
Bureau du
vérificateur général

Bureau du vérificateur général

Contenu

Conformité avec la directive en matière de rapports annuels.....	185
Rôle et pertinence.....	185
Étendue de notre travail.....	186
Notre rapport.....	186
Notre mission.....	187
Planification stratégique.....	187
Objectifs du bureau.....	188
Réalisation des plans.....	188
Indicateurs du rendement.....	189
Degré de satisfaction du client.....	190
Dépenses du bureau.....	191
Ressources humaines.....	192

Bureau du vérificateur général

Conformité avec la directive en matière de rapports annuels

5.1 La présente section décrit les activités qu'a menées notre bureau durant l'année écoulée. Bien que nous ne soyons pas tenus de suivre la directive du gouvernement en matière de rapports annuels, nous l'appuyons et encourageons activement les ministères et organismes à s'y conformer. En conséquence, nous visons nous aussi, de notre propre chef, à en arriver à nous conformer à la directive. La liste d'autoévaluation qui suit résume nos progrès.

5.2 Le format de la présente section a subi des modifications afin de mieux répondre aux exigences de la directive.

Liste d'autoévaluation	
Un rapport a-t-il été préparé?	Oui
La pertinence des programmes y est-elle discutée?	En partie
Les buts et les objectifs y sont-ils énoncés?	En partie
Le rapport traite-t-il de la réalisation des plans?	Oui
Y présente-t-on des indicateurs du rendement?	Non
Fournit-on des détails sur le niveau de satisfaction des clients?	Non
Y présente-t-on des informations financières réelles et budgetisées	Oui
Le rapport explique-t-il les écarts par rapport au budget?	Oui

Rôle et pertinence

5.3 La Loi sur l'administration financière établit le poste actuel de vérificateur général en 1967. Le vérificateur général faisait alors rapport par l'entremise du ministre des Finances. En 1981, l'Assemblée législative accroît l'indépendance du vérificateur général en édictant la Loi sur le vérificateur général. Par la suite, des révisions subséquentes à la loi sont dûment débattues et adoptées, la dernière modification datant d'avril 1995.

5.4 La loi nomme le vérificateur général à titre de fonctionnaire de l'Assemblée législative. Elle établit les fonctions du bureau et ses relations avec l'Assemblée législative. Notre rôle au sein des services publics est unique. En effet, nous sommes autonomes par rapport au gouvernement. Nous effectuons nos vérifications et faisons directement rapport à l'Assemblée législative.

Étendue de notre travail

5.5 L'Assemblée législative approuve les plans financiers du gouvernement. Par les fonctions dont est chargé notre bureau, nous avons à vérifier les résultats de ces plans et à faire rapport de nos constatations à l'Assemblée législative.

5.6 L'étendue de notre travail de vérification comprend toutes les recettes et toutes les dépenses du gouvernement. Nous vérifions également les opérations financières des régimes de retraite et autres fonds en fiducie, les fonds du compte à but spécial ainsi que les organismes dont nous sommes les vérificateurs attitrés. Nous examinons en outre le travail des vérificateurs des organismes gouvernementaux dont nous ne sommes pas chargés.

Notre rapport

5.7 Nos vérifications font rapport sur le gouvernement dans son ensemble ainsi que sur des secteurs ou programmes particuliers du gouvernement ou de ses organismes.

5.8 Nous indiquons si les états financiers préparés par le gouvernement sont présentés fidèlement. Notre objectivité et notre autonomie ajoutent de la valeur à ces états.

5.9 Nous signalons les cas où le gouvernement n'observe pas les mesures législatives, les règlements, les ententes ou les directives gouvernementales.

5.10 Nous signalons les dépenses qui ont été faites sans égard à l'économie et à l'efficacité.

5.11 Nous signalons les cas où le gouvernement ou ses organismes n'ont pas établi de mécanismes pour faire rapport sur l'efficacité de leurs programmes. Si des mécanismes ont été établis, nous signalons les cas où ils ne sont pas satisfaisants.

5.12 Certains vérificateurs législatifs qualifient un tel mandat de « vérification intégrée ». Nous n'évaluons pas l'efficacité des programmes ni n'élaborons de normes pour assurer l'efficacité, car ce sont là des responsabilités de gestion.

5.13 La loi exige que nous faisons rapport à l'Assemblée législative au plus tard le 31 décembre de chaque année.

5.14 L'Assemblée législative précise dans son Règlement une marche à suivre pour la distribution de notre rapport. Le Règlement prévoit qu'à son dépôt, notre rapport est

immédiatement renvoyé au Comité permanent des comptes publics et communiqué simultanément à la population du Nouveau-Brunswick.

Notre mission

5.15 Nous favorisons l'obligation redditionnelle en fournissant de l'information objective à la population du Nouveau-Brunswick, par l'entremise de l'Assemblée législative.

Planification stratégique

5.16 Tous les membres du personnel participent à l'élaboration d'un plan stratégique pour le bureau. Une ébauche du plan a été distribuée au personnel en juillet 1995, et le plan sera officiellement adopté avant la mise en vigueur de notre calendrier d'activités de vérification nouvellement établi, qui débute le 1^{er} janvier 1996.

5.17 À l'occasion d'une réunion du personnel qui se tiendra vers la fin novembre 1995, nous confirmerons notre vision, nos valeurs et nos objectifs et déterminerons les objectifs particuliers que nous prévoyons atteindre en 1996.

5.18 Au cours de l'année, des groupes de travail ont été affectés à l'étude de deux questions stratégiques. La première question a trait à un système de gestion du rendement révisé, qui exige entre autres l'établissement d'objectifs personnels qui sont liés aux objectifs du bureau. Nous avons décidé d'une date anniversaire commune, soit le 1^{er} janvier, pour évaluer le rendement de tout le personnel. Le 1^{er} janvier 1996 sera le premier essai complet de ce nouveau mécanisme d'évaluation.

5.19 La seconde question concerne l'organisation du bureau. Le groupe de travail a recommandé une réorganisation importante du travail de vérification. Les changements recommandés toucheront le choix des vérifications, l'affectation des vérifications aux équipes et les modalités de sélection des membres des équipes. Le groupe a également recommandé que chaque équipe de vérification soit chargée à la fois de vérifications de large portée et de vérifications spéciales, ainsi que de vérifications d'états financiers et de conformité. Nous prévoyons commencer à mettre de tels changements en oeuvre durant le calendrier des activités de vérification commençant le 1^{er} janvier 1996.

Objectifs du bureau

5.20 Nous avons, grâce à la planification stratégique, cerné les objectifs clés de notre bureau. Chaque année, nous retiendrons parmi ces objectifs ceux qui, à notre avis, devraient être atteints dans l'année qui vient. Les autres objectifs, à plus long terme ou à moins forte priorité, seront revus chaque année pour voir s'il y a lieu d'en ajouter ou d'en supprimer, en partie ou en totalité. Des objectifs immédiats et des objectifs à long terme seront fixés au cours d'une réunion de planification annuelle du personnel, vers la fin novembre ou au début décembre.

Réalisation des plans

5.21 Dès 1996, grâce à la mise en oeuvre de notre plan stratégique, nous serons en mesure de faire un examen mieux structuré de la réalisation de nos plans.

5.22 Au cours de l'année écoulée, nous avons mené les activités suivantes, tel que prévu :

- Nous avons terminé notre vérification des états financiers de la province du Nouveau-Brunswick avant la date de présentation à l'Assemblée législative prévue par la loi.
- Nous avons terminé nos vérifications des organismes de la Couronne et de certaines autres entités dont nous sommes le vérificateur attitré.
- Nous avons reçu les états financiers et les lettres de recommandations des vérifications concernant les organismes dont nous ne sommes pas le vérificateur attitré. Nous avons examiné ces états et ces lettres ainsi que les dossiers des vérificateurs lorsque nous l'avons jugé nécessaire.
- Nous avons terminé et présenté à l'Assemblée législative, pour le 31 décembre 1994, notre rapport annuel de 1994.
- Nous avons dressé un plan stratégique pour notre bureau et entamé sa mise en oeuvre.
- Nous avons continué à améliorer notre technologie informatique et procédé à la formation du personnel qui était nécessaire.

- Nous avons continué à engager et à former des stagiaires en comptabilité et en vérification qui étudient pour obtenir un titre professionnel. L'Institut des comptables agréés du Nouveau-Brunswick a officiellement autorisé notre bureau à former des stagiaires, et nous sommes soumis à une inspection par les pairs pour maintenir un tel droit. Nous employons également à notre bureau des stagiaires qui étudient pour devenir comptables en management accrédité (c.m.a.) ou comptables généraux licenciés (c.g.a.).
- Nous avons continué à participer et à appuyer diverses organisations professionnelles. Des organisations connexes comme la Fondation canadienne pour la vérification intégrée et les conférences des vérificateurs législatifs du Canada et des provinces de l'Atlantique sont pour nous d'une valeur inestimable. Ces organisations nous offrent l'occasion de rencontrer nos pairs pour partager des idées, des préoccupations communes et de l'information. Nous profitons énormément de la volonté d'aider et de l'ouverture de tous les bureaux de vérification législatifs du Canada.

Indicateurs du rendement

5.23 L'élaboration d'indicateurs du rendement pour notre bureau constitue un défi à la fois stimulant et valable. Parmi les indicateurs du rendement qui ont été déterminés, certains ne fourniront peut-être pas en soi une évaluation valide de notre travail. Ainsi, on pourra vouloir mesurer nos réalisations en fonction du nombre de nos recommandations qui auront été adoptées. Les chiffres bruts illustreront une facette de notre rendement, mais nous nous demandons s'il n'y aurait pas lieu de pondérer nos recommandations selon leur importance.

5.24 Le nombre de vérifications effectuées pourrait être un autre indicateur. Encore là, pour que l'information soit révélatrice, une pondération de l'analyse serait souhaitable. Un autre facteur à prendre en considération à cet égard serait la rapidité de l'exécution des vérifications.

5.25 Le temps consacré à chaque vérification et le coût connexe semblent également des indicateurs du rendement raisonnables.

5.26 Nous estimons que le choix d'indicateurs pertinents exige davantage d'apport et de discussion à la fois de notre personnel et de personnes de l'extérieur. À notre avis, le nombre d'indicateurs doit être restreint, mais chacun doit être significatif et pouvoir être mesuré et compris.

Degré de satisfaction du client

5.27 Nous avons déterminé de façon générale que notre client est la population du Nouveau-Brunswick. Notre client particulier est l'Assemblée législative, qui a créé notre bureau. Les députés sont élus par la population, et on constatera que notre énoncé de mission reflète un tel fait.

5.28 Certaines assemblées législatives ont établi, outre le Comité permanent des comptes publics, des comités de vérification. La Saskatchewan possède un comité de vérification composé de cinq personnes qui ne sont pas des députés, tandis que l'Île-du-Prince-Édouard a nommé au sien trois membres de son corps législatif, soit le ministre des Finances, le président de la Chambre et le chef de l'opposition. Il n'y a pas de tel comité au Nouveau-Brunswick, et nous sommes d'avis qu'un comité de vérification assurerait un lien ou une liaison entre notre bureau et l'Assemblée législative. Un tel lien assurerait une rétroaction précieuse pour nous aider à évaluer le degré de satisfaction à l'égard de notre travail et de nos recommandations.

5.29 Nous avons tenté d'obtenir directement du public et des membres du gouvernement des opinions sur le contenu et le format de notre rapport, mais avec un succès limité. Il s'agit d'un aspect important de la mesure de notre rendement, et nous poursuivrons nos efforts en vue de mettre au point une méthode valable pour déterminer le degré de satisfaction de nos clients.

Dépenses du bureau

5.30 Le tableau qui suit présente un état comparatif des dépenses réellement engagées et des affectations budgétaires par code primaire ainsi que le budget de l'exercice 1995-1996.

	(en milliers de dollars)				
	31 mars 1996	31 mars 1995		31 mars 1994	
	Budget	Budget	Montants Réels	Budget	Montants Réels
Frais de personnel	1 384,8	1 423,1	1 316,0	1 414,5	1 314,7
Autres services	120,5	100,5	92,9	105,1	88,0
Fournitures et approvisionnements	10,5	10,5	6,7	10,5	8,7
Biens et matériel	44,5	24,5	53,7	24,5	32,0
	<u>1 560,3</u>	<u>1 558,6</u>	<u>1 469,3</u>	<u>1 554,6</u>	<u>1 443,4</u>

5.31 Les frais de personnel représentent environ 90 p.100 de nos dépenses. Le roulement des effectifs nous permet une certaine souplesse dans la gestion de nos dépenses. Nous avons l'habitude de pourvoir aux postes vacants au premier échelon, et il arrive que nous laissions des postes vacants jusqu'à ce qu'un remplacement devienne essentiel. Les économies réalisées dans les frais de personnel en 1994-1995 nous ont permis d'atteindre notre objectif en matière informatique, puisque l'ensemble du personnel est maintenant au même niveau quant aux systèmes et au matériel informatiques.

5.32 Les autres dépenses liées aux services se sont chiffrées à 7 600 \$ de moins que budgétisé. Bien que les dépenses d'affaires engagées pour nos réunions de planification stratégique et pour une réunion des vérificateurs législatifs des provinces de l'Atlantique aient dépassé le budget de 1 600 \$, d'autres économies réalisées dans les frais de déplacement (1 800 \$), les frais de téléphone (1 300 \$), le traitement de données (2 400 \$), l'inspection (1 300 \$), les frais postaux (700 \$) et les locations (1 900 \$) nous ont permis d'abaisser nos dépenses d'un montant total de 7 600 \$.

5.33 Les fournitures et approvisionnements se sont chiffrés à 3 800 \$ de moins que budgétisé, ce qui s'explique presque entièrement par un économie de 3 600 \$ dans la papeterie, les formulaires, etc.

5.34 L'excédent de 29 200 \$ dans les dépenses budgétaires du poste Biens et matériel est attribuable à une somme de

29 500 \$ engagée pour du matériel informatique. Nous nous sommes servis d'une partie des économies réalisées dans les frais de personnel pour financer ces importantes dépenses. Les ordinateurs sont essentiels à notre travail de vérification. Une utilisation judicieuse de notre technologie informatique nous permet d'élargir l'étendue de notre vérification sans augmenter le personnel.

Ressources humaines

5.35 Le personnel de vérification est organisé en équipes dirigées par Murray Gill, c.m.a., Paul Jewett, c.a., et Phil Vessey, c.a.. Au total, 15 membres du personnel possèdent un titre comptable. Notre personnel comprend également 8 stagiaires qui détiennent un diplôme universitaire, condition préalable à la fois pour l'inscription à un programme de comptabilité et pour l'emploi à notre bureau. Les trois autres membres du personnel fournissent des services de support administratif. Notre effectif est composé de 26 personnes, contre 28 pour l'année précédente.

Lorna Bailey (1)	Bill Phemister, c.a.
Ralph Black, f.c.a.	Guy Richard (2)
Keith Boudreau (2)	Ken Robinson, c.a.
Cathy Connors Kennedy, c.a.	Brian Soeler (2)
Jane Edgett (2)	Nathalie St-Pierre Frenette (2)
Murray Gill, c.m.a.	Diane Swan (1)
Janice Hicks (2)	Al Thomas, c.a.
Eric Hopper, c.a.	Phil Vessey, c.a.
Peggy Isnor, c.a.	Tim Walker (2)
Paul Jewett, c.a.	Deborah Whalen, c.m.a.
Cecil Jones, c.a.	Brent White, c.a.
Chad King, c.a.	Darlene Wield (1)
Greg Mignault, c.m.a.	Jennifer Young (2)

- (1) Support administratif
- (2) Stagiaires inscrits à un programme de comptabilité professionnelle.

5.36 À l'adoption de notre plan stratégique en 1996, nous produirons un organigramme qui illustrera les changements que nous apportons à notre structure.