
CHAPITRE SIX

Bureau du vérificateur provincial

ÉNONCÉ DE MISSION

Notre mission est de soumettre à l'Assemblée législative des informations objectives et des recommandations découlant d'une vérification indépendante des programmes du gouvernement, ainsi que de ses organismes et sociétés. Ce faisant, le Bureau aide l'Assemblée législative à tenir le gouvernement et ses administrateurs responsables de la qualité de l'administration des deniers publics et de l'optimisation des ressources dans le cadre des activités gouvernementales.

INDÉPENDANCE

Le vérificateur provincial est un fonctionnaire de l'Assemblée législative nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil sur l'avis du Conseil exécutif (Conseil des ministres). La nomination doit être approuvée par l'Assemblée législative. La *Loi sur la vérification des comptes publics* stipule également que le président du Comité permanent des comptes publics – qui, selon le Règlement de l'Assemblée, est membre de l'opposition officielle – doit être consulté avant la nomination (pour de plus amples renseignements sur le Comité, voir le Chapitre sept).

Le vérificateur provincial et le personnel du Bureau sont indépendants du gouvernement et de son administration. Cette indépendance garantit que le Bureau s'acquittera de manière juste et objective de ses responsabilités de vérification et de compte rendu.

La Commission de régie interne – comité législatif omnipartite qui est indépendant du processus administratif gouvernemental – examine et approuve le budget du Bureau, qui est ensuite déposé devant l'Assemblée législative. Comme l'exige la *Loi sur la vérification des comptes publics*, les dépenses du Bureau relatives à l'exercice 2003-2004 ont été vérifiées par un cabinet de comptables agréés, et les états financiers vérifiés du Bureau sont présentés à la fin de ce chapitre. Les états financiers sont soumis chaque année à la Commission, avant d'être déposés devant l'Assemblée législative.

RESPONSABILITÉS DE VÉRIFICATION

Nous vérifions les états financiers de la province et les comptes d'un grand nombre d'organismes de la Couronne. Cependant, la plus grande partie de notre travail consiste à vérifier la gestion des activités et programmes gouvernementaux entrepris par les ministères et organismes de la Couronne conformément aux lois et aux politiques gouvernementales. Nos responsabilités sont énoncées dans la *Loi sur la vérification des comptes publics* (reproduite à l'Annexe quatre).

Le Bureau présente le résultat de ses vérifications dans un Rapport annuel qu'il dépose devant l'Assemblée législative. Il peut également présenter n'importe quand, à l'Assemblée législative, un rapport spécial sur toute affaire qui, aux yeux du vérificateur provincial, ne devrait pas attendre la publication du Rapport annuel. Nous aidons et conseillons aussi le Comité permanent des comptes publics lors de son examen du Rapport annuel du vérificateur provincial et des Comptes publics de la province.

Il importe de noter que nos activités de vérification comprennent l'examen de l'administration et de la mise en application des décisions stratégiques du gouvernement par la direction des ministères et organismes. Le Bureau ne se prononce pas sur les mérites des politiques gouvernementales; ce rôle revient à l'Assemblée législative, qui surveille continuellement ces politiques et tient lieu de critique en posant des questions au cours des sessions législatives et en examinant les lois et les budgets des dépenses.

Nous avons le droit d'accéder à toutes les informations et à tous les dossiers pertinents dont nous avons besoin pour exercer nos fonctions aux termes de la *Loi sur la vérification des comptes publics*. Par respect pour le principe des droits et privilèges du Conseil des ministres, le Bureau ne demande pas l'accès aux délibérations du Conseil. Il peut toutefois accéder à pratiquement tous les autres renseignements contenus dans les mémoires soumis au Conseil, s'il le juge nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités de vérification et de compte rendu aux termes de la *Loi sur la vérification des comptes publics*.

ÉTATS FINANCIERS DE LA PROVINCE ET OPTIMISATION DES RESSOURCES

Conformément au paragraphe 9 (1) de la *Loi sur la vérification des comptes publics*, le vérificateur provincial est tenu d'examiner les relevés des encaissements et des décaissements des deniers publics constituant le Trésor, détenus en fiducie ou autrement. À cette fin, le Bureau fait une vérification d'attestation annuelle pour permettre au vérificateur provincial d'exprimer une opinion sur les états financiers de la province. Il effectue également des vérifications cycliques de l'optimisation des ressources des programmes et activités du gouvernement (pour plus de détails sur ces deux types de vérifications, voir les sections « Vérifications d'attestation » et « Vérifications de l'optimisation des ressources » plus loin dans ce chapitre).

ORGANISMES DE LA COURONNE ET SOCIÉTÉS CONTRÔLÉES PAR LA COURONNE

Conformément au paragraphe 9 (2) de la *Loi sur la vérification des comptes publics*, le vérificateur provincial est tenu de vérifier les comptes des organismes de la Couronne qui ne sont pas vérifiés par un autre vérificateur. L'Annexe un, Partie (I) liste les organismes vérifiés en 2003-2004. Des cabinets d'experts-comptables sont engagés à contrat par le Bureau pour vérifier en son nom les états financiers de certains de ces organismes.

L'Annexe un, Partie (II) et l'Annexe deux listent respectivement les organismes de la Couronne et les sociétés contrôlées par la Couronne dont les comptes ont été vérifiés par des cabinets d'experts-comptables en 2003-2004. Le paragraphe 9 (2) de la *Loi sur la vérification des comptes publics* exige que les cabinets d'experts-comptables nommés comme vérificateurs de certains organismes de la Couronne effectuent leurs vérifications sous la direction du vérificateur provincial et lui fassent rapport. Conformément au paragraphe 9 (3) de la *Loi*, les cabinets d'experts-comptables qui effectuent la vérification d'une société contrôlée par la Couronne doivent présenter au vérificateur provincial une copie des états financiers vérifiés de la société ainsi qu'une copie du rapport des conclusions et des recommandations destinées à la direction (lettre de recommandations).

RESPONSABILITÉS SUPPLÉMENTAIRES

En vertu de l'article 16 de la *Loi sur la vérification des comptes publics*, le vérificateur provincial doit examiner toutes les questions relatives aux comptes publics qui lui sont renvoyées par résolution du Comité permanent des comptes publics et faire les rapports nécessaires à cet égard.

Durant la période de vérification couverte par le présent Rapport annuel (d'octobre 2003 à septembre 2004), le Bureau a mené la mission spéciale suivante conformément à l'article 16 : Le 8 avril 2004, le Comité permanent des comptes publics a donné ordre au vérificateur provincial d'examiner le Programme intensif d'intervention précoce auprès des enfants autistes, lequel relève du gouvernement, y compris trois questions spécifiques soulevées dans la motion, et de présenter ses conclusions et recommandations au Comité.

Le rapport faisant suite à cet examen a été soumis au Comité au début de novembre 2004.

L'article 17 de la *Loi* précise que le vérificateur provincial doit accomplir les missions spéciales qui lui sont confiées par l'Assemblée législative, par le Comité permanent des comptes publics (par résolution de ce comité) ou par un ministre de la Couronne. Ces missions spéciales ne doivent toutefois pas empiéter sur les autres fonctions du vérificateur, qui peut refuser une mission demandée par un ministre si, à son avis, elle entre en conflit avec ses autres fonctions.

ACTIVITÉS DE VÉRIFICATION

TYPES DE VÉRIFICATIONS

Les vérifications de l'optimisation des ressources, d'attestation et de conformité sont les trois grandes catégories de vérifications effectuées par le Bureau. La conformité est généralement vérifiée dans le cadre des vérifications de l'optimisation des ressources et d'attestation. Le Bureau peut également, en vertu de l'article 13 de la *Loi sur la vérification des comptes publics*, procéder à la vérification de certains organismes bénéficiaires de subventions. Une brève description de chaque type de vérification figure ci-après.

Vérifications de l'optimisation des ressources

Les sous-alinéas 12 (2) f) (iv) et (v) de la *Loi sur la vérification des comptes publics* exigent du vérificateur provincial qu'il présente un rapport sur tous les cas où il a constaté que des sommes d'argent avaient été dépensées sans égard adéquat à l'économie et l'efficacité, ou qu'on n'avait pas établi de procédures appropriées pour mesurer l'efficacité des programmes et en rendre compte. Le Bureau remplit son mandat de vérification de l'optimisation des ressources en vérifiant chaque année divers programmes et activités des ministères et organismes de la Couronne. Les vérifications de l'optimisation des ressources représentent environ les deux tiers du travail du Bureau. Les résultats des vérifications de l'optimisation des ressources effectuées entre octobre 2003 et septembre 2004 sont présentés au Chapitre trois.

Il n'est pas du ressort du Bureau de mesurer ou d'évaluer l'efficacité des programmes, d'en rendre compte, ou d'élaborer des normes ou des mesures de rendement. Ce sont là des fonctions qui relèvent de la direction du ministère ou de l'organisme intéressé. Le Bureau a la responsabilité de signaler les cas où le ministère ou l'organisme ne s'est pas acquitté de ces fonctions de manière satisfaisante. Nos vérifications de l'optimisation des ressources visent l'administration des programmes et activités par la direction, y compris les principaux systèmes d'information.

Nous planifions et effectuons nos vérifications de l'optimisation des ressources, et en rendons compte, conformément aux normes professionnelles applicables aux missions de certification, qui englobent l'optimisation des ressources et la conformité, établies par l'Institut Canadien des Comptables Agréés. Ces normes nous obligent à utiliser des processus rigoureux pour maintenir la qualité, l'intégrité et la valeur de notre travail pour notre client, qui est l'Assemblée législative. Elles exigent également que nous expliquions clairement la nature et l'étendue de la certitude fournie dans le cadre de notre travail. Certains de ces processus, ainsi que le degré de certitude qu'ils nous permettent de fournir, sont décrits ci-après.

SÉLECTION DES PROGRAMMES ET ACTIVITÉS AUX FINS DE VÉRIFICATION

Les principaux programmes et activités des ministères et organismes font l'objet d'une vérification environ tous les cinq à six ans. Divers facteurs sont pris en considération dans la sélection des programmes et activités aux fins de la vérification annuelle. Ces facteurs comprennent les résultats des vérifications antérieures et des examens de suivi connexes, le total des revenus ou des dépenses à risque, l'impact du programme ou de l'activité sur le public, le risque inhérent dû à la complexité et à la diversité des opérations, l'importance d'éventuels problèmes susceptibles d'être décelés par une vérification et le coût de la vérification par rapport aux avantages perçus. Les problèmes éventuels sont décelés principalement par un examen préliminaire du programme, de l'activité ou de l'organisme.

Nous tenons également compte du travail effectué ou planifié par les vérificateurs internes des ministères et organismes concernés. La pertinence, l'opportunité et la portée de leur travail peuvent avoir une influence déterminante sur l'échéancier, la fréquence et l'étendue de nos propres activités de vérification. En ayant accès aux plans, documents de travail et rapports des vérificateurs internes et en se fiant, dans la mesure du possible, à leurs activités, le Bureau réussit à éviter le double emploi.

OBJECTIFS ET DEGRÉS DE CERTITUDE

L'objectif de notre vérification de l'optimisation des ressources est de satisfaire aux exigences des sous-alinéas 12 (2) f) (iv) et (v) de la *Loi sur la vérification des comptes publics* en repérant et signalant les importants problèmes d'optimisation des ressources. Nos rapports contiennent également des recommandations pour améliorer les contrôles, renforcer l'optimisation des ressources et atteindre les objectifs établis dans la loi, ainsi que les réponses de la direction à nos recommandations.

Les objectifs particuliers de chaque vérification ou examen sont clairement énoncés dans la section « Objectif(s) et portée de la vérification » de chaque rapport, c'est-à-dire chaque section du Chapitre trois.

Dans presque tous les cas, notre travail est planifié et effectué dans le but de garantir un degré de certitude de niveau vérification. Pour obtenir ce degré de certitude, nous procédons aux activités suivantes : interroger le personnel de direction et analyser l'information qu'il fournit; examiner et mettre à l'essai les systèmes, procédures et transactions; confirmer les faits auprès de sources indépendantes; et, au besoin, obtenir l'aide et les conseils de spécialistes dans des domaines hautement techniques.

Par « degré de certitude de niveau vérification », on entend le niveau le plus élevé de certitude que le Bureau peut normalement atteindre concernant un sujet. On ne peut pas déterminer avec un degré de certitude absolue que toutes les questions importantes ont été examinées, et ce, pour diverses raisons, dont les limites des sondages comme moyen de recueillir des renseignements à partir desquels on peut tirer des conclusions, les limites

inhérentes aux systèmes de contrôle (par exemple, la possibilité que la direction ou le personnel se soustraie aux contrôles sur un processus ou une procédure), le fait qu'une bonne partie des preuves réunies ont un caractère persuasif plutôt que concluant, et le besoin d'exercer un jugement professionnel.

Rarement, pour des raisons telles que la nature du programme ou de l'activité, les restrictions découlant de la *Loi sur la vérification des comptes publics* ou le coût prohibitif qu'impose un degré de certitude élevé, le Bureau procède à un examen plutôt qu'à une vérification. Un examen fournit un degré de certitude moyen parce qu'il consiste surtout dans des enquêtes et discussions avec le personnel de direction, des analyses des renseignements fournis, ainsi que des examens et contrôles limités des systèmes, procédures et opérations.

CRITÈRES

Conformément aux normes professionnelles applicables aux missions de certification, nous planifions et effectuons le travail de façon à tirer une conclusion sur les objectifs déclarés. Nous dégagons une conclusion et formulons des observations et recommandations en évaluant l'administration d'un programme ou d'une activité par rapport à des critères appropriés. Nous déterminons ces critères au stade de la planification de la vérification ou de l'examen en procédant à une recherche approfondie de sources telles que : comités de spécialistes reconnus; lois, règlements et autres autorisations applicables; autres organismes ou territoires de compétence offrant des programmes et services semblables; politiques et procédures du personnel de direction; et critères appliqués avec succès à d'autres vérifications ou examens.

Pour assurer leur pertinence, nous examinons les critères appliqués avec les cadres supérieurs responsables du programme ou de l'activité au stade de la planification de la vérification ou de l'examen.

COMMUNICATION AVEC LE PERSONNEL DE DIRECTION DU MINISTÈRE OU DE L'ORGANISME CONCERNÉ

Pour assurer l'exactitude factuelle de ses observations et conclusions, le personnel du Bureau reste en communication avec la haute direction tout au long de la vérification ou de l'examen. Avant d'entamer son travail, il rencontre les cadres pour discuter des objectifs, des critères et de son mandat en général. Pendant la vérification ou l'examen, il rencontre la direction pour la renseigner sur les progrès accomplis et garder les lignes de communication ouvertes. À la fin du travail sur place, la direction est mise au courant des résultats préliminaires de la vérification. Nous préparons ensuite un rapport provisoire, dont nous discutons avec elle. Ses réponses écrites à nos recommandations sont commentées et incorporées dans la version définitive du rapport provisoire. Le vérificateur provincial finalise le rapport provisoire, sur lequel sera fondé le Chapitre trois du Rapport annuel, avec le sous-ministre ou le directeur de l'organisme responsable avant la publication du Rapport annuel.

Vérifications d'attestation

Le but des vérifications d'attestation (des états financiers) est d'exprimer l'opinion du vérificateur sur un ensemble d'états financiers, conformément aux normes de vérification généralement reconnues. L'opinion exprimée précise si la présentation, dans les états financiers, des résultats et de la situation financière de l'entité concernée est conforme aux conventions comptables appropriées, qui, dans la plupart des cas, sont les principes comptables généralement reconnus du Canada. Le Bureau procède chaque année à des vérifications d'attestation des états financiers de la province et d'un grand nombre d'organismes de la Couronne.

En ce qui concerne les vérifications d'attestation menées auprès des organismes, les lois qui régissent les organismes précisent généralement que le vérificateur provincial doit en rendre compte au conseil d'administration de l'organisme et au(x) ministre(s) responsable(s). Nous présentons également des copies de l'opinion des vérificateurs et des états financiers connexes au sous-ministre du ministère en question ainsi qu'au secrétaire du Conseil de gestion du gouvernement.

Lorsque nous notons, au cours d'une vérification d'attestation, que des améliorations doivent être apportées par la direction de l'organisme, nous préparons une lettre de recommandations provisoire, nous l'examinons avec la haute direction et nous la modifions en conséquence, au besoin. À la suite de l'approbation de la lettre de recommandations et de la réponse de la haute direction de l'organisme, nous préparons une lettre de recommandations définitive et, si nous le jugeons nécessaire, nous la soumettons au directeur de l'organisme.

Vérifications de conformité

Le paragraphe 12 (2) de la *Loi sur la vérification des comptes publics* oblige le vérificateur provincial à signaler les cas où :

- les comptes n'ont pas été tenus correctement ou les deniers publics n'ont pas fait l'objet d'une reddition de compte complète;
- des pièces comptables ou registres essentiels n'ont pas été tenus ou les règles et procédures utilisées n'ont pas été suffisantes pour sauvegarder et contrôler les biens publics, pour vérifier efficacement l'évaluation, la collecte et la répartition adéquate des recettes ou pour assurer que les dépenses effectuées ont été autorisées;
- des fonds ont été dépensés à des fins autres que celles prévues.

En conséquence, dans le cadre de la vérification de l'optimisation des ressources, nous :

- déterminons les lois et autorisations qui régissent les programmes, activités ou organismes examinés ou que la direction de ces programmes, activités ou organismes est chargée d'administrer;

-
- effectuons les sondages et procédures que nous estimons nécessaires pour obtenir une assurance raisonnable que la direction s'est conformée aux lois et autorisations à tous les égards importants.

Vérifications d'inspection menées auprès d'organismes bénéficiaires de subventions

Lorsque les circonstances justifient l'élargissement d'une vérification concernant un ministère ou un organisme, le Bureau peut procéder à une vérification d'inspection auprès des bénéficiaires de subventions. La *Loi sur la vérification des comptes publics* définit ce type de vérification comme étant un examen des livres comptables. Bien que les vérifications d'inspection puissent donner lieu à des observations sur l'optimisation des ressources, ce n'est pas leur principal objectif car elles se limitent à l'examen des livres comptables.

Par le passé, le Bureau a fait des vérifications d'inspection auprès des principaux bénéficiaires de subventions, particulièrement les collèges communautaires, les universités, les hôpitaux et les conseils scolaires. Cependant, au cours des dernières années, le Bureau a suspendu temporairement les activités d'envergure dans ce domaine en attendant qu'on examine une proposition visant à modifier la *Loi sur la vérification des comptes publics* pour lui accorder l'accès à tous les registres et à toutes les données nécessaires à des vérifications complètes, y compris des vérifications de l'optimisation des ressources, visant les organismes bénéficiaires de subventions. Cette proposition est motivée par le fait que les subventions accordées aux organismes tels que les hôpitaux, les universités, les collèges communautaires, les conseils scolaires et des milliers d'organisations plus petites correspondent à environ 50 % des dépenses globales du gouvernement. La principale raison pour laquelle nous favorisons la modification de la *Loi sur la vérification des comptes publics*, c'est que nous pourrions servir l'Assemblée législative de façon plus efficace si nous avions pour mandat d'effectuer des vérifications de l'optimisation des ressources des organismes bénéficiaires de subventions gouvernementales.

Nous traitons plus longuement des modifications en question au Chapitre deux, dans la section intitulée « Modifications proposées à la *Loi sur la vérification des comptes publics* ».

Des paiements sont également faits à des particuliers dans le cadre de différents programmes, tels que le Régime d'assurance-maladie de l'Ontario et le Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées. Les particuliers qui bénéficient de subventions gouvernementales ne sont pas – et ne devraient pas être – assujettis à une vérification directe par le vérificateur provincial. Les vérifications des programmes subventionnaires mettent l'accent sur les procédures mises en place par le ministère pour s'assurer que seuls les bénéficiaires admissibles reçoivent les montants auxquels ils ont droit.

MISSIONS SPÉCIALES

En vertu des articles 16 et 17 de la *Loi sur la vérification des comptes publics*, le Bureau doit également rendre compte des missions spéciales accomplies pour l'Assemblée législative, le Comité permanent des comptes publics ou un ministre de la Couronne. À la conclusion d'une telle mission, le vérificateur provincial en rend généralement compte à l'autorité qui en a fait la demande.

CONFIDENTIALITÉ DES DOCUMENTS DE TRAVAIL

Dans le cadre de nos activités, nous préparons des rapports de vérification et des lettres de recommandations préliminaires qui font partie intégrante de nos documents de travail. Il est à noter qu'en vertu de l'article 19 de la *Loi sur la vérification des comptes publics*, il n'est pas nécessaire de déposer ces documents de travail devant l'Assemblée législative ou un de ses comités. Le Bureau n'étant pas assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, l'inaccessibilité de ses rapports et documents de travail, y compris toute l'information obtenue auprès des ministères et organismes en cours de vérification, offre une autre garantie de confidentialité.

ORGANISATION ET PERSONNEL DU BUREAU

Le Bureau est structuré en équipes de portefeuille. Ce cadre de travail vise à aligner des entités de vérification apparentées et à regrouper des compétences dans les divers domaines de vérification. Les portefeuilles, dont la composition s'inspire plus ou moins de l'organisation des ministères gouvernementaux, relèvent chacun d'un directeur qui supervise les vérifications des ministères et des organismes au sein du portefeuille qui lui est assigné et dont il assume la responsabilité. Un certain nombre de chefs et d'autres membres du personnel de vérification prêtent main-forte aux directeurs de portefeuille et complètent les équipes (voir le diagramme).

Vérificateur provincial	Administration	Communications	Ressources humaines
Jim McCarter (par intérim)	John Sciarra, adjoint de direction Christine Wu, adjointe administrative Nicole Diricks, réceptionniste bilingue Sohani Hossain, commis à l'administration	Andréa Vanasse, coordonnatrice des communications Tiina Randoja, agente des communications Mariana Green, éditrice/adjointe aux communications Internet	Annemarie Wiebe, gestionnaire Shanta Persaud, agente des finances/Paie et avantages sociaux Elizabeth Derco, agente comptable/Comptes fournisseurs
Vérificateur provincial adjoint	Technologie de l'information		
Gary Peall (par intérim)	Shams Ali, agent des systèmes Peter Lee, agent des systèmes		
Portefeuilles et personnel de vérification			
Services sociaux et communautaires et Revenu	Organismes de la Couronne et Transports	Développement économique	Éducation, Culture et Affaires municipales
Walter Bordne, directeur Laura Bell, gestionnaire Denise Young, gestionnaire Paula Carvalho Mark Hancock Isabella Ho	John McDowell, directeur David Lee, gestionnaire Walter Allan Jasmine Chen Orianna Rago	Gerard Fitzmaurice, directeur Vanna Gotsis, gestionnaire Tony Tersigni, gestionnaire Danail Danailov Maggie Dong Natasha Dossa Kandy Liang	Nick Mishchenko, directeur Michael Brennan, gestionnaire Fraser Rogers, gestionnaire Jason Colbert Wendy Cumbo John Tang Emanuel Tsikritsis
Malgorzata Luc Nick Stavropoulos Dominic Wun	Dalton Roach Mary Romano Christine Tran	Lucy Lu Rick MacNeil Catherine Porter Ellen Tepelenas	Dora Ulisse Brian Wanchuk Gigi Yip
Santé et Secréariat du Conseil de gestion	Justice et Réglementation	Comptes publics, Finances et Technologie de l'information	
Susan Klein, directrice (par intérim) John Landerkin, gestionnaire Tom Chatzidimos Naomi Herberg Lukasz Markowski Sheila Mistry	Andrew Cheung, directeur Rudolph Chiu, gestionnaire Vince Mazzone, gestionnaire Izabela Beben Teresa Carello Sally Chang Kim Cho Howard Davy	Paul Amodeo, directeur Gus Chagani, gestionnaire Rita Mok, gestionnaire Sandy Chan Suzanna Chan Marcia DeSouza Jane Li	
Michael Radford Petronela Voinicu Oksana Wasylyk	Linda Fung Peter Galanis Pasha Sidhu Vivian Sin Celia Yeung	Gawah Mark Ryan McGuire Mark Smith	

Au 30 septembre 2004

Le vérificateur provincial, le vérificateur provincial adjoint, les directeurs de portefeuille et le gestionnaire des Ressources humaines composent le Comité de la haute direction du Bureau.

CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

Le Bureau a élaboré un code de conduite professionnelle pour encourager le personnel à maintenir des normes élevées et pour garantir un milieu de travail professionnel. Il s'agit d'un énoncé général de la philosophie, des principes et des règles régissant la conduite des employés du Bureau, qui sont tenus de se comporter de manière professionnelle et de s'efforcer d'atteindre les plus hautes normes de conduite, de compétence et d'intégrité dans leur travail. Le code précise le raisonnement qui sous-tend ces attentes et les responsabilités du Bureau envers l'Assemblée législative, le public et les entités que nous vérifions. Il offre aussi une orientation sur les exigences en matière de divulgation ainsi que sur les mesures à prendre pour éviter les situations de conflits d'intérêts. Tous les employés sont tenus de produire une déclaration annuelle relative aux conflits d'intérêts.

REMERCIEMENTS

Le Bureau tient à exprimer ses sincères remerciements au personnel des ministères, organismes et autres entités pour leur collaboration et pour avoir fourni à ses employés les renseignements et explications demandés dans le cadre de son travail de vérification.

Le vérificateur provincial par intérim et le vérificateur provincial adjoint par intérim remercient particulièrement le personnel du Bureau pour son dévouement, son professionnalisme et son excellent travail.

CONSEIL CANADIEN DES VÉRIFICATEURS LÉGISLATIFS

La 32^e réunion annuelle du Conseil canadien des vérificateurs législatifs (CCVL) a eu lieu à Fredericton (Nouveau-Brunswick) du 29 au 31 août 2004. Cette réunion annuelle, qui regroupe des vérificateurs législatifs du gouvernement fédéral et des provinces, permet d'échanger des idées et des informations importantes pour le travail des vérificateurs législatifs.

Le vérificateur provincial par intérim et le vérificateur provincial adjoint par intérim ont assisté à la réunion de cette année.

VISITEURS DE L'ÉTRANGER

En tant que chef de file reconnu en vérification de l'optimisation des ressources, le Bureau est souvent prié de rencontrer des délégations de l'étranger pour discuter de ses rôles et responsabilités et partager ses expériences en optimisation des ressources et dans d'autres domaines de vérification. Durant l'exercice couvert par ce rapport, le Bureau a reçu des délégations de législateurs/parlementaires et de vérificateurs de Chine, d'Éthiopie, du Japon, du Kenya et du Vietnam.

RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

Les faits saillants et états financiers suivants reflètent les résultats financiers du Bureau pour l'exercice 2003-2004.

FAITS SAILLANTS FINANCIERS

Cette année, le Bureau, de même que les bureaux de plusieurs autres fonctionnaires de l'Assemblée législative, a présenté ses résultats financiers selon la méthode de la comptabilité d'exercice conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada. Il a également appliqué cette méthode sur une base rétroactive afin d'améliorer la comparabilité des résultats d'une année à l'autre. Il est à noter que nos prévisions budgétaires annuelles étaient auparavant préparées et approuvées selon la méthode de la comptabilité de caisse modifiée, de sorte que les immobilisations étaient passées en charges. Depuis l'adoption de la comptabilité d'exercice, les immobilisations sont comptabilisées à titre d'actifs et amorties sur leur durée de vie utile estimative. L'impact de ce changement est décrit plus en détail à la note 3 des états financiers vérifiés, qui figurent à la fin de ce chapitre.

En 2003-2004, nous avons maintenu notre tendance à dépenser moins que le budget approuvé – les fonds non utilisés s'élevaient à plus de 400 000 \$. Au cours des dix dernières années, le Bureau a retourné pour quelque 5,2 millions de dollars de crédits non utilisés, principalement parce qu'il a du mal à recruter et à garder un personnel qualifié suffisant sur le marché du travail concurrentiel de Toronto. Cette année, nous avons réussi à rapprocher nos niveaux de dotation de l'effectif approuvé en 2004, soit 90 employés. Bien que nos dépenses salariales aient été inférieures à celles prévues dans le budget, elles représentaient une hausse d'environ 8 % par rapport à 2002-2003. La proportion du personnel possédant le niveau désiré de compétences et d'expérience laissait toutefois à désirer.

La valeur des comptables et vérificateurs qualifiés d'expérience s'est accrue depuis un an, notamment parce que l'échec de plusieurs sociétés bien en vue ces dernières années a entraîné la mise en place de nouvelles normes en matière de comptabilité, de vérification et de contrôle de la qualité. Aux termes de la *Loi sur la vérification des comptes publics*, nos

niveaux de rémunération doivent être comparables aux échelles de salaire applicables à des postes semblables dans la fonction publique, de sorte qu'il est difficile de faire concurrence aux salaires que le secteur privé et le secteur public élargi peuvent offrir aux comptables. Nous nous attendons d'ailleurs à ce que nos problèmes de dotation s'intensifient avec le temps.

Dans l'ensemble, nos dépenses ont augmenté d'environ 10 % par rapport à 2002-2003. Outre la hausse des dépenses salariales, nous avons fait face à une augmentation notable des coûts liés aux avantages, aux exigences légales, aux services professionnels, aux déplacements et aux communications, comme il est expliqué ci-après :

- Les coûts des avantages ont progressé de 29 % par rapport à 2002-2003 en raison du rétablissement des cotisations de retraite de l'employeur en 2003-2004, de l'indemnité de départ versée au moment de la retraite du vérificateur provincial Erik Peters, et de la hausse des frais liés aux congés parentaux.
- Il a également fallu payer les congés non utilisés accumulés par M. Peters lorsque ce dernier a pris sa retraite.
- Le coût des services de vérification en sous-traitance a augmenté de 21 % en raison de la demande accrue de vérificateurs et de spécialistes chevronnés sur le marché du travail.
- Les coûts liés aux déplacements et aux communications ont grimpé de 21 %, surtout parce que nos vérifications de l'optimisation des ressources ont nécessité plus de déplacements qu'en 2003.

ÉTATS FINANCIERS

Office of the
Provincial Auditor
of Ontario



Bureau du
vérificateur provincial
de l'Ontario

Box 105, 15th Floor, 20 Dundas Street West, Toronto, Ontario M5G 2C2
B.P. 105, 15e étage, 20, rue Dundas ouest, Toronto (Ontario) M5G 2C2
(416) 327-2381 Fax: (416) 327-9862

RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION À L'ÉGARD DES ÉTATS FINANCIERS

La direction du Bureau du vérificateur provincial, à qui incombe la responsabilité des états financiers du Bureau pour l'exercice terminé le 31 mars 2004, a préparé ceux-ci conformément à la *Loi sur la vérification des comptes publics* et aux principes comptables généralement reconnus du Canada.

Afin d'assurer l'intégrité et l'objectivité des données financières, la direction a établi un système généralisé de contrôles internes, y compris un code de conduite approprié et une structure organisationnelle qui répartit les fonctions de façon efficace. Ces contrôles procurent une assurance raisonnable que les transactions sont autorisées de manière appropriée, que les actifs sont protégés de façon adéquate, que les crédits ne sont pas dépassés et que l'information financière est fiable et exacte.

Les états financiers ont été vérifiés par le cabinet Allen & Miles LLP, comptables agréés. Son rapport à la Commission de régie interne, décrivant la portée de l'examen et exprimant une opinion sur les états financiers, figure à la page suivante.

Handwritten signature of Jim McCarter in black ink.

Jim McCarter, CA
Vérificateur provincial par intérim
Le 10 août 2004

Handwritten signature of Gary R. Peall in black ink.

Gary R. Peall, CA
Vérificateur provincial adjoint par intérim
Le 10 août 2004



ALLEN & MILES LLP, Chartered Accountants
 220 Bay Street, 9th Floor, Toronto, Canada M5J 2W4
 Tel: (416) 862-8801 • Fax: (416) 862-2136
 Email: toronto@allenmiles.ca • Website: www.allenmiles.ca

AUDITORS' REPORT TO THE BOARD OF INTERNAL ECONOMY OF THE LEGISLATIVE ASSEMBLY OF ONTARIO

We have audited the statement of financial position of the Office of the Provincial Auditor as at March 31, 2004 and the statements of operations and changes in net assets and cash flows for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the management of the Office of the Provincial Auditor. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Office of the Provincial Auditor as at March 31, 2004 and the results of its operations and the changes in its net assets and its cash flows for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

The budget information is unaudited and not considered as part of the financial statements on which we have expressed our opinion.

Allen & Miles LLP

Chartered Accountants

Toronto, Canada
 August 9, 2004



Member:
 Accountants
 Global
 Network

BRAMPTON OFFICE
 Suite 200, 195 County Court Boulevard
 Brampton, Ontario L6W 4P7
 Tel: (905) 459-5605 • Fax: (905) 459-2893

BUREAU DU VÉRIFICATEUR PROVINCIAL


État de la situation financière
Au 31 mars 2004

	2004 \$	2003 \$ Résultats retraités (Note 3)
Actif		
Actif à court terme		
Encaisse	22 621	13 769
Montant à recevoir du Trésor	500 126	275 996
	<u>522 747</u>	<u>289 765</u>
Immobilisations (note 4)	288 700	362 035
Total de l'actif	<u>811 447</u>	<u>651 800</u>
Passif		
Créditeurs et charges à payer	522 747	289 765
Actif net		
Investissement dans les immobilisations	288 700	362 035
Total du passif et de l'actif net	<u>811 447</u>	<u>651 800</u>

Engagement (note 6)

Voir les notes afférentes aux états financiers.

Approuvé par le Bureau du vérificateur provincial :



Jim McCarter
Vérificateur provincial par intérim



Gary Peall
Vérificateur provincial adjoint par intérim

BUREAU DU VÉRIFICATEUR PROVINCIAL

État des résultats et de l'évolution des actifs nets
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2004

	2004 Budget	2004 Résultats réels	2003 Résultats réels
	\$ (Note 8)	\$	\$ Retraités (Note 3)
Revenus			
Trésor			
Crédit voté	9 969 100	9 867 800	9 362 800
Moins : montant retourné à la province	—	(406 492)	(684 372)
Revenus nets	<u>9 969 100</u>	<u>9 461 308</u>	<u>8 678 428</u>
Charges			
Traitements et salaires	5 967 900	5 804 543	5 363 970
Avantages sociaux (note 5)	1 494 300	1 138 786	880 179
Loyer	962 300	914 006	917 717
Services professionnels et autres	711 500	793 965	653 921
Amortissement des immobilisations	207 300	221 236	214 250
Déplacements et communications	170 400	204 900	169 797
Formation et perfectionnement	154 000	116 262	135 289
Fournitures et matériel	42 000	57 394	56 004
Paiement de transfert : CCAF-FCVI Inc.	50 000	50 000	50 000
Charges législatives : <i>Loi sur la vérification des comptes publics</i>	209 400	233 551	209 490
Total des charges	<u>9 969 100</u>	<u>9 534 643</u>	<u>8 650 617</u>
Excédent (insuffisance) des revenus par rapport aux charges	<u>—</u>	<u>(73 335)</u>	<u>27 811</u>
Actif net, au début de l'exercice		<u>362 035</u>	<u>334 224</u>
Actif net, à la fin de l'exercice		<u><u>288 700</u></u>	<u><u>362 035</u></u>

Voir les notes afférentes aux états financiers.

BUREAU DU VÉRIFICATEUR PROVINCIAL**État des flux de trésorerie
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2004**

	2004	2003
	\$	\$ Retraités (Note 3)
RENTRÉES (SORTIES) DE FONDS NETS LIÉES AUX ACTIVITÉS SUIVANTES		
Flux de trésorerie provenant des activités de fonctionnement		
Excédent (insuffisance) des revenus par rapport aux charges	(73 335)	27 811
Amortissement des immobilisations	221 236	214 250
	<u>147 901</u>	<u>242 061</u>
Évolution du fonds de roulement hors trésorerie		
Montant à recevoir du Trésor	(224 130)	(25 624)
Créditeurs et charges à payer	232 982	51 855
	<u>8 852</u>	<u>26 231</u>
Activités d'investissement		
Achat d'immobilisations	<u>(147 901)</u>	<u>(242 061)</u>
Augmentation (diminution) nette de la trésorerie	8 852	(26 231)
Trésorerie, au début de l'exercice	<u>13 769</u>	<u>40 000</u>
Trésorerie, à la fin de l'exercice	<u><u>22 621</u></u>	<u><u>13 769</u></u>

Voir les notes afférentes aux états financiers.

BUREAU DU VÉRIFICATEUR PROVINCIAL

Notes afférentes aux états financiers
Le 31 mars 2004

1. NATURE DES ACTIVITÉS

Le rôle et les responsabilités du vérificateur provincial, qui est un fonctionnaire de l'Assemblée législative, sont énoncés dans la *Loi sur la vérification des comptes publics*. Conformément à cette loi et à d'autres lois et textes de référence, le vérificateur provincial procède à la vérification indépendante des programmes du gouvernement et de la fidélité des états financiers de la province et de nombreux organismes de la Couronne.

Le vérificateur provincial soumet son rapport annuel à l'Assemblée législative sur les questions importantes rencontrées dans le cadre de son travail de vérification, et sur d'autres points particuliers qu'exige la *Loi sur la vérification des comptes publics*. Il fait également rapport sur certaines missions spéciales pouvant lui être confiées par l'Assemblée législative, le Comité permanent des comptes publics, ou un ministre de la Couronne. Ce faisant, le vérificateur provincial aide l'Assemblée législative à tenir le gouvernement et ses administrateurs responsables de la saine gestion des fonds publics et de l'optimisation des ressources utilisées dans les opérations gouvernementales.

2. PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES

Les états financiers ont été préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada. Les principales conventions comptables sont les suivantes :

a) Comptabilité d'exercice

Ces états financiers ont été préparés selon la méthode de la comptabilité d'exercice, c'est-à-dire que les charges sont comptabilisées durant l'exercice où surviennent les événements qui y donnent lieu et où les ressources sont utilisées.

b) Crédits votés

Le Bureau est financé au moyen des crédits votés chaque année par la province de l'Ontario. Les crédits non utilisés sont retournés au Trésor de la province à la fin de chaque exercice. Comme le crédit approuvé a été préparé selon la méthode de la comptabilité de caisse modifiée, un excédent ou une insuffisance des revenus par rapport aux charges découle de l'application de la comptabilité d'exercice en raison de la capitalisation et de l'amortissement des immobilisations.

c) Immobilisations

Les immobilisations sont comptabilisées au coût historique moins l'amortissement accumulé. L'amortissement des immobilisations est comptabilisé selon la méthode de l'amortissement linéaire sur la durée de vie utile estimative des biens comme suit :

Matériel informatique	3 ans
Logiciels	3 ans

Le coût et l'amortissement cumulé des biens entièrement amortis sont retirés des comptes au cours de l'année suivant l'amortissement complet.

BUREAU DU VÉRIFICATEUR PROVINCIAL

Notes afférentes aux états financiers
Le 31 mars 2004

2. PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES (SUITE)

d) Charge de retraite

Les coûts des régimes de retraite inclus dans ces états financiers font référence aux cotisations de l'employeur pour les services rendus par les employés au cours de l'exercice et aux cotisations additionnelles de l'employeur pour les services rendus au cours des exercices antérieurs.

e) Actif net

L'actif net représente le coût cumulé des immobilisations moins l'amortissement cumulé et les cessions. Il représente la valeur des biens qui serviront à offrir des services dans les années à venir.

f) Utilisation d'estimations

La préparation des états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada exige de la direction qu'elle fasse des estimations et pose des hypothèses influant sur les montants déclarés de l'actif et du passif à la date des états financiers et sur les montants déclarés des revenus et des charges de la période de déclaration. Les résultats réels pourraient différer des meilleures estimations de la direction suivant la collecte de renseignements additionnels dans l'avenir.

3. NOUVELLE MÉTHODE COMPTABLE

Le 1^{er} avril 2003, le Bureau a adopté les principes comptables généralement reconnus du Canada pour la préparation de ses états financiers. Ces principes prévoient la comptabilisation des revenus et des charges selon la comptabilité d'exercice, la capitalisation des éléments d'actif au moment de l'acquisition et leur amortissement sur la durée de vie utile estimative. On utilisait auparavant la comptabilité de caisse modifiée, selon laquelle les revenus et charges étaient comptabilisés suivant la méthode de la comptabilité de caisse, modifiée afin de prévoir un délai supplémentaire de 30 jours pour le règlement des biens et des services reçus au cours de l'exercice écoulé, et les immobilisations étaient passées en charges durant l'année d'acquisition. La nouvelle méthode comptable a été adoptée sur une base rétroactive, ce qui a entraîné les modifications suivantes aux états financiers du 31 mars 2003.

	2003	
	Résultats antérieurs (\$)	Résultats retraités (\$)
Actif à court terme	—	289 765
Immobilisations	—	362 035
Passif à court terme	—	289 765
Actif net	—	362 035
Revenus nets	—	8 678 428
Charges	8 678 428	8 650 617
Excédent (insuffisance) des revenus par rapport aux charges	(8 678 428)	27 811

BUREAU DU VÉRIFICATEUR PROVINCIAL

Notes afférentes aux états financiers
Le 31 mars 2004

4. IMMOBILISATIONS

	2004			2003
	Coût (\$)	Amortissement cumulé (\$)	Valeur comptable nette (\$)	Valeur comptable nette retraîtée Note 3 (\$)
Matériel informatique	592 107	390 511	201 596	269 857
Logiciels	226 738	139 634	87 104	92 178
	<u>818 845</u>	<u>530 145</u>	<u>288 700</u>	<u>362 035</u>

Les autres grandes immobilisations du Bureau, y compris le mobilier, les installations et les améliorations locatives, ayant été acquises il y a plusieurs années, elles ont été entièrement amorties et radiées avant l'exercice 2002-2003.

5. OBLIGATION AU TITRE DES AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Bien que les employés du Bureau ne soient pas membres de la fonction publique de l'Ontario, la *Loi sur la vérification des comptes publics* leur donne droit aux mêmes avantages que ces derniers. Le passif des futurs avantages acquis par les employés du Bureau est inclus dans le passif estimatif pour tous les employés provinciaux qui ont accumulé ces avantages et est comptabilisé dans les états financiers consolidés de la province. Ces avantages sont comptabilisés comme suit :

a) Prestations de pension

Le Bureau offre des prestations de pension à ses employés à temps plein en cotisant à la Caisse de retraite des fonctionnaires, qui est un régime interentreprises à prestations déterminées établi par la province de l'Ontario. Ce régime est comptabilisé en tant que régime à cotisations déterminées, car le Bureau ne dispose pas de renseignements suffisants lui permettant d'appliquer la comptabilité de régime de pension à prestations déterminées. La charge de retraite représente les cotisations du Bureau au régime durant l'exercice. Les cotisations du Bureau liées au régime de pension s'élevaient à 493 169 \$ pour l'exercice (2003 – 376 676 \$) et sont incluses sous la rubrique « avantages sociaux » de l'État des résultats et de l'évolution des actifs nets.

b) Avantages postérieurs à l'emploi autres que les prestations de retraite

Les coûts liés aux indemnités de départ et aux congés non utilisés accumulés par les employés sont comptabilisés lorsqu'il faut payer les employés admissibles à la date de cessation d'emploi. Ces coûts s'élevaient à 76 857 \$ pour l'exercice (2003 – 257 \$) et sont inclus sous la rubrique « avantages sociaux » de l'État des résultats et de l'évolution des actifs nets. Les autres avantages postérieurs à l'emploi autres que les prestations de retraite étant financés par le Secrétariat du Conseil de gestion de l'Ontario, ils ne sont pas inclus dans ces états financiers.

BUREAU DU VÉRIFICATEUR PROVINCIAL

Notes afférentes aux états financiers
Le 31 mars 2004

6. ENGAGEMENT

Aux termes de son contrat de location-exploitation, le Bureau peut louer les locaux pour une période de 11 ans à compter du 1^{er} novembre 2000. Les loyers minimaux qu'il s'est engagé à payer pour les cinq prochaines années sont les suivants :

	\$
2004–2005	477 000
2005–2006	484 400
2006–2007	494 700
2007–2008	494 700
2008–2009	494 700

7. LOI DE 1996 SUR LA DIVULGATION DES TRAITEMENTS DANS LE SECTEUR PUBLIC

Le paragraphe 3 (5) de cette loi exige la divulgation du nom des employés du secteur public de l'Ontario qui ont reçu un traitement supérieur à 100 000 \$ au cours de l'année civile 2003.

Nom	Poste	Traitement (\$)	Avantages imposables (\$)
Peters, Erik	Vérificateur provincial	290 087*	6 662
McCarter, Jim	Vérificateur provincial adjoint	157 067	268
Amodeo, Paul	Directeur	112 542	206
Bordne, Walter	Directeur	112 784	207
Cheung, Andrew	Directeur	115 246	207
Fitzmaurice, Gerard	Directeur	112 784	207
McDowell, John	Directeur	111 923	207
Mishchenko, Nicholas	Directeur	115 246	207
Peall, Gary	Directeur	115 246	207

*A pris sa retraite le 30 septembre 2003; ce montant inclut certaines prestations de retraite versées au cours de l'année civile 2003.

8. RAPPROCHEMENT AVEC LE MODE DE PRÉSENTATION DU VOLUME I DES COMPTES PUBLICS

L'État des charges du Bureau présenté dans le volume I des Comptes publics de l'Ontario a été préparé conformément aux conventions comptables observées pour les états financiers de la province, selon lesquelles les achats d'ordinateurs et de logiciels sont passés en charges durant l'année d'acquisition au lieu d'être capitalisés et amortis sur la durée de vie utile. Le rapprochement du total des charges déclaré dans le volume I avec le total déclaré dans ces états financiers se présente comme suit :

BUREAU DU VÉRIFICATEUR PROVINCIAL

Notes afférentes aux états financiers
Le 31 mars 2004

8. RAPPROCHEMENT AVEC LE MODE DE PRÉSENTATION DU VOLUME 1 DES COMPTES PUBLICS (SUITE)

	2004 Budget* (\$)	2004 Résultats réels (\$)	2003 Résultats réels (\$)
Total des charges selon le volume 1 des Comptes publics	9 867 800	9 461 308	8 678 428
Moins : achat d'immobilisations	(106 000)	(147 901)	(242 061)
Plus : amortissement des immobilisations	207 300	221 236	214 250
Total des charges selon les états financiers vérifiés	<u>9 969 100</u>	<u>9 534 643</u>	<u>8 650 617</u>

* Le budget du Bureau a d'abord été soumis et approuvé selon la méthode de la comptabilité de caisse modifiée dans le volume 1 des Comptes publics.