladies animales*
- *Facturation par les médecins*
- *Surveillance des établissements d'enseignement postsecondaire*
- *Surveillance provinciale de la salubrité de l'eau potable*
- *Bureau de l'état civil*
- *Enquête concernant le Programme de remise en état des carrières et des sablières*

Nous avons également publié les rapports suivants :

- *Vérifications des comptes publics et des autres états financiers*
- *Suivi des recommandations d'audit précédemment émises*

En 2020-2021, la pandémie de COVID-19 a eu une incidence importante sur nos activités et sur la façon dont nous effectuons notre travail, comme ce fut le cas pour de nombreux autres organismes du Manitoba. Dans le cadre de notre engagement à garder le personnel et les visiteurs en santé et en sécurité, nous avons fermé nos bureaux en mars 2020 et demandé aux employés de travailler de la maison, à moins que leur travail exige qu'ils soient sur place.

Je suis très fier de mon personnel, qui s'adapte rapidement et qui continue de produire un



travail exceptionnel et percutant, malgré les circonstances difficiles. Je suis également reconnaissant de la collaboration et de la patience dont font preuve les entités visées par nos audits, ainsi que les ministères et les fonctionnaires avec lesquels nous travaillons.

Enfin, la dernière année a été ma première à titre de vérificateur général, après six mois au poste intérimaire. Je me sens privilégié de servir l'Assemblée législative – et, par le fait même, la population manitobaine – dans le cadre de ces fonctions. Nous continuerons de concentrer notre travail d'audit sur des questions d'importance stratégique pour l'Assemblée, de renforcer le fonctionnement du Bureau et de garder le personnel stimulé et engagé. J'ai hâte de mettre à profit les efforts et l'engagement de notre personnel. J'ai hâte de pouvoir tirer parti de nos réalisations au cours de l'année à venir.

Tyson Shtykalo, CPA, CA
Vérificateur général du Manitoba



Version du site Web

1. Notre mandat

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

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

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

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

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

L'indépendance par rapport au gouvernement est la pierre angulaire de l'audit législatif. Elle est fondamentale. À la **PARTIE 3** du présent rapport, « Les risques que nous devons gérer », nous indiquons que l'incapacité de maintenir notre indépendance par rapport au gouvernement et à ses organismes est un risque majeur et nous présentons notre manière de gérer ce risque.





Version du site Web

2. Comment nous effectuons notre travail

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

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

Nos valeurs

Nos valeurs soutiennent notre vision consistant à influencer positivement le rendement dans le secteur public grâce aux retombées substantielles de notre travail et de nos rapports d'audit et à établir une culture organisationnelle au sein de laquelle tous les membres de notre personnel peuvent s'épanouir.

Responsabilité – En tant qu'organisme et individuellement, nous assumons pleinement la responsabilité de nos actes et de la réalisation de nos objectifs et de nos engagements.

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

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

Collaboration – Nous augmentons notre force et notre productivité en travaillant ensemble et en mettant en commun nos connaissances, nos idées et nos solutions.

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

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

Nos obligations en matière de présentation de rapports

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

AUDIT DES COMPTES PUBLICS ET DES AUTRES ÉTATS FINANCIERS

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

RAPPORT SPÉCIAL

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

AUDITS DE PROJETS

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

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

AUDITS SPÉCIAUX

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

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

FONCTIONNEMENT DU BUREAU

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

Tous les rapports publiés par notre bureau sont déposés à l'Assemblée législative par la présidente ou le président, puis remis au Comité des comptes publics, un comité permanent de l'Assemblée regroupant tous les partis. Le Comité se réunit avec les entités auditées pour s'enquérir des problèmes de rendement et des risques soulignés dans nos rapports, ainsi que pour confirmer que des mesures appropriées ont été prises pour répondre à nos recommandations.

Nos pratiques de gestion des ressources humaines

La Commission de régie de l'Assemblée législative approuve le nombre de ressources en personnel assignées au Bureau. Ces ressources sont actuellement de 55 postes équivalents temps plein (dont deux postes à durée déterminée). Notre organigramme est présenté à **L'ANNEXE B**.

Notre personnel étant embauché en vertu de *la Loi sur la fonction publique*, les politiques et pratiques en matière de ressources humaines de la Commission de la fonction publique, ainsi que ses règles relatives à la classification et à la rémunération, nous sont imposées. Par conséquent, la Commission de la fonction publique supervise la classification de nos postes et les décisions relatives à la rémunération. En janvier 2021, le bureau des ressources humaines de l'Assemblée législative a commencé à superviser

nos efforts d'embauche, une fonction qu'occupait précédemment la Commission de la fonction publique.

Le directeur des services généraux est la personne-ressource pour toutes les interactions du Bureau avec la Commission de la fonction publique et le service des ressources humaines de l'Assemblée législative et est responsable de la mise en œuvre de pratiques et de politiques appropriées en gestion des ressources humaines au sein du Bureau. Tous nos vérificateurs principaux et vérificateurs et les titulaires de certains postes de soutien organisationnel sont représentés par le Syndicat des employés généraux et des fonctionnaires du Manitoba. Il convient également de noter que ce syndicat représente aussi certains de nos directeurs principaux responsables des audits (considérés comme des cadres supérieurs) et de nos gestionnaires. Aucun des autres postes n'est syndiqué. Les dispositions de la convention collective entre le gouvernement et le syndicat définissent les conditions d'emploi des membres du personnel du Bureau représentés par le syndicat.

Nous avons élaboré un modèle de compétence 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). D'autres titres détenus par certains membres de notre personnel d'audit sont notamment : maîtrise en administration publique, professionnel accrédité de audit gouvernemental, vérificateur interne agréé, diplômé en juricomptabilité, examinateur de fraude agréé, professionnel agréé en sécurité des systèmes d'information, vérificateur informatique agréé, titulaire d'un certificat en sécurité internationale (compétences essentielles), gestionnaire agréé de la sécurité de l'information, auxiliaire professionnel en continuité des activités et professionnel en gestion de projet.

Les technologies de l'information

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

La sécurité (de l'information et physique)

La prévention de l'accès non autorisé à nos dossiers d'audit et aux renseignements obtenus des organismes ayant fait l'objet d'un audit est une priorité. À cette fin, nous examinons continuellement les pratiques en matière de sécurité physique et de sécurité de l'information et y apportons des changements suivant les besoins. Voici la liste des principaux éléments de notre programme de sécurité multiniveaux :

- des politiques, des normes et des lignes directrices en matière de TI;
- de la formation de sensibilisation à la sécurité;
- des contrôles de sécurité physique (dispositifs d'authentification à facteurs multiples, caméras de sécurité);
- un accès restreint à l'information (selon le principe du besoin de connaître);
- des contrôles d'accès logiques (cryptage, mots de passe);
- le partage de documents confidentiels avec les personnes autorisées au moyen de portails Web sécurisés;
- des mécanismes d'authentification de l'accès à distance;
- la suppression sécurisée de données se trouvant sur les périphériques;
- la gestion des modifications apportées aux programmes, aux données et à l'infrastructure.

Nos pratiques professionnelles et l'assurance de la qualité

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

- le recrutement et le maintien en poste de personnel qualifié et un soutien à l'actualisation continue des compétences professionnelles;
- une surveillance et un examen du travail du personnel tout au long du processus d'audit pour veiller à ce que les conclusions s'appuient sur des éléments probants suffisants et appropriés, que les rapports soient justes et équilibrés et que les normes professionnelles et les politiques du Bureau soient respectées;
- des examens internes d'assurance de la qualité des dossiers d'audits;
- la participation à des examens indépendants d'assurance de la qualité par l'intermédiaire du Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL).

Les communications

Des communications efficaces, coordonnées et stratégiques sont un aspect important du travail du Bureau. Le gestionnaire des communications assure la direction, le soutien et la surveillance de la prestation de services de communications très variés, notamment en ce qui concerne la planification stratégique des communications, la gestion des enjeux, les relations avec les médias, la révision des rapports, le contenu Web et le contenu des médias sociaux.

La Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public

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

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



Version d'essai de ce Web

3. Les risques que nous devons gérer

Les risques énoncés ci-après pourraient nuire à notre capacité de réaliser notre vision et notre mission. Il s'agit de risques stratégiques généraux qui, en tant que tels, n'incluent pas tous les risques et obstacles opérationnels que nous devons gérer. Des détails sur ces risques sont présentés dans notre **PLAN RELATIF AUX PRIORITÉS STRATÉGIQUES POUR 2019-2020 À 2021-2022**, accessible (en anglais seulement) sur notre site Web : oag.mb.ca/fr/.

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



vers... site Web

4. Notre travail d'audit en 2020-2021

Les principaux services que nous avons rendus sont des audits d'états financiers et des audits de projets, qui sont décrits ci-dessous. Dans la présente partie, nous expliquons également la façon dont nous traitons les préoccupations qui nous sont transmises par les intervenants. Enfin, nous examinons les résultats de notre examen de l'état de la mise en œuvre des recommandations formulées depuis 2016.

Audits d'états financiers

En vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le vérificateur général est chargé de l'examen et de l'audit des états financiers compris dans les Comptes publics, ainsi que des autres états financiers que le ministre des Finances lui soumet à cette fin. Sauf disposition contraire d'une autre loi, le vérificateur général est également chargé de l'audit des fonds publics qui ne font pas partie du Trésor.

En 2020-2021, nous avons effectué l'audit des états financiers de 18 entités relevant du périmètre comptable du gouvernement (dont huit parce que les lois afférentes précisent que leur audit doit être confié au vérificateur général). Ce sont des cabinets d'audit externes qui se chargent des audits de toutes les autres entités du secteur public relevant du périmètre comptable du gouvernement.

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

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

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

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

En 2020-2021, nous avons fourni les produits suivants :

Produit	En 2020-2021, effectué par			Total 19-20
	Bureau	Agent	Total	
Opinion sur les états financiers sommaires de la Province du Manitoba	1	–	1	1
Opinions sur les états financiers – organismes relevant du périmètre comptable du gouvernement (voir L'ANNEXE C)	7	11	18	19
Examens d'audit effectués par des cabinets d'audit externes – organismes relevant du périmètre comptable du gouvernement	14	–	14	14
Communications avec des vérificateurs externes	111	–	111	111
Opinions sur les états financiers – organismes ne relevant pas du périmètre comptable du gouvernement (voir L'ANNEXE C)	7	1	8	7
Opinions concernant la divulgation de la rémunération dans le secteur public	6	7	13	13
Avis de conformité	0	1	1	3
Autres opinions	2	5	7	7
Nouvelles recommandations formulées dans des lettres à l'intention de la direction	8	4	12	18
Suivi de recommandations formulées dans des lettres à l'intention de la direction pour les exercices précédents	54	7	61	63
Recommandations formulées dans le rapport d'audit sur les comptes publics et autres états financiers à l'Assemblée législative	9	S.O.	9	0

Opinion sur les états financiers sommaires

En septembre 2020, nous avons exprimé notre opinion concernant les états financiers sommaires de la Province pour l'exercice terminé le 31 mars 2020. Pour la troisième année consécutive, nous avons émis une opinion avec réserve. Dans le cadre de notre audit des états financiers sommaires, nous participons à divers degrés aux audits de chacune des entités du périmètre comptable du gouvernement. Lorsqu'un auditeur externe est chargé de l'audit d'une entité, nous effectuons un survol ou mettons en œuvre des procédures limitées relativement à l'audit externe.

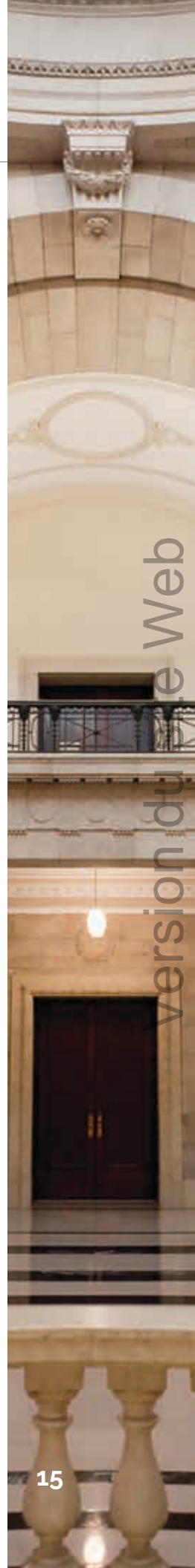
- Nous avons effectué un survol de 14 audits. Les survols visaient les audits de trois entreprises publiques (Manitoba Hydro, la Société d'assurance publique du Manitoba et la Société manitobaine des alcools et des loteries), de Soins communs, de cinq offices régionaux de la santé, d'un autre organisme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

faites par les cabinets d'audit externes ainsi que leurs plans et leurs stratégies d'audit. À la fin des audits, nous avons obtenu et examiné les états financiers, les rapports des auditeurs, les sommaires des erreurs non corrigées et les lettres à l'intention de la direction. Pour certains des audits, nous avons également examiné les dossiers d'audit terminés et assisté aux réunions du comité d'audit aux étapes de la planification et de l'achèvement des audits.

- Nous avons mis en œuvre des procédures limitées relativement à 111 audits. Nous avons communiqué avec chaque auditeur externe pour l'informer que nous comptons utiliser son travail d'audit comme élément probant dans la formulation de notre opinion sur les états financiers sommaires. Nous avons examiné les états financiers de ces entités ainsi que l'opinion les concernant. Au besoin, nous avons collaboré avec les auditeurs externes s'il y avait des problèmes particuliers touchant l'entité ou le secteur.

Lettres à l'intention de la direction

À la fin de chacun de nos audits d'états financiers, nous pouvons produire une lettre de recommandation à l'intention des cadres dirigeants et des responsables de la gouvernance. Cette lettre contient des recommandations en vue d'améliorer les contrôles internes ou d'autres systèmes



de gestion. En 2020-2021, nous avons formulé 12 nouvelles recommandations et assuré le suivi de 61 recommandations présentées lors d'exercices précédents. Nous envisageons de présenter des recommandations dans des lettres à l'intention de la direction lorsque nous cernons des problèmes qui devraient être portés à l'attention de l'Assemblée législative.

Autres opinions

En 2020-2021, nous avons publié des rapports d'audit des états financiers de 18 autres entités relevant du périmètre comptable du gouvernement, dont sept sur lesquels nous avons travaillé nous-mêmes, et 11 que nous avons confiés à des cabinets d'audit externes agissant à titre d'agents du Bureau.

Nous avons également effectué sept audits d'entités ne relevant pas du périmètre comptable du gouvernement. Nous avons effectué cinq de ces audits parce que le Bureau est chargé de le faire en vertu d'une loi ou d'un règlement (dont trois audits de régimes de retraite). Nous avons réalisé les deux autres audits parce qu'ils concernaient des régimes de retraite associés à des entités ou gérés par des entités pour lesquelles le Bureau est nommé en vertu d'une loi.

Nous avons transmis une opinion sur la conformité d'une entité, avec des autorisations législatives précises en matière financière.

Nous avons également exprimé 20 opinions concernant d'autres renseignements financiers comme la rémunération du secteur public et les échéanciers à l'appui de demandes.

Comme nous l'indiquons à la **PARTIE 5** (voir la présentation de la priorité stratégique 1), nous travaillons à l'élaboration d'un portefeuille d'audits d'états financiers qui revêtent tous une importance stratégique pour l'Assemblée législative. Nous avons déterminé certains audits que nous avons effectués et qui, selon nous, ne revêtent pas une importance stratégique aussi grande que d'autres audits pour l'Assemblée législative, et avons pris des mesures pour nous en retirer comme auditeurs à l'avenir. Les refus d'audit nous permettront de réaffecter certaines ressources d'audit des services financiers à des missions ayant une plus grande importance stratégique.

Rapports présentés à l'assemblée législative

En décembre 2020, nous avons publié un document intitulé *Audits des comptes publics et d'autres états financiers effectués par le Bureau*. Ce document est un rapport périodique qui porte sur les examens et les audits que nous effectuons en vertu de l'article 9 de la Loi sur le vérificateur général. Nous y avons intégré neuf nouvelles recommandations. Nous ferons un suivi de l'état de la mise en œuvre de ces recommandations dans notre rapport à l'Assemblée législative du prochain exercice.

Les audits de projets

Les audits de projets contribuent à augmenter l'efficacité de la fonction publique et la responsabilité du gouvernement à l'égard de l'Assemblée législative et de la population manitobaine. Les audits de projets permettent au vérificateur général d'examiner et de vérifier :

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

Les audits de projets peuvent vérifier :

- si les dispositions financières et administratives des lois, des règlements, des politiques et des directives ont été respectées;
- si les fonds publics ont été dépensés dans un souci d'économie et d'efficacité;
- si l'Assemblée législative a obtenu des renseignements suffisants en matière d'obligations redditionnelles;
- si la présentation et le contenu des documents exposant les renseignements financiers conviennent.

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

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

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

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

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

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

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

Audits de gestion

Un audit de gestion est une évaluation systématique de la façon dont une entité, un programme ou une fonction du gouvernement parvient à gérer ses activités, ses responsabilités et ses ressources.

Les audits de gestion se penchent sur les pratiques de gestion, les mesures de contrôle et les systèmes d'information comptable du gouvernement en fonction des politiques d'administration publique de ce dernier et des pratiques exemplaires. Certains de nos audits de gestion visent l'ensemble du gouvernement. Par exemple, nous pouvons examiner un sujet ayant une importance stratégique pour divers ministères ou plusieurs autres types d'organismes gouvernementaux, comme les sociétés d'État.

Enquêtes

Habituellement, une enquête est menée afin de confirmer ou d'invalides des allégations. En plus de se pencher sur des allégations précises, les enquêtes peuvent comprendre un audit des systèmes et des processus connexes. Nos juricomptables chevronnés déterminent ce qui s'est passé et pourquoi, puis recommandent des façons d'éviter des situations semblables.

Nos juricomptables se voient aussi confier habituellement tous les audits spéciaux exigés en vertu de l'article 16 que le vérificateur général accepte d'effectuer, ces audits étant généralement fondés sur des allégations.

Audits des technologies de l'information (TI)

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

À l'appui des audits d'états financiers annuels, nos vérificateurs des TI examinent et effectuent des contrôles généraux des TI, qui comprennent des contrôles de la sécurité, de l'accès, de la gestion du changement et de l'exploitation. Nos auditeurs effectuent aussi des tests sur les contrôles d'application et les rapports générés par le système. Leur objectif principal est de déterminer si les données générées par le système et utilisées à l'appui des audits d'états financiers sont complètes et exactes.

Des services d'analyse des données, exécutés à partir de techniques d'audit assisté par ordinateur, sont dispensés dans tous les domaines d'expertise du Bureau pour renforcer l'efficacité et l'efficience des audits.

En 2020-2021, nous avons formé un grand nombre d'auditeurs d'états financiers à la tenue d'examens de contrôle général des technologies de l'information et d'analyses de données.

Examens et audits de la gouvernance

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

Rapports présentés à l'assemblée législative

Les rapports d'audits que nous avons publiés au cours des cinq dernières années figurent ci-dessous. Ces rapports et les précédents sont accessibles sur notre site Web : oag.mb.ca/fr/.

Année	Date de publication	Rapport d'audit
2020-2021	Janvier 2021	Préparation aux éclosions de maladies animales
	Janvier 2021	Facturation par les médecins
	Octobre 2020	Surveillance des établissements d'enseignement postsecondaire
	Septembre 2020	Surveillance provinciale de la salubrité de l'eau potable
	Septembre 2020	Bureau de l'état civil
	Mai 2020	Enquête concernant le Programme de remise en état des carrières et des sablières
2019-2020	Janvier 2020	Gestion du tourisme dans la province
	Décembre 2019	Sécurité des véhicules commerciaux
	Décembre 2019	Gestion des foyers nourriciers

Année	Date de publication	Rapport d'audit
2018-2019	Novembre 2018	Audits juricomptables - Régime d'assurance-médicaments : Vérification particulière des irrégularités et des contrôles financiers - Bureau de district de Thompson : Vérification spéciale relative aux permis manquants et aux pratiques de gestion de l'argent comptant - Municipalité rurale de De Salaberry : Vérification d'irrégularités financières
	Octobre 2018	DossiÉ Manitoba
2017-2018	Octobre 2017	Gestion du changement climatique
	Juillet 2017	Gestion du Programme d'apprentissage du Manitoba
	Avril 2017	Gestion des services d'IRM
2016-2017	Septembre 2016	Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est – Ententes sur les avantages pour la collectivité Enquête sur les divulgations faites dans l'intérêt public à la Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est Coûts du projet Keeyask et accords sur les incidences négatives avec les Premières Nations de Manitoba Hydro
	Juillet 2016	Gestion des ponts provinciaux

Audits de projets en cours

Nos équipes d'audit travaillent en tout temps sur divers audits de projets. Consultez la section **AUDITS EN COURS** de notre site Web (oag.mb.ca/fr/) pour obtenir de brèves descriptions des audits de projets en cours.

Audits de projet en cours au 31 mars 2021 :

- Audit relatif au vieillissement des systèmes d'information
- Systèmes de gestion de localisation automatique des véhicules
- Mise en œuvre de *la réconciliation au Manitoba*
- Enseignement de la maternelle à la 12^e année pendant la COVID-19
- Main Street Project
- Sociétés de développement économique des collectivités
- Utilisateurs privilégiés
- Programme d'indemnisation pour dommages attribuables aux inondations artificielles du barrage de Shellmouth
- Transfert des terrains de l'aréna Vimy
- ORSW – contrats spécialisés.



RAPPORTS PUBLIÉS EN 2020/21

Suivi des recommandations d'audit précédemment émises

Chaque année, nous effectuons un suivi de l'état de la mise en œuvre des recommandations d'audit formulées dans les rapports précédents. Un premier suivi est prévu environ 18 mois après la publication d'un rapport d'audit, puis une fois par an pendant deux ans (soit un total de trois ans). Nous demandons des mises à jour d'état au 30 septembre à la direction de l'entité auditée. Lorsque la mise à jour d'état est reçue, nous examinons l'information pour déterminer si les mesures que la direction indique avoir prises règlent les problèmes signalés et répondent aux recommandations formulées dans le rapport d'audit. Nous ne

réitérons pas les procédés d'audit à partir de l'audit initial.

Dans notre rapport de mars 2021, *Suivi des recommandations d'audit précédemment émises*, nous exposons l'état de la mise en œuvre de 114 recommandations faites entre avril 2017 et octobre 2018, comme l'indique le tableau ci-dessous. Nous nous inquiétons du fait que plus de la moitié de nos recommandations (56 %) étaient encore en cours après notre troisième et dernier suivi. Notre rapport porte ce sujet à l'attention du Comité des comptes publics dans le cadre de son suivi continu afin d'assurer que les entités auditées font ce qui est nécessaire pour traiter adéquatement les questions qui sous-tendent chacune de nos recommandations.

Recommandations faisant l'objet d'un :	Total	Mise en œuvre/ résolue	L'action n'est plus nécessaire	Ne compte pas mettre en œuvre	Travaux en cours
Troisième et dernier suivi	72	30 (42 %)	–	2 (3 %)	40 (56 %)
Deuxième suivi	42	16 (38 %)	3 (7 %)	4 (10 %)	19 (45 %)
Premier suivi	–	–	–	–	–
Total général	114	46 (40 %)	3 (3 %)	6 (5 %)	59 (52 %)

Préoccupations des intervenants

Tout au long de l'année, nos intervenants portent à notre attention des questions qui les préoccupent. Ces intervenants comprennent les citoyens, les fonctionnaires et les membres de l'Assemblée législative. Nous procédons à une évaluation préliminaire de toutes ces questions afin de déterminer celles qui relèvent de notre mandat. Ces renseignements peuvent être utilisés pour :

- aider nos équipes d'audit à cerner les risques ou les préoccupations quant à des entités dont nous réalisons l'audit;
- nous aider à établir les entités et les programmes pouvant bénéficier de la réalisation d'un audit.

En 2020-2021, 38 préoccupations de citoyens et cinq de membres de l'Assemblée législative ont été portées à notre attention. Nous avons effectué trois nouveaux audits suivant ces renseignements et déterminé plusieurs audits potentiellement réalisables. Certains renseignements ont également contribué à documenter des audits en cours.

Faites-nous part de votre avis

Nous conseillons aux Manitobaines et aux Manitobains de s'exprimer. Il est recommandé aux citoyens, aux fonctionnaires et aux membres de l'Assemblée législative qui soupçonnent une mauvaise gestion ou le gaspillage des ressources financières de faire part de leurs préoccupations au Bureau par courriel (citizen.concerns@oag.mb.ca), par téléphone (204 945-3351) ou par télécopieur (204 945-2169).

Les Manitobaines et les Manitobains peuvent aussi apporter des renseignements sur un audit en cours et suggérer de nouveaux sujets d'audits. Pour en savoir plus, veuillez consulter la section « Faites-nous part de votre avis » de notre site Web : www.oag.mb.ca/fr/.

5. Nos réalisations par rapport à nos priorités stratégiques

Notre **PLAN RELATIF AUX PRIORITÉS STRATÉGIQUES** de 2019-2020 à 2021-2022 énonce cinq priorités stratégiques et 24 stratégies clés afférentes. Dans cette partie, nous rendons compte de nos progrès dans la mise en œuvre de ces priorités stratégiques et de ces priorités.

Priorité stratégique 1

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

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

Nos stratégies clés liées à la priorité sont les suivantes :

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

Stratégie 1.1

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

Lorsque nous sélectionnons des projets, notre objectif initial est de nous assurer que nos audits englobent tous les secteurs d'activité du gouvernement. C'est que nous appelons aussi la couverture de l'univers d'audit. Nous avons créé six groupes sectoriels couvrant tous les ministères et les entités de la Couronne. Ces secteurs sont :

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

Pour chaque secteur, nous cherchons continuellement à dégager des sujets d'audit potentiels qui, à notre avis, sont les plus pertinents et ont le plus d'importance stratégique pour l'Assemblée législative. Pendant le travail d'audit, les équipes des audits de gestion demandent aux représentants ministériels et aux intervenants si nous devrions étudier à l'avenir d'autres thèmes d'audit, et nous classons ces suggestions dans leur secteur respectif. Chaque année, nous nous efforçons de sélectionner au moins un

audit de projet prioritaire provenant de chacun des six groupes ou secteurs.

La pandémie de COVID-19 a mis en évidence les avantages de se préparer d'avance aux situations d'urgence. En 2020-2021, notre rapport d'audit *Préparation aux éclosions de maladies animales* a révélé qu'il existe des maladies animales à risque plus élevé pour le Manitoba, mais qu'aucun plan d'intervention n'est pas en place pour la plupart de ces maladies. De ce fait, le ministère de l'Agriculture et du Développement des ressources n'avait pas déterminé les équipements, les fournitures et le personnel qui seraient nécessaires pour intervenir dans le cadre d'une situation d'urgence. De telles mesures sont cruciales, car une urgence zoosanitaire pourrait avoir des conséquences importantes pour l'économie et même menacer la santé de la population manitobaine.

L'an dernier, les dépenses gouvernementales ont atteint des niveaux considérables, ce qui a entraîné des déficits imprévus. Nous avons réalisé plusieurs audits qui ont permis de déterminer si le gouvernement maximisait son efficacité financière. Dans le cadre de ces audits, nous avons constaté que la réduction des coûts n'était pas entièrement opérée et que le gouvernement ne prenait pas les mesures nécessaires pour recouvrer les trop-payés.

Nous nous concentrons également sur des sujets liés aux TI et à la gouvernance.

Stratégie 1.2

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

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

Nous avons relevé plusieurs facteurs qui pourraient être utilisés pour déterminer l'importance ou la valeur stratégique d'une entité au sein du périmètre comptable du gouvernement :

- l'incidence financière des dépenses annuelles;
- l'incidence financière des actifs détenus;
- le type de service fourni;
- des changements importants dans l'organisme;
- la complexité de la comptabilité.

En 2020-2021, nous avons amorcé des changements à notre portefeuille d'audit afin de libérer des ressources pour les audits d'une plus grande importance stratégique. Une des mesures que nous avons prises a

été de nous retirer d'audits de faible à très faible importance lorsque nous n'y sommes pas tenus par la loi. Ces changements entreront en vigueur en 2021-2022. Ainsi, à compter de 2021-2022, un des audits d'importance ne sera plus effectué par un agent auditeur, car nous pourrons y travailler directement grâce à cette capacité accrue.

En 2020-2021, la Province a annoncé des changements législatifs qui ont restructuré certaines entités dont nous réalisons l'audit. Dans plusieurs cas, les activités ont été transférées au service responsable et les entités ont été dissoutes. Nous effectuerons les derniers audits de ces entités en 2021-2022. Nous continuerons de vérifier les activités de ces entités dans le cadre de l'audit des Comptes publics, mais le fait de ne pas avoir à effectuer des audits distincts nous permettra d'en faire d'autres d'importance stratégique.

Stratégie 1.3

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

Une décision fondamentale du Bureau concerne le pourcentage de nos ressources à consacrer aux audits d'états financiers par rapport aux audits de projets. La répartition actuelle est établie en fonction des priorités du vérificateur général, du nombre d'audits effectués en vertu de l'article 16 que le vérificateur général est appelé à effectuer, ainsi que des lois régissant divers

organismes qui stipulent que l'audit de leurs états financiers doit être confié au vérificateur général.

Au cours des dernières années, nous avons géré notre charge de travail en tentant d'atteindre une répartition 50/50 entre les audits d'états financiers et les audits de projets.

Cette répartition 50/50 nous permet de déposer à l'Assemblée législative un

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

Répartition du temps					
	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Audits d'états financiers	55 %	55 %	52 %	52 %	54 %
Audits de projets	45 %	45 %	48 %	48 %	46 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %



Priorité stratégique 2

Soutenir le Comité des comptes publics

Le Comité des comptes publics (le Comité) est un comité permanent de l'Assemblée législative regroupant tous les partis. Son rôle principal consiste à examiner l'administration financière des biens publics et les dépenses des fonds publics. Tous les rapports publiés par notre Bureau sont déposés à l'Assemblée législative par le président et automatiquement transmis au Comité pour un suivi de la mise en œuvre de nos recommandations. Le Comité rencontre les ministères et les organisations de la Couronne dont nous réalisons l'audit pour s'informer des problèmes de rendement et des risques établis dans nos rapports, ainsi que pour s'assurer que des mesures appropriées ont été prises pour donner suite à nos recommandations.

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

- Article 114: *Le vérificateur général devrait être présent à toutes les réunions du Comité des comptes publics afin de répondre aux questions qui lui sont adressées, de conseiller le Comité et d'émettre ses opinions sur des questions de comptabilité et d'administration, de même qu'au sujet des rapports qu'il a*

produits, sauf si le Comité juge que les circonstances ne justifient pas sa présence.

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

Le Comité peut également demander au vérificateur général de s'acquitter de tâches ou d'examens particuliers, tel qu'il est indiqué ci-dessous. Le vérificateur général n'est pas tenu d'accéder à la demande si cette dernière entrave les responsabilités principales du Bureau (article 16 de *la Loi sur le vérificateur général*).

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

Un Comité des comptes publics efficace peut jouer un rôle important pour garantir que notre Bureau a l'influence positive souhaitée sur le rendement des organisations du secteur public. En effet, les ministères et les organisations de la Couronne doivent rendre des comptes au Comité sur la mise en œuvre des recommandations du vérificateur général. Le Comité rencontre les entités auditées

pour examiner nos rapports et faire le suivi de l'état de la mise en œuvre de chacune de nos recommandations. Il peut également transmettre ses propres rapports et recommandations à l'Assemblée législative sur les résultats de ses travaux.

Comme l'indiquait notre rapport de mars 2021, *Suivi des recommandations d'audit précédemment émises*, nous nous inquiétons du fait que plus de la moitié de nos recommandations (56 %) soient toujours en cours après notre troisième et dernier suivi. Bien que certaines recommandations puissent prendre plus de temps à mettre en œuvre en raison de leur nature et de leur étendue, nous estimons que trois ans est un délai suffisant et raisonnable pour la grande majorité de nos recommandations. Par conséquent, nous réaffirmons la nécessité pour le Comité de poursuivre son suivi de l'état de ces recommandations, afin de tenir les entités auditées responsables de leurs engagements respectifs en matière d'amélioration.

Des mesures importantes ont été prises par le Comité au cours de la dernière année pour améliorer ses processus de suivi. Le 14 octobre 2020, le Comité a adopté une motion mettant en application de nouveaux processus pour demander des plans d'action aux entités auditées lorsque nos rapports sont publiés, ainsi que des rapports d'étape si des recommandations restent en suspens après notre suivi final. La mise en œuvre efficace de ces deux nouveaux processus permettra d'accroître l'efficacité du Comité en tenant les entités auditées responsables de la mise en œuvre de nos recommandations.

Afin de mieux harmoniser les pratiques du Manitoba avec les bonnes pratiques reconnues pour des comités de comptes publics efficaces partout au Canada, nous devons apporter plusieurs changements à nos règles en plus de renforcer nos pratiques. Nos stratégies présentées ci-dessous reflètent notre engagement à soutenir le Comité dans cette voie.

Nos stratégies clés liées à la priorité sont les suivantes :

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

Stratégie 2.1

Fournir des conseils concernant les rapports d'audit

Le vérificateur général et le personnel requis assistent à toutes les réunions du Comité des comptes publics au cours desquelles il est question de rapports d'audit. Les réunions du Comité sont ouvertes au public (sauf celles tenues à huis clos) et leur compte rendu est consigné dans le Hansard (gov.mb.ca/legislature/hansard/hansard.fr.html). Afin de permettre au public d'assister

aux réunions pendant la pandémie de COVID-19, elles ont été diffusées sur le site Web de l'Assemblée législative (https://gov.mb.ca/legislature/committees/committee_broadcasts.fr.html). Le Comité s'est réuni sept fois en 2020-2021. Le paragraphe 111(1) des Règles de procédure du Comité permanent des comptes publics stipule que le Comité doit tenir au moins neuf réunions par année civile. Cette exigence n'a pas été respectée. Les sept réunions, ainsi qu'une réunion tenue le 11 mars 2020, en ont totalisé huit au cours de l'année civile 2020.

Réunions du Comité des comptes publics en 2020-2021	
Dates des réunions	Rapports inscrits dans l'avis de réunion
10 juin 2020	<p>Rapport du vérificateur général – Ministère de l'Infrastructure : Supervision de la sécurité des véhicules commerciaux – décembre 2019</p> <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations – mars 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renonciation aux appels d'offres <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations – mars 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renonciation aux appels d'offres • Gestion des ponts provinciaux • Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations – mars 2019</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des ponts provinciaux • Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations – mars 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des ponts provinciaux • Commission manitobaine d'aménagement de la route située du côté est

Réunions du Comité des comptes publics en 2020-2021	
Dates des réunions	Rapports inscrits dans l'avis de réunion
25 juin 2020	<p>Rapport du vérificateur général – Gestion du changement climatique – octobre 2017</p> <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations – mai 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Partie 16 – Gestion du changement climatique</i> <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations – mai 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Partie 1 – Gestion du changement climatique</i> <p>Rapport du vérificateur général – Audits juricomptables – octobre 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Bureau de district de Thompson : Vérification spéciale relative aux permis manquants et aux pratiques de gestion de l'argent comptant</i> <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations – mars 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gestion du changement climatique</i> • <i>Bureau de district de Thompson : Vérification spéciale relative aux permis manquants et aux pratiques de gestion de l'argent comptant</i>
15 juillet 2020	Séance d'orientation (à huis clos)
5 août 2020	<p>Rapport du vérificateur général – Vérifications des comptes publics et des autres états financiers – août 2018</p> <p>Comptes publics pour l'exercice terminé le 31 mars 2018 (volumes 1, 2 et 3)</p> <p>Rapport du vérificateur général – Comprendre notre opinion sur les états financiers sommaires du Manitoba pour l'exercice terminé le 31 mars 2018 – septembre 2018</p> <p>Comptes publics pour l'exercice terminé le 31 mars 2019 (volumes 1, 2 et 3)</p> <p>Rapport du vérificateur général – Comprendre notre opinion sur les états financiers sommaires du Manitoba pour l'exercice terminé le 31 mars 2018 – septembre 2019</p> <p>Rapport du vérificateur général – Vérifications des comptes publics et des autres états financiers – décembre 2019</p> <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations – mars 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Vérifications des comptes publics et des autres états financiers</i>
17 août 2020	<p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations – mars 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gestion des délinquants adultes de la province</i>

Réunions du Comité des comptes publics en 2020-2021	
Dates des réunions	Rapports inscrits dans l'avis de réunion
22 septembre 2020	<p>Rapport du vérificateur général – Rapport annuel à l'Assemblée législative – mars 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Chapitre 7 – Cadre manitobain pour un environnement éthique</i> <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations – mai 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cadre manitobain pour un environnement éthique</i> <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations – mars 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cadre manitobain pour un environnement éthique</i> <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations – mars 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cadre manitobain pour un environnement éthique</i>
14 octobre 2020	<p>Rapport du vérificateur général – Fonctionnement du Bureau pour l'exercice terminé le 31 mars 2018</p> <p>Rapport du vérificateur général – Fonctionnement du Bureau pour l'exercice terminé le 31 mars 2019</p> <p>Rapport du vérificateur général – Fonctionnement du Bureau pour l'exercice terminé le 31 mars 2020</p> <p>Rapport du vérificateur général – Fonctionnement du Bureau – Plan relatif aux priorités stratégiques pour 2019-2020 à 2021-2022</p> <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations précédemment émises – mai 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Partie 17 – Régime de protection contre les préjudices personnels</i> <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations précédemment émises – mai 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Partie 4 – Processus de nomination des organismes, conseils et commissions</i> • <i>Partie 7 – Régime de protection contre les préjudices personnels</i> • <i>Partie 15 – Acquisition de contractants pour le Programme de cybersanté du Manitoba</i> <p>Rapport du vérificateur général – Suivi des recommandations – mai 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Régime de protection contre les préjudices personnels</i> • <i>Processus de nomination des organismes, conseils et commissions</i>

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

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

Rendre compte de l'état de la mise en œuvre de nos recommandations

Pour aider le Comité à remplir ce rôle, nous rendons compte de l'état de mise en œuvre de nos recommandations pour une période de trois années consécutives. En mars 2021, nous avons publié le rapport intitulé *Suivi des recommandations d'audit précédemment émises*, qui expliquait l'état de mise en œuvre des 114 recommandations formulées entre avril 2017 et octobre 2018. Ce rapport portait sur huit audits, dont deux en étaient à leur troisième et dernière année de suivi (72 recommandations). Nous nous inquiétons du fait que plus de la moitié de nos recommandations (56 %) étaient encore en cours après notre troisième et dernier suivi. Ceci est en grande partie dû aux faibles progrès liés à notre rapport *Gestion des services d'IRM*, pour lequel seulement un tiers des recommandations ont été mises en œuvre. La majorité des recommandations dans ce rapport (65 %) sont toujours en suspens après trois ans. Nous notons par ailleurs que le Comité n'a tenu aucune

réunion avec le ministère de la Santé et des Soins aux aînés pour discuter de ce rapport, alors qu'il a été publié en 2017.

Stratégie 2.2

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

Pour aider le Comité à renforcer ses pratiques, nous avons collaboré dans l'élaboration de deux nouveaux processus formulés dans une motion qui a été adoptée le 14 octobre 2020 :

1. Dans les 48 heures suivant le dépôt d'un nouveau rapport du Bureau du vérificateur général par le président, que ce soit en séance ou en séance intersessions, le président et le vice-président doivent envoyer au ministère, à la société d'État ou à toute autre entité faisant l'objet du rapport une lettre conjointe demandant un plan d'action concernant la mise en œuvre des recommandations du vérificateur. Un délai de 90 jours à compter de la date de la lettre sera autorisé pour une réponse.
2. Les rapports d'étape visant à obtenir des renseignements sur l'état de la mise en œuvre des recommandations du vérificateur peuvent être demandés à tout ministère ou à toute société d'État ou autre entité qui fait l'objet d'un rapport du Bureau du vérificateur général, comme suit : a) le président et le vice-président peuvent procéder au moyen d'une lettre collective, ou b) avec le consentement unanime, le Comité permanent des comptes publics peut demander au

président et au vice-président de procéder par lettre collective. Un délai de 28 jours à compter de la date de la lettre sera autorisé pour une réponse.

La discussion relative à l'adoption de cette motion se trouve dans le Hansard, qui constate que la décision du Comité n'a pas été prise à la légère, et provient de l'effort de collaboration de tous les membres du Comité avec le plein soutien des greffiers et de notre bureau.

En décembre 2020, des plans d'action ont été demandés pour tous les rapports d'audit produits par notre Bureau l'année précédente. De plus, des rapports d'étape ont été demandés sur les recommandations qui sont restées en suspens après notre troisième et dernier suivi de sept rapports d'audit. Les informations fournies au Comité par ces entités auditées seront intégrées dans nos processus pour le rapport de suivi de l'année prochaine.

Nous continuerons de discuter avec le Comité pour déterminer comment accroître son efficacité, avec ou sans changement de règle. Notre analyse passée des pratiques pangouvernementales a mis en évidence des domaines importants où les méthodes du Manitoba ne correspondent pas aux bonnes pratiques d'autres territoires et provinces. À titre d'exemple, le Comité des comptes publics du Manitoba est le seul au Canada tenu d'appeler le ministre à comparaître, et le seul exigeant que le leader du gouvernement à l'Assemblée convoque ses réunions.

Stratégie 2.3

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

En juillet 2020, notre Bureau, en collaboration avec le Bureau du contrôleur provincial, a tenu une séance d'orientation pour les membres du Comité afin de comprendre les comptes publics, qui reflète la situation financière sommaire du gouvernement du Manitoba, englobant l'ensemble du périmètre comptable du gouvernement. Nous avons fourni des renseignements pour aider les membres du Comité à comprendre notre travail d'audit des états financiers et le fondement de notre opinion. Nous avons également discuté de notre opinion avec réserve et de la façon dont cette réserve entraîne des déclarations inexacts importantes dans les états financiers sommaires.

Au début de chaque nouvelle séance législative, une séance d'orientation est tenue avec les membres nouveaux et actuels pour discuter des pratiques du Comité et des possibilités d'amélioration. La Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation (FCAR) a animé une telle séance en mars 2020. La FCAR a préparé cette séance en consultation avec notre Bureau et le comité directeur du Comité. L'atelier a présenté les meilleures pratiques pour les comités de comptes publics, notamment les moyens pouvant être mis en œuvre par le Comité pour tenir des réunions efficaces, renforcer la collaboration entre les différents partis et formuler des

questions pertinentes sur les rapports d'audits de gestion. L'une des mesures à envisager comme suite à cette séance a été l'établissement le plus en avance possible d'un calendrier prévisible des réunions.

Nous continuerons de collaborer avec le comité directeur du Comité pour mettre sur pied des ateliers et des séances d'information à l'avenir, au besoin.

Stratégie 2.4

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

L'article 16 de la *Loi sur le vérificateur général* autorise le lieutenant-gouverneur en conseil (Cabinet), le ministre des Finances ou le Comité des comptes publics à demander un audit spécial des comptes d'un organisme gouvernemental, d'un bénéficiaire de fonds publics ou de toute autre personne ou entité qui, de quelque manière que ce soit, reçoit ou paie des

fonds publics ou rend des comptes à leur égard. Cet article stipule par ailleurs que le vérificateur général « peut cependant se soustraire à cette obligation s'il est d'avis qu'elle entraverait l'exercice de ses attributions principales ».

En 2020-2021, le Comité des comptes publics n'a demandé aucun audit en vertu de l'article 16.

Stratégie 2.5

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

Nous avons publié notre plan relatif aux priorités stratégiques en juillet 2019 et en avons discuté lors de la réunion du 14 octobre 2020 du Comité. Cette discussion sur le plan et sur notre rapport annuel sur le fonctionnement du Bureau permet aux membres de fournir des commentaires constructifs sur les actions planifiées et les priorités quant aux projets.



Priorité stratégique 3

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

Nos stratégies clés liées à la priorité sont les suivantes :

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

Stratégie 3.1

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

Actualisation de notre méthodologie

En 2020-2021, nous avons continué de tirer parti de la méthode du Bureau du vérificateur général (BVG) du Canada. Nous avons adopté de nouvelles procédures d'évaluation des audits et avons harmonisé notre méthodologie d'audit de gestion. Ces nouveaux documents de procédures

représentent une amélioration notable de nos pratiques de documentation existantes. Notre personnel a assisté à des séances de formation dispensées par le BVG du Canada. De plus, nous avons adapté des formations du BVG du Canada, que nous avons offertes directement à notre personnel.

Examen de documents provenant d'organismes professionnels

Nous surveillons les exposés-sondages et les documents de discussion publiés par divers organismes de normalisation pour en évaluer l'incidence possible

sur notre Bureau et sur les entités que nous auditons. En 2020-2021, nous nous sommes intéressés aux normes internationales après que le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public a décidé de prendre en compte les normes comptables internationales du secteur public dans l'élaboration de futures normes canadiennes. Dans les cas où, selon notre analyse, l'exposé-sondage pourrait avoir une incidence importante sur notre bureau ou sur nos audits, nous répondons à l'exposé-sondage.

Stratégie 3.2

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

L'assistant du vérificateur général, Innovation et pratiques commerciales efficaces, surveille le mécanisme de contrôle de la qualité du Bureau. Ce dirigeant rend compte chaque année au vérificateur général et à l'ensemble du personnel du Bureau des résultats de ses activités de surveillance. Pendant l'année civile 2020, nous avons conclu que les politiques et procédures relatives au mécanisme de contrôle de la qualité étaient pertinentes, appropriées et appliquées efficacement.

Examen interne d'assurance de la qualité des dossiers

L'assistant du vérificateur général, Innovation et pratiques commerciales efficaces, a mené des inspections des dossiers pour chaque directeur principal, à tour de rôle,

pour vérifier si les missions avaient respecté les normes d'assurance de CPA Canada et les politiques du Bureau. Nous avons revu quatre missions d'audits d'états financiers et trois audits de projets.

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

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

Un tel examen est effectué sur les audits que l'on a jugés comme présentant le plus de risques. Pour évaluer le degré de risque associé à un audit donné, nous tenons compte de la nature de l'entité visée par l'audit et de toutes circonstances inhabituelles liées à la mission. Les examinateurs de la qualité sont des membres du personnel du Bureau qui travaillent indépendamment de l'équipe d'audit et qui ont l'expérience et les compétences nécessaires pour effectuer cet examen. En fonction de notre évaluation, nous avons nommé un examinateur de la qualité pour cinq missions d'audits d'états financiers.

Stratégie 3.3

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

L'une de nos priorités consiste à affecter et à gérer nos ressources en fonction de budgets et d'échéanciers raisonnables.

Nous avons établi cette stratégie clé en raison de l'importance que nous accordons à l'amélioration continue de l'efficacité de nos activités de gestion de projets.

En 2020-2021, le directeur des comptes publics et des états financiers et le directeur de l'audit de gestion ont supervisé en continu les calendriers d'audit. Il s'agissait de tenir des réunions régulières avec les équipes d'audit pour examiner l'avancement global des travaux d'audit et pour surveiller les progrès réalisés par rapport aux budgets et aux dates importantes.

Du côté des états financiers, nous avons apporté un certain nombre de changements aux échéanciers et aux budgets, alors que notre Bureau et nos clients se sont adaptés au travail à distance en raison de l'évolution de la pandémie de COVID-19. Dans certains cas, nos clients ont vu leurs échéanciers d'audit changer puisqu'ils ont dû prioriser leur intervention face à la pandémie. À cet effet, nous avons modifié les affectations de nos employés de façon à éviter les pertes de temps inutiles causées par les retards d'audits. Bien que la COVID-19 ait créé de nouveaux risques d'audit nécessitant plus de travail et que le travail d'audit à distance ait entraîné des retards supplémentaires, nous avons été en mesure de gérer efficacement nos ressources afin de respecter toutes les échéances de production de rapports d'audit relativement aux états financiers.

En ce qui a trait à l'audit de gestion, des travaux importants ont été entrepris sur la méthodologie d'audit. Toutes les procédures

d'audit ont été examinées en fonction des normes d'audit actuelles, afin de simplifier le processus et d'en accroître l'efficacité. Dans la mesure du possible, les étapes d'audit ont été regroupées ou éliminées. Nous avons également mis en place un outil de gestion de projet pour fournir des échéances claires et une supervision accrue. Ces mesures ont permis d'améliorer l'affectation des ressources et la gestion d'audit.

Stratégie 3.4

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

Le Bureau est membre du Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL), un organisme composé de vérificateurs généraux provinciaux ou de vérificateurs des provinces canadiennes et du vérificateur général du Canada. Le vérificateur général des Bermudes est un membre associé. Le CCVL se consacre au partage de l'information et au soutien du développement continu de la méthodologie, des pratiques et du perfectionnement professionnel dans le domaine de l'audit.

Les membres du CCVL se rencontrent tout au long de l'année pour discuter des nouveaux enjeux et pour échanger sur les pratiques qu'ils appliquent dans l'exécution de leur mandat respectif comme auditeurs législatifs.

Le CCVL a mis sur pied plusieurs comités de soutien stratégique. En 2020-2021, au moins un membre du personnel a siégé à chacun

de ces comités. Les membres du personnel participent également à divers groupes non officiels de partage de l'information. Siéger au sein de ces comités et de ces groupes nous permet de profiter des connaissances et du savoir-faire des professionnels d'autres bureaux d'auditeurs législatifs et d'être au courant des nouvelles pratiques exemplaires et des possibilités d'innover.

Comités du Conseil canadien des vérificateurs législatifs

- Comité des ressources humaines
- Comité de direction des technologies de l'information et des technologies connexes
- Comité d'audit des TI
- Comité de révision des pairs
- Comité d'excellence des pratiques

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

Chaque année, le CCVL organise des activités de perfectionnement professionnel pour les vérificateurs législatifs. En raison des restrictions liées à la COVID-19, le forum sur les comptes publics et le symposium sur l'audit de gestion n'ont pas eu lieu en 2020-2021. La conférence tenue conjointement par le CCVL et le Conseil canadien des comités des comptes publics ainsi que le

symposium sur les états financiers ont eu lieu virtuellement. Ces activités sont très importantes pour le Bureau, et nous veillons à ce qu'un nombre approprié d'employés y assistent.

Stratégie 3.5

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

La Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation (FCAR) est un organisme à but non lucratif voué à la promotion et à l'amélioration des audits de gestion, de la surveillance et de la responsabilisation du secteur public au Canada et à l'étranger au moyen de la recherche, de l'éducation et du partage des connaissances. Nous utilisons les études de la FCAR pour faciliter la détermination des audits possibles et des sources de critères d'audit et améliorer nos connaissances dans des domaines liés à la surveillance, à la gouvernance et aux audits de gestion dans le secteur public.

Pour élaborer des produits à l'intention des vérificateurs législatifs canadiens, la FCAR établit généralement un comité chargé du produit et sollicite la participation d'experts provenant de bureaux de vérificateurs législatifs. Dans la mesure du possible, nous profitons de ces demandes pour donner à certains membres du personnel l'occasion de partager leurs connaissances avec la FCAR et d'être stimulés et influencés plus avant par les leaders de la réflexion qui siègent au comité en question. En 2020-2021,

l'assistant du vérificateur général, Audit de gestion, a participé à la conception du cours Gestion de projet pour les auditeurs de performance.

Plusieurs membres du personnel participent au programme des futurs leaders de la FCAR. Ce programme développe le leadership et renforce les aptitudes à la réflexion critique des futurs leaders dans la collectivité de l'audit, tout en fournissant aux participants des outils et des occasions de se former en tant que leaders. Quatre membres de notre personnel ont participé à ce programme depuis son lancement en 2016-2017.

La FCAR offre également des ateliers sur les audits de gestion de qualité sur lesquels nous nous appuyons pour offrir à nos vérificateurs de gestion des possibilités de perfectionnement professionnel. En 2020-2021, le personnel a participé au cours Les principes de base de l'audit de performance.

Stratégie 3.6

Chercher des occasions de collaborer avec d'autres services d'audit législatif et avec des services d'audit interne

Les comités et les groupes du Conseil canadien des vérificateurs législatifs sont chargés de trouver des occasions de collaboration appropriées. Aucune occasion similaire ne s'est présentée en 2020-2021.

Priorité stratégique 4

Entretenir au sein du Bureau une culture dynamique qui reflète nos valeurs

Nos valeurs sont l'expression d'une culture organisationnelle au sein de laquelle tous les membres de notre personnel peuvent s'épanouir. Notre plan relatif aux priorités stratégiques, et plus particulièrement les stratégies dont il est question ci-dessous, nous permet de continuer à progresser régulièrement vers la pleine réalisation d'une telle culture.

Nos stratégies clés liées à la priorité sont les suivantes :

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

Stratégie 4.1

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

Nous conservons notre personnel en entretenant sa motivation et sa stimulation sur le plan professionnel, tout en favorisant l'équilibre entre le travail et la vie personnelle. Nous mesurons officiellement dans quelle mesure nos efforts portent leurs fruits en surveillant le roulement du personnel et en effectuant périodiquement des sondages sur l'engagement des employés. Le dernier de ces sondages a été réalisé en septembre 2019 par l'entremise de Probe Research Inc. Nous avons retenu les services d'un entrepreneur indépendant pour fournir une garantie de confidentialité à notre personnel.

Le sondage auprès des employés a connu un taux de réponse de 85 % et ses résultats ont été étudiés par notre équipe de la haute direction. Ces données ont servi à valider nos priorités stratégiques, à solidifier notre plan d'action en matière de culture organisationnelle et à définir divers changements possibles.

Notre prochain sondage sur l'engagement des employés devrait avoir lieu en septembre 2021, selon la disponibilité du fournisseur.

Mise en œuvre d'une initiative portant sur la culture au sein du Bureau

Pour atteindre nos priorités en obtenant les meilleurs résultats possible, il est essentiel de veiller à ce que la culture de notre

Bureau soutienne notre vision et nos valeurs.

Afin de nous assurer que nos six valeurs sont intégrées à notre façon de faire les choses, nous avons cerné les changements à apporter aux processus existants, défini de nouveaux processus et de nouvelles initiatives et dressé un plan d'action pour mettre en œuvre ces changements. Le plan d'action porte sur les priorités principales définies par le personnel dans le dernier sondage auprès des employés, ainsi que dans les domaines essentiels mis de l'avant par la haute direction.

Célébrations de longs états de service

Chaque année, nous célébrons les longs états de service des membres du personnel, en les soulignant par tranches de cinq ans, à partir de cinq ans de service. Le vérificateur général a remis les récompenses suivantes pour longs états de service à l'occasion d'un dîner virtuel du personnel en décembre 2020.

5 ans – Bryden Boyechko et Adam Muirhead

15 ans – Brendan Thiessen et Jon Stoesz, Jacqueline Ngai, Jeff Gilbert, Grant Voakes et Ken Nero

20 ans – James Wright et Dallas Muir

En 2020-2021, deux employées de longue date ont pris leur retraite : Susan Hay et Sandra Cohen.

Soutien aux activités du comité social

Le Bureau dispose d'un comité social dirigé par le personnel, qui planifie et tient divers événements tout au long de l'année. Ces événements favorisent



NOS RÉUNIONS DU PERSONNEL ONT ÉTÉ TENUES VIRTUELLEMENT EN 2020-2021.

l'esprit de camaraderie et de collaboration et permettent aux employés de différents secteurs d'interagir. Certains de ces événements servent à recueillir des fonds pour la campagne en milieu de travail All Charities grâce à laquelle les employés du gouvernement du Manitoba et des entreprises affiliées peuvent faire des dons à divers organismes de bienfaisance.

Fourniture d'outils technologiques et d'espaces de travail appropriés

Nous actualisons régulièrement nos logiciels et notre matériel pour aider les membres du personnel à faire leur travail, que ce soit dans les locaux du Bureau ou à distance. En 2020-2021, nous avons lancé une solution de conférence Web pour faciliter le travail à

distance, le partage de renseignements et la collaboration. Nous avons également fourni de nouveaux ordinateurs au personnel et mis à niveau notre logiciel principal de gestion d'audit.

En janvier 2021, nous avons revu certains espaces sous-utilisés dans les locaux du Bureau afin de mieux répondre à nos besoins futurs. Ces rénovations ont permis d'aménager cinq nouveaux bureaux, deux nouveaux postes de travail modulaires et une aire de réception plus sécuritaire. Ces espaces supplémentaires aideront aussi à rendre le lieu de travail plus convivial en ce qui a trait à la distanciation sociale, alors que nous continuons de prioriser la sécurité de nos employés et de nos clients pendant la pandémie de COVID-19.

Stratégie 4.2

Proposer un programme de perfectionnement professionnel complet

Nous proposons un programme complet de perfectionnement professionnel, avec une grande variété d'offres internes et de possibilités de formation professionnelle externes. Le Bureau s'attend à ce que tous les membres du personnel veillent à leur perfectionnement professionnel et mesurent leurs progrès par rapport au modèle de compétence établi par le Bureau. Les membres du personnel déterminent eux-mêmes leurs besoins en matière de formation, et ils en discutent avec leur superviseur. Les demandes de formation sont approuvées si elles sont conformes aux priorités du Bureau et à notre modèle de compétence, si leurs coûts sont raisonnables et s'il y a des fonds disponibles pour la formation. Aucun effort n'est épargné pour que les affectations des membres du personnel contribuent aussi à leur perfectionnement professionnel.

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

Le comité de la formation professionnelle organise aussi des conférences au Bureau tôt le matin. Des conférenciers viennent parler de divers sujets d'intérêt général pour le secteur public. Voici les conférenciers qui sont intervenus et les sujets abordés en 2020-2021 :

- Niigaanwidam Sinclair (professeur d'études autochtones, Université du Manitoba) – Commission des relations découlant des traités du Manitoba
- Nicholas Brouwer (scientifique principal de données, Bureau du vérificateur général du Canada) – analyse de données d'audit
- Pauline Gerrard (directrice adjointe, IISD Experimental Lakes Area) – région des lacs expérimentaux
- Alan Katz (directeur du Centre manitobain des politiques en matière de santé; professeur aux départements de sciences de la santé communautaire et de médecine familiale, Manitoba Centre for Health Policy) – Centre manitobain des politiques en matière de santé

Le Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL) propose une base de données sur les ressources de formation et les cours accessibles à l'échelle nationale. Des membres de l'équipe de direction ont été assignés aux comités du CCVL pour contribuer à recenser ces cours et ces ressources de formation. Notre programme de formation s'inspire de cette base de données centralisée tout en tenant compte

des commentaires fournis à notre comité de la formation professionnelle.

De plus, le personnel participe fréquemment aux activités de perfectionnement offertes par les organismes suivants : CPA Manitoba, CPA Canada, l'Institut des auditeurs internes, l'Institut de la gestion financière du Canada, l'Institut d'administration publique du Canada, l'Institut des administrateurs de sociétés, l'Association des examinateurs certifiés de fraude, la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation, ISACA, le SANS Institute et le CCVL.

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

Formation des futurs comptables

CPA Manitoba nous reconnaît comme un bureau de formation du programme préapprouvé d'audit. Notre programme pour les futurs CPA propose les services de mentors motivés, compétents et mobilisés pour aider nos étudiants en comptabilité dans leur transition entre le milieu universitaire et la profession comptable. En 2020-2021, nous comptons cinq étudiants à temps plein et un étudiant d'été.

Formation des futurs auditeurs de gestion

Il est très difficile de recruter des vérificateurs de gestion expérimentés. Le programme de maîtrise en administration publique est une bonne source de candidats aux postes d'auditeurs de gestion. Le recrutement des candidats peut se faire dans le cadre de programmes d'enseignement coopératif, d'emplois d'été réservés aux étudiants ou de contrats d'un an renouvelables.

Stratégie 4.3

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

En 2018-2019, nous avons amélioré notre travail de détermination et d'évaluation des risques qui pourraient avoir une incidence sur notre capacité de réaliser notre vision et notre mission. Nous mentionnons ces risques à la **PARTIE 3**. Notre plan relatif aux priorités stratégiques relie les risques relevés à des stratégies, dont nous poursuivons la mise en œuvre.

Priorité stratégique 5

Améliorer le fonctionnement du Bureau

Nos stratégies clés liées à la priorité sont les suivantes :

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

Stratégie 5.1

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

Le directeur des services généraux est chargé de mettre en place une fonction de gestion des ressources humaines efficace, efficiente et progressive au sein du Bureau. D'ici à ce que les modifications législatives soient en place pour permettre au vérificateur général de gérer et d'administrer tous les aspects des ressources humaines, le directeur des services généraux est

la personne-ressource pour toutes les interactions du Bureau avec la Commission de la fonction publique. À titre provisoire, nous tentons d'obtenir la délégation des pouvoirs de dotation au directeur des services généraux.

En 2020-2021 nous avons :

- géré un outil en ligne anonyme au moyen duquel le personnel peut signaler ses préoccupations;
- recruté des candidats pour pourvoir plusieurs postes clés vacants;

- mis à jour et créé plusieurs politiques de RH et de nature générale;
- commencé à convertir des documents du Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL) en matériel de formation pour le Bureau;
- poursuivi les travaux consacrés à un plan de transition en vue de l'entrée en vigueur de la Loi sur la fonction publique;
- établi et suivi des mesures importantes liées aux RH, qui sont partagées avec les autres bureaux du vérificateur général dans tout le Canada;
- créé un plan de gestion de la pandémie pour le Bureau et mis en place des mesures de sécurité contre la COVID-19;
- effectué une transition depuis le service des ressources humaines de la Commission de la fonction publique à celui de l'Assemblée législative;
- amorcé une restructuration organisationnelle;
- mis en place un nouveau programme de bien-être.

Stratégie 5.2

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

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

En 2020-2021, nous avons poursuivi la mise en œuvre des stratégies de communication interne et externe, et nous avons élaboré de nouvelles stratégies qui guideront nos efforts de communication jusqu'en 2024.

Stratégie 5.3

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

La Loi sur le vérificateur général exige que le vérificateur général présente un rapport annuel sur le fonctionnement du Bureau à l'Assemblée législative avant le 1^{er} août. Cette loi indique également que le rapport doit inclure des renseignements sur le rendement du Bureau ainsi que des renseignements financiers sur le Bureau et le rapport du vérificateur y afférent. Cette année, le rapport sur le fonctionnement met à jour nos progrès dans la mise en œuvre de chacune des cinq priorités stratégiques et des 24 stratégies clés connexes présentées dans notre plan relatif à nos priorités stratégiques.

Stratégie 5.4

Utiliser prudemment les fonds publics qui nous sont confiés

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

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

Stratégie 5.5

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

Nous évaluons et améliorons régulièrement nos politiques et nos pratiques en matière de sécurité afin de conserver des dispositifs solides dans ce domaine et d'éviter un accès inapproprié aux systèmes et aux données. Voici la liste des principaux éléments de notre programme de sécurité :

- des politiques, des normes et des lignes directrices en matière de TI;
- de la formation de sensibilisation à la sécurité;
- des contrôles de sécurité physique (dispositifs d'authentification à facteurs multiples, caméras de sécurité);
- un accès restreint à l'information (selon le principe du besoin de connaître);
- des contrôles d'accès logiques (cryptage, mots de passe);
- le partage de documents confidentiels avec les personnes autorisées au moyen de portails Web sécurisés;

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

Stratégie 5.6

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

Nous avons amorcé la mise en œuvre d'une nouvelle structure organisationnelle qui rationalisera nos activités et définira clairement nos quatre secteurs d'audit. La nouvelle structure organisationnelle figure à **L'ANNEXE B**.

Cette restructuration comprend la création d'un nouveau groupe de direction simplifié. Ce groupe comprendra le vérificateur général et les chefs de nos quatre secteurs de service :

- Audits d'états financiers
- Audits de gestion
- Technologies de l'information et innovation
- Enquêtes

Le processus de restructuration nous donne également l'occasion d'ajouter le rôle de chef des finances aux responsabilités de l'assistant du vérificateur général des audits d'états financiers.

Le titulaire de ce poste supervisera toutes les fonctions financières internes du Bureau.

En 2020-2021 nous avons :

- défini la structure organisationnelle qui sera en place en 2021-2022;
- entrepris la mise à jour des descriptions de poste en vue de la nouvelle structure organisationnelle;
- amorcé des discussions préliminaires avec les services de rémunération pour nous assurer que les classifications de tous les rôles correspondent aux nouvelles responsabilités.

Stratégie 5.7

Meet the commitments noted in our French Language Respecter les engagements énoncés dans notre plan de services en français

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

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

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

En 2020-2021, nous avons poursuivi la mise en œuvre de notre plan stratégique pluriannuel sur les services en français, avec les faits saillants suivants :

- nous avons continué de publier en français les communiqués de presse et les rapports;
- nous avons aidé dix membres du personnel à suivre des cours de conversation en français.





6. Nos activités d'audit prévues en 2021-2022

Audits d'états financiers

Nous présentons à l'Assemblée législative un rapport annuel sur les comptes publics et autres états financiers, publié en anglais seulement sous le titre *Public Accounts and Other Financial Statements*. Dans ce rapport, nous exposons les résultats de nos travaux d'audit d'états financiers et des questions liées à ces travaux qui, à notre avis, devraient être portées à l'attention de l'Assemblée législative.

Notre liste d'audits d'états financiers sur lesquels nous travaillons directement ou par l'intermédiaire d'agents (voir l'**ANNEXE C**) comporte des changements quant à nos audits effectués en 2021-2022. D'autres changements seront apportés en 2022-2023 puisque plusieurs de nos audits portent sur des entités pour lesquelles nous n'effectuerons plus d'audits distincts à l'avenir. Ces changements sont indiqués en bas de page à l'**ANNEXE C**. Tel qu'il est mentionné à la **PRIORITÉ STRATÉGIQUE 1, STRATÉGIE 1.2**, nous profitons de ces changements pour utiliser nos ressources d'audits des états financiers afin de choisir nos audits de façon plus stratégique et ainsi nous assurer que nos travaux d'audits des états financiers, ainsi que les questions connexes dont nous rendons compte, portent sur des entités d'importance stratégique pour l'Assemblée législative.

En 2021-2022, nous prévoyons de livrer les nombres de produits suivants :

Produit	Production prévue en 2021-2022			Total 2020-2021
	Bureau	Agent	Total	
Opinions sur les états financiers – organismes relevant du périmètre comptable du gouvernement (voir l' ANNEXE B)	9	10	19	19
Examens d'audit effectués par des cabinets d'audit externes – organismes relevant du périmètre comptable du gouvernement	14	–	14	14
Communications avec des vérificateurs externes	113	–	113	111
Opinions sur les états financiers – organismes ne relevant pas du périmètre comptable du gouvernement (voir l' ANNEXE B)	8	–	8	8
Avis de conformité	5	2	7	2

Audits de projets

Les audits de projets englobent les audits de gestion, les enquêtes (y compris les audits spéciaux), les audits des technologies de l'information, les audits de la gouvernance et les examens.

Ce que nous prévoyons de réaliser en 2021-2022

Voir à la **PARTIE 4** la liste des audits de projets en cours au 31 mars 2021. Nous prévoyons de publier les rapports sur plusieurs de ces audits en 2021-2022.

Voir la section « Audits en cours » de notre site Web (oag.mb.ca/fr/) pour obtenir de l'information à jour sur nos travaux et sur l'avancement de ces audits.



7. Indicateurs de rendement clés

Dans la présente partie, nous énumérons les indicateurs de rendement clés relatifs à chacune de nos priorités stratégiques. Les objectifs pour les trois prochains exercices sont présentés dans le **PLAN RELATIF AUX PRIORITÉS STRATÉGIQUES** publié sur notre site Web à l'adresse suivante : oag.mb.ca/fr/. Nous révisons notre liste d'indicateurs de rendements clés chaque année pour veiller à ce que ces indicateurs soient toujours pertinents et complets. Tout indicateur de rendement clé supprimé ou ajouté sera indiqué et des explications seront fournies dans le rapport sur le fonctionnement de l'exercice pendant lequel le changement aura été apporté.

Nos énoncés de vision et de mission font référence à des audits dont les retombées sont substantielles. Il est difficile de savoir si les audits ont les conséquences désirées, mais nous croyons que les indicateurs de rendement clés 1, 2, 4 et 5 sont utiles pour évaluer les retombées et nous propulser vers la réalisation de notre vision.

Priorité stratégique	N°	Description de l'indicateur de rendement clé	Chiffres réels pour 2020-2021
1	1	Pourcentage d'heures facturables du personnel affectées aux audits d'états financiers par rapport aux audits de projets	54/46
1	2	Nombre d'audits d'états financiers que nous effectuons et qui revêtent une importance stratégique pour l'Assemblée législative	4
1	3	Nombre d'audits d'états financiers que nous effectuons parce que la loi qui régit l'entité désigne le vérificateur général à titre d'auditeur, mais qui ne sont pas jugés d'une importance stratégique pour l'Assemblée législative	13
1	4	Nombre de préoccupations de membres du public reçues	38
1	5	Nombre de demandes d'audit de la part de députés	5
1, 2	6	Pourcentage des membres de l'Assemblée législative qui sont membres du Comité et qui déclarent, par sondage, être convaincus que notre Bureau s'acquitte efficacement de son mandat législatif	Voir la note 1
1, 2, 3	7	Suppression de l'indicateur de rendement clé 7 pour l'exercice terminé le 31 mars 2020	Voir la note 2

Priorité stratégique	N°	Description de l'indicateur de rendement clé	Chiffres réels pour 2020-2021
1, 2, 3	8	Nombre d'audits spéciaux publiés	1
1, 2, 3	9	Nombre d'audits spéciaux en cours de réalisation au 31 mars	2
1, 3	10	Nombre d'audits de projets publiés (exclusion faite des audits spéciaux)	5
1, 3	11	Nombre d'audits de projets en cours de réalisation (exclusion faite des audits spéciaux) au 31 mars	10
3	12	Respect des normes d'audit – les examens des pratiques professionnelles n'indiquent aucune lacune importante	100 %
4	13	Temps investi dans les activités de formation en pourcentage des heures de travail disponibles	5 %
3, 4, 5	14	Taux de rotation du personnel	8 %
3, 4, 5	15	Pourcentage du personnel qui déclare, par sondage, être satisfait de l'environnement de travail	Voir la note 3
5	16	Pourcentage du personnel qui déclare, par sondage, être satisfait de la qualité générale et de la ponctualité des communications internes	Voir la note 3
5	17	Somme des crédits que nous laissons échoir	613,005 \$
5	18	Incidents d'accès non autorisé à nos renseignements	0
5	19	Rapports du Bureau publiés simultanément en anglais et en français	88 % (7 rapports sur 8)

Note 1 : Le sondage n'a pas été effectué.

Note 2 : L'indicateur de rendement clé 7 est formulé comme suit : « Recommandations formulées à l'issue d'audits mises en œuvre ou jugées comme ayant fait des progrès importants à la fin de notre troisième examen de suivi. » Compte tenu des faibles taux de mise en œuvre constatés ces dernières années, nous avons supprimé cet indicateur et nous sommes concentrés sur la mise en œuvre intégrale de nos recommandations par les entités auditées.

Note 3 : Le sondage sur la satisfaction du personnel n'a pas été effectué en 2020-2021. Nous en avons prévu un pour 2021-2022.

8. Résultats financiers

Les 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 et approuve notre budget annuel. Conformément au paragraphe 27(3) de la *Loi sur le vérificateur général*, les fonds requis par le Bureau sont prélevés sur le Trésor au moyen des crédits de l'Assemblée législative. Chaque année, le vérificateur général présente à la Commission les prévisions budgétaires des sommes qui seront nécessaires pour l'année à venir.

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

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

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

Méthodes de comptabilisation

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

Aperçu général des états financiers de 2020-2021

Salaires et avantages sociaux

Les salaires et les avantages sociaux ont été inférieurs au budget de 717 000 \$, ou 12 % (budget : 5 885 000 \$; chiffres réels : 5 168 000 \$), en raison des facteurs suivants :

- Plusieurs postes ont été maintenus vacants au cours de l'année en attendant une restructuration organisationnelle suivant la nomination du nouveau vérificateur général (environ 502 000 \$).
- D'autres postes restés vacants du fait de démissions et de départs à la retraite se sont traduits par de nombreux mois de vacances pendant la tenue du processus de recrutement en temps de pandémie (environ 294 000 \$).

- Des absences ont découlé d'un congé de maternité et d'une invalidité de longue durée (environ 82 000 \$).
- Plusieurs membres du personnel ont participé au programme de semaine de travail réduite et ont pris jusqu'à 20 jours de congé sans solde, sans incidence sur leurs gains ouvrant droit à pension. De ce fait, les salaires réels versés ont été inférieurs à ceux prévus au budget (environ 144 000 \$).
- Les coûts des avantages sociaux ont diminué en raison des postes vacants (environ 52 000 \$).

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

- Le Bureau a quatre postes équivalents temps plein (ETP) approuvés pour lesquels aucun financement n'est prévu. Les fonds utilisés pour payer les titulaires de ces postes proviennent de postes financés vacants. En 2020-2021, ces coûts salariaux ont été d'environ 182 000 \$.
- Il y a eu des indemnités de départ, des vacances et des heures supplémentaires non prévues au budget (environ 169 000 \$).

Autres points

Les charges de fonctionnement ont été inférieures de 368 000 \$, ou 25 %, par rapport au budget (budget : 1 454 000 \$; chiffres réels : 1 086 000 \$), en raison des facteurs suivants :

- Nous avons sous-utilisé notre budget d'honoraires professionnels d'environ 142 000 \$ en raison d'un besoin d'aide externe plus faible que prévu.
- Nous avons dépensé 120 000 \$ de moins que prévu au budget de formation en raison du manque de possibilités de perfectionnement professionnel découlant de la pandémie de COVID-19.
- Nous avons dépensé environ 63 000 \$ de moins que prévu en frais de déplacements et de stationnement en raison de la diminution des déplacements et du travail à domicile pendant la pandémie.
- Nous avons dépensé environ 55 000 \$ de moins que prévu au budget des TI en raison de la réduction des coûts liés à l'octroi de licences de logiciels et au soutien des TI.
- Nous avons dépensé 42 000 \$ de moins que prévu en coûts d'administration en raison de l'annulation d'une licence de service des informations, de la réduction des taux de téléphonie cellulaire et de la baisse des cotisations professionnelles découlant de la baisse des effectifs.

Nous avons réduit les fonds de notre crédit pour effectuer des paiements tout au long de l'année. En mars de chaque année, nous estimons le montant en espèces qui sera nécessaire pour payer les dépenses accumulées à la fin de l'exercice. Cela nous permet d'utiliser les fonds du crédit du même exercice financier pour les dépenses accumulées au cours de cet exercice. Souvent, en raison du moment de l'estimation, on observe un écart entre le montant retiré et nos dépenses réelles accumulées. Tout retrait excédentaire est utilisé immédiatement pour payer les dépenses du nouvel exercice, ce qui réduit les retraits au cours de cette année. En 2020-2021, nos retraits du crédit étaient supérieurs de 69 000 \$ à nos dépenses; en 2019-2020, ils étaient inférieurs de 41 000 \$ à nos dépenses.



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

9. Rapport des vérificateurs indépendants et états financiers du Bureau

Responsabilité de la direction à l'égard des états financiers

La responsabilité à l'égard des états financiers du Bureau du vérificateur général ci-joints pour l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2021 incombe à la direction du Bureau. La direction a préparé ces états financiers conformément à *la Loi sur le vérificateur général*. Les états financiers ont été préparés conformément à la méthode de comptabilité décrite dans les notes afférentes aux états financiers et, le cas échéant, selon les meilleures estimations et le jugement éclairé de la direction. Les renseignements financiers présentés ailleurs dans ce rapport sont conformes aux états financiers.

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

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

Tyson Shtykalo, CPA, CA
Auditor General
25 juin 2021



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, 2021, and 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, 2021 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 (204) 956-9400 FAX (204) 956-9424
www.craigross.com

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 25, 2021

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

Year Ended March 31, 2021

	2021	2020
Audit fees deposited in bank account	\$ 861,486	\$ 809,708
Less: Amounts paid to agent auditors (Note 2)	<u>(525,109)</u>	<u>(484,990)</u>
Audit fees transferred to the Consolidated Fund	\$ 336,377	\$ 324,718
Main estimate - audit fees	\$ 315,000	\$ 315,000

Statement of Expenditures

Year Ended March 31, 2021

	2021	2020
Salaries and benefits	\$ 5,167,741	\$ 5,496,453
Operating expenses		
Office rent	317,145	305,103
Professional fees	87,372	58,923
Information technology	232,128	251,872
Office administration	118,561	142,412
Professional development	50,502	149,660
Capital	102,148	162,229
Parking and travel	21,793	84,078
Memberships and publications	51,104	49,942
Printing	<u>50,687</u>	<u>35,480</u>
	1,031,440	1,239,699
	6,199,181	6,736,152
Appropriation draws more (less) than accrued expenses	<u>54,969</u>	<u>(41,157)</u>
Total expenditures per appropriation	\$ 6,254,150	\$ 6,694,995
Comparison of actual expenditures per appropriation to voted expenditures in the main estimates		
Actual - Expenditures per appropriation	\$ 6,254,150	\$ 6,694,995
Main estimate - Expenditures	<u>7,338,000</u>	<u>7,308,000</u>
Variance	\$ (1,083,850)	\$ (613,005)

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL OF MANITOBA

Notes to Financial Statements

Year Ended March 31, 2021

1. NATURE OF OPERATIONS AND ECONOMIC DEPENDENCE

The Auditor General is appointed under The Auditor General Act (Chapter 39) 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 approved 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.



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



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, 2021.

In our opinion, the financial information in the statement presents fairly in all material respects, the compensation of officers and employees in excess of \$75,000 of the Office for the year ended March 31, 2021, in accordance with the Public Sector Compensation Disclosure Act.

Basis for Opinion

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

Emphasis of Matter – Restriction on Distribution

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

Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Statement

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

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

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

(continues)

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

Auditor's Responsibilities for the Audit of the Statement

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

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

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



Chartered Professional Accountants
1515 One Lombard Place
Winnipeg MB R3B 0X3
June 25, 2021

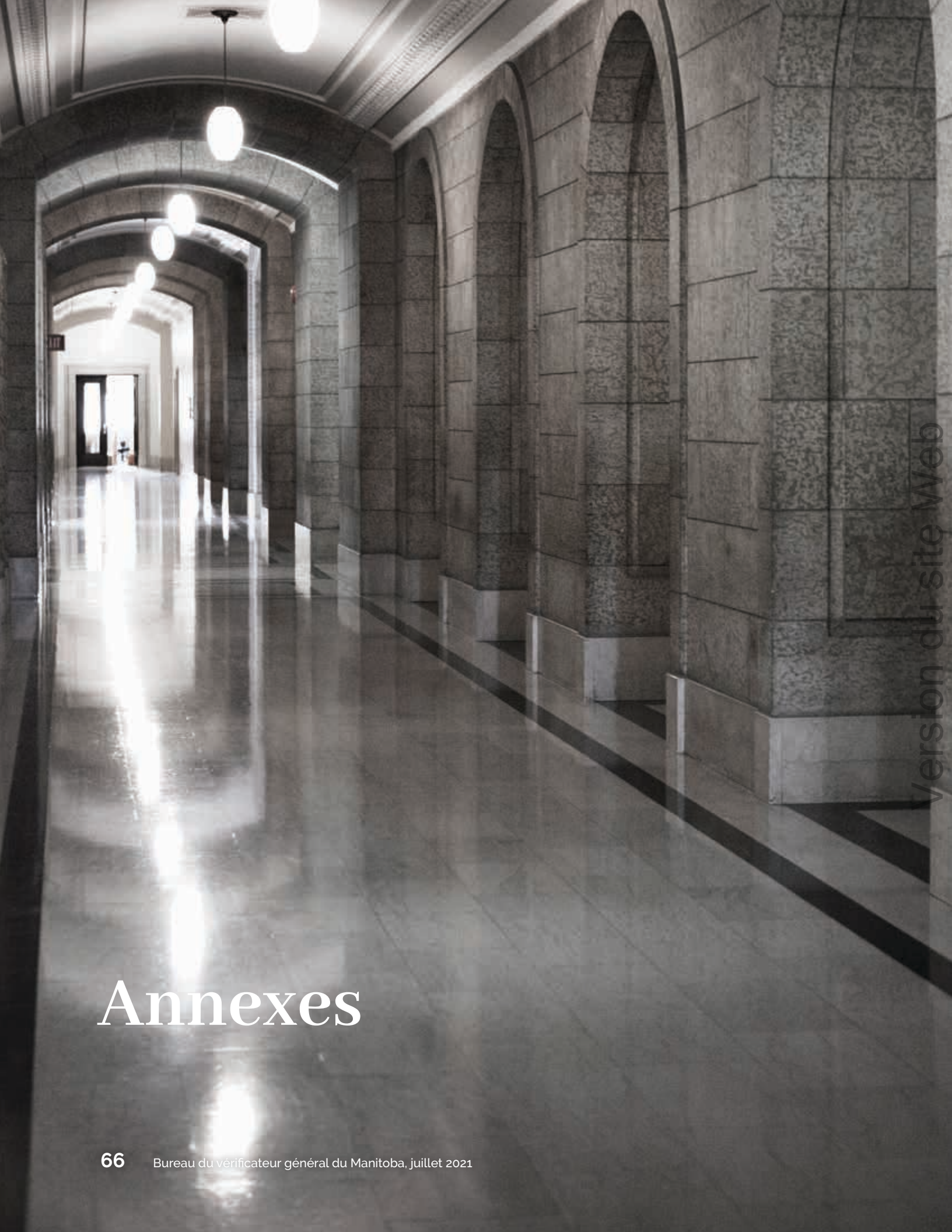
**OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL OF MANITOBA
DISCLOSURE OF EMPLOYEE COMPENSATION PAYMENTS
For the Year Ended March 31, 2021**

In accordance with The Public Sector Compensation Disclosure Act, disclosure is required of annual compensation payments of \$75,000 or more. For the year ended March 31, 2021, aggregate employees of the Office of the Auditor General of Manitoba received compensation of \$75,000 or more, including professional fees and taxable benefits, as follows:

Amurao, Ryan	Manager	\$ 79,760
Bessette-Asumadu, Natalie	Director, Financial Statement Audit	124,272
Bo-Maguire, Wade	Director, IT Audit, Operations and Security	112,305
Boyechko, Bryden	Manager	84,265
Capozzi, Maria	Director, Corporate Governance Practice	126,421
Charron, Shane	Principal	94,470
Chowdhury, Kamrul	Manager, Application Support	80,519
Cohen, Sandra	Assistant Auditor General, Value for Money Audit	79,121 *
Diaz, Yuki	Manager	81,439
Duenas Heinrichs, Rolet	Manager	78,683
Emslie, Melissa	Director, Performance Audits	114,486
Gilbert, Jeffrey	Principal	109,805
Hay, Susan E.	Principal	104,350 *
Hickman, Graham	Manager	86,353
Janzen, Benjamin	Manager	83,009
Jaworski, Emelia	Manager	79,510
Johnson, Jo	Principal	103,764
Landry, Frank	Communications Manager	80,217
Montefrio, Christian	Principal	96,421
Muir, Dallas	Principal	103,764
Muirhead, Adam	Senior Auditor	81,686
Nero, Kenneth	Controller	78,068
Ngai, Jacqueline	Principal	105,778
Riddell, Ryan	Manager	82,032
Sharma, Ganesh	Principal	102,167
Shyjak, Jay	Director, Corporate Services	99,703
Shtykalo, Tyson	Auditor General	157,788 **
Stephen, Jim	Manager	84,673
Stoesz, Jonathan	Principal	98,110
Storm, David	Principal	120,753
Thiessen, Brendan	Principal	109,805
Thomas, Erika	Principal	108,125
Torchia, Philip	Assistant Auditor General, Innovation and Effective	118,539
Voakes, F. Grant	Principal	101,750
Wowchuk, Stacy	Assistant Auditor General, Performance Audit	126,951
Wright, James	Principal	107,889

* The amount includes severance pay.

** The disclosed amount includes the taxable benefit for the personal use of a government vehicle during the 2020 calendar year.



Version du site Web

Annexes

ANNEXE A

Loi sur le vérificateur général

CHAPITRE A180

LOI SUR LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

(Date de sanction : 6 juillet 2001)

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

PARTIE 1

DÉFINITIONS

Définitions

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

« bénéficiaire de fonds publics »

a) Entité, notamment personne ou organisme :

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

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

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

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

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

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

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

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

« **organisme gouvernemental** » Ministère, organisme du gouvernement, 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

Nomination du vérificateur général

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

Objectifs des lignes directrices du gouvernement

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

L.M. 2004, c. 42, art. 97.

Procédure de nomination

3(1) À compter du moment où le poste de vérificateur général devient vacant ou le sera dans un délai de six mois en raison de la démission du titulaire ou de l'expiration de son mandat :

- a) le président du Conseil exécutif dispose d'un mois pour convoquer une réunion du Comité permanent des affaires législatives;
- b) le Comité dispose de six mois pour étudier le dossier des candidats à ce poste et présenter ses recommandations au président.

3(2) et (3) [Abrogés] L.M. 2015, c. 14, art. 1.

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.

Mandat

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

Traitement

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

Réduction du traitement

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

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

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

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

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

Suspension ou destitution

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

Suspension lorsque l'Assemblée ne siège pas

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

Vérificateur général adjoint

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

Attributions

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

Traitement

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

Autre charge publique

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

PARTIE 3

ATTRIBUTIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

VÉRIFICATION DES COMPTES ET DES ÉTATS FINANCIERS

Vérification des comptes du gouvernement

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

Vérification relative à d'autres fonds publics

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

Vérification des comptes publics

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

Opinion au sujet des comptes publics

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

Rapport aux ministres

9(5) Au moins une fois l'an, le vérificateur général fait rapport des vérifications effectuées en vertu du présent article aux ministres chargés des organismes gouvernementaux concernés et au ministre des Finances. Il permet à ces derniers d'avoir le rapport en main pendant au moins 14 jours afin qu'ils puissent

l'examiner et le commenter et il le met ensuite au point en vue de son dépôt devant l'Assemblée en vertu du paragraphe 10(1).

Avis aux responsables

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

Rapport annuel à l'Assemblée

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

Contenu du rapport

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

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

Recommandations

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

RAPPORT SPÉCIAL À L'ASSEMBLÉE

Rapport spécial à l'Assemblée

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

VÉRIFICATEURS EXTERNES

Étendue de la vérification externe

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

Autres exigences

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

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

Documents de travail

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

Opinion

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

Utilisation du rapport du vérificateur externe

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

VÉRIFICATION DES ACTIVITÉS DES ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX

Vérification des activités des organismes gouvernementaux

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

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

Rapport aux ministres

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

Rapport aux responsables

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

Rapport annuel à l'Assemblée

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

VÉRIFICATION DES FONDS PUBLICS VERSÉS À DES BÉNÉFICIAIRES

Vérification des fonds publics versés à des bénéficiaires

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

Entrave

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

Infraction

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

Rapport d'un autre vérificateur

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

VÉRIFICATION 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 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.

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.

PARTIE 4

POUVOIRS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Accès aux livres

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

Accès aux renseignements

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

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

Documents confidentiels du Cabinet

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

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

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

Détachement de personnel

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

Normes de sécurité

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

PARTIE 5

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PERSONNEL ET BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Loi sur la fonction publique

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

Application de la Loi sur la pension de la fonction publique

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

Bureau du vérificateur général

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

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

CONFIDENTIALITÉ

Confidentialité

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

Exception

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

Documents de travail confidentiels

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

VÉRIFICATION ET RAPPORT ANNUELS — BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Vérification annuelle

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

Rapport annuel

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

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

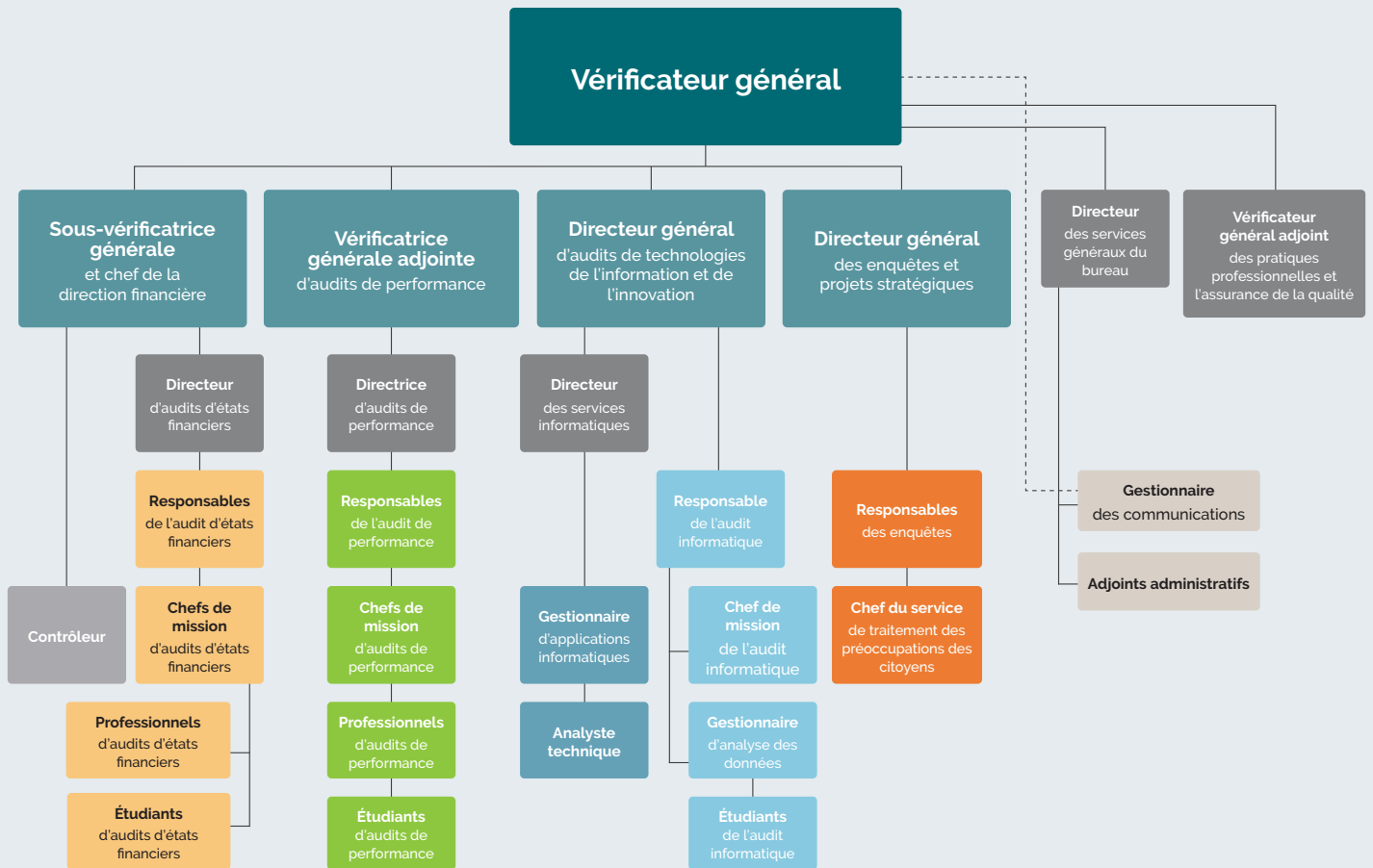
34 La présente loi entre en vigueur à la date fixée par proclamation.

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

ANNEXE B

Structure du Bureau

Plus de 55 personnes travaillent pour le vérificateur général dans divers domaines, notamment les audits d'états financiers, les audits de projets et les services généraux. Voici notre structure organisationnelle.



Cette page a été laissée
blanche intentionnellement.

ANNEXE C

Liste des audits d'états financiers

Liste des audits d'états financiers réalisés par le Bureau du vérificateur général

ORGANISMES RELEVANT DU PÉRIMÈTRE COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

Fonds de revitalisation urbaine (NOTE 1)

Office des prêts et de garantie de prêts aux coopératives (NOTE 3)

Conseil des services funéraires du Manitoba

Régie des alcools, des jeux et du cannabis du Manitoba (NOTE 2)

Société des services agricoles du Manitoba

Régime d'assurance-maladie du Manitoba (NOTE 1)

Commission des finances des écoles publiques (NOTE 3) Université du Manitoba

ORGANISMES NE RELEVANT PAS DU PÉRIMÈTRE COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

Caisse de retraite de la fonction publique

Régime de pension des députés de l'Assemblée législative

Fonds des affaires du Nord (NOTE 4)

Caisse d'assurance collective de la fonction publique

Caisse de retraite des enseignants

Winnipeg Child and Family Services Employee Benefits Retirement Plan

- 1 Notre dernier audit distinct de ces entités sera effectué pour les états financiers du 31 mars 2020; le BVG continuera toutefois d'auditer les comptes dans le cadre de notre audit des Comptes publics.*
- 2 Le BVG ne sera plus l'auditeur; notre dernière participation a été à l'audit des états financiers du 31 mars 2020.*
- 3 Notre dernier audit distinct de ces entités sera effectué pour les états financiers du 6 novembre 2020; le BVG continuera toutefois d'auditer les comptes dans le cadre de notre audit des Comptes publics.*
- 4 Le Fonds des Affaires du Nord accuse un retard de plusieurs années dans l'établissement de rapports financiers. Nous travaillons avec le ministère responsable pour mettre à jour ses rapports. Au cours de l'exercice 2020-2021, nous avons effectué les audits du fonds pour les exercices terminés les 31 mars 2016 et 2017. Nous prévoyons d'effectuer trois autres audits au cours de la prochaine année.*

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

ORGANISMES RELEVANT DU PÉRIMÈTRE COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

Organisations de la Couronne :

- Université de Brandon (NOTE 5)
- Fondation commémorative Helen Betty Osborne (NOTE 6)
- Leaf Rapids Town Properties Ltd (NOTE 7)
- Aide juridique Manitoba
- Société protectrice du patrimoine écologique du Manitoba (NOTE 8)
- Société d'habitation et de rénovation du Manitoba Commission des services d'approvisionnement en eau du Manitoba (NOTE 5)
- Collège universitaire du Nord (NOTE 5)

Organismes de service spécial :

- Centre de ressources d'apprentissage du Manitoba (NOTE 7)
- Tuteur et curateur public du Manitoba

ORGANISMES NE RELEVANT PAS DU PÉRIMÈTRE COMPTABLE DU GOUVERNEMENT

- Brandon University Retirement Plan (NOTE 5)

5 Le BVG ne sera plus l'auditeur; notre dernière participation a été à l'audit des états financiers du 31 mars 2020.

6 Cette entité était en retard dans ses rapports financiers en raison de son inactivité. Au cours de l'exercice 2021-2022, nous prévoyons de produire quatre rapports d'audits pour aider cette entité à être à jour, et notre dernier audit de la Fondation commémorative Helen Betty Osborne sera effectué pour les états financiers du 31 mars 2020. Nous ne procéderons plus à des audits distincts pour cette entité par la suite; le BVG continuera d'auditer les comptes dans le cadre de notre audit des Comptes public

7 Notre dernier audit distinct de ces entités sera effectué pour les états financiers du 31 mars 2020; le BVG continuera toutefois d'auditer les comptes dans le cadre de notre audit des Comptes publics.

8 Notre dernier audit de la Société protectrice du patrimoine écologique du Manitoba sera effectué pour l'exercice terminé le 31 janvier 2021. Une fois que la structure de gouvernance de la Société aura changé, celle-ci ne fera plus partie du périmètre comptable du gouvernement, et le BVG ne sera plus tenu par la loi d'en être l'auditeur. À l'avenir, la Société fera l'objet d'un audit par un cabinet comptable du secteur privé.

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

ENTREPRISES PUBLIQUES

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

ORGANISATIONS DE LA COURONNE

Fondation manitobaine de lutte contre les dépendances
Collège communautaire Assiniboine
Action cancer Manitoba
Centre culturel franco-manitobain
Fonds de développement économique local
Economic Development Winnipeg Inc.
Société pour l'efficacité énergétique au Manitoba
Régie générale des services à l'enfant et à la famille
Conseil d'assurance du Manitoba
Conseil des Arts du Manitoba
Société du Centre du centenaire du Manitoba
Commission des sports de combat
Société de développement du Manitoba
Société manitobaine de développement de l'enregistrement cinématographique et sonore
Corporation manitobaine de gestion des déchets dangereux
Commission hippique du Manitoba
Manitoba Opportunities Fund Ltd.
Corporation de développement du nord de l'avenue Portage
Collège Red River

Rehabilitation Centre for Children Inc.

Recherche Manitoba

Shared Health Inc.

St. Amant Inc.

Sport Manitoba Inc.

Société Voyage Manitoba

Université de Saint-Boniface

Université de Winnipeg

Foyers de soins personnels et autres établissements de soins de santé (39)

Divisions scolaires (38)

OFFICES RÉGIONAUX DE LA SANTÉ

Office régional de la santé d'Entre-les-Lacs et de l'Est

Office régional de la santé du Nord

Santé de Prairie Mountain

Southern Health–Santé Sud

Office régional de la santé de Winnipeg

ORGANISMES DE SERVICE SPÉCIAL

Entreprenariat Manitoba

Centre de développement de produits alimentaires

Centre de technologie industrielle

Organisme chargé de la distribution du matériel

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

Office des services financiers du Manitoba

Bureau du commissaire aux incendies

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

Bureau de l'état civil

Cette page a été laissée
blanche intentionnellement.

Cette page a été laissée
blanche intentionnellement.



Vérificateur général
MANITOBA

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

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

télé : 204-945-3790

télécopieur : 204-945-2169

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