

Déplacements hors province – Districts scolaires sélectionnés



Table de matières

Faits Saillants du chapitre	77
À propos de l'audit	78
Contexte	80
Le personnel du district était au courant de la politique	83
La documentation de l'autorisation de voyager n'est pas uniforme	85
Absence d'avantages quantifiables prévus et réels pour le gouvernement	86
Aucune preuve que l'on a envisagé la présence virtuelle	88
Absence de processus pour les déplacements des directeurs généraux.....	88
Absence de considérations budgétaires documentées.....	89
Disponibilité de l'information financière	90
Annexe I : Recommandations et réponses	91
Annexe II : Objectif et critères de l'audit	101
Annexe III : Rapport de certification indépendant	102
Annexe IV : Demande d'approbation de voyage à l'extérieur des Maritimes.....	103
Annexe V : Compte rendu de voyage pour tous les voyages à l'extérieur des Maritimes.....	104
Annexe VI : Postes des participants pour certains voyages internationaux	105



Volume II 2023

Faits saillants du chapitre 6

Manque de documentation relative à l’approbation, aux coûts estimés, ni aux avantages escomptés ou réels du voyage

Nous n’avons trouvé aucune preuve documentée de la prise en compte de la présence virtuelle ou de considérations budgétaires

Nous avons constaté que les districts scolaires connaissaient la politique AD-2801 (la politique en matière de déplacements) et les orientations fournies en ce qui concerne les voyages d’affaires au gouvernement

Conclusion générale

Nous avons conclu que les districts étaient au courant de la politique AD-2801, mais il n’y avait pas d’analyse documentée indiquant que les déplacements étaient les façons les plus économiques et efficaces d’atteindre un résultat souhaité et démontrant les avantages des déplacements pour la Province.

À propos de l'audit

Introduction à l'audit

- 6.1 La politique du gouvernement AD-2801 – Frais de déplacement définit les dépenses raisonnables que peuvent réclamer les employés qui voyagent pour le compte du gouvernement. Les principes directeurs de la politique sont que les frais de déplacement doivent :
- être liés au travail
 - être modestes et appropriés
 - concilier l'économie, la santé et la sécurité et l'efficacité des opérations
 - répondre le mieux possible aux besoins de l'employé et aux exigences opérationnelles de l'employeur
- 6.2 La politique s'applique :
- aux cadres et employés non syndiqués des parties 1, 2 (personnel des districts scolaires) et 3 de la fonction publique
 - aux employés syndiqués des parties 1, 2 (personnel des districts scolaires) et 3 de la fonction publique, sauf disposition contraire des conventions collectives
 - aux personnes employées dans le cadre d'un contrat de services personnels
 - aux personnes employées à titre occasionnel ou temporaire
- 6.3 Notre audit ne vise pas à laisser entendre un jugement de si les voyages auraient dû avoir lieu ou non, mais plutôt à évaluer la conformité à la politique en matière d'approbation et à s'assurer que la valeur pour le gouvernement a été démontrée et documentée.

Pourquoi nous avons choisi ce sujet

- 6.4 Les districts scolaires ont une structure organisationnelle décentralisée, avec des responsabilités envers le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (MEDPE) et les conseils d'éducation de district (CED), ce qui augmente le risque d'application incohérente des politiques.
- 6.5 Les montants totaux comptabilisés à titre de frais de déplacement pour tous les districts scolaires s'établissent comme suit :
- 5,28 M\$ (du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)
 - 2,80 M\$ (du 1^{er} avril 2023 au 30 septembre 2023)

Entité auditée

- 6.6 D'après notre analyse des risques, nous avons choisi les trois districts suivants comme entités auditées :
- District scolaire Anglophone West (ASD-W)
 - District scolaire Anglophone North (ASD-N)
 - District scolaire francophone sud (DSF-S)
- 6.7 Nous avons également obtenu des preuves du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (MEDPE) au besoin.

Étendue de l'audit

- 6.8 Notre audit a porté sur les voyages hors province et internationaux entre le 1^{er} avril 2022 et le 30 septembre 2023 concernant les trois districts scolaires susmentionnés. Les frais de déplacement peuvent comprendre les éléments suivants :
- l'hôtel
 - les billets d'avion
 - les repas
 - le taxi
 - le stationnement
 - d'autres dépenses accessoires

Objectif de l'audit

- 6.9 Notre objectif de l'audit était de déterminer si les voyages hors province et internationaux effectués par certains districts scolaires sont entrepris pour obtenir un avantage démontré pour la province du Nouveau Brunswick.

Conclusion

- 6.10 Nous avons conclu que les districts étaient au courant de la politique AD-2801, mais il n'y avait pas d'analyse documentée indiquant que les déplacements étaient la façon la plus économique et efficace d'atteindre un résultat souhaité et démontrant les avantages des déplacements pour la Province.

Résumé des constatations

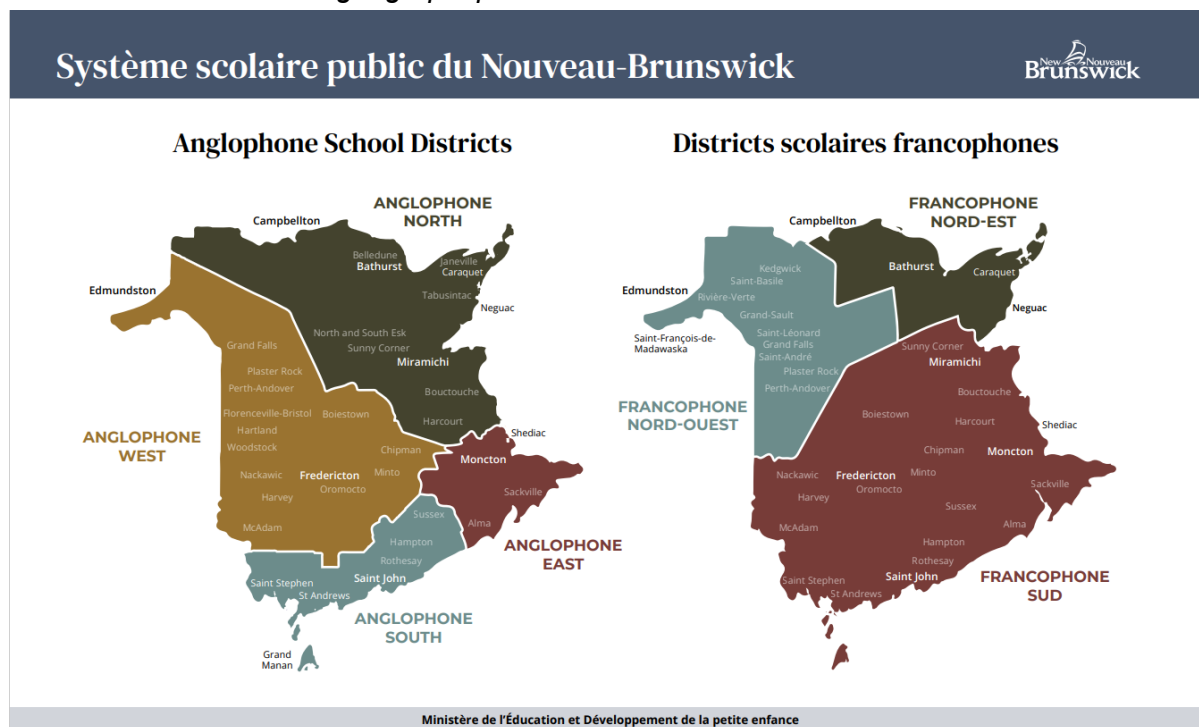
- 6.11 Nous avons relevé les cas suivants de non-conformité à la politique :
- l'approbation des déplacements, y compris les coûts estimatifs, n'était pas systématiquement documentée
 - les avantages quantifiables prévus et réels pour le gouvernement n'étaient pas systématiquement pris en compte, démontrés ou documentés

- 6.12 De plus, nous n'avons trouvé aucune preuve documentée que :
- la présence virtuelle avait été envisagée dans le cadre d'une analyse coûts-avantages
 - les considérations budgétaires ont été prises en compte dans le processus décisionnel

Contexte

- 6.13 Le réseau scolaire public du Nouveau-Brunswick compte sept districts scolaires. La pièce 6.1 présente une carte des districts scolaires anglophones et francophones et des municipalités de chaque district.

Pièce 6.1 - Détails géographiques des districts



6.14 Le modèle de financement du MEDPE fournit le budget annuel global aux districts. À leur tour, les districts, avec l'approbation du Conseil d'éducation de district (CED), prennent des décisions indépendantes sur là où les fonds sont affectés. Les principales catégories de financement utilisées par le MEDPE dans la préparation du budget des districts sont les suivantes :

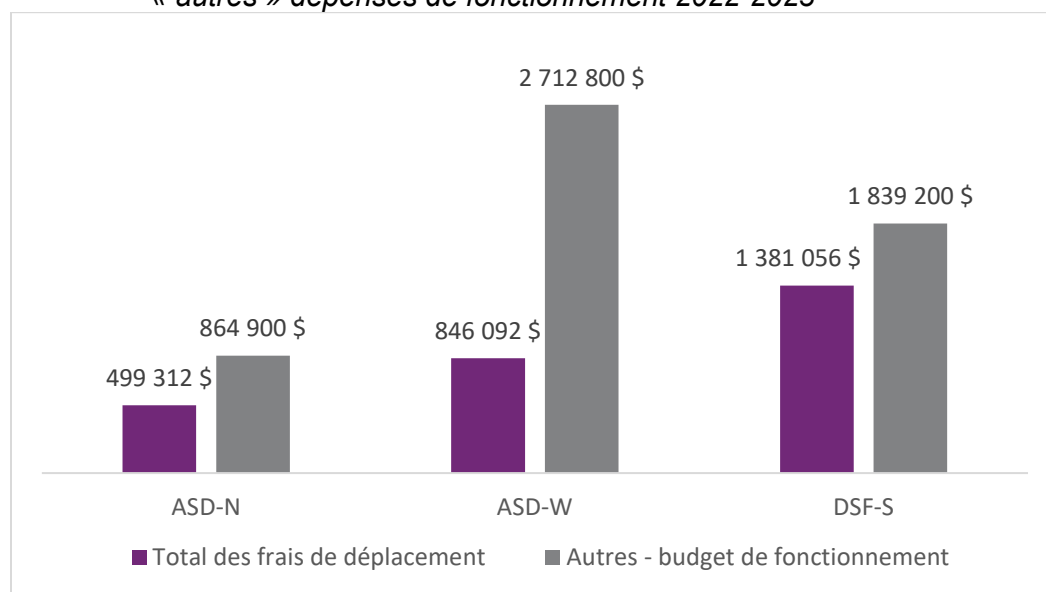
- enseignants
- gestion et soutien scolaires
- transport des élèves
- installations
- gestion du district

6.15 De plus, chaque district reçoit un montant pour couvrir les « autres » dépenses de fonctionnement comme les fournitures de bureau, le mobilier, les services professionnels, les réunions, les déplacements, etc. Le financement est établi par élève, comme suit :

- 126,29 \$ (2023-2024)
- 118,39 \$ (2022-2023)

6.16 La pièce 6.2 détail les frais de déplacement des districts par rapport au budget global des « autres » dépenses de fonctionnement du district pour 2022-2023.

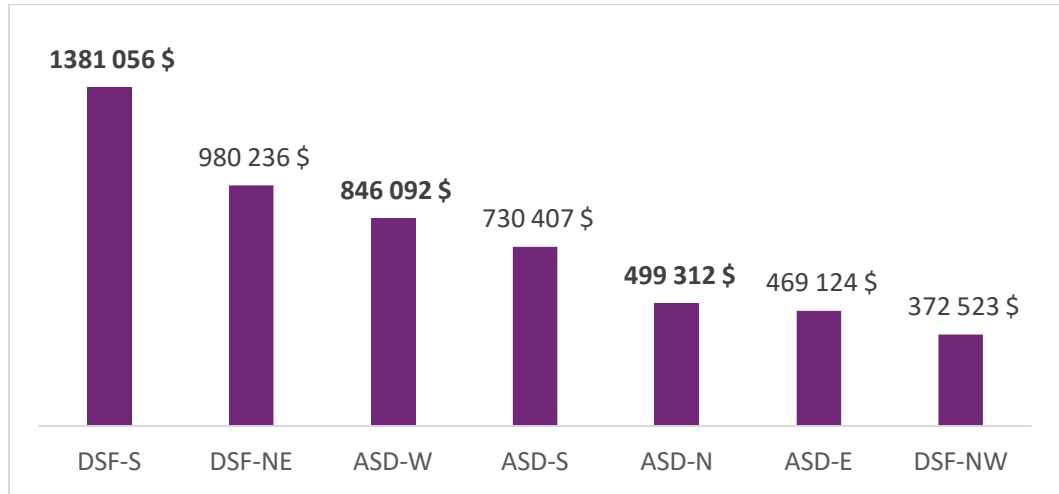
Pièce 6.2 - Détail des frais de déplacement du district par rapport au budget des « autres » dépenses de fonctionnement 2022-2023



Source: Préparé par le VGNB avec des informations du MEDPE (non audités)

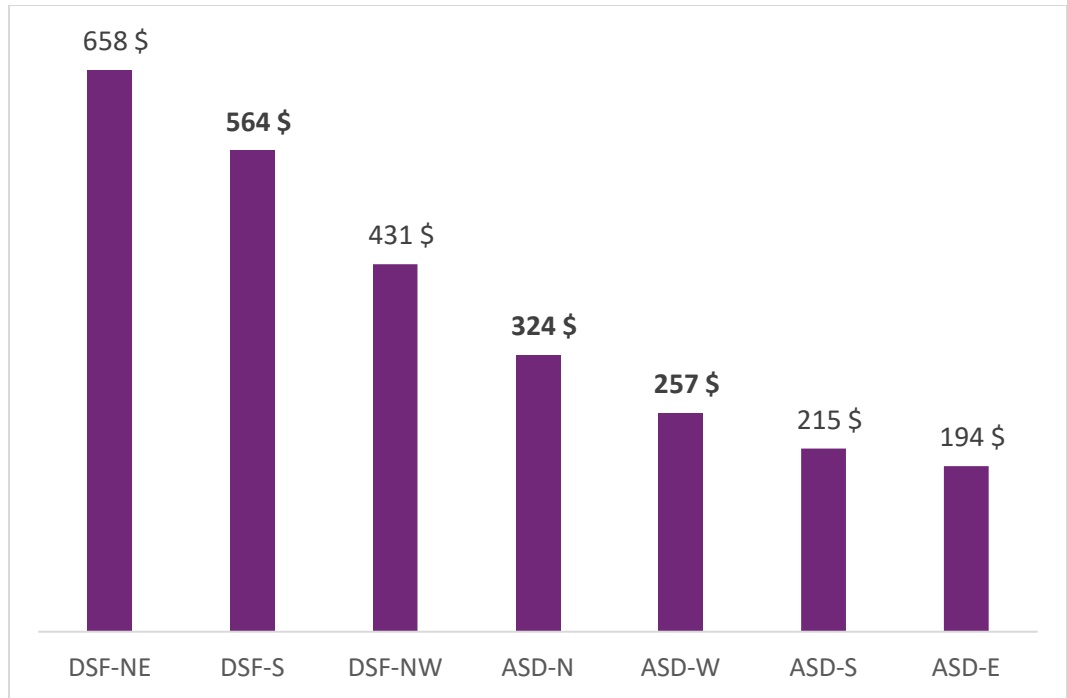
6.17 Les dépenses totales de déplacement par district et par personnel équivalent temps plein (ETP) sont indiquées aux pièces 6.3 et 6.4 respectivement.

Pièce 6.3 - Total des frais de déplacement par district 2022-2023



Source: Préparé par le VGNB avec des informations des dépenses de MEDPE (non audités)

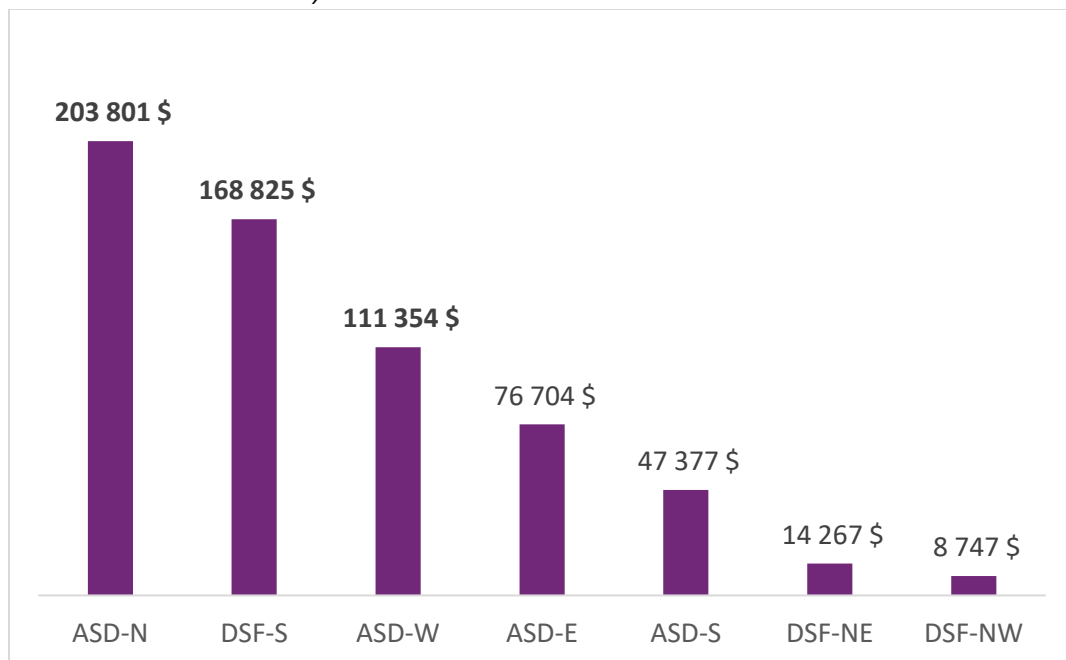
Pièce 6.4 - Frais de déplacement par district et par Équivalent temps-plein 2022-2023



Source: Préparé par le VGNB avec des informations du MEDPE (non audités)

6.18 Notre audit portait sur les voyages à l'extérieur de la province, y compris les voyages internationaux, qui sont souvent considérés comme une catégorie discrétionnaire, et qui présentent un intérêt pour les contribuables. La pièce 6.5 indique le total des frais de déplacement à l'extérieur de la province et international par district en 2022-2023.

Pièce 6.5 - Total des frais de déplacement à l'extérieur de la province (y compris international) 2022-2023



Source: Préparé par le VGNB (non audité)

Le personnel du district était au courant de la politique

- 6.19 Nous avons constaté que les trois districts scolaires étaient au courant de la politique AD-2801 et des directives fournies concernant les déplacements pour les affaires du gouvernement.
- 6.20 L'annexe D de la politique fournit des directives pour tous les voyages à l'extérieur des Maritimes. Les formulaires suivants sont fournis dans la politique :
- Un **formulaire de demande de voyage** que l'employé doit remplir avant le voyage et qui exige la documentation relative aux avantages prévus du voyage pour la province, y compris le coût estimatif et la signature du directeur et de l'administrateur général (surintendant) de l'employé
 - Un **formulaire de rapport de voyage** que l'employé doit remplir après le voyage et qui documente les avantages quantifiables réels obtenus
- 6.21 Des exemples des formulaires de demande de voyage et de rapport de voyage se trouvent aux annexes IV et V respectivement.

6.22 Pour mieux comprendre la nature des voyages internationaux et aux fins de contrôle, nous avons sélectionné trois voyages internationaux par district et nous avons obtenu les détails suivants sur leur objet, le nombre d'employés présents et le coût pour la Province. Les détails des postes des participants à ces voyages se trouvent à l'annexe VI.

District	Raison	Lieu	Exercice	Nombre d'employés	Coût total à la Province
ASD-W	Conférence National - Council for Teachers of English	Californie	2022-23	4	19 857 \$
	Formation leadership, Assemblée général - Association for School Business Officials International	Maryland	2023-24	4	10 799 \$
	Conférence - Society for Human Resources Management	Nevada	2023-24	2	11 776 \$
ASD-N	Conférence mondiale – Indigenous Peoples Conference on Education	Australie	2022-23	17	86 410 \$
	Conférence 'Learning Forward'	Tennessee	2022-23	8	35 045 \$
	Apprentissage en plein air et éducation au climat - visites d'écoles exemplaires	Finlande	2022-23	3	16 875 \$
DSF-S	Formation à la Maison mère d'Apple	Californie	2022-23	13*	48 605 \$
	Conférence Education 2.0	Dubaï	2022-23	3	23 469 \$
	Recrutement – Destination Canada	France	2022-23	2	5 772 \$

**Un consultant externe a aussi assisté au voyage, ses frais ont été couverts par le district
Source : Préparé par le VGNB à partir des renseignements fournis par les districts scolaires (non audités)*

6.23 Le personnel des districts nous a informés que les coûts réels des déplacements pourraient avoir été plus élevés, puisque des organismes externes (l'Association des enseignants du Nouveau-Brunswick, p. ex.) pourraient avoir couvert une partie des dépenses.

6.24 Nous avons échantillonné les neuf voyages susmentionnés pour vérifier si l'on avait fourni :

- Une autorisation adéquate, y compris :
 - le coût estimatif
 - les signatures appropriées
- les avantages quantifiables documentés prévus et réels pour le gouvernement

La documentation de l'autorisation de voyager n'est pas uniforme

6.25 La politique AD-2801 comprend un formulaire de demande de voyage qui doit être rempli pour les voyages à l'extérieur des Maritimes et qui exige que les employés documentent :

- la destination
- le but du voyage
- le coût estimatif
 - les billets d'avion
 - les repas
 - l'hébergement
 - les frais d'inscription
 - les autres dépenses

6.26 L'approbation documentée, au moyen de signatures, est requise de la part du directeur de l'employé, le cas échéant, et du directeur général. L'inclusion des coûts estimatifs vise à mieux informer les décideurs.

6.27 Nous avons demandé à consulter l'approbation et la documentation des coûts estimatifs des neuf voyages internationaux et avons observé ce qui suit :

District	Lieu	Raison	Approbations appropriés	Coûts estimés
ASD-W	Californie	Conférence National Council For Teachers of English	✓	✓
	Maryland	Formation leadership, Assemblée générale – Association for School Business Officials International	✓	✓
	Nevada	Conférence – Society for Human Resources Management	✓	✓
ASD-N	Australie	Conférence mondiale – Indigenous Peoples Conference on Education	✗	✗
	Tennessee	Conférence 'Learning Forward'	Partiel	Partiel
	Finlande	Apprentissage en plein air et éducation au climat - visites d'écoles exemplaires	✗	✓
DSF-S	Californie	Formation à la Maison mère d'Apple	✓	✗
	Dubai	Conférence 'Education 2.0'	✓	✗
	France	Recrutement - Destination Canada	✗	✗

6.28 Le ASD-W a été en mesure de fournir une documentation adéquate détaillant le coût estimatif et les approbations appropriées pour les trois voyages examinés.

- 6.29 Le ASD-N n'utilisait pas un formulaire de demande de voyage de manière cohérente. Les signatures d'approbation et les estimations de coûts n'étaient pas documentées de façon cohérente. Pour un voyage, nous avons obtenu des preuves que le directeur général avait envoyé par courriel les listes de participants au Conseil d'éducation de district, mais rien n'indiquait que les estimations de coûts avaient été approuvées.
- 6.30 Le DSF-S n'utilisait pas un formulaire de demande de voyage. Les signatures d'approbation et les estimations de coûts n'étaient pas documentées. Dans certains cas, nous avons obtenu des preuves que la directrice générale avait envoyées par courriel les listes de participants indiquant son approbation au gestionnaire des finances, mais rien n'indiquait que les coûts avaient été estimés.

Recommandation

- 6.31 Nous recommandons que le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) s'assurent de documenter adéquatement l'approbation des déplacements, y compris les coûts estimatifs et les signatures appropriées, conformément à la politique AD-2801.**

Absence d'avantages quantifiables prévus et réels pour le gouvernement

- 6.32 La politique AD-2801 exige que les formulaires de voyage soient remplis pour documenter les avantages prévus et réels pour la Province. Les directives suivantes sont des extraits des formulaires de voyage :
- Veuillez expliquer clairement les avantages attendus pour le gouvernement du Nouveau-Brunswick.
 - Veuillez rendre compte des retombées quantifiables générées durant ce voyage.
- 6.33 Nous avons audité les neuf voyages internationaux pour déterminer si le district avait obtenu des documents adéquats afin de démontrer les avantages prévus et réels pour la Province. Nous avons constaté ce qui suit :

District	Lieu	Raison	Avantages quantifiables documentés	
			Prévus	Réels
ASD-W	Californie	Conférence National Council For Teachers of English	×	×
	Maryland	Formation leadership, Assemblée générale – Association for School Business Officials International	×	×
	Nevada	Conférence – Society for Human Resources Management	✓	×
ASD-N	Australie	Conférence mondiale – Indigenous Peoples Conference on Education	×	×
	Tennessee	Conférence 'Learning Forward'	Partiel	×
	Finlande	Apprentissage en plein air et éducation au climat - visites d'écoles exemplaires	✓	×
DSF-S	Californie	Formation à la Maison mère d'Apple	×	×
	Dubaï	Conférence 'Education 2.0'	×	×
	France	Recrutement - Destination Canada	×	×

- 6.34 Le ASD-W a élaboré un formulaire interne pour documenter les avantages prévus des voyages et, bien que nous ayons observé certains avantages suffisamment documentés, les descriptions étaient souvent trop vagues pour être utiles. Dans la plupart des cas, seul le titre de la conférence figurait à la rubrique des avantages du voyage. Le district n'a pas mis en place de processus pour documenter ou surveiller les avantages réels pour la Province, et il nous a informés qu'il [traduction] « *ne s'attend pas à ce qu'un rapport officiel soit produit après les déplacements* ».
- 6.35 Le ASD-N a élaboré un formulaire interne pour documenter les avantages prévus des voyages, mais ces formulaires n'ont pas été utilisés de façon uniforme. Nous avons été informés qu'ils sont utilisés pour le personnel des écoles, mais pas pour le personnel du district. Il n'y avait pas d'avantages prévus documentés des voyages, sauf pour la conférence Learning Forward ainsi qu'une proposition détaillée pour les visites d'écoles en Finlande. Bien que le personnel nous ait informés qu'on s'attend à ce que les employés donnent des séances d'apprentissage professionnel à leur retour, il n'est pas nécessaire de rendre compte de la façon dont l'avantage a finalement été obtenu.
- 6.36 Le DSF-S n'exige pas de documentation des avantages prévus ou réels pour les voyages à l'extérieur de la province et internationaux. Le personnel nous a informés que les avantages des déplacements font l'objet de discussions verbales. On nous a dit que les employés peuvent également être appelés à partager leurs apprentissages avec d'autres personnes au sein de l'école ou du district, mais il n'y a pas de suivi pour déterminer si cela a été fait ou si des avantages tangibles en ont résulté.

Recommandation

- 6.37** Nous recommandons que le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) :
- veillent à ce que les avantages quantifiables et prévus soient documentés et pris en compte dans le cadre du processus d'approbation des voyages
 - mettent en place des processus pour effectuer des examens après voyage afin de s'assurer que les avantages prévus ont été obtenus

Aucune preuve que l'on a envisagé la présence virtuelle

- 6.38** Bien que la participation à des conférences virtuelles soit souvent moins coûteuse, nous n'avons trouvé aucune preuve documentée que cela a été envisagé comme solution de rechange.

Recommandation

- 6.39** Nous recommandons que le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) documentent une analyse coûts-avantages de la participation en personne par rapport à la participation virtuelle dans le cas des déplacements à l'extérieur de la province. Des facteurs comme les coûts et les avantages globaux pour la Province devraient être pris en compte.

Absence de processus pour les déplacements des directeurs généraux

- 6.40** Nous avons relevé des cas où le directeur général a assisté à des conférences internationales sans que l'approbation, les coûts estimatifs et les avantages prévus ou réels des voyages soient documentés. Nous avons été informés que l'approbation du président du CED est souvent verbale, mais nous n'avons trouvé aucune preuve documentée à l'appui du processus.

Recommandation

6.41 Nous recommandons que le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) établissent des processus d'approbation documentés pour les voyages à l'extérieur de la province et internationaux des directeurs généraux, y compris les estimations de coûts et les avantages prévus. Les avantages réels des déplacements doivent également être documentés.

Absence de considérations budgétaires documentées

- 6.42 Lorsque l'on considère les avantages des voyages, l'abordabilité est un facteur important. Les voyages représentent souvent des dépenses discrétionnaires, surtout compte tenu des pressions budgétaires au sein du système scolaire.
- 6.43 Conformément aux principes directeurs de la politique AD-2801, il est important de veiller à ce que les frais de déplacement soient modestes, appropriés et économiques, notamment en tenant compte de la disponibilité de fonds discrétionnaires dans le budget global lorsqu'il s'agit de voyages nationaux ou internationaux.
- 6.44 En réponse à notre demande de renseignements, les trois districts ont indiqué que la disponibilité des fonds est prise en compte avant d'approuver les déplacements. Toutefois, nous n'avons trouvé aucune donnée probante consignée indiquant que les considérations budgétaires avaient été prises en compte dans le processus décisionnel. Les processus suivants pourraient favoriser une meilleure prise de décisions :
- un budget de voyage clairement établi et approuvé
 - des rapports sur les frais de déplacement prévus au budget par rapport aux frais réels
 - la déclaration des frais totaux prévus au budget par rapport aux frais réels totaux des districts, pour mettre en évidence d'autres pressions budgétaires

Recommandation

- 6.45** Nous recommandons que le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S), dans le cadre du processus d'approbation des voyages à l'extérieur de la province et des voyages internationaux, consignent les données probantes indiquant qu'ils se sont assurés de la disponibilité des fonds budgétaires pour les voyages et qu'ils ont pris en compte leurs pressions budgétaires globales du district.

Disponibilité de l'information financière

- 6.46** Dans le cadre de notre audit, nous avons tenté de trouver des renseignements accessibles en ligne faisant état des données budgétaires par rapport aux données réelles pour les trois districts visés. Bien qu'il n'y ait pas de liens directs vers ces informations, le personnel du district nous a informés qu'il existe des informations sur les excédents et les déficits dans les procès-verbaux de certaines réunions du CED. La performance financière est un indicateur clé du rendement du surintendant et du CED et, en conséquence, devrait être accessible au public pour appuyer la prise de décisions.

Recommandation

- 6.47** Nous recommandons que le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) fassent en sorte que les rapports sur la performance financière (données budgétaires par rapport aux données réelles) soient facilement accessibles au public.

Annexe I : Recommandations et réponses

District scolaire Anglophone North

N° du par.	Recommandation	Réponse du District	Date cible de mise en œuvre
Nous recommandons que :			
6.31	le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) s'assurent de documenter adéquatement l'approbation des déplacements, y compris les coûts estimatifs et les signatures appropriées, conformément à la politique AD-2801	Le district a mis à jour son document de déplacements « hors de la province » pour l'aligner avec la politique AD-2801. Le personnel qui propose ce type de voyage sera informé des nouvelles exigences.	Mis en œuvre le 15 novembre 2023

N° du par.	Recommandation	Réponse du District	Date cible de mise en œuvre
Nous recommandons que :			
6.37	<p>le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) :</p> <ul style="list-style-type: none"> veillent à ce que les avantages quantifiables et prévus soient documentés et pris en compte dans le cadre du processus d’approbation des voyages mettent en place des processus pour effectuer des examens après voyage afin de s’assurer que les avantages prévus ont été obtenus 	<p>Le district a mis à jour son document de déplacements « hors de la province » pour l’aligner avec la politique AD-2801. Le personnel qui propose ce type de voyage sera informé des nouvelles exigences.</p> <p>La nature des examens suivant le déplacement variera en fonction de la nature du voyage; nous reconnaissons l’importance de s’assurer que les avantages escomptés soient atteints.</p>	<p>Mis en œuvre le 15 novembre 2023</p>

N° du par.	Recommandation	Réponse du District	Date cible de mise en œuvre
Nous recommandons que :			
6.39	<p>le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) documentent une analyse coûts-avantages de la participation en personne par rapport à la participation virtuelle dans le cas des déplacements à l'extérieur de la province. Des facteurs comme les coûts et les avantages globaux pour la Province devraient être pris en compte</p>	<p>Le district a mis à jour son document de déplacements « hors de la province » pour l'aligner avec la politique AD-2801.</p> <p>Le district a ajouté la case à cocher d'une Option virtuelle.</p> <p>Le directeur général évaluera le rapport coût-bénéfice de cette option et la manière dont elle peut être mise en œuvre. Le degré de quantification des avantages variera en fonction de la nature de la conférence ou de la formation.</p>	<p>Mis en œuvre le 15 novembre 2023</p> <p>Date cible du 31 janvier 2024</p>
6.41	<p>le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) établissent des processus d'approbation documentés pour les voyages à l'extérieur de la province et internationaux des directeurs généraux, y compris les estimations de coûts et les avantages prévus. Les avantages réels des déplacements doivent également être documentés</p>	<p>Le district a mis à jour son document de déplacements « hors de la province » pour l'aligner avec la politique AD-2801.</p> <p>Le directeur général remplira le même formulaire de voyage que tous les autres membres du personnel.</p>	<p>Mis en œuvre le 15 novembre 2023</p>

N° du par.	Recommandation	Réponse du District	Date cible de mise en œuvre
Nous recommandons que :			
6.45	le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S), dans le cadre du processus d'approbation des voyages à l'extérieur de la province et des voyages internationaux, consignent les données probantes indiquant qu'ils se sont assurés de la disponibilité des fonds budgétaires pour les voyages et qu'ils ont pris en compte leurs pressions budgétaires globales du district	La disponibilité des fonds est prise en compte avant l'approbation de tout déplacement, mais l'étape pour documenter la disponibilité du budget sera ajoutée au processus d'approbation à l'avenir. Cela inclut la prise en compte des budgets alloués aux déplacements et de l'état prévisionnel global du budget du district.	29 novembre 2023
6.47	le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) fassent en sorte que les rapports sur la performance financière (données budgétaires par rapport aux données réelles) soient facilement accessibles au public	Les rapports financiers du CED sont présentés lors de rencontres ouvertes au public et aux médias. Les informations sont consignées dans les procès-verbaux des réunions, qui sont publiés sur le site web de l'ASD-N. Le district évaluera la pertinence des pratiques actuelles et décidera des changements à apporter.	Date cible du 31 janvier 2024

District scolaire Anglophone West

N° du par.	Recommandation	Réponse du District	Date cible de mise en œuvre
Nous recommandons que :			
6.37	<p>le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • veillent à ce que les avantages quantifiables et prévus soient documentés et pris en compte dans le cadre du processus d’approbation des voyages • mettent en place des processus pour effectuer des examens après voyage afin de s’assurer que les avantages prévus ont été obtenus 	Réviser notre pratique actuelle et mettre à jour les formulaires officielles AD2801 pour permettre plus de clarté et confirmer un processus pré/post-voyage.	Février 2024

N° du par.	Recommandation	Réponse du District	Date cible de mise en œuvre
Nous recommandons que :			
6.39	le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) documentent une analyse coûts-avantages de la participation en personne par rapport à la participation virtuelle dans le cas des déplacements à l'extérieur de la province. Des facteurs comme les coûts et les avantages globaux pour la Province devraient être pris en compte	Inclure au formulaire révisé un endroit pour identifier si une option virtuelle est disponible, qui décrit l'occasion et permet à l'autorité compétente d'analyser les coûts et les avantages de la participation virtuelle ou en personne avant d'accorder l'approbation.	Février 2024
6.41	le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) établissent des processus d'approbation documentés pour les voyages à l'extérieur de la province et internationaux des directeurs généraux, y compris les estimations de coûts et les avantages prévus. Les avantages réels des déplacements doivent également être documentés	Continuer à suivre notre processus actuel, complété par les estimations de coûts et les avantages du voyage documentés au formulaire révisé. La signature d'approbation du directeur général sera composée de deux signatures : le directeur des ressources humaines et le directeur de finances et administration.	Février 2024

N° du par.	Recommandation	Réponse du District	Date cible de mise en œuvre
Nous recommandons que :			
6.45	le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S), dans le cadre du processus d'approbation des voyages à l'extérieur de la province et des voyages internationaux, consignent les données probantes indiquant qu'ils se sont assurés de la disponibilité des fonds budgétaires pour les voyages et qu'ils ont pris en compte leurs pressions budgétaires globales du district	Établir un budget de voyage pour l'exercice financier 24/25 pour les voyages à l'extérieur de la province dans le cadre du budget fourni par EDPE. Le suivi sera effectué par ce budget.	Avril 2024
6.47	le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) fassent en sorte que les rapports sur la performance financière (données budgétaires par rapport aux données réelles) soient facilement accessibles au public	Ajouter un paragraphe descriptif dans un endroit visible à notre site web qui reliera le public aux résultats financiers finaux déjà publiés publiquement sur notre site web (données finales sont publiées chaque année par rapport à la réunion du conseil d'éducation de district [District Education Council] en Juin).	Septembre 2024

District scolaire francophone sud

N° du par.	Recommandation	Réponse du District	Date cible de mise en œuvre
Nous recommandons que :			
6.31	le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) s'assurent de documenter adéquatement l'approbation des déplacements, y compris les coûts estimatifs et les signatures appropriées, conformément à la politique AD-2801	Un formulaire en ligne sera disponible pour documenter et obtenir les approbations à un endroit.	Fin mars 2024.
6.37	<p>le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • veillent à ce que les avantages quantifiables et prévus soient documentés et pris en compte dans le cadre du processus d'approbation des voyages • mettent en place des processus pour effectuer des examens après voyage afin de s'assurer que les avantages prévus ont été obtenus 	Un formulaire en ligne sera disponible pour documenter et obtenir les approbations à un endroit.	Fin mars 2024.

N° du par.	Recommandation	Réponse du District	Date cible de mise en œuvre
Nous recommandons que :			
6.39	le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) documentent une analyse coûts-avantages de la participation en personne par rapport à la participation virtuelle dans le cas des déplacements à l'extérieur de la province. Des facteurs comme les coûts et les avantages globaux pour la Province devraient être pris en compte	Ceci est déjà fait mais sera documenté sur le nouveau formulaire en ligne.	Fin mars 2024.
6.41	le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) établissent des processus d'approbation documentés pour les voyages à l'extérieur de la province et internationaux des directeurs généraux, y compris les estimations de coûts et les avantages prévus. Les avantages réels des déplacements doivent également être documentés	Même processus que 6.31 mais approuvé par le président du CED.	Fin mars 2024.

N° du par.	Recommandation	Réponse du District	Date cible de mise en œuvre
Nous recommandons que :			
6.45	le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S), dans le cadre du processus d'approbation des voyages à l'extérieur de la province et des voyages internationaux, consignent les données probantes indiquant qu'ils se sont assurés de la disponibilité des fonds budgétaires pour les voyages et qu'ils ont pris en compte leurs pressions budgétaires globales du district	Les budgets de formation sont établis à l'avance sur une base annuelle et c'est à partir de ces budgets que les décisions sont prises si on permet ou non la participation à une formation.	Déjà mis en œuvre.
6.47	le District scolaire Anglophone West (ASD-W), le District scolaire Anglophone North (ASD-N) et le District scolaire francophone sud (DSF-S) fassent en sorte que les rapports sur la performance financière (données budgétaires par rapport aux données réelles) soient facilement accessibles au public	Cette information est déjà disponible dans les documents publics du Conseil d'éducation sur le site internet du DSFS.	Déjà mis en œuvre.

Annexe II : Objectif et critère de l'audit

L'objectif et le critère de notre audit des voyages à l'extérieur de la province et internationaux du District scolaire Anglophone North, du District scolaire Anglophone West et du District scolaire francophone sud sont présentés ci-dessous. Ces districts et leur haute direction ont examiné et accepté l'objectif et les critères connexes.

Objectif **Déterminer si les voyages hors province et internationaux effectués par certains districts scolaires sont entrepris pour obtenir un avantage démontré pour la province du Nouveau-Brunswick.**

Critère 1 Les frais des déplacements hors province et internationaux doivent être justifiés par des documents démontrant les avantages tangibles et quantifiables du voyage pour la Province qui sont approuvés par le personnel ayant l'autorité appropriée.

Annexe III : Rapport de certification indépendant

Ce rapport de certification indépendant a été préparé par le Bureau du vérificateur général du Nouveau-Brunswick et porte sur les voyages à l'extérieur de la province et les voyages internationaux du District scolaire Anglophone North, du District scolaire Anglophone West et du District scolaire francophone sud. La responsabilité du VGNB consistait à fournir des renseignements objectifs, des conseils et une assurance pour aider l'Assemblée législative à procéder à un examen minutieux des pratiques de voyage à l'extérieur de la province et à l'étranger de ces districts.

Tous les travaux effectués dans le cadre du présent audit ont été réalisés à un niveau d'assurance raisonnable conformément à la Norme canadienne de missions de certification (NCMC) 3001 – Missions d'appréciation directe de Comptables professionnels agréés (CPA) Canada, qui est présentée dans le Manuel de CPA Canada – Certification.

Le VGNB applique la Norme canadienne de contrôle qualité 1, Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des audits ou des examens d'états financiers, ou d'autres missions de certification ou de services connexes. Cette norme exige que notre bureau conçoive, mette en place et fasse fonctionner un système de gestion de la qualité qui comprend des politiques ou des procédures en ce qui concerne la conformité aux règles de déontologie, aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables.

Lors de la réalisation de nos travaux d'audit, nous nous sommes conformés aux règles sur l'indépendance et aux autres règles du code de déontologie des Comptables professionnels agréés du Nouveau-Brunswick et du Code de conduite professionnelle du Bureau du vérificateur général du Nouveau-Brunswick. Ces deux codes reposent sur les principes fondamentaux d'intégrité, d'objectivité, de compétence professionnelle et de diligence, de confidentialité et de conduite professionnelle.

Conformément à notre processus d'audit usuel, nous avons obtenu ce qui suit de la direction :

- la confirmation de sa responsabilité à l'égard de l'objet considéré de l'audit;
- la confirmation que les critères étaient valables pour la mission;
- la confirmation qu'elle nous a fourni tous les renseignements dont elle avait connaissance et qui lui ont été demandés ou qui pourraient avoir une incidence sur les constatations ou les conclusions;
- la confirmation que les constatations figurant dans le présent rapport étaient fondées sur des faits.

Période visée par l'audit :

L'audit a porté sur la période allant du 1^{er} avril 2022 au 30 septembre 2023. Il s'agit de la période à laquelle s'appliquent les conclusions de l'audit. Toutefois, afin d'approfondir notre compréhension de l'objet de l'audit, nous avons aussi examiné certaines questions antérieures à la date du début de notre audit, au besoin.

Date du rapport :

Nous avons obtenu des éléments probants appropriés en quantité suffisante sur lesquels repose notre conclusion le 8 décembre 2023 à Fredericton, au Nouveau-Brunswick.

Annexe IV : Demande d'approbation de voyage à l'extérieur des Maritimes



**TRAVEL REQUEST FOR ALL TRAVEL
OUT OF THE MARITIMES**

**DEMANDE D'APPROBATION DE
VOYAGE À L'EXTÉRIEUR DES
MARITIMES**

Department:
Ministère : _____

of Employees on this trip
N^{bre} d'employés qui feront
le voyage _____

Travel to:
Destination : _____

#of days: _____ Dates (inclusive): _____
N^{bre} de jour : _____ Dates (inclusivement) : _____

Purpose: (Please be precise about the anticipated benefits to the Province of New Brunswick)
Motif : (Veuillez expliquer clairement les avantages attendus pour le gouvernement du Nouveau-Brunswick.)

Estimate of Cost: (Be as precise as possible)
Estimation des coûts : (Soyez aussi précis que possible.)

Airfare : Prix du billet d'avion :	\$ _____	Name / Nom :	_____
			<small>{Please print or type / Veuillez écrire en lettres moulées ou dactylographier.}</small>

Meals / Accommodation : Repas et hébergement :	\$ _____	Title / Titre :	_____
---	----------	--------------------	-------

Registration / Fees : Frais d'inscription et autres :	\$ _____	Date / Date :	_____
--	----------	------------------	-------

Other / Autre :	\$ _____	Signature :	_____
-----------------	----------	-------------	-------

Total / Total :
\$ _____

Director / Directeur :	_____	Deputy Head / Administrateur général :	_____
---------------------------	-------	--	-------

Annexe VI : Postes des participants pour certains voyages internationaux

District	Raison	Lieu	Titre de l'invité	Nombre d'employés
ASD-W	Conférence National - Council for Teachers of English	Californie	Coordinateur de l'alphabétisation	2
			Coordinateur de l'éducation des Premières nations	1
			Direction du curriculum et de l'enseignement	1
	Formation leadership, Assemblée générale - Association for School Business Officials International	Maryland	Assistant gestionnaire d'installations	2
			Gestion adjoint du budget et de la comptabilité	1
			Direction des finances et de l'administration	1
Conférence - Society for Human Resources Management	Nevada	Direction des ressources humaines	1	
		Officier des ressources humaines	1	
ASD-N	Conférence mondiale – Indigenous Peoples Conference on Education	Australie	Chef de file des Premières nations	2
			Direction du curriculum et de l'enseignement	1
			Principal	1
			Vice-Principal	1
			Enseignant de soutien pédagogique – Ressource	1
			Personnel enseignant	9
			Représentent des Premières nations du CED	1
			Coordinateur du domaine d'activité	1
	Conférence 'Learning Forward'	Tennessee	Coordinateur du domaine d'activité	5
			Direction du curriculum et de l'enseignement	1
Outdoor Learning and Climate Education Exemplary School Visitations	Finlande	Direction des écoles	2	
		Direction du curriculum et de l'enseignement	1	
DSF-S	Formation à la Maison mère d'Apple	Californie	Chef de file de personnalisation	1
			Coordinateur du domaine d'activité	1
			Directrice générale	1
			Direction des services administratifs et financiers	1
			Direction des ressources humaines	1
			Direction exécutive à l'apprentissage	4
			Direction exécutive à l'apprentissage - assistant à la direction générale	1
			Direction de l'amélioration continue	1
			Direction du développement vie-carrière et des écoles communautaires entrepreneuriales	1
			Direction de la recherche, de l'innovation et du changement	1
	Conférence Education 2.0	Dubai	Direction des relations stratégiques	1
			Président CED	1
			Consultant externe	1
	Recrutement – Destination Canada	France	Direction de la recherche, de l'innovation et du changement	1
			Direction exécutive à l'apprentissage	1
Recrutement – Destination Canada	France	Agent des ressources humaines	1	
		Agent du recrutement et des communications	1	

