

RAPPORT DE LA

vérificatrice générale du Nouveau-Brunswick

volume V
audit de performance

2017

AUDITOR GENERAL
OF NEW BRUNSWICK



VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
DU NOUVEAU-BRUNSWICK

AUDITOR GENERAL
OF NEW BRUNSWICK



VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Président de l'Assemblée législative
Province du Nouveau-Brunswick

Monsieur le président,

Conformément au paragraphe 15(1) de la *Loi sur le vérificateur général*, j'ai l'honneur de soumettre le volume V de mon rapport de 2017 à l'Assemblée législative.

Veillez agréer, Monsieur le président, l'expression de mes sentiments respectueux.

La vérificatrice générale,

A handwritten signature in black ink that reads "Kim MacPherson". The signature is written in a cursive, flowing style.

Kim MacPherson, CPA, CA, IAS.A

Fredericton (N.-B.)
novembre 2017

PO Box/CP 758
6th Floor/6^e étage Suite 650
520 rue King Street, Fredericton NB/N-B E3B 5B4

Telephone/Téléphone (506) 453-2465 | Fax/Télécopieur (506) 453-3067 | www.agnb-vgnb.ca

Table des matières

Chapitre 1 – Commentaire d’introduction par la vérificatrice générale

Introduction.....	3
Remerciements.....	5

Chapitre 2 – Cartes d’achat des districts scolaires

Introduction.....	9
Objectifs de l’audit.....	11
Conclusions.....	11
Résumés des résultats.....	11
Recommandations.....	11
Contexte.....	25
Étendue.....	29
Observations et constatations.....	31
Annexe I : Critères utilisés dans notre audit.....	47
Annexe II : À propos de l’audit.....	48

Chapitre 3 – Suivi des recommandations des chapitres sur les audits de performance d’exercices antérieurs

Contexte	51
Résumé.....	52
Étendue et objectifs	55
Constatations détaillées	56
Observations générales sur la mise en œuvre de nos recommandations	94
Annexe A – Résumé des projets importants réalisés dans les ministères et les organismes de la Couronne depuis dix ans.....	97
Annexe B – Rapport d’état détaillé relative aux recommandations depuis 2013.....	107
Index	157

Chapitre 1

Commentaire d'introduction par la vérificatrice générale

Contenu

Introduction.....	3
Remerciements.....	5

Commentaire d'introduction par la vérificatrice générale

Introduction

1.1 Voici la mission de mon bureau, telle que présentée dans notre plan stratégique 2014-2020 :

Fournir de l'information objective et fiable, en temps opportun, à l'Assemblée législative au sujet du rendement du gouvernement quant à sa prestation de programmes et de services aux citoyens du Nouveau-Brunswick.

Cartes d'achat (cartes de crédit)

1.2 Le chapitre 2 du présent volume traite de notre audit des cartes d'achat qui représentent plus de 30 millions de dollars en dépenses annuelles de la province. Il y a plus de 3 000 cartes d'achat détenues par des fonctionnaires à travers au Nouveau-Brunswick.

1.3 En raison de la capacité d'achat instantané de ces cartes de crédit par une seule personne, ces opérations comportent un risque accru de fraude et d'activités inappropriées (car aucun approbateur distinct n'est requis pour la dépense au moment où les fonds sont payés au fournisseur). Le chapitre 2 présente nos constatations et recommandations découlant de nos travaux dans ce domaine important.

Suivi des recommandations des exercices antérieurs

1.4 Le chapitre 3 présente notre suivi des recommandations des chapitres sur les audits de performance d'exercices antérieurs, dont :

- Foyers d'accueils;
- Ponts provinciaux;
- Approvisionnement en biens et services – phase I;
- Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase I;
- Recouvrement des créances.

Il inclut aussi les résultats de notre suivi sur une recommandation formulée par la vérificatrice générale en

2012 concernant la viabilité à long terme de l'infrastructure de la province.

- 1.5** En outre, le chapitre contient des résumés de l'état de mise en œuvre des recommandations déclaré par les ministères et les organismes en cause inclus dans nos chapitres de 2014 et 2015, ainsi :
- que l'annexe A, qui présente un résumé des projets importants réalisés dans les ministères et les organismes de la Couronne depuis dix ans;
 - que l'annexe B, qui présente un rapport d'état détaillé relatif aux recommandations depuis 2013;
 - qu'un index afin de relier chaque ministère ou organisme de la Couronne aux parties du rapport qui le concernent.

Résultats décevants et préoccupants du suivi des recommandations des exercices antérieurs

- 1.6** Les résultats d'ensemble de la mise en œuvre des recommandations de nos audits de performance des exercices antérieurs montrent que les ministères, commissions et organismes déclarent qu'ils ont mis en œuvre environ 49 % (76 sur 156) des recommandations découlant des audits de performance des rapports de la vérificatrice générale de 2013, 2014 et 2015.

- 1.7** Après un examen de l'état des recommandations de 2013, nous avons conclu que seulement 43 % d'entre elles avaient été mises en œuvre. Je trouve très décevant que les recommandations formulées il y a quatre ans ne soient toujours pas mises en œuvre. Je suis également préoccupée par la tendance à la baisse du taux de mise en œuvre de nos recommandations par le gouvernement (par rapport au taux de 61 % de l'exercice précédent pour les recommandations de 2012).

Occasion importante manquée au sujet du plan d'infrastructure à long terme

- 1.8** En 2012, j'avais exprimé une préoccupation au sujet de viabilité de l'infrastructure de la province et recommandé que soit mis en œuvre un plan détaillé à long terme pour l'infrastructure afin d'assurer la viabilité et la sécurité de toutes les infrastructures provinciales essentielles.
- 1.9** Comme il est mentionné dans le chapitre 3, le suivi de 2017 a constaté que le ministère des Transports et de l'Infrastructure n'avait pas mis en œuvre la recommandation, même si des améliorations ont été apportées aux rapports publics sur l'état de l'infrastructure. Je suis très déçue qu'il ne reste aucune démarche budgétaire à long terme pour tous les

actifs et un manque de rationalisation des actifs, car cela représente une occasion importante manquée d'offrir une infrastructure et des services meilleurs, et plus efficaces par rapport aux coûts, à la population néo-brunswickoise tout en maintenant un équilibre avec le besoin d'une plus grande discipline budgétaire.

Remerciements

1.10 Le personnel de mon bureau a travaillé très fort pour exécuter les travaux présentés dans le présent volume de notre rapport. Les différents chapitres du rapport reflètent leur niveau d'engagement, de professionnalisme et de diligence. Je tiens à leur exprimer ma reconnaissance pour leur apport et leur dévouement soutenu à la réalisation du mandat du Bureau du vérificateur général du Nouveau-Brunswick.

La vérificatrice générale,



Kim MacPherson, CPA, CA, IAS.A

Chapitre 2

Cartes d'achat des districts scolaires

Contenu

Introduction.....	9
Objectifs de l'audit.....	11
Conclusions.....	11
Résumés des résultats.....	11
Recommandations.....	11
Contexte.....	25
Étendue.....	29
Observations et constatations.....	31
Annexe I : Critères utilisés dans notre audit.....	47
Annexe II : À propos de l'audit.....	48

Cartes d'achat des districts scolaires

Introduction

- 2.1** Les fonctionnaires des ministères, des districts scolaires et des collèges communautaires utilisent des cartes de crédit pour acheter des biens de faible valeur au nom de la province du Nouveau-Brunswick. En 2003, la province a déployé son programme de cartes d'achat, initialement dans les ministères, et ensuite dans les districts scolaires et les collèges communautaires. Un accord a été signé avec une grande banque pour la prestation de services de cartes de crédit.
- 2.2** L'objectif du programme était de fournir une solution de rechange pour le paiement d'un grand volume d'opérations et de rationaliser les processus administratifs. Les achats effectués au moyen des cartes d'achat étaient d'environ 20 millions de dollars en 2004-2005. Ils se sont accrus depuis, avec des achats totaux de 27 million de dollars à plus de 34 millions de dollars par exercice. Malgré cette augmentation importante des achats, à part le développement d'une convention avec les détenteurs de carte, le gouvernement n'a pas finalisé et approuvé une directive sur l'utilisation des cartes avant février 2017, 14 ans après l'introduction des cartes d'achat.
- 2.3** Nous avons recensé des risques associés à l'utilisation des cartes d'achat dans le cadre de nos audits d'états financiers, qui ont fait ressortir de nombreuses faiblesses de contrôle dans les procédures en matière de cartes d'achat. [Traduction] « *Bien qu'ils fournissent de l'efficience et des économies au gouvernement, les programmes de cartes d'achat posent un risque élevé car ils permettent à la même personne de commander, recevoir et payer pour des biens et services. Ceci offre la possibilité de fraude et de transactions abusives et inappropriées si le programme n'est pas surveillé* »

adéquatement. »¹

2.4 Notre audit de performance s'est concentré sur l'utilisation des cartes d'achat par les districts scolaires. Selon les facteurs décrits plus loin dans le présent chapitre, nous avons sélectionné les trois districts suivants pour notre audit des processus et transactions de cartes d'achat :

- District scolaire francophone Sud;
- Anglophone West School District;
- District scolaire francophone Nord-Est.

Pourquoi avons-nous entrepris cet audit

2.5 Nous croyons que ce sujet est d'intérêt pour le public et les législateurs pour les raisons suivantes :

- Des faiblesses de contrôle ont été recensées dans le cadre d'audits d'états financiers effectués par notre bureau, ce qui augmente les risques de fraude et d'erreurs;
- Des questions ont été constatées à maintes reprises dans les examens internes effectués par le Bureau du contrôleur;
- Les processus relatifs aux cartes d'achat dans les districts scolaires sont manuels, décentralisés et varient selon le district. Cette situation accroît le risque de non-conformité aux exigences prévues par les lois et les directives;
- Les districts scolaires comptent pour les deux tiers des détenteurs de carte et du total des achats effectués au moyen de cartes d'achat.

¹ United States Inspector General, *A Practical Guide for Reviewing Government Purchase Card Programs*, juin 2002

Objectifs de l'audit

2.6 Notre audit avait comme objectifs de :

1. *Déterminer si les procédures en matière de cartes d'achat des districts scolaires respectent les exigences prévues par les lois et les directives.*
2. *Déterminer si les districts scolaires surveillent l'utilisation des cartes d'achat et prennent des mesures correctives pour appliquer la conformité.*

Les critères que nous avons utilisés pour arriver à nos conclusions à l'égard de ces objectifs sont présentés à l'annexe I.

Conclusions

2.7 Une fois achevées nos procédures d'audit, nous avons conclu que :

- Les procédures en matière de cartes d'achat des districts scolaires n'ont pas toujours respecté les exigences prévues par les lois et les directives. Nous avons identifié de nombreux cas de non-conformité;
- Les districts scolaires n'ont pas établi des lignes directrices claires et documentées pour l'utilisation et l'administration des cartes d'achat. Nous avons constaté des pratiques non uniformes entre les districts scolaires;
- Les districts scolaires n'ont pas surveillé l'utilisation des cartes d'achat et n'ont pas pris des mesures correctives pour appliquer la conformité d'une manière cohérente. Même si des mesures correctives avaient été prises dans certaines situations, cette pratique n'a pas été suivie de façon uniforme dans tous les cas de non-conformité.

Résumés des résultats

2.8 La pièce 2.1 présente un résumé de nos résultats.

Recommandations

2.9 Vous trouverez un résumé de nos recommandations à la pièce 2.2. Bien que la plupart de nos recommandations sont adressées aux districts scolaires, nous avons aussi formulé des recommandations au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, au Conseil du trésor et au Bureau du contrôleur.

Pièce 2.1 - Résumé des résultats

Cartes d'achat des districts scolaires

Pourquoi est-ce important ?

- Les districts scolaires dépensent environ 20 millions de dollars par année au moyen de cartes d'achat et comptent pour les deux tiers de tous les détenteurs de carte et des dépenses.
- Les faiblesses de contrôle augmentent les risques de fraude et d'erreurs.
- 14 ans après l'introduction des cartes d'achat, le gouvernement a approuvé une directive sur leur utilisation en 2017.

Nos conclusions

Conclusions générales

- Les districts scolaires n'ont pas surveillé l'utilisation des cartes d'achat et n'ont pas pris des mesures correctives d'une manière cohérente.
- Les procédures en matière de cartes d'achat des districts scolaires n'ont pas toujours respecté les exigences prévues par les lois et les directives.
- Les districts scolaires n'ont pas établi des lignes directrices claires et documentées pour l'utilisation et l'administration des cartes d'achat.

Convention avec détenteurs de carte et directives gouvernementales souvent pas respectées

- Cas où des détenteurs de carte ont approuvé leurs propres achats
- Opérations fractionnées utilisées pour contourner la *Loi sur la passation des marchés publics* et la convention
- Cas où des achats n'ont pas pu être expliqués
- Documents justificatifs souvent non fournis en temps opportun pour le traitement des opérations

Surveillance et application inadéquates

- Aucun examen régulier des cartes actives
- Des détenteurs de carte ont été autorisés à avoir une limite de crédit supérieure à leurs besoins d'achat (exemple : limite de 600 000 \$ par année pour employé avec achats de moins de 50 000 \$ par année)
- Dérogations répétées par les mêmes détenteurs de carte
- Manque de processus formel pour s'assurer que les employés terminant leur emploi retournent leur carte d'achat

Lignes directrices peu claires

- Manque d'orientation pour effectuer des achats en ligne malgré l'augmentation de ce type de dépense
- Différentes interprétations des directives gouvernementales (exemple : dépenses pour réunions de travail)
- Procédures pour l'émission et l'annulation de cartes non uniformes entre districts scolaires

Manque de formation

- Les districts scolaires n'ont pas fourni d'éducation suffisante aux détenteurs de cartes sur l'utilisation appropriée des cartes
- Les districts scolaires n'ont pas fourni de formation officielle aux administrateurs des cartes d'achat et aux approbateurs des opérations

Pièce 2.2 - Résumé des recommandations

Recommandation	Réponse du ministère/district scolaire	Date cible pour la mise en œuvre
Premier objectif d'audit – Procédures et lignes directrices		
<p>2.36 Nous recommandons que les districts scolaires utilisent la convention avec les détenteurs de carte présentée dans la directive AD-6405 <i>Cartes d'achat</i> et que les détenteurs de carte signent la convention avant de recevoir leur carte d'achat et chaque année comme l'exige la nouvelle directive.</p>	<p>Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Le District scolaire francophone Nord-Est (DSF-NE) est en accord. Cette pratique est en place maintenant.</i></p>	<p><i>Automne 2017</i></p>
	<p>Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Nous utilisons présentement les nouvelles conventions et celles-ci seront complétées annuellement.</i></p>	<p><i>Mise en oeuvre</i></p>
	<p>Réponse du District scolaire francophone Sud <i>Nous utilisons déjà la convention depuis le début de l'année scolaire 2017-2018. Nous proposons de faire signer la convention au même moment que la demande de nouvelle carte.</i></p>	<p><i>Immédiatement</i></p>
<p>2.39 Nous recommandons que le Conseil du trésor publie des orientations sur la mise en œuvre de la directive gouvernementale AD-2801 sur les déplacements concernant les dépenses engagées pour les réunions d'affaires.</p>	<p><i>Le Bureau du contrôleur a distribué une orientation au sujet de l'utilisation appropriée de la carte d'achat pour les déplacements afin d'assister à des réunions d'affaires.</i></p> <p><i>Le Bureau du contrôleur, de concert avec le Bureau du dirigeant principal des ressources humaines, déterminera si une autre orientation est nécessaire pour appliquer la directive du gouvernement AD-2801 Directive sur les déplacements en ce qui concerne les dépenses liées aux réunions d'affaires.</i></p>	<p><i>2018</i></p>

Pièce 2.2 - Résumé des recommandations (suite)

Recommandation	Réponse du ministère/district scolaire	Date cible pour la mise en œuvre
2.43 Nous recommandons que les districts scolaires utilisent les cartes d'achat seulement pour les achats qui ont été autorisés en vertu des directives gouvernementales.	Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Le DSF-NE est en accord avec la recommandation qui est déjà en place. Le District agit sur les infractions.</i>	<i>Automne 2017</i>
	Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Nous surveillerons les achats régulièrement afin d'assurer le respect de la directive. Nous le faisons avant l'audit.</i>	<i>Mise en oeuvre</i>
	Réponse du District scolaire francophone Sud <i>Nous travaillons présentement à améliorer ce processus.</i>	<i>Mars 2018</i>
2.47 Nous recommandons que le Bureau du contrôleur publie des orientations pour les achats en ligne, incluant les risques associés aux achats en ligne et les mesures de sécurité qui devraient être prises.	<i>Le Bureau du contrôleur accepte la recommandation et prendra des mesures pour fournir une orientation portant sur les achats effectués sur Internet.</i>	<i>2018</i>

Pièce 2.2 - Résumé des recommandations (suite)

Recommandation	Réponse du ministère/district scolaire	Date cible pour la mise en œuvre
<p>2.49 Nous recommandons que les districts scolaires surveillent et fassent respecter les lignes directrices énoncées dans la convention avec les détenteurs de carte et la directive AD-6405 Cartes d'achat.</p>	<p>Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Le DSF-NE est en accord pour la mise en place de cette recommandation à la limite du possible avec le personnel en place.</i></p>	<p><i>Automne 2017</i></p>
	<p>Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Nous travaillons actuellement vers ceci et prévoyons que tous les districts aligneront leur surveillance une fois que les réunions ont eu lieu avec EDPE, au cours des prochaines semaines. Nous surveillons certainement les dépenses maintenant, mais nous comprenons que nous avons besoins des procédures écrites sur ce sujet.</i></p>	<p><i>Estimation d'hiver 2018</i></p>
	<p>Réponse du District scolaire francophone Sud <i>Nous vérifions présentement tous les avis de transactions et signalons les infractions à mesure.</i></p>	<p><i>Immédiatement</i></p>

Pièce 2.2 - Résumé des recommandations (suite)

Recommandation	Réponse du ministère/district scolaire	Date cible pour la mise en œuvre
<p>2.53 Nous recommandons que les districts scolaires fournissent de l'éducation aux détenteurs de carte sur l'utilisation appropriée des cartes d'achat et les procédures de rapprochement des opérations avant que les nouveaux détenteurs de carte commencent à utiliser leur carte d'achat et régulièrement pour tous les détenteurs.</p>	<p>Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Le DSF-NE est en accord pour la mise en place de cette recommandation à la limite du possible avec le personnel en place. Il y a un besoin de plus de personnel.</i></p>	<p><i>Automne 2017</i></p>
	<p>Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Nous planifions travailler avec EDPE et les autres districts sur l'alignement de nos pratiques afin d'être uniforme.</i></p>	<p><i>Incertain</i></p>
	<p>Réponse du District scolaire francophone Sud <i>Nous suggérons de discuter des directives et procédures d'utilisation avec les directions d'école et responsables de secteurs (superviseurs) pour s'assurer que la convention AD6405 est sous contrôle. C'est déjà en cours.</i></p>	<p><i>Décembre 2018</i></p>

Pièce 2.2 - Résumé des recommandations (suite)

Recommandation	Réponse du ministère/district scolaire	Date cible pour la mise en œuvre
<p>2.54 Nous recommandons que les districts scolaires fournissent une formation aux administrateurs des cartes d'achat et aux approbateurs d'opérations sur l'utilisation appropriée des cartes d'achats et les mesures d'application.</p>	<p>Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Cette recommandation devrait être dirigée vers le MEDPE car la formation devrait être fournie par le Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et le Bureau du contrôleur.</i></p>	<p><i>s.o.</i></p>
	<p>Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Nous planifions examiner ces procédures avec notre personnel comptable et de services administratifs, afin d'assurer qu'ils comprennent quelles sont les attentes.</i></p>	<p><i>Hiver 2018</i></p>
	<p>Réponse du District scolaire francophone Sud <i>Nous faisons des rappels, nous envoyons des courriels de lignes directrices, nous allons élaborer des directives et des politiques basées, nous allons rencontrer les directions d'école, une à une, ainsi que par communauté pour s'assurer que tous les utilisateurs et approbateurs connaissent les règlements et les directives.</i></p>	<p><i>En cours, par janvier 2019, nous espérons avoir un meilleur contrôle de cette recommandation</i></p>

Pièce 2.2 - Résumé des recommandations (suite)

Recommandation	Réponse du ministère/district scolaire	Date cible pour la mise en œuvre
<p>2.60 Nous recommandons que les districts scolaires séparent les responsabilités des utilisateurs et les accès aux systèmes qui sont incompatibles comme l'exigent les directives gouvernementales AD-6402 Autorisation des paiements et AD-6405 Cartes d'achat.</p>	<p>Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Le DSF-NE est en accord en tenant compte du personnel en place avec un ajout de contrôle dans le système Oracle pour l'adjointe au secteur de la comptabilité.</i></p>	<p><i>Automne 2017</i></p>
	<p>Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Je crois que notre district respecte cette recommandation.</i></p>	<p><i>Mise en oeuvre</i></p>
	<p>Réponse du District scolaire francophone Sud <i>Nous avons ajouté une ressource au secteur de la comptabilité, ce qui permet de séparer les tâches davantage. Nous avons expliqué aux approbateurs (directions d'école) comment procéder pour leurs propres achats, que ce soit une autre personne qui doit approuver leurs achats.</i></p>	<p><i>En cours, nous espérons avoir sous contrôle par la fin mars 2018.</i></p>

Pièce 2.2 - Résumé des recommandations (suite)

Recommandation	Réponse du ministère/district scolaire	Date cible pour la mise en œuvre
<p>2.65 Nous recommandons que les districts scolaires s'assurent que suffisamment de documents justifiant les opérations de carte d'achat soient fournis par le détenteur de carte, examinés par rapport aux directives et lignes directrices pertinentes et classés pour consultation ultérieure.</p>	<p>Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Le DSF-NE est en accord. Cette recommandation est déjà en place et nous agissons sur les manquements aux procédures.</i></p>	<p><i>Automne 2017</i></p>
	<p>Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Nous soulignerons l'importance au personnel administratif, afin de s'assurer que les informations appropriées sont présentes pour les dossiers, au moment de l'approbation.</i></p>	<p><i>Hiver 2018</i></p>
	<p>Réponse du District scolaire francophone Sud <i>Nous avons déjà entrepris des démarches auprès des détenteurs pour que plus de détails possibles soient inscrits sur les factures.</i></p>	<p><i>Immédiatement</i></p>

Pièce 2.2 - Résumé des recommandations (suite)

Recommandation	Réponse du ministère/district scolaire	Date cible pour la mise en œuvre
<p>2.69 Nous recommandons que les districts scolaires surveillent et s'assurent du respect des dispositions de la convention avec les détenteurs de carte concernant la présentation en temps opportun des documents justificatifs.</p>	<p>Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Le DSF-NE est en accord pour la vérification mais celle-ci est difficile en temps prévue. Due à la grandeur géographique du DSF-NE, il est difficile de respecter le temps opportun.</i></p>	<p><i>Automne 2017</i></p>
	<p>Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Nous travaillerons avec EDPE et les autres districts à ce sujet.</i></p>	<p><i>Incertain</i></p>
	<p>Réponse du District scolaire francophone Sud <i>Nous travaillons présentement à améliorer ce processus. Les distances entre les écoles, les centres d'appui et le bureau du district représentent des défis que nous essayons d'améliorer. Pour cette raison nous trouvons que 30 jours est difficile à atteindre. Nous avons toujours réussi à être à jour en fin d'année financière.</i></p>	<p><i>Nous espérons voir une amélioration par la fin mars 2018.</i></p>

Pièce 2.2 - Résumé des recommandations (suite)

Recommandation	Réponse du ministère/district scolaire	Date cible pour la mise en œuvre
2.72 Nous recommandons que les districts scolaires examinent le codage des comptes et le montant de la taxe de vente pour chaque opération saisie dans le système financier afin de fournir une information financière exacte.	Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Le DSF-NE a déjà mis cette recommandation en place. Toutefois, puisque les écoles ne peuvent plus entrer leurs transactions et ainsi que le détail de ces transactions soit transféré automatiquement dans Oracle, le risque d'erreur est augmenté.</i>	<i>Automne 2017</i>
	Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Nous réviserons les procédures avec le personnel.</i>	<i>Immédiatement</i>
	Réponse du District scolaire francophone Sud <i>Nous travaillons présentement à améliorer ce processus.</i>	<i>Immédiatement</i>
Deuxième objectif d'audit – Surveillance et application		
2.85 Nous recommandons que les districts scolaires effectuent un examen régulier des listes de détenteurs de carte pour s'assurer que seulement les employés actifs effectuant des achats pour les districts scolaires disposent du type approprié de carte d'achat comportant des montants limites par opération et par mois qui répondent à leurs besoins d'achat.	Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Le DSF-NE vient de commencer cette vérification. Il effectue un examen annuel et une analyse sera effectuée afin d'augmenter la fréquence de cette vérification.</i>	<i>Automne 2017</i>
	Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Présentement, nous révisons et modifions lorsque nécessaire.</i>	<i>Immédiatement</i>
	Réponse du District scolaire francophone Sud <i>Nous travaillons présentement à améliorer ce processus.</i>	<i>Septembre 2018</i>

Pièce 2.2 - Résumé des recommandations (suite)

Recommandation	Réponse du ministère/district scolaire	Date cible pour la mise en œuvre
<p>2.86 Nous recommandons que les districts scolaires ajoutent une étape officielle dans le processus de cessation d'emploi pour s'assurer que les cartes d'achat des employés qui quittent leur emploi soient annulées avant la fin de leur emploi auprès du district.</p>	<p>Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Le DSF-NE mettra cette recommandation en place de concert avec le secteur des ressources humaines.</i></p>	<p><i>Automne 2017</i></p>
	<p>Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Nous discuterons avec notre division des ressources humaines, afin de s'assurer que ceci se produise avant la cessation d'emploi.</i></p>	<p><i>Automne 2017</i></p>
	<p>Réponse du District scolaire francophone Sud <i>En discussion avec le secteur des ressources humaines.</i></p>	<p><i>Mars 2018</i></p>
<p>2.87 Nous recommandons que les districts scolaires élaborent, documentent et mettent en œuvre des procédures pour l'émission et l'annulation des cartes d'achat en consultation avec les autres districts scolaires, avec une orientation du Bureau du contrôleur tel que requis, afin d'assurer l'uniformité et l'efficacité.</p>	<p>Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Le DSF-NE est d'avis que cette recommandation doit être coordonnée par le Ministère de l'Éducation et du Développement de la Petite enfance.</i></p>	<p><i>s.o.</i></p>
	<p>Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Nous travaillerons avec EDPE et les autres districts scolaires sur ceci.</i></p>	<p><i>Incertain</i></p>
	<p>Réponse du District scolaire francophone Sud <i>Nous travaillons présentement à améliorer ce processus.</i></p>	<p><i>Septembre 2018</i></p>

Pièce 2.2 - Résumé des recommandations (suite)

Recommandation	Réponse du ministère/district scolaire	Date cible pour la mise en œuvre
2.95 Nous recommandons que les districts scolaires documentent leur surveillance régulière des opérations de cartes d'achat pour relever les dérogations.	Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Le DSF-NE a mis en place une procédure pour cette recommandation qui documente les correspondances (courriels, avis ou notes) lors des dérogations. Ces correspondances sont de plus jointes avec les avis de transaction.</i>	<i>Automne 2017</i>
	Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Nous travaillerons avec EDPE et les autres districts scolaires sur ceci.</i>	<i>Incertain</i>
	Réponse du District scolaire francophone Sud <i>Nous avons déjà entrepris des démarches auprès des détenteurs pour que plus de détails possibles soient inscrits sur les factures.</i>	<i>Immédiatement</i>

Pièce 2.2 - Résumé des recommandations (suite)

Recommandation	Réponse du ministère/district scolaire	Date cible pour la mise en œuvre
<p>2.96 Nous recommandons que les districts scolaires élaborent, documentent et mettent en œuvre des procédures d'application cohérentes pour les détenteurs de carte non conformes afin de faire respecter les lignes directrices en consultation avec les autres districts scolaires, avec une orientation du Bureau du contrôleur tel que requis, afin d'assurer l'uniformité et l'efficacité.</p>	<p>Réponse du District scolaire francophone Nord-Est <i>Le DSF-NE est d'avis que cette recommandation doit être coordonnée par le Ministère de l'Éducation et du Développement de la Petite enfance.</i></p>	s.o.
	<p>Réponse d'Anglophone West School District <i>[Traduction] Nous travaillerons avec EDPE et les autres districts scolaires sur ceci.</i></p>	Incertain
	<p>Réponse du District scolaire francophone Sud <i>Ces procédures devraient relever du Ministère de l'éducation et de la petite enfance, en collaboration avec les districts scolaires afin que tous les districts scolaires suivent les mêmes lignes directrices.</i></p>	s.o.
<p>2.97 Nous recommandons que le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance coordonne les travaux sur la mise en œuvre de nos recommandations par tous les districts scolaires.</p>	<p><i>Le ministère accepte d'agir en tant qu'agent de liaison pour que les districts scolaires tirent parti des pratiques exemplaires pour mettre en œuvre les recommandations décrites ci-dessus.</i></p>	Exercice 2018-2019
<p>2.98 Nous recommandons que le service d'audit interne du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance effectue des audits des cartes d'achat des districts scolaires et en fait rapport de façon régulière.</p>	<p><i>Le ministère accepte de surveiller et de publier régulièrement des rapports sur les cartes d'achats des districts scolaires.</i></p>	Exercice 2018-2019

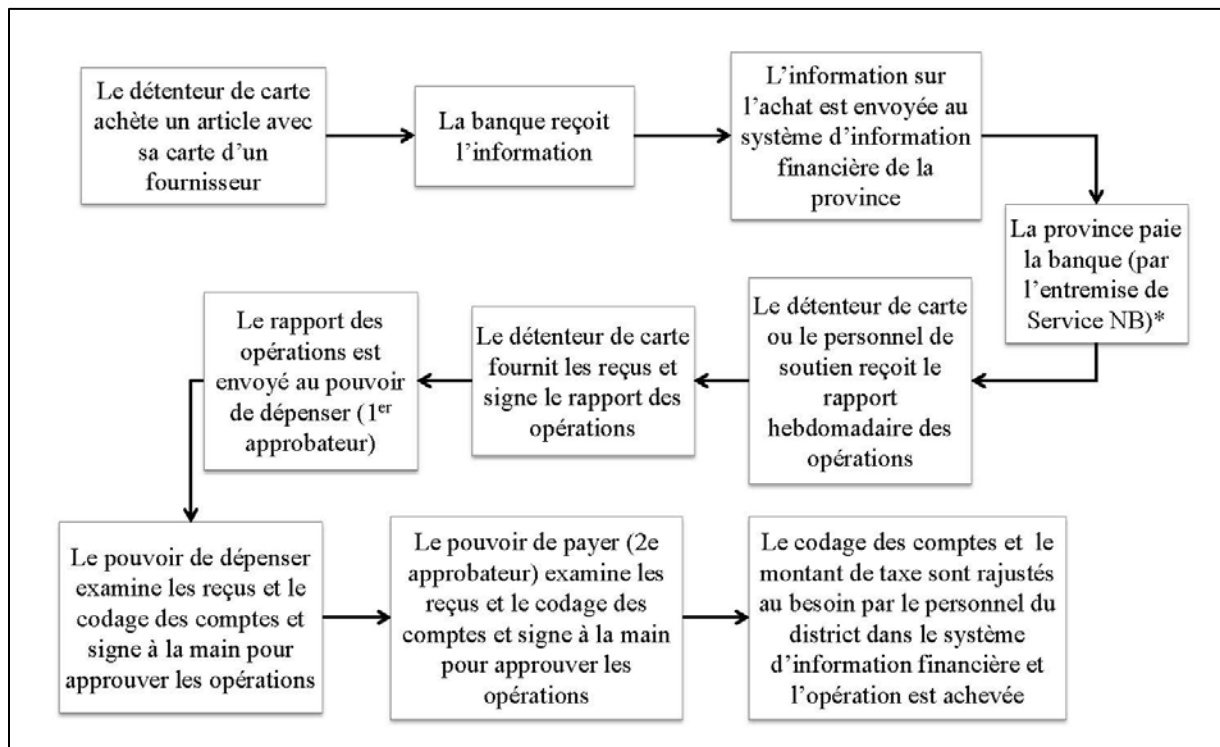
Contexte

2.10 En 2003, la province a commencé le déploiement de son programme de cartes d'achat dans les ministères, les districts scolaires et les collèges communautaires. L'objectif du programme était de fournir une solution de rechange pour le paiement d'un grand volume d'opérations de faible valeur et de rationaliser les processus administratifs.

2.11 Les cartes d'achat visent à être utilisées pour des achats de biens jusqu'à 1 500 \$ plus les taxes (au-delà de ce montant, un appel d'offres est nécessaire en vertu de la *Loi sur la passation des marchés publics* et le Règlement 2014-93 à moins qu'une exemption s'applique). On peut fournir aux détenteurs de carte des cartes d'achat de différents types, dotées de différents montants limites par opération et par mois, en fonction de leurs besoins d'achat.

2.12 Les employés effectuent les achats au nom de la province. La pièce 2.3 illustre le processus qui devrait être suivi dans les districts scolaires à partir de l'achat jusqu'à l'achèvement de l'opération dans les documents comptables.

Pièce 2.3 – Processus d'une opération de carte d'achat



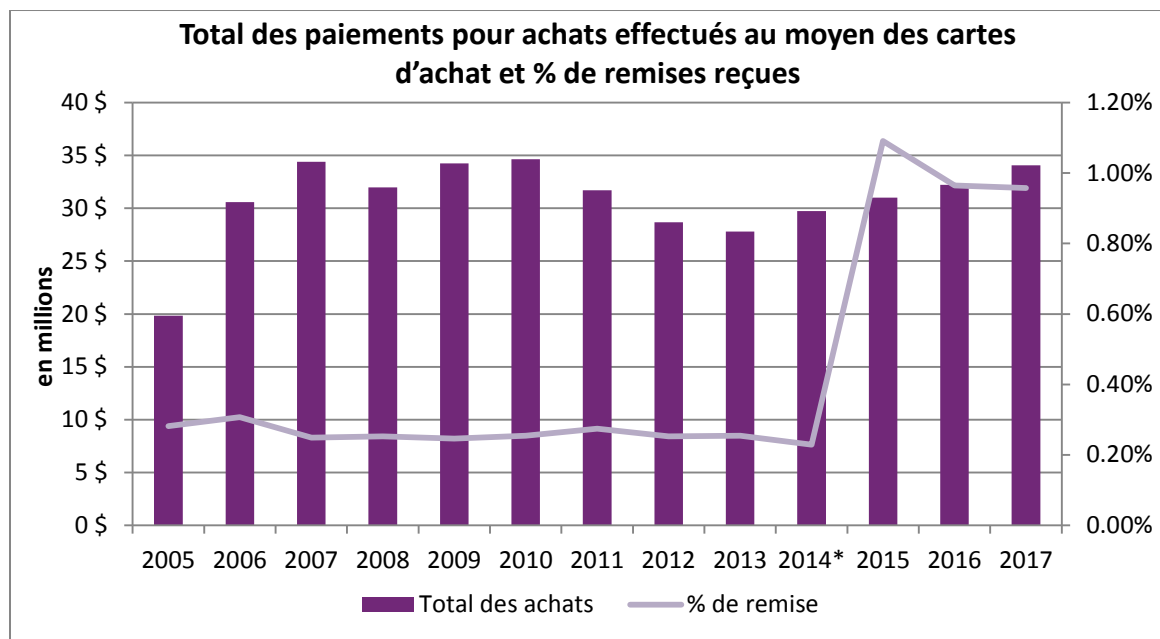
*Le paiement à la banque est effectué selon un cycle de facturation mensuel

Source : Diagramme de processus créé par le VGNB à partir de la documentation des processus et des exigences de la directive gouvernementale AD-6402 Autorisation des paiements

2.13 La province reçoit un chèque de remise de la banque émettrice de cartes de crédit pour le paiement en temps opportun des opérations. La remise est calculée en fonction du volume des paiements.

2.14 La pièce 2.4 présente le total des paiements versés à la banque pour les achats effectués au moyen des cartes d'achat et les remises reçues de la banque en tant que pourcentage des paiements depuis le début du programme. Les remises annuelles sont passées de 55 820 \$ en 2004-2005 à 326 097 \$ en 2016-2017.

Pièce 2.4 - Total des paiements pour achats effectués au moyen des cartes d'achat et pourcentage de remises reçues

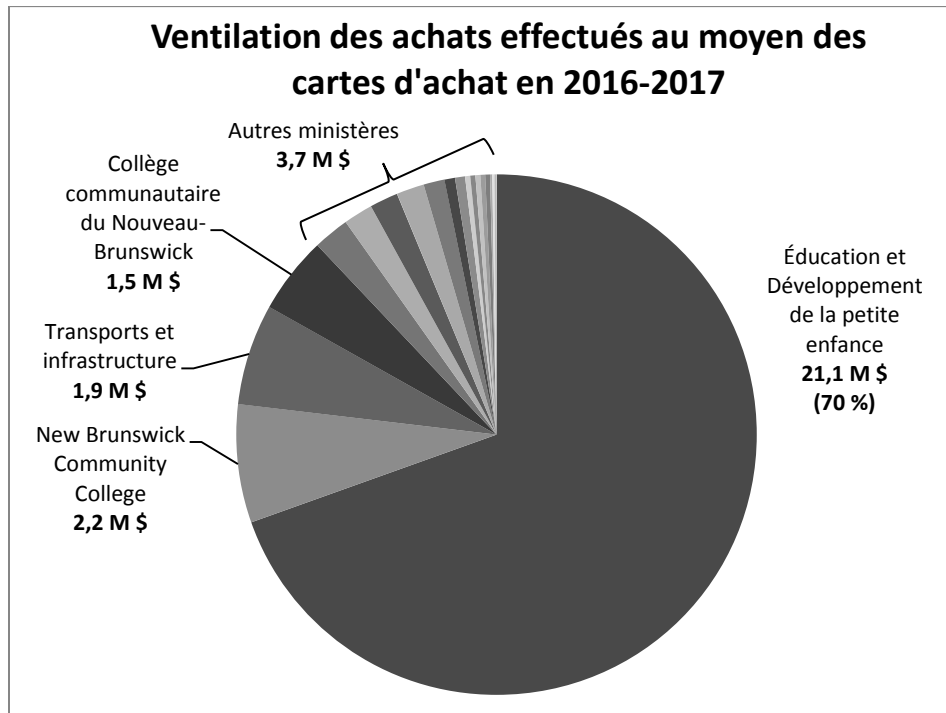


Source : Renseignements compilés par le VGNB à partir du système financier Oracle

* Un nouvel accord avec la banque a été signé en 2014-2015 qui s'est traduit par des remises plus élevées.

2.15 La pièce 2.5 montre la ventilation des achats effectués au moyen des cartes d'achat en 2016-2017 par les ministères et les collèges communautaires. Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance a effectué 70 % des achats.

Pièce 2.5 - Ventilation des achats en 2016-2017 effectués au moyen des cartes d'achat



Source : Graphique préparé par le VGNB en utilisant les renseignements du système financier Oracle

Note : Les achats excluent la taxe de vente harmonisée.

2.16 La pièce 2.6 présente le nombre de cartes d'achats actives par district scolaire, ministère et collège communautaire en date de février 2017.

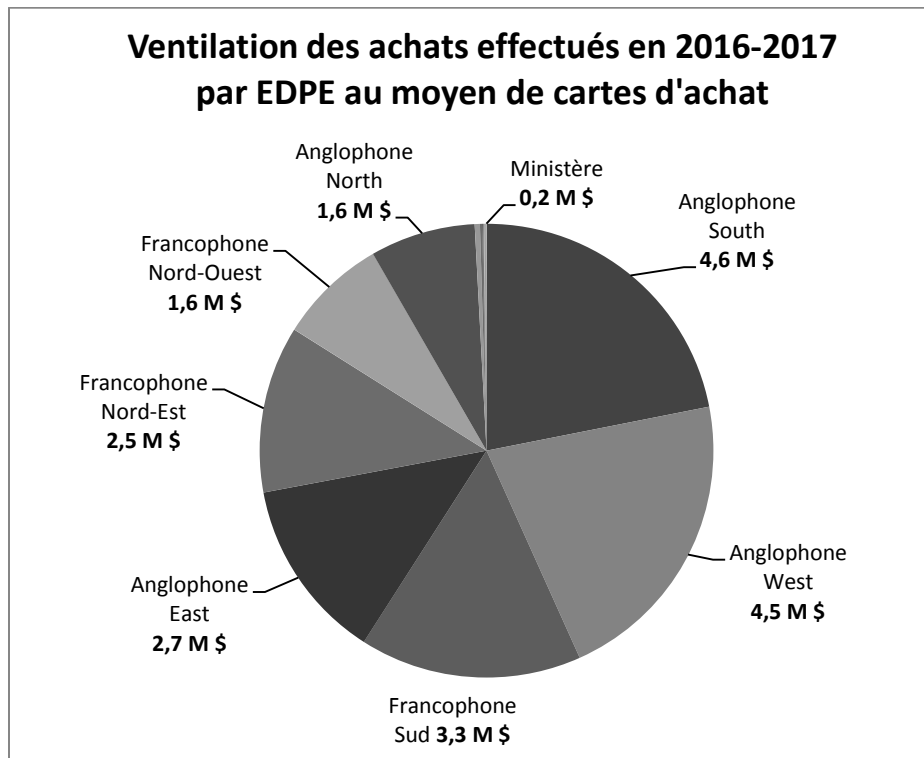
Pièce 2.6 – Distribution des cartes en date de février 2017

Distribution des cartes en date de février 2017	
Organization	# de cartes
District scolaire francophone Sud	755
Anglophone West School District	394
Anglophone South School District	348
District scolaire francophone Nord-Ouest	270
District scolaire francophone Nord-Est	245
Anglophone East School District	215
Transports et Infrastructure	199
Justice & Sécurité publique	159
Développement de l'énergie et des ressources	152
Anglophone North School District	122
New Brunswick Community College	100
Développement social	72
Éducation post-secondaire, Formation et Travail	66
Agriculture, Aquaculture et Pêches	59
Tourisme, Patrimoine & Culture	59
Environnement et Gouvernements locaux	56
13 autres organisations (moins de 50 cartes chaque)	203
Total	3 474

Source: Information compilée par le VGNB à partir de la liste de cartes de la banque.

2.17 La pièce 2.7 présente la ventilation des achats effectués en 2016-2017 par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (EDPE).

Pièce 2.7 - Ventilation des achats effectués en 2016-2017 par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (EDPE) au moyen des cartes d'achat



Source : Graphique préparé par le VGNB en utilisant les renseignements du système financier Oracle

Note 1 : EDPE est pour le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

Note 2 : Les achats excluent la taxe de vente harmonisée.

2.18 La pièce 2.8 montre les dix plus importants fournisseurs auprès desquels EDPE a fait des achats en 2016-2017, comprenant les totaux des achats excluant la taxe de vente harmonisée (TVH).

Pièce 2.8 - 10 plus importants fournisseurs utilisés par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (EDPE) en 2016-2017

10 plus importants fournisseurs utilisés par EDPE en 2016-2017			
Nom du fournisseur	Total des achats	Nom du fournisseur	Total des achats
Denis Office Supplies	585 702 \$	Guillevin International	183 123 \$
Covey Basics	414 872 \$	Librairie Pélagie	175 568 \$
MCS Sanitation	311 856 \$	Scholastic Canada Ltd	143 439 \$
Amazon.ca	225 787 \$	Graybar Canada	142 984 \$
Amazon Marketplace	201 069 \$	Staples.ca	133 202 \$

Source : Renseignements compilés par le VGNB à partir du système financier Oracle

Étendue

2.19 Nous avons audité trois des sept districts scolaires de la province, à savoir :

- District scolaire francophone Sud;
- Anglophone West School District;
- District scolaire francophone Nord-Est.

2.20 Notre sélection de ces trois districts était fondée sur une analyse des risques et de l'importance de chaque district scolaire en tenant compte des facteurs suivants :

- nombre de détenteurs de carte (districts scolaires avec un nombre élevé et faible de détenteurs de carte);
- total des achats (districts scolaires avec un volume élevé et faible d'achats);
- état d'avancement des recommandations d'audit antérieures;
- questions relevées dans le cadre d'autres travaux d'audit du VGNB;
- questions recensées par d'autres examens menés par le Bureau du contrôleur.

2.21 Nous avons réalisé des analyses de données pour repérer les opérations à risque élevé des deux plus récents exercices (2015-2016 et 2016-2017), car elles représentent les pratiques actuelles dans l'utilisation des cartes d'achat. Les opérations ont été sélectionnées pour obtenir des éléments probants suffisants pour confirmer les déficiences dans les procédures en matière de cartes d'achat, relevées au cours de la phase de l'évaluation des risques de notre audit.

2.22 La pièce 2.9 affiche les renseignements au sujet des opérations que nous avons examinées.

Pièce 2.9 - Opérations examinées dans le cadre de nos tests

Opérations examinées dans le cadre de nos tests		
	2015-2016	2016-2017
Anglophone West	43	44
Francophone Sud	44	39
Francophone Nord-Est	30	33
Nombre total testé	117	116
Total en \$ testé (inclus TVH)	95 214 \$	80 007 \$
Population totale (\$)	10,15 M \$	10,37 M \$

2.23 Nos travaux ont inclus ce qui suit :

- examen des lois et des directives;
- analyse des données sur les achats;
- sélection d'un échantillon d'opérations pour les exercices 2015-2016 et 2016-2017 et examen des documents justificatifs;
- entrevues auprès de détenteurs de carte, d'approbateurs, du personnel de soutien, de la direction et d'autres membres du personnel des districts scolaires, d'écoles et du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance;
- documentation des processus et des contrôles;
- exécution d'autres procédures que nous avons jugées nécessaires.

2.24 Nous avons constaté que les questions et les faiblesses de contrôle relevées dans les procédures en matière de cartes d'achat étaient communes aux districts scolaires que nous avons audités et sont vraisemblablement présentes dans les autres districts. Par conséquent, les recommandations que nous avons formulées dans le présent chapitre s'appliquent à tous les districts scolaires.

2.25 Notre audit a été effectué conformément à la norme canadienne relative aux missions de certification NCMC 3001 établie par les Comptables professionnels agréés du Canada et nous avons par conséquent effectué des contrôles et autres procédés jugés nécessaires dans les circonstances. Des informations additionnelles concernant l'audit peuvent être consultées à l'annexe II.

Observations et constatations

Procédures et lignes directrices

2.26 Nous avons élaboré des critères pour servir de base à nos travaux. Les districts scolaires que nous avons audités ont examiné et accepté les critères. Ils sont énumérés à l'annexe I.

2.27 Notre premier objectif était :

Déterminer si les procédures en matière de cartes d'achat des districts scolaires respectent les exigences prévues par les lois et les directives.

2.28 Les districts scolaires sont tenus de respecter les exigences établies dans les documents suivants, entre autres, lorsqu'ils utilisent des cartes d'achat et traitent les opérations :

- la *Loi sur la passation des marchés publics* et le Règlement 2014-93
- la *Loi sur l'éducation* et le Règlement 2001-48
- la *Loi sur l'administration financière* et le Règlement 83-227
- les directives gouvernementales AD-6402 *Autorisation des paiements* et AD-2801 *Directive sur les déplacements*
- la directive 113 *Rémunération et remboursement des dépenses* du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

2.29 Le gouvernement a approuvé une directive régissant l'utilisation des cartes d'achat, AD-6405, en février 2017. Nous n'avons pas effectué des tests par rapport à cette directive lorsque nous avons examiné les opérations de 2015-2016 et 2016-2017, car la directive était seulement en vigueur tard en 2016-2017. Les nouvelles procédures et lignes directrices que les districts scolaires élaborent doivent respecter cette nouvelle directive.

2.30 La Government Finance Officers Association of the United States and Canada précise que le fait d'avoir les directives et procédures écrites suivantes pour le personnel constitue une pratique exemplaire :

- des lignes directrices claires sur les utilisations appropriées des cartes d'achat;
- des lignes directrices pour les achats effectués par téléphone et télécopieur ou sur Internet;
- des instructions à propos de la responsabilité de l'employé et des attestations écrites signées par

l'employé.²

Conventions avec les détenteurs de carte périmées

- 2.31** La convention avec les détenteurs de carte représente un document que les détenteurs de carte sont tenus de signer et décrit les lignes directrices de base pour l'utilisation des cartes d'achat. En l'absence d'une directive, la convention était le principal moyen de communiquer les lignes directrices aux détenteurs de carte. Nous nous attendions à ce que les districts scolaires exigent que tous les détenteurs de carte signent une convention avant d'utiliser la carte, car ceci confirme qu'ils ont marqué leur accord sur les lignes directrices quant à son utilisation.
- 2.32** La nouvelle directive en matière de cartes d'achat (directive gouvernementale AD-6405 *Cartes d'achat*) publiée en février 2017 exige que les détenteurs de carte signent une convention avant de recevoir une carte d'achat et le fassent chaque année par la suite.
- 2.33** Le district scolaire francophone Nord-Est exigeait que les détenteurs de carte signent une convention au moment qu'ils reçoivent une carte d'achat, puis une fois par année par la suite, tandis que les districts francophone Sud et Anglophone West exigeaient la signature seulement une fois au moment de la réception de la carte. La convention avec les détenteurs de carte contient certaines lignes directrices concernant le montant limite par opération et les achats interdits. Cependant, chaque district avait recours à sa propre version abrégée de la convention contenue dans l'ébauche de l'ancienne directive.
- 2.34** Nous avons constaté que de nouvelles cartes d'achat étaient envoyées aux détenteurs de carte avant que la convention avec les détenteurs de carte soit signée.
- 2.35** La pièce 2.10 présente nos observations concernant les conventions avec les détenteurs de carte que nous avons examinées dans le cadre de nos tests sur les opérations de cartes d'achat. Nous avons observé que les districts scolaires n'avaient pas des conventions signées en dossier pour tous les détenteurs de carte et certaines conventions avaient été signées

² Government Finance Officers Association of the United States and Canada, *GFOA Best Practice - Purchasing Card Programs*, février 2011

il y a plus de 10 ans.

Pièce 2.10 - Observations liées aux conventions avec les détenteurs de carte

Observations liées aux conventions avec les détenteurs de carte		
	2015-2016	2016-2017
Anglophone West		
Nombre de détenteurs de carte pour lesquels nous avons examiné les opérations	33	36
Nombre de détenteurs de carte avec une convention signée versée au dossier	26	32
Nombre de conventions dans les dossiers où seule la page de signature a été conservée	5	9
Nombre de détenteurs de carte sans convention signée au dossier	7	4
Francophone Sud		
Nombre de détenteurs de carte pour lesquels nous avons examiné les opérations	37	28
Nombre de détenteurs de carte avec une convention signée versée au dossier	36	28
Nombre de conventions dans les dossiers où seule la page de signature a été conservée	6	4
Nombre de détenteurs de carte sans convention signée au dossier	1	-
Francophone Nord-Est		
Nombre de détenteurs de carte pour lesquels nous avons examiné les opérations	28	23
Nombre de détenteurs de carte avec une convention signée versée au dossier	26	23
Nombre de conventions dans les dossiers qui n'étaient pas datées	17	14
Nombre de détenteurs de carte sans convention signée au dossier	2	-

Source : Renseignements compilés par le VGNB

Recommandation 2.36 Nous recommandons que les districts scolaires utilisent la convention avec les détenteurs de carte présentée dans la directive AD-6405 *Cartes d'achat* et que les détenteurs de carte signent la convention avant de recevoir leur carte d'achat et chaque année comme l'exige la nouvelle directive.

Différentes interprétations et infractions à la directive sur les déplacements

2.37 Nous avons remarqué plusieurs cas dans le cadre de nos tests portant sur les opérations où un achat apparaissait excessif. Nous avons relevé des repas au restaurant pour des réunions dans chaque district que nous avons audité dont les montants par personne dépassaient 30 \$, 40 \$ et dans un district jusqu'à 80 \$. La directive gouvernementale AD-2801 sur les déplacements autorise des « dépenses raisonnables » pour des dépenses engagées pour des réunions d'affaires; cependant, elle

ne précise pas de montants maximaux.

2.38 La directive gouvernementale AD-2801 sur les déplacements stipule que les réunions d'affaires « *sont considérées comme des activités de représentation lorsque des frais sont engagés pour l'achat d'alcool et que ces frais font l'objet d'une demande de remboursement.* » La directive exige que le directeur général ou la directrice générale approuve les frais de représentation. Deux reçus de restaurant que nous avons examinés incluaient l'achat d'alcool. Un achat dans le district Anglophone West a été approuvé par le directeur général, mais la réunion incluait seulement le personnel du district scolaire. L'autre achat dans le district francophone Sud n'a pas été approuvé par la directrice générale et les documents justificatifs ne précisaient pour qui étaient les repas. La nouvelle directive AD-6405 *Cartes d'achat* interdit maintenant le paiement de dépenses pour les séances de travail sur la carte d'achat mais une définition de ce type de dépense n'était pas incluse.

Recommandation

2.39 **Nous recommandons que le Conseil du trésor publie des orientations sur la mise en œuvre de la directive gouvernementale AD-2801 sur les déplacements concernant les dépenses engagées pour les réunions d'affaires.**

Achats non conformes aux directives gouvernementales

2.40 Nous avons relevé des dépenses liées à des décès, comme des fleurs et des dons pour le décès de membres de la famille d'employés, que les districts ont payées par des cartes d'achat. Ces dépenses ne respectent pas la directive gouvernementale. Bien que la directive gouvernementale AD-2503 *Dons commémoratifs* autorise des dons commémoratifs ou des fleurs dans la partie I (ministères), elle s'applique seulement au décès d'un membre du personnel. La partie II (districts scolaires) ne dispose pas d'une telle directive. Les districts ne pouvaient pas nous fournir des lignes directrices internes.

2.41 Nous avons constaté des achats de cadeaux pour le personnel, les bénévoles et les entraîneurs d'équipes sportives payés avec des fonds publics. Les districts ne disposaient pas de lignes directrices pour de tels achats, qui incluaient des cartes-cadeaux et autres articles. Nous n'avons pas trouvé d'éléments probants indiquant que les montants ont été remboursés à partir de fonds recueillis par les écoles. Les directives gouvernementales permettent seulement l'achat de cadeaux lorsqu'un employé se retire. Nous avons remarqué que les trois districts que nous avons audités n'autorisent plus l'achat de cartes-cadeaux au moyen des cartes d'achat depuis

l'exercice 2016-2017. Les cartes-cadeaux peuvent servir à contourner les contrôles, car il n'y a pas de restrictions quant à ce qui est acheté. La nouvelle directive AD-6405 *Cartes d'achat* interdit explicitement aussi l'achat de cartes-cadeaux.

2.42 Nous avons également découvert des achats qui semblaient inhabituels, par exemple l'achat d'un sac d'ordinateur portable dans un magasin de vêtements de sport haut de gamme au cours d'un déplacement d'affaires et des frais d'abonnement à Netflix pour une école au cours des mois d'été.

Recommandation

2.43 Nous recommandons que les districts scolaires utilisent les cartes d'achat seulement pour les achats qui ont été autorisés en vertu des directives gouvernementales.

Volume croissant d'achats en ligne

2.44 Nous avons constaté d'importants achats effectués en ligne par les districts scolaires dans les données des opérations de cartes d'achat. La pièce 2.11 montre la croissance des achats en ligne effectués par les trois districts auprès de fournisseurs en ligne au cours des trois derniers exercices.

Pièce 2.11 – Totales des achats auprès de fournisseurs en ligne sélectionnés

Total des achats auprès de fournisseurs en ligne sélectionnés			
District scolaire	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Anglophone West	174 505 \$	274 032 \$	345 071 \$
Francophone Sud	111 136 \$	163 715 \$	230 216 \$
Francophone Nord-Est	100 584 \$	140 694 \$	165 101 \$
Total	386 225 \$	578 441 \$	740 388 \$

Source : Renseignements compilés par le VGNB à partir des systèmes financiers Oracle.

Note : La sélection des achats était basée sur les fournisseurs en ligne connus et les noms de fournisseurs contenant un nom de domaine Internet. Les montants excluent la taxe de vente harmonisée (TVH).

2.45 Les achats en lignes mettent les détenteurs de carte à risque de vol, de fraude et de frais non déclarés. Nous nous attendions à ce que les districts scolaires disposent de lignes directrices pour effectuer des achats en ligne, comme le type de document à fournir pour indiquer qu'un article a été reçu, la manière d'utiliser certains sites Web et quelles mesures de sécurité devraient être prises lorsque les cartes d'achat sont utilisées en ligne.

2.46 Nous avons observé qu'il n'y avait pas suffisamment de lignes directrices pour effectuer de tels achats. Nous avons

identifié des cas d'utilisation inappropriée. Dans un cas, la carte d'un détenteur de carte était liée à un site de paiement électronique auquel un autre employé avait accès et a effectué un achat personnel. Dans deux cas, des droits d'adhésion à un site Web avaient été engagés par erreur.

Recommandation

2.47 Nous recommandons que le Bureau du contrôleur public des orientations pour les achats en ligne, incluant les risques associés aux achats en ligne et les mesures de sécurité qui devraient être prises.

Exemptions à la convention avec les détenteurs de carte accordées et non documentées

2.48 Nous avons trouvé plusieurs cas de dérogation aux lignes directrices de la convention avec les détenteurs de carte (par exemple, des achats liés à des déplacements, paiements pour de l'essence et achats dépassant le montant limite admissible), où nous avons été informés que la direction avait accordé des exemptions; cependant, il n'y avait aucun document pour étayer les exemptions en question. Les districts scolaires n'avaient pas de lignes directrices concernant qui pouvait accorder de telles exemptions. La nouvelle directive gouvernementale AD-6405 *Cartes d'achat* établit un processus pour demander des exemptions aux opérations interdites par la directive.

Recommandation

2.49 Nous recommandons que les districts scolaires surveillent et fassent respecter les lignes directrices énoncées dans la convention avec les détenteurs de carte et la directive AD-6405 *Cartes d'achat*.

Formation insuffisante

2.50 Nous avons interviewé des détenteurs de carte ainsi que des membres du personnel chargés du traitement et de l'approbation des opérations de cartes d'achat afin de déterminer le niveau d'instruction qu'ils avaient reçu. Nous nous attendions à ce que le personnel ait reçu de l'éducation sur l'utilisation appropriée des cartes et les étapes de traitement des opérations.

2.51 Les détenteurs de carte peuvent recevoir des instructions verbales au niveau de l'école au moment qu'ils reçoivent une carte. Nous avons constaté que les districts scolaires ne fournissaient pas d'éducation globale continue concernant l'utilisation des cartes d'achat. En examinant la correspondance entre les districts scolaires et les détenteurs de carte concernant les opérations, nous avons remarqué plusieurs cas où il semblait que le personnel ne connaissait pas les exigences et les lignes directrices.

2.52 Dans plusieurs écoles, le personnel administratif est chargé de rapprocher les rapports d'opérations et les reçus et d'envoyer les documents au district scolaire au nom des détenteurs de carte de l'école. Cette pratique entraîne des retards lorsque le personnel administratif est en congé, comme pendant les mois d'été.

Recommandations

2.53 Nous recommandons que les districts scolaires fournissent de l'éducation aux détenteurs de carte sur l'utilisation appropriée des cartes d'achat et les procédures de rapprochement des opérations avant que les nouveaux détenteurs de carte commencent à utiliser leur carte d'achat et régulièrement pour tous les détenteurs.

2.54 Nous recommandons que les districts scolaires fournissent une formation aux administrateurs des cartes d'achat et aux approbateurs d'opérations sur l'utilisation appropriée des cartes d'achats et les mesures d'application.

Séparation inadéquate des tâches

2.55 Dans le cadre de nos tests de cheminement du traitement des opérations et de notre examen des documents justificatifs, nous avons remarqué que des membres du personnel qui avaient des responsabilités ou accès incompatibles.

2.56 Nous avons trouvé un détenteur de carte qui détenait un accès pour approuver les opérations dans le système d'information financière. Cela crée un risque que le détenteur de carte approuve électroniquement ses propres achats. Le district scolaire a fait une demande pour enlever la responsabilité d'approbation pour cet employé suite à notre requête.

2.57 Chaque opération doit obtenir l'approbation d'un pouvoir de dépenser et d'un pouvoir de payer distincts. Nous avons observé des éléments probants à savoir que des détenteurs de carte, qui étaient des directeurs ou directrices d'école ou d'autres membres de la direction, étaient autorisés à approuver manuellement leurs propres opérations en tant que pouvoir de dépenser dans le district francophone Nord-Est. Cela contrevient à la directive gouvernementale AD-6402 *Autorisation des paiements* qui stipule que « *Nulle personne ne doit exercer le pouvoir de dépenser ou le pouvoir de payer dans le cas d'un paiement dont elle pourrait bénéficier personnellement.* »

2.58 Dans plusieurs cas, les articles achetés par un détenteur de carte étaient utilisés par ce dernier. Par exemple, un article était

un démarreur à distance pour un véhicule du gouvernement utilisé par le détenteur de carte. D'autres articles incluaient une tablette et un téléphone intelligent utilisés par les détenteurs de carte et des repas pour des réunions auxquelles les détenteurs de carte participaient. La nouvelle directive AD-6405 *Cartes d'achat* précise maintenant que les détenteurs de carte ne peuvent pas signer pour leurs propres achats en tant que pouvoir de dépenser.

2.59 En outre, nous avons relevé des cas où le même approbateur d'une opération avait signé à titre de pouvoir de dépenser et de pouvoir de payer dans le district francophone Sud. Les opérations en question comprenaient deux achats liés à un déplacement d'employé (qui ne doivent pas être payés par carte d'achat) et des droits d'adhésion à un site Web, pour des dépenses totalisant 460,06 \$. Cela contrevient aussi à la directive AD-6402 qui stipule que « *Le pouvoir de dépenser et le pouvoir de payer ne doivent pas être exercés par la même personne dans le cas d'un même paiement.* »

Recommandation

2.60 Nous recommandons que les districts scolaires séparent les responsabilités des utilisateurs et les accès aux systèmes qui sont incompatibles comme l'exigent les directives gouvernementales AD-6402 *Autorisation des paiements* et AD-6405 *Cartes d'achat*.

Insuffisance de documents justificatifs

2.61 Dans le cadre de nos tests sur les opérations, nous avons repéré de nombreux cas où il manquait les pièces justificatives pour un achat. Plusieurs de ces cas étaient liés à des repas pour des réunions d'affaires. La directive gouvernementale AD-2801 sur les déplacements précise que toute demande de remboursement de dépenses engagées pour des réunions d'affaires « *doit comporter des précisions sur le but de l'activité et le nombre de personnes qui y ont pris part, et être accompagnée des reçus détaillés pertinents.* » Dans plusieurs cas dans les trois districts, le but de la réunion ou le nombre de participants n'était pas indiqué dans les documents justificatifs.

2.62 Nous avons cerné un cas dans le district francophone Sud où des cartes-cadeaux d'Alcool NB avaient été achetées au moyen d'une carte d'achat. Les documents justificatifs indiquaient que c'était un achat personnel fait par accident; toutefois, le district initialement n'a pu fournir des éléments démontrant que le détenteur de carte avait remboursé le montant. Le district a obtenu un remboursement suite à notre requête.

2.63 Dans dix cas parmi les trois districts totalisant plus de

1 300 \$, le manque de documentation nous a empêchés de déterminer si l'achat était légitime. Les articles achetés dans les cas en question incluaient des arrangements de fruits, du café glacé acheté à Ottawa et 500 \$ de chocolats.

2.64 Le district Anglophone West n'a pas été en mesure de fournir des documents pour deux achats totalisant 130 \$.

Recommandation

2.65 Nous recommandons que les districts scolaires s'assurent que suffisamment de documents justifiant les opérations de carte d'achat soient fournis par le détenteur de carte, examinés par rapport aux directives et lignes directrices pertinentes et classés pour consultation ultérieure.

*Présentation tardive
des documents
justificatifs*

2.66 Le traitement des opérations en temps opportun est important afin d'établir des rapports et de déceler des achats frauduleux possibles. L'accord avec la banque accorde au gouvernement 60 jours pour contester un achat frauduleux.

2.67 Les détenteurs de carte sont responsables d'examiner leur rapport hebdomadaire des opérations et de le signer pour démontrer qu'ils ont effectué les achats. Le détenteur de carte ou le personnel de soutien envoie les rapports avec les reçus connexes au district scolaire pour le traitement. Nous avons constaté que ce processus était retardé dans plusieurs cas, parfois pour plus de 60 jours, comme le montre la pièce 2.12.

Pièce 2.12 - Observations relatives à la présentation tardive des documents justificatifs

Observations relatives à la présentation tardive des documents justificatifs		
	2015-2016	2016-2017
Anglophone West		
# d'opérations que nous avons examinées	43	44
# d'opérations pour lesquelles les documents justificatifs étaient en retard de plus de 30 jours	4	8
# d'opérations pour lesquelles les documents justificatifs étaient en retard de plus de 60 jours	2	6
# d'opérations sans documents justificatifs	2	-
Francophone Sud		
# d'opérations que nous avons examinées	44	39
# d'opérations pour lesquelles les documents justificatifs étaient en retard de plus de 30 jours	11	11
# d'opérations pour lesquelles les documents justificatifs étaient en retard de plus de 60 jours	6	6
Francophone Nord-Est		
# d'opérations que nous avons examinées	30	33
# d'opérations pour lesquelles les documents justificatifs étaient en retard de plus de 30 jours	6	12
# d'opérations pour lesquelles les documents justificatifs étaient en retard de plus de 60 jours	4	6

Source : Renseignements compilés par le VGNB

2.68 Au cours de nos tests, nous avons considéré comme « en temps opportun » un délai de 30 jours à compter du jour de l'achat pour laisser du temps à l'autorisation par le pouvoir de dépenser, car les districts font le suivi d'une opération en retard de plus de 30 jours. Les conventions avec les détenteurs de carte des districts scolaires comportent des exigences que le détenteur de carte présente ses reçus immédiatement après l'achat ou dans un délai d'une semaine.

Recommandation

2.69 Nous recommandons que les districts scolaires surveillent et s'assurent du respect des dispositions de la convention avec les détenteurs de carte concernant la présentation en temps opportun des documents justificatifs.

Comptabilité inappropriée

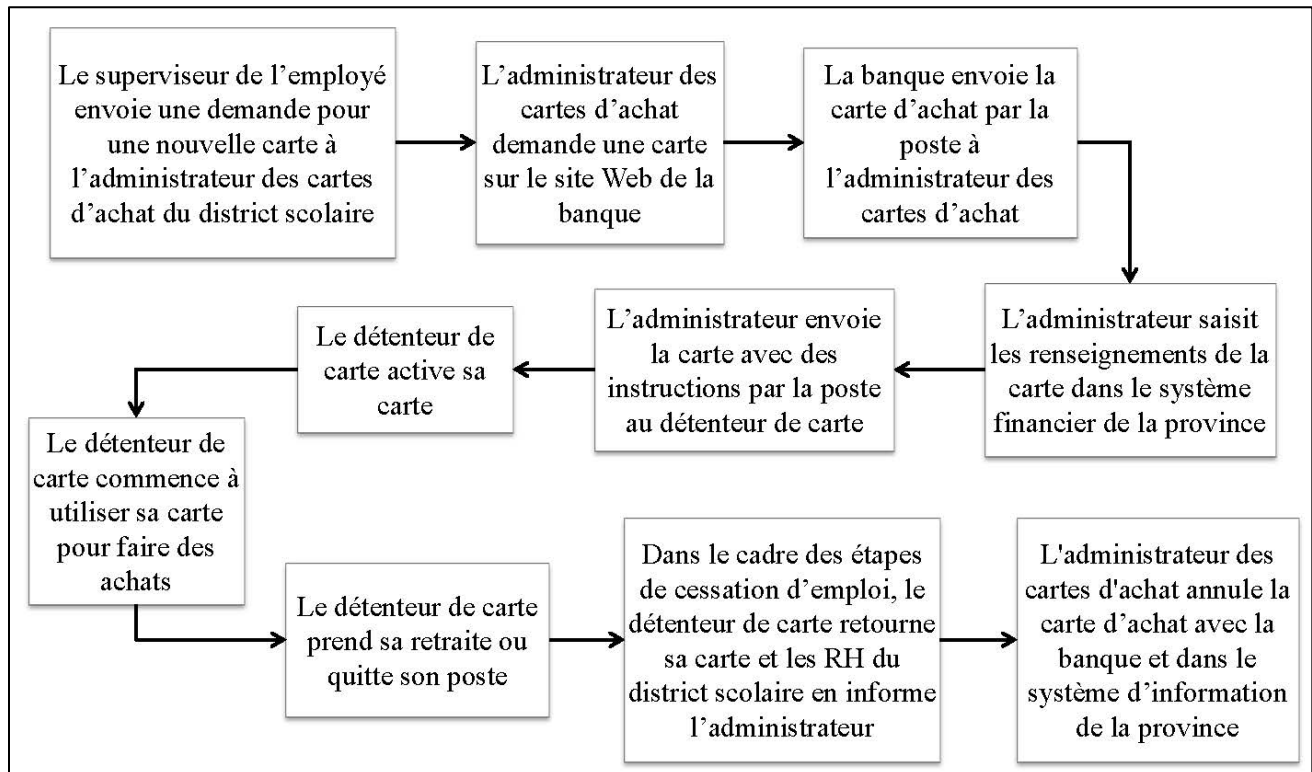
2.70 Les approbateurs des opérations sont chargés d'examiner le codage des comptes de dépense auquel l'achat sera imputé dans le système d'information financière. Nous avons réalisé des analyses de données afin d'identifier des opérations qui semblaient être enregistrées dans les mauvais comptes de dépense.

2.71 Dans le cadre de nos tests, nous avons relevé 26 opérations d'un total de 13 969 \$ des 116 opérations que nous avons examiné pour 2016-2017 qui avaient été codées à un compte

incorrect. Nous avons aussi remarqué une incohérence dans les codages de compte pour des achats similaires. Cela diminue la qualité de l'information financière aux fins d'établissement de rapports. Nous avons également constaté des opérations d'une valeur totale de 1 398 \$ pour lesquelles un montant de taxe de vente incorrect avait été inscrit. Cela influe sur l'information financière et le montant de taxe que la province peut recouvrer.

- Recommandation** **2.72** Nous recommandons que les districts scolaires examinent le codage des comptes et le montant de la taxe de vente pour chaque opération saisie dans le système financier afin de fournir une information financière exacte.
- Surveillance et application** **2.73** Notre deuxième objectif était :
Déterminer si les districts scolaires surveillent l'utilisation des cartes d'achat et prennent des mesures correctives pour appliquer la conformité.
- Manque de surveillance** **2.74** Nous nous attendions à ce que les districts scolaires surveillent régulièrement les cartes actives pour s'assurer que seulement les fonctionnaires qui font des achats dans le cadre de leur emploi possèdent des cartes actives.
- 2.75** La pièce 2.13 illustre le processus qui devrait être suivi pour l'émission d'une nouvelle carte à un employé de district scolaire, ainsi que l'annulation d'une carte.

Pièce 2.13 - Processus d'émission et d'annulation d'une carte



Source : Diagramme de processus créé par le VGNB à partir de la documentation des processus

Note 1 : L'administrateur des cartes d'achat dans chaque district scolaire est responsable de superviser les opérations quotidiennes, la gestion et la surveillance du programme de cartes d'achat.

Note 2 : L'étape liée à la signature de la convention par le détenteur de carte n'est pas incluse. Veuillez consulter le paragraphe 2.31 pour les constatations relatives aux conventions avec les détenteurs de carte.

Manque de procédures documentées pour l'émission et l'annulation de cartes

2.76 Les districts scolaire ne disposaient pas de procédures documentées sur l'émission ou l'annulation des cartes. Nous avons remarqué des pratiques incohérentes entre les districts scolaires. Les montants limites mensuels et par opération des cartes d'achat ne faisaient pas l'objet d'une surveillance régulière.

2.77 Nous avons constaté que les examens des listes de détenteurs de carte se faisaient au début de l'année scolaire. Cependant, les districts scolaires ne surveillaient pas les listes d'une manière régulière et cohérente.

2.78 Les districts ne disposaient pas de procédures documentées précisant qui peut demander une nouvelle carte. Les districts scolaires francophone Sud et Nord-Est avaient un formulaire à

remplir pour les nouvelles cartes, les modifications et les annulations de cartes; toutefois, le formulaire ne précisait pas le type de carte à attribuer au détenteur de carte, qui détermine le montant limite par opération. Le district Anglophone West ne se servait pas d'un formulaire; les demandes pour de nouvelles cartes étaient envoyées par courriel et n'indiquaient pas de montant limite par opération.

Détenteurs de carte avec limites d'achat excessives

2.79 Selon l'Association of Certified Fraud Examiners, des limites monétaires raisonnables sont un contrôle préventif qui devrait être en place pour tous les programmes de carte d'achat afin de prévenir l'utilisation abusive des cartes et la fraude. [Traduction] « *En adaptant les limites pour chaque détenteur de cartes, le montant total à risque peut être diminué.* »³

2.80 Nous avons trouvé cinq détenteurs de carte dans le district francophone Sud possédant des types de cartes autorisant des montants limites par opération élevés pour lesquels le district scolaire n'avait pas d'explication. Un détenteur de carte avait une carte autorisant 6 000 \$ par opération et 50 000 \$ par mois, tandis que deux autres avaient une carte permettant 10 000 \$ par opération. Le district a modifié ces types de cartes après que nous ayons cerné le problème. Nous n'avons pas découvert d'opérations effectuées par ces détenteurs de carte qui étaient supérieures à 1 850 \$ (le montant de la dispense en selon le Règlement 2014-93 en vertu de la *Loi sur la passation des marchés publics* pour les districts scolaires) dans les exercices que nous avons examinés.

2.81 Nous avons relevé une opération dépassant 3 200 \$ dans le district Anglophone West en 2016-2017 pour des biens qui n'étaient pas exemptés d'appel à la concurrence en vertu de la *Loi sur la passation des marchés publics* et ses règlements afférents. Le district nous a informés que le détenteur de carte disposait d'un montant limite par opération plus élevé qui a été modifié ultérieurement.

2.82 Nous avons identifié dans chacun des trois districts scolaires des détenteurs de carte avec une limite mensuelle supérieure au total de leurs achats durant un an. Les districts scolaires ont

³ Association of Certified Fraud Examiners, *Preventing, Detecting and Investigating Procurement Card Abuse*, consulté le 18 novembre 2016 à <http://www.acfe.com/article.aspx?id=4294970387>

modifié les limites mensuelles des détenteurs de carte que nous avons identifié après notre requête.

Aucun processus formel pour s'assurer que les cartes des employés qui quittent leur emploi soient annulées

2.83 Nous avons demandé aux districts d'examiner une liste des détenteurs de carte en date de mai 2017 qui n'avaient effectué aucunes opérations ou seulement une ou deux opérations au cours de l'exercice 2016-2017. Le district francophone Sud avait le plus grand nombre de cartes sans opérations, avec un total de 106 cartes. Le district nous a informés que sa liste de cartes était sous révision. Le district francophone Nord-Est avait 13 cartes sans opérations en 2016-2017. Il a repéré quatre cartes qui avaient besoin d'être annulées et nous a informés qu'un détenteur de carte ne travaillait plus pour le district, tandis que les trois autres étaient toujours à son emploi, mais n'avaient plus besoin de sa carte. Le district Anglophone West avait 9 cartes sans opérations. Suite à notre requête, il a identifié quatre cartes qui devaient être annulées et nous a informé que deux des employés étaient en congé, qu'un employé s'était retiré et que l'autre n'avait plus besoin de sa carte.

2.84 Les districts scolaires n'étaient pas toujours informés lorsqu'un détenteur de carte prend sa retraite ou quitte un poste. Il n'existait aucun processus officiel pour s'assurer que les cartes des employés qui s'en vont étaient annulées avant leur départ. Cette situation augmente le risque d'opérations frauduleuses. Les renseignements au sujet des changements de personnel devraient être partagés au sein du district entre les ressources humaines et l'administrateur des cartes d'achat.

Recommandations

2.85 Nous recommandons que les districts scolaires effectuent un examen régulier des listes de détenteurs de carte pour s'assurer que seulement les employés actifs effectuant des achats pour les districts scolaires disposent du type approprié de carte d'achat comportant des montants limites par opération et par mois qui répondent à leurs besoins d'achat.

2.86 Nous recommandons que les districts scolaires ajoutent une étape officielle dans le processus de cessation d'emploi pour s'assurer que les cartes d'achat des employés qui quittent leur emploi soient annulées avant la fin de leur emploi auprès du district.

2.87 Nous recommandons que les districts scolaires élaborent, documentent et mettent en œuvre des procédures pour l'émission et l'annulation des cartes d'achat en consultation

avec les autres districts scolaires, avec une orientation du Bureau du contrôleur tel que requis, afin d'assurer l'uniformité et l'efficience.

Application non uniforme

2.88 Dans le cadre de nos tests sur les opérations de cartes d'achat, nous avons documenté si l'opération contrevenait aux exigences d'une loi pertinente, d'une directive gouvernementale, d'une ligne directrice du district scolaire ou de la convention avec les détenteurs de carte, et si le district avait pris des mesures pour appliquer la conformité.

2.89 La pièce 2.14 présente nos observations relatives aux infractions relevées dans nos tests sur les opérations pour les trois districts.

Pièce 2.14 - Observations relatives aux infractions

Observations relatives aux infractions				
Type d'infraction	2015-2016		2016-2017	
	Nombre d'infractions	Valeur totale en dollars	Nombre d'infractions	Valeur totale en dollars
Dérogation à la <i>Loi sur la passation des marchés publics</i>	8	28 072 \$	4	23 457 \$
Achats combinés dépassant le montant limite par opération de la carte	7	28 563 \$	5	19 305 \$
Achat dépassant le montant limite par opération de la carte	2	3 431 \$	3	6 743 \$
Don (non autorisé par le district à être imputé à une carte)	1	200 \$	2	325 \$
Pas pour affaires gouvernementales	1	89 \$	3	178 \$
Frais de déplacement d'un employé non autorisés à être imputés à une carte	-	-	3	327 \$
Achat personnel	1	30 \$	2	192 \$
Cartes-cadeaux (non autorisées à être imputées à une carte)	-	-	4	410 \$
Total	20	60 385 \$	26	50 937 \$

Source : Renseignements compilés par le VGNB

2.90 Le Règlement 2014-93 en vertu de la *Loi sur la passation des marchés publics* dispense les districts scolaires de procéder par appel à la concurrence pour certains biens comme les manuels scolaires et les logiciels éducatifs jusqu'à 25 000 \$. Les dérogations mentionnées à la pièce 2.14 étaient reliées à l'achat de biens non exonérés en vertu de la Loi. Dans la plupart des cas, les détenteurs de carte ont contourné la Loi et le montant limite par opération de la carte en achetant des biens le même jour au moyen d'opérations multiples dont le total a

dépassé le montant limite permis.

2.91 Nous nous attendions à ce que les approbateurs examinent les opérations pour leur conformité à la loi pertinente, aux directives et lignes directrices et documentent les mesures prises lorsqu'une opération d'achat contrevenait à une ou plusieurs de ces exigences.

2.92 Nous avons constaté un manque de documentation des mesures prises pour faire respecter la conformité. Dans plusieurs cas, nous n'avons pas été en mesure de déterminer si une mesure d'application appropriée avait été prise en raison du manque de documentation. Nous avons également remarqué des dérogations répétées par les mêmes détenteurs de carte.

2.93 En outre, nous avons trouvé que des exemptions avaient été accordées à certains détenteurs de carte, tandis que la ligne directrice était appliquée aux autres pour les mêmes types d'opérations, sans aucune explication claire de la part du district.

2.94 Nous avons observé qu'en 2016-2017 les districts scolaires avaient suspendu des cartes pour des dérogations répétées et fourni une orientation supplémentaire concernant les lignes directrices pour les cartes d'achat.

Recommandations

2.95 Nous recommandons que les districts scolaires documentent leur surveillance régulière des opérations de cartes d'achat pour relever les dérogations.

2.96 Nous recommandons que les districts scolaires élaborent, documentent et mettent en œuvre des procédures d'application cohérentes pour les détenteurs de carte non conformes afin de faire respecter les lignes directrices en consultation avec les autres districts scolaires, avec une orientation du Bureau du contrôleur tel que requis, afin d'assurer l'uniformité et l'efficacité.

2.97 Nous recommandons que le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance coordonne les travaux sur la mise en œuvre de nos recommandations par tous les districts scolaires.

2.98 Nous recommandons que le service d'audit interne du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance effectue des audits des cartes d'achat des districts scolaires et en fait rapport de façon régulière.

Annexe I : Critères utilisés dans notre audit

Les critères d'audit que nous avons utilisés pour évaluer nos objectifs sont énumérés ci-après.

Premier objectif

Déterminer si les procédures en matière de cartes d'achat des districts scolaires respectent les exigences prévues par les lois et les directives.

Premier critère : Le district scolaire devrait disposer de lignes directrices claires et documentées pour l'utilisation et l'administration des cartes d'achat.

Deuxième critère : Les procédures en matière de cartes d'achat du district scolaire devraient respecter les exigences prévues par les lois et les directives.

Deuxième objectif

Déterminer si les districts scolaires surveillent l'utilisation des cartes d'achat et prennent des mesures correctives pour appliquer la conformité.

Premier critère : Le district scolaire devrait surveiller les cartes d'achat afin de prévenir, de déceler et d'empêcher l'utilisation non conforme des cartes d'achat.

Deuxième critère : Le district scolaire devrait prendre des mesures correctives pour les cas de non-respect afin d'appliquer la conformité.

Source des critères : Le VGNB les a élaborés en examinant les lignes directrices de la convention avec les détenteurs de carte du GNB, les directives et les lois pertinentes, les rapports de pratiques exemplaires et les rapports publiés par les vérificateurs généraux et vérificatrices générales d'autres administrations.

Annexe II : À propos de l'audit

Le présent rapport de certification indépendant sur les cartes d'achat des districts scolaires a été préparé par le Bureau du vérificateur général du Nouveau-Brunswick. La responsabilité de VGNB était de donner de l'information, une assurance et des avis objectifs à l'Assemblée législative en vue de l'aider à examiner soigneusement la gestion que fait le gouvernement des ressources et des programmes et d'exprimer une conclusion quant à la conformité des procédures en matière de cartes d'achat des districts scolaires, dans tous ses aspects importants, aux critères applicables.

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 et, en conséquence, maintient un système de contrôle qualité exhaustif qui comprend des politiques et des procédures documentées 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 de déontologie du code de déontologie de CPA 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, nous avons obtenu ce qui suit de la direction :

- la confirmation de sa responsabilité à l'égard de l'objet considéré;
- la confirmation que les critères étaient valables pour la mission;
- la confirmation qu'elle nous a fourni toutes les informations dont elle a connaissance et qui lui ont été demandées ou qui pourraient avoir une incidence importante sur les constatations ou la conclusion contenues dans le présent rapport;
- 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 2015 au 31 mars 2017. Il s'agit de la période à laquelle s'applique la conclusion de l'audit. Toutefois, afin de mieux comprendre l'objet considéré de l'audit, nous avons aussi examiné certains dossiers antérieurs à la date du début de notre audit.

Chapitre 3

Suivi des recommandations des chapitres sur les audits de performance d'exercices antérieurs

Contenu

Contexte	51
Résumé.....	52
Étendue et objectifs	55
Constatations détaillées	56
Observations générales sur la mise en œuvre de nos recommandations	94
Annexe A – Résumé des projets importants réalisés dans les ministères et les organismes de la Couronne depuis dix ans.....	97
Annexe B – Rapport d'état détaillé relative aux recommandations depuis 2013.....	107
Index	157

Suivi des recommandations des chapitres sur les audits de performance d'exercices antérieurs

Contexte

3.1 Le présent chapitre de suivi favorise la reddition de comptes en indiquant à l'Assemblée législative et au grand public dans quelle mesure le gouvernement a donné suite aux recommandations découlant de nos audits de performance (optimisation des ressources). À notre avis, il est important que les députés et les contribuables soient suffisamment informés pour évaluer les progrès du gouvernement en ce qui concerne la mise en œuvre de ces recommandations.

3.2 Il y a lieu de noter que les recommandations à l'intention des ministères, des commissions et des organismes de la Couronne qui découlent de nos travaux d'audit des états financiers font l'objet d'un suivi annuel dans le cadre de notre processus d'audit des états financiers et ne sont pas abordées dans le présent chapitre. Voir la liste complète des rapports d'audit de performance des dix dernières années à l'annexe A.

Cette année, nous avons fait un suivi des chapitres de 2013, 2014 et 2015 et de certains autres sélectionnés

3.3 Un de nos buts stratégiques demeure que les ministères, les commissions et les organismes acceptent toutes les recommandations découlant de notre audit de performance et les mettent en œuvre. Par conséquent, nous faisons état dans le présent chapitre des progrès que les ministères, les commissions et les organismes de la Couronne nous ont communiqués relativement aux recommandations découlant de notre audit de performance formulées dans nos rapports de 2013, de 2014 et de 2015. Bien que nous ne disposions pas des ressources nécessaires pour vérifier chaque année l'exactitude de chaque réponse, nous avons examiné l'exactitude de toutes les réponses relatives à nos recommandations de 2013 et rassemblé puis résumé

l'information envoyée par les ministères, les commissions et les organismes pour 2014 et 2015. Nous avons également examiné l'état d'une recommandation faite par la vérificatrice générale en 2012 concernant la nécessité d'élaborer un plan d'infrastructure à long terme.

Résumé

49 % de nos recommandations de 2013 à 2015 ont été mises en œuvre

Six de nos onze recommandations portant sur les foyers d'accueil ont été mises en œuvre

3.4 De façon générale, nos résultats montrent que les ministères, les commissions et les organismes déclarent avoir mis en œuvre environ 49 % (76 sur 156) des recommandations découlant de nos audits de performance formulées dans les rapports de la vérificatrice générale de 2013, de 2014 et de 2015.

3.5 La proportion des recommandations issues du rapport de 2013 qui ont été mises en œuvre était de 43 %. Il semble, d'après les autodéclarations des ministères chargés de répondre aux recommandations dans notre rapport de 2014 et de 2015, que les pourcentages de mise en œuvre pourraient en fin de compte être supérieurs pour 2014 et 2015.

3.6 Dans notre suivi de l'audit de 2013 des foyers d'accueil au ministère du Développement social, nous avons constaté que six de nos onze recommandations ont été mises en œuvre, comme on le verra plus loin dans ce chapitre. Cependant, la mise en œuvre de recommandations pour répondre aux préoccupations dans les domaines suivants nécessite encore beaucoup de travail :

- établir des normes pour la passation de contrats avec des familles d'accueil;
- assurer le respect des normes relatives aux familles d'accueil;
- accroître la sensibilisation aux frais qui peuvent être remboursés aux familles d'accueil;
- s'assurer que l'information utilisée par le bureau central pour la planification de programmes est complète et exacte;
- rendre compte publiquement de l'efficacité du programme des Services résidentiels pour enfants.

Sept de nos treize recommandations sur l'inspection des ponts et la planification de l'entretien des immobilisations ont été mises en œuvre

3.7 Dans notre suivi du chapitre 2013 sur les ponts provinciaux, nous avons constaté que le ministère des Transports et de l'Infrastructure avait mis en œuvre sept de nos treize recommandations. Des progrès ont également été réalisés dans la mise en œuvre de trois recommandations concernant le manuel d'inspection, qui était à l'état d'ébauche au moment de notre examen.

3.8 Des efforts supplémentaires sont nécessaires pour documenter les processus et suivre une approche systématique pour la réhabilitation des ponts ou la sélection des projets de remplacement. Le Ministère doit également poursuivre ses travaux sur la définition moindre coût du cycle de vie pour les ponts et l'utiliser pour accorder la priorité aux travaux d'immobilisation des ponts.

Déficit croissant du financement pour l'entretien des ponts non présenté aux décideurs

3.9 Nous avons également formulé une recommandation au Ministère pour un plan à long terme visant à combler les manques de fonds dans les budgets d'entretien des ponts. Bien que le Ministère ait déclaré avoir mis cette recommandation en œuvre, nous avons été déçus de constater que ce n'était pas le cas. Il est important pour les décideurs de connaître l'état du déficit d'entretien et son incidence sur les années à venir.

Seulement trois des neuf recommandations sur les achats de biens et de services ont été mises en œuvre

3.10 Les recommandations formulées dans le chapitre de 2013 sur les achats de biens et de services n'ont pas toutes été mises en œuvre. Notre examen a révélé que seules trois de nos neuf recommandations avaient été mises en œuvre. Bien que Service Nouveau-Brunswick ait indiqué que cinq autres recommandations avaient été mises en œuvre, nous avons déterminé lors de notre examen que ce n'était pas le cas. Nous avons constaté que des progrès avaient été accomplis dans la mise en œuvre des recommandations restantes.

Notre recommandation découlant des travaux sur la centrale nucléaire de Point Lepreau a été mise en œuvre

3.11 Il est encourageant de noter que la recommandation découlant de la Phase 1 de notre audit de la centrale nucléaire de Point Lepreau a été mise en œuvre par Énergie NB. Nous avons été heureux de constater le niveau de présentation de rapports destinés au public sur le projet du barrage de Mactaquac et l'utilisation d'un expert tiers pour la prise de décisions éclairées.

Quelques progrès réalisés sur les recommandations découlant de notre travail sur le recouvrement des comptes débiteurs

3.12 Notre suivi des recommandations découlant de nos travaux sur le recouvrement des comptes débiteurs indique que deux de nos neuf recommandations ont été mises en œuvre. Certaines de nos recommandations ont été adressées à plusieurs ministères avec des taux de mise en œuvre variables.

3.13 Certains ministères ont indiqué qu'ils n'avaient pas mis en œuvre quelques-unes de nos recommandations en attendant la création de « l'unité centrale de recouvrement » à Service Nouveau-Brunswick (SNB). Selon SNB, il existe un plan quinquennal pour mettre en place un système PRE¹ dans lequel figure un module spécifique qui gère les comptes débiteurs, et il est actuellement au stade de la demande de propositions.

3.14 Nous avons constaté que des progrès avaient été accomplis dans le partage des renseignements sur les débiteurs et les démarches visant à déterminer les comptes qui risquaient de devenir prescrits par la loi afin de maximiser les recouvrements. Les recommandations formulées à Opportunités NB, au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et au Secrétariat des affaires autochtones ont été mises en œuvre. Toutefois, les recommandations faites aux ministères de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail, de l'Agriculture, de l'Aquaculture et des Pêches, et des Finances n'ont pas été mises en œuvre.

Du travail reste encore à accomplir sur le plan d'infrastructure à long terme

3.15 En 2012, nous avons exprimé nos préoccupations à l'égard de la viabilité de l'infrastructure provinciale. Nous avons noté la nécessité d'un plan d'infrastructure complet à long terme pour assurer la viabilité et la sécurité de toute infrastructure essentielle de la province.

3.16 En 2017, le suivi de cette recommandation a révélé

¹ PRE est l'abréviation de « Planification des ressources d'entreprise ».

qu'elle n'a pas été mise en œuvre par le ministère des Transports et de l'Infrastructure, mais nous avons constaté des améliorations dans les rapports publics portant sur l'état de l'infrastructure. Nous sommes déçus de noter l'absence d'approche de la budgétisation de tous les actifs à long terme, et le manque de rationalisation des actifs

Étendue et objectifs

3.17 Nous avons l'habitude de suivre l'état des progrès des recommandations découlant de nos audits de performance pendant quatre ans après leur première publication dans le rapport de la vérificatrice générale, et ce, dès la deuxième année suivant le rapport original. Autrement dit, dans le présent rapport de 2017, nous suivons les progrès de la mise en œuvre des recommandations découlant de nos audits de performance de 2013, de 2014 et de 2015. Notre objectif est de déterminer le degré auquel les ministères, les commissions et les organismes de la Couronne ont avancé dans la mise en œuvre de nos recommandations. Dans notre évaluation, nous considérons qu'une recommandation peut être pleinement mise en œuvre, non mise en œuvre, non acceptée ou encore qu'elle n'est plus pertinente.

3.18 Pour préparer ce chapitre, nous demandons aux différents ministères, commissions et organismes de la Couronne de nous fournir par écrit une mise à jour des progrès réalisés. Nous leur demandons aussi d'évaluer l'état de chaque recommandation découlant de l'audit de performance. Les ministères, les commissions et les organismes sont par ailleurs libres d'ajouter tout commentaire explicatif qu'ils jugent nécessaire pour justifier leur évaluation.

3.19 Nous avons reçu toutes les mises à jour demandées.

Les chapitres de 2013 qui ont fait l'objet d'un suivi en 2017

3.20 Au cours de la dernière année, nous avons fait un suivi de toutes les recommandations découlant de nos audits de performance formulées dans notre rapport de 2013. Les domaines étudiés étaient les suivants :

- Foyers d'accueil;
- Ponts provinciaux;
- Approvisionnement en biens et services – Phase I;
- Remise à neuf de la centrale nucléaire de Point Lepreau – Phase I;
- Recouvrement des comptes débiteurs.

D'autres travaux qui ont fait l'objet d'un suivi en 2017

3.21 Nous avons également rencontré les responsables d'Opportunités Nouveau-Brunswick pour être mis au courant des progrès liés à la mise en œuvre des recommandations de notre audit de 2015 sur *l'aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie*. Les conclusions détaillées de ce travail de suivi ont été rapportées dans le volume II de notre rapport 2017 : *Aide financière accordée à Atcon : Questions sans réponse*.





3.22 Nous avons également examiné l'état d'une recommandation faite par la vérificatrice générale en 2012 concernant la viabilité de l'infrastructure provinciale.

Constatations détaillées

3.23 Cette section donne des détails sur le succès des ministères, commissions et organismes de la Couronne à mettre en œuvre les recommandations découlant des audits de performance que nous avons formulées en 2013, en 2014 et en 2015.

3.24 La pièce 3.1 donne un aperçu de l'état des recommandations par ministère, commission et organisme. Ces informations permettent aux utilisateurs de rapidement distinguer lesquels parmi les ministères, commissions et organismes ont fait un bon travail quant à la mise en œuvre de nos recommandations, et ceux qui ne l'ont pas. La pièce 3.2 fournit des détails supplémentaires sur la mise en œuvre des recommandations par ministère, commission et organisme.

Pièce 3.1 – État de la mise en œuvre des recommandations

Légende	
	100 % des recommandations mises en œuvre.
	De 75 à 99 % des recommandations mises en œuvre.
	De 50 à 74 % des recommandations mises en œuvre.
	Moins de 50 % des recommandations mises en œuvre.

Pièce 3.1 – État de la mise en œuvre des recommandations (suite)

Ministères	Date de publication du rapport et nom de projet	Année du rapport de la VGNB		
		2017	2016	2015
Finances	Dettes publiques (2015)	●		
Services gouvernementaux (Service Nouveau-Brunswick)	Approvisionnement en biens et services – Phase I (2013)	●	▲	▼
Santé	Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux (2015)	✓		
Réseau de santé Horizon		▼		
Réseau de santé Vitalité		▼		
Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	Approvisionnement en bois des terres privées (2015)	▼		
	Sylviculture (2015)	▼		
Énergie NB	Remise à neuf de la centrale nucléaire de Point Lepreau – Phase II (2014)	✓	✓	
	Remise à neuf de la centrale nucléaire de Point Lepreau – Phase I (2013)	✓	✓	●
Opportunités Nouveau-Brunswick	Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie (2015)	●		
Agence des services internes du Nouveau-Brunswick (Service Nouveau-Brunswick)	Interruption d'alimentation au centre de données (2014)	▲	●	
Développement social	Foyers d'accueil (2013)	▼	▲	✓
Transports et Infrastructure	Édifice du Centenaire (2015)	✓		
	Ponts provinciaux (2013)	▼	▼	▼
	Plan de viabilité à long terme pour l'infrastructure (2012)	●	●	●
Ministères divers	Recouvrement des créances (2013)	●	●	●

Pièce 3.2 – État des recommandations découlant des audits de performance déclaré par les ministères, commissions ou organismes

Ministère/ Commission/ Organisme	Objet	Exercice	Recommandations découlant des audits de performance					% mises en œuvre
			Total	Mise en œuvre	Acceptée / non mise en œuvre	N'est plus pertinente / Ne peut être déterminée	Non acceptée	
Finances	Dettes publiques	2015	8	0	8	0	0	0 %
Services gouvernementaux (Service Nouveau-Brunswick)	Approvisionnement en biens et services – Phase I	2013	9	3	6	0	0	33 %
Santé	Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux	2015	2	2	0	0	0	100 %
Réseau de santé Horizon			10	5	5	0	0	50 %
Réseau de santé Vitalité			10	6	4	0	0	60 %
Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	Approvisionnement en bois des terres privées	2015	19	11	8	0	0	58 %
	Sylviculture	2015	21	8	12	1	0	38 %
Énergie NB	Remise à neuf de la centrale nucléaire de Point Lepreau – Phase II	2014	10	10	0	0	0	100 %
Énergie NB	Remise à neuf de la centrale nucléaire de Point Lepreau – Phase I	2013	1	1	0	0	0	100 %
Opportunités NB	Aide financière à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	2015	19	4	15	0	0	21 %
Bureau du Conseil exécutif			1	0	1	0	0	0 %
Agence des services internes du Nouveau-Brunswick (Service Nouveau-Brunswick)	Interruption d'alimentation au centre de données	2014	4	3	1	0	0	75 %
Chef du service de l'information			3	3	0	0	0	100 %
Développement social	Foyers d'accueil	2013	11	6	5	0	0	55 %
Transports et Infrastructure	Édifice du Centenaire	2015	5	5	0	0	0	100 %
Transports et Infrastructure	Ponts provinciaux	2013	13	7	6	0	0	54 %

Pièce 3.2 – État des recommandations découlant des audits de performance déclaré par les ministères, commissions et organismes (suite)

Ministère/ Commission/ Organisme	Objet	Exercice	Recommandations découlant des audits de performance					% mises en œuvre
			Total	Mise en œuvre	Acceptée / non mise en œuvre	N'est plus pertinente / Ne peut être déterminée	Non acceptée	
Transports et Infrastructure	Plan de viabilité à long terme pour l'infrastructure	2012	1	0	1	0	0	0 %
Ministères divers	Recouvrement des créances	2013	9	2	7	0	0	22 %
Total			156	76	79	1	0	49 %

25 recommandations de 2013 n'ont pas été mises en œuvre

3.25 La pièce 3.3 présente un résumé des résultats par exercice. Les ministères, les commissions et les organismes ont déclaré avoir mis en œuvre 57 des 111 des recommandations découlant des audits de performance, soit 51 %, formulées dans les rapports de la vérificatrice générale de 2014 et de 2015. Pour 2013, à la lumière des rapports des ministères, des commissions et des organismes et de notre propre examen de leurs évaluations, nous avons conclu que 19 de nos 44 recommandations, soit 43 %, ont été mises en œuvre. Les 25 recommandations restantes ont toutes été acceptées, mais n'ont pas encore été mises en œuvre. Nous trouvons très regrettable que des recommandations d'il y a quatre ans ne soient toujours pas mises en œuvre.

Pièce 3.3 – Résumé de l'état des recommandations déclaré par les ministères, commissions et organismes selon l'exercice

Exercice	Recommandations					% mises en œuvre*
	Total	Mise en œuvre	Acceptée / non mise en œuvre	N'est plus pertinente/Ne peut être déterminée	Non acceptée	
2015	95	41	53	1	0	44 %
2014	17	16	1	0	0	94 %
2013	44	19	25	0	0	43 %
Total	156	76	79	1	0	49 %

*Le calcul exclut les recommandations qui ne sont plus pertinentes.

Observations sur nos recommandations de 2013

3.26 Nous avons effectué cette année, un suivi minutieux de nos recommandations découlant de l'audit 2013. Les projets compris dans le rapport de 2013 étaient les suivants :

- Foyers d'accueil;
- Ponts provinciaux;
- Approvisionnement en biens et services – Phase I;
- Remise à neuf de la centrale nucléaire de Point Lepreau – Phase I;
- Recouvrement des créances.

3.27 Nous fournissons des commentaires supplémentaires sur ces cinq projets, dans la section suivante.

Note au Comité des comptes publics et au Comité des corporations de la Couronne

3.28 Nous encourageons les députés de l'Assemblée législative à prendre connaissance des recommandations découlant de nos audits de performance documentées dans le présent rapport, que les ministères, les commissions et les organismes de la Couronne n'ont pas mises en œuvre. Les prochaines réunions du Comité des comptes publics et du Comité des corporations de la Couronne sont l'occasion pour les députés d'examiner l'état de ces recommandations avec les ministères, les commissions et les organismes de la Couronne concernés.

Développement social

Foyers d'accueil

Contexte

3.29 Parfois, pour un certain nombre de raisons (comme la toxicomanie ou l'alcoolisme, la violence conjugale ou la santé mentale), les enfants sont maltraités ou négligés. Dans de tels cas, la province intervient pour protéger ces enfants à risque. En vertu de la *Loi sur les services à la famille*, le ministère du Développement social (Ministère) a été chargé de la protection de l'enfance.

3.30 Lorsque l'on détermine qu'un enfant doit être retiré de son milieu, il sera confié temporairement ou définitivement au ministre. « *Les familles d'accueil sont des bénévoles qui sont formés pour fournir un environnement familial aux enfants pris en charge par le ministre du Développement social lorsqu'ils ne peuvent pas rester avec leur famille naturelle.*² » Les travailleurs sociaux approuvent et surveillent ces autres environnements de vie pour les enfants de moins de dix-neuf ans et qui sont incapables de vivre avec leurs parents. Au mois de mars 2012, 531 familles d'accueil³ offraient un foyer à environ 1 100 enfants placés en foyers d'accueil.

Objectifs de l'audit

3.31 Les objectifs de notre travail étaient les suivants :

1. *déterminer si le ministère du Développement social respecte les normes écrites pour les familles d'accueil⁴ visant à fournir un milieu sûr et sécuritaire pour les enfants qui doivent être séparés de leur famille naturelle;*

² Site Web du Ministère – Services résidentiels pour enfants – Foyers d'accueil

³ Ministère du Développement social, *Rapport annuel 2011-2012*, novembre 2012, page 37.

⁴ « *Normes écrites pour les familles d'accueil* » fait référence aux « *Normes de pratique pour travailleurs sociaux relatives aux services résidentiels pour enfants – Foyers d'accueil* » du ministère datant de janvier 2005. « *Les normes de pratique sont obligatoires et établissent le niveau minimal de rendement qu'il faut atteindre pour se conformer aux exigences d'un service particulier.* » (Section 1.1, page 1).

2. *déterminer si le ministère du Développement social rend compte de l'efficacité du programme des Services résidentiels pour enfants dans des rapports destinés au public.*

Conclusions de l'audit

3.32 Nous avons conclu que le ministère du Développement social :

1. n'a pas toujours respecté ses normes écrites pour les familles d'accueil. Les normes d'approbation d'une famille d'accueil n'étaient pas toujours satisfaites, et la surveillance des familles d'accueil devait être améliorée.
2. ne rendait pas compte de l'efficacité du programme des Services résidentiels pour enfants dans des rapports destinés au public. Le Ministère n'avait pas établi d'indicateurs de rendement mesurables ou d'objectifs de rendement pour le programme des Services résidentiels pour enfants, qui sont des conditions nécessaire pour rendre compte de l'efficacité.

Six de nos onze recommandations portant sur les foyers d'accueil ont été mises en œuvre

3.33 Notre travail a donné lieu à onze recommandations à l'intention du ministère du Développement social. Six de ces recommandations ont été mises en œuvre. En particulier, le Ministère surveille maintenant les dossiers des foyers d'accueil afin de s'assurer qu'ils sont conformes à ses normes écrites relatives aux foyers d'accueil. Cinq recommandations doivent encore être mises en œuvre. L'état de ces recommandations est examiné ci-dessous.

Recommandation 2.57 : Établir des normes de contrat pour les familles d'accueil

3.34 Nous recommandons que le Ministère établisse des normes de contrat pour les familles d'accueil.

3.35 Dans sa mise à jour de 2017, le Ministère indiquait que cette recommandation n'était pas mise en œuvre, et déclarait :

« Lorsqu'un enfant est placé en foyer d'accueil et a des besoins particuliers uniques, un plan de prise en charge propre à cet enfant est élaboré. Ce contrat est établi afin de répondre aux besoins uniques et complexes d'un enfant qui a des besoins comportementaux ou émotionnels compliqués ou complexes qui nécessitent un degré élevé de compétence et d'intervention. Le contrat aide donc la famille d'accueil à répondre aux besoins uniques de l'enfant. Lorsque les normes relatives aux

enfants pris en charge seront terminées à l'automne 2017, elles présenteront une orientation et des directives additionnelles sur l'élaboration des plans de cas. »

Recommandation 2.72 :
Respecter les normes pour les familles d'accueil

3.36 En outre, nous avons recommandé que le Ministère respecte ses normes écrites pour les familles d'accueil afin d'offrir un milieu sûr et sécuritaire pour les enfants qui doivent être séparés de leur famille.

3.37 Dans sa mise à jour de 2017, le Ministère indiquait que cette recommandation était mise en œuvre, et déclarait :

« Le Ministère examine constamment les programmes, les normes et les politiques afin de s'assurer que les enfants habitent dans un milieu sécuritaire lorsqu'ils ne peuvent pas habiter dans leur famille. Dès que le Ministère est informé des changements apportés aux codes du bâtiment, à la réglementation sur la sécurité incendie, etc., qui ont une incidence sur les foyers d'accueil, il apporte immédiatement des changements pour assurer le maintien de la sûreté et la sécurité. Le Ministère prévoit également des réunions périodiques entre le bureau central et le personnel régional, au cours desquelles on aborde les enjeux du programme, notamment l'importance de se conformer aux normes en vigueur. »

3.38 Toutefois, notre examen du rapport d'audit interne du Ministère de 2016 a révélé que le non-respect de ses normes relatives aux foyers d'accueil était encore un domaine devant être amélioré. Nous avons conclu que cette recommandation n'a toujours pas été mise en œuvre.

Recommandation 2.124 :
Accroître la sensibilisation aux frais qui peuvent être remboursés

3.39 Nous avons aussi recommandé que le Ministère prenne des mesures pour faire connaître davantage les frais pouvant être remboursés aux familles d'accueil.

3.40 Dans sa mise à jour de 2017, le Ministère indiquait que cette recommandation n'était pas mise en œuvre, et déclarait :

« Le Ministère offre un financement et des mesures de soutien aux familles en fonction du plan de prise en charge de l'enfant. Les taux et les avantages financiers pour les enfants pris en charge continuent d'être examinés tous les ans. Les normes relatives aux enfants

pris en charge donneront une plus grande orientation et uniformiseront davantage la gamme des éléments à rembourser.»

Recommandation 2.129 :
Rapprocher
l'information sur les
familles d'accueil et
celles de chacune des
régions sur une base
régulière

3.41 Nous recommandons également que le Ministère rapproche son information sur les familles d'accueil (statistiques, données, noms) et celles de chacune des régions sur une base régulière afin de s'assurer que l'information utilisée par le bureau central aux fins de la planification du programme est complète et exacte.

3.42 Dans sa mise à jour de 2017, le Ministère indiquait que cette recommandation était mise en œuvre, et déclarait :

« Le Ministère a pris de nombreuses mesures pour assurer l'exactitude de la collecte des données et continue de surveiller l'information afin d'assurer l'exactitude entre l'information inscrite dans les dossiers de la région et l'information conservée dans le système informatique électronique. Des vérifications cliniques sont actuellement effectuées pour examiner la conformité aux normes et pour veiller à ce que l'information électronique et l'information inscrite dans les dossiers soient tenus à jour. Le processus de surveillance sera davantage renforcé par le nouveau règlement, qui devrait être appliqué à l'automne 2017. »

3.43 Lors de notre examen du rapport d'audit interne du Ministère en 2016, nous avons constaté plusieurs incohérences dans les renseignements entre le dossier manuel et le dossier électronique, et il s'agit d'un domaine devant encore être amélioré. Nous avons donc conclu que la recommandation n'a pas été mise en œuvre.

Recommandation 2.134 :
Rapports publics sur le
rendement

3.44 Finalement, nous avons recommandé que le Ministère rende compte de l'efficacité du programme des Services résidentiels pour enfants dans des rapports destinés au public. Cette information sur le rendement devrait être incluse dans le rapport annuel du Ministère et sur son site Web.

3.45 Dans sa mise à jour de 2017, le Ministère indiquait que cette recommandation avait été mise en œuvre :

« Le Ministère continue de travailler à l'élaboration d'indicateurs de rendement clés pour l'ensemble de ses

programmes. Les données statistiques concernant les foyers d'accueil sont disponibles publiquement sur son site Web. »

- 3.46** Cependant, nous n'avons trouvé aucune information sur le rendement dans le rapport annuel de 2016 concernant le programme de placement en foyers d'accueil. L'information sur le programme affichée sur le site Web est similaire à celle au moment de l'audit.

Transports et Infrastructure

Ponts provinciaux

- 3.47** Des ponts entretenus adéquatement sont essentiels à l'intégrité de l'infrastructure de transport et à la sécurité des Néo-Brunswickois. Le ministère des Transports et de l'Infrastructure (le Ministère ou MIT) est chargé de l'entretien des structures des ponts désignés sur les routes provinciales du Nouveau-Brunswick.

Objectifs de l'audit

- 3.48** Les objectifs de notre travail étaient les suivants :
1. *Déterminer si le Ministère effectue l'inspection des ponts conformément aux normes professionnelles reconnues et s'il utilise les résultats des inspections pour définir les activités d'entretien des immobilisations et les autres mesures correctives nécessaires.*
 2. *Déterminer si le Ministère maintient le niveau de service de son inventaire de ponts à l'aide d'une approche du moindre coût du cycle de vie à long terme.*
 3. *Déterminer si le Ministère rend publiquement des comptes sur l'état des ponts provinciaux désignés et sur l'efficacité de ses activités d'inspection de ponts.*

Conclusions de l'audit

- 3.49** Nous avons conclu ce qui suit :
1. Le Ministère effectue régulièrement des inspections visuelles détaillées des structures de pont conformément aux normes professionnelles reconnues. Toutefois, nous avons relevé des points faibles en ce qui concerne la documentation d'une gamme complète de méthodes d'inspection, la collecte de

renseignements quantitatifs dans les rapports d'inspection et l'attribution systématique de codes de priorité.

2. Le Ministère n'utilise actuellement pas l'approche du moindre coût du cycle de vie pour maintenir le niveau de service de son inventaire de ponts. Il n'a pas mis en œuvre un système de gestion des actifs en ponts et n'a pas de plan d'action pour mettre un tel système en œuvre.
3. Le Ministère ne publie pas d'information sur l'état des ponts provinciaux désignés ni sur son efficacité dans le cadre de ses activités d'inspection des ponts.

Sept de nos treize recommandations sur l'inspection des ponts et la planification de l'entretien des actifs ont été mises en œuvre

3.50 Notre travail a donné lieu à treize recommandations à l'intention du ministère des Transports et de l'Infrastructure. Huit de ces recommandations concernaient l'amélioration des processus d'inspection et de planification de l'entretien. Deux recommandations portaient sur l'approche du moindre coût du cycle de vie et sur le financement, tandis que les trois recommandations restantes traitaient de l'état des ponts et de l'efficacité du programme d'inspection.

3.51 Sept de ces recommandations ont été mises en œuvre. Notamment, le Ministère rend compte publiquement de l'état des ponts provinciaux, a établi des objectifs, rend compte de l'état général de l'inventaire des ponts provinciaux et de l'efficacité de son programme d'inspection. Les notes d'indice d'état des ponts (IEP) du Ministère sont affichées sur le site Web du Ministère et les cibles de rendement et les résultats réels dans son rapport annuel.

3.52 Six recommandations doivent encore être mises en œuvre. L'état de ces recommandations est examiné ci-dessous.

Recommandation 3.62 : Suivre les lignes directrices du Manuel d'inspection des structures de l'Ontario

3.53 Nous avons recommandé que le Ministère suive les lignes directrices du Manuel d'inspection des structures de l'Ontario pour signaler la détérioration des composants d'un pont et consigner des informations quantitatives telles que la largeur et l'étendue des fissures dans les rapports d'inspection.

3.54 Dans sa mise à jour de 2017, le Ministère indiquait

que cette recommandation n'était pas mise en œuvre, et déclarait :

[Traduction] « *Lors de la rédaction de son manuel d'inspection, le Ministère a incorporé des procédures d'inspection concernant le signalement de la détérioration des composants d'un pont et la consignation des informations quantitatives telles que la largeur et l'étendue des fissures dans les rapports d'inspection. Le MTI vise une mise en œuvre complète en juin 2017.* »

3.55 Le manuel d'inspection du Nouveau-Brunswick était encore à l'état d'ébauche en juin 2017. Au moment de notre examen, il était en train d'être finalisé et était en cours d'examen par un tiers externe.

Recommandation 3.69 :
Ajouter un indice de gravité

3.56 En outre, nous avons recommandé que le Ministère ajoute un indice de gravité des composants à son processus d'évaluation des matériaux similaire à celui du Manuel d'inspection des structures de l'Ontario.

3.57 Dans sa mise à jour de 2017, le Ministère indiquait que cette recommandation n'était pas mise en œuvre, et déclarait :

[Traduction] « *Le ministère a examiné et incorporé le système d'évaluation de la gravité. Le MTI vise à terminer le manuel d'inspection final en juin 2017.* »

3.58 Notre examen du projet de manuel d'inspection et les discussions avec le personnel du Ministère ont confirmé que ce point a été incorporé dans l'ébauche du manuel du Nouveau-Brunswick.

Recommandation 3.75 :
Normaliser l'utilisation des codes de priorité

3.59 Nous avons aussi recommandé au Ministère de normaliser l'utilisation des codes de priorité dans le processus de présentation des rapports d'inspection.

3.60 Dans sa mise à jour de 2017, le Ministère indiquait que cette recommandation n'était pas mise en œuvre, et déclarait :

[Traduction] « *Lors de la rédaction de son manuel d'inspection, le Ministère a examiné et incorporé le système de codes de priorité. Le MTI vise à terminer le manuel d'inspection final en juin 2017.* »

Recommandation 3.88 :
Établir des lignes directrices pour la sélection des projets

3.61 Nous avons de plus recommandé que le Ministère établisse des lignes directrices pour la sélection des projets de réparation et de remplacement des ponts, et qu'il documente les raisons pour lesquelles les projets sont sélectionnés.

3.62 Dans sa mise à jour de 2017, le Ministère indiquait que cette recommandation n'était pas mise en œuvre, et déclarait :

[Traduction] « *Le Ministère a établi un processus pour l'élaboration des projets des programmes ordinaires et d'immobilisations. Il documentera officiellement les raisons ayant mené à la sélection des projets. Date visée pour l'achèvement : juin 2017.* »

3.63 Notre examen des processus du Ministère et de la documentation disponible pour la remise en état ou le remplacement des ponts indique qu'ils n'ont pas subi de modifications importantes depuis notre audit. Bon nombre de facteurs et de considérations peuvent justifier le choix des projets vu le financement disponible limité, mais tous les facteurs ne sont pas directement liés à l'état du pont. Il est important que ce processus soit documenté et suive une approche systématique. Un lien clair devrait exister entre les projets choisis et les buts et objectifs généraux du Ministère.

Recommandation 3.104 :
Définir et adopter l'approche fondée sur le moindre coût du cycle de vie pour tous les travaux sur les ponts

3.64 Nous recommandons que le Ministère définisse clairement le moindre coût du cycle de vie pour un pont et adopte cette approche pour établir la priorité de tous les travaux d'immobilisation sur les ponts, comme l'indique le Plan de gestion des actifs du Ministère pour les ponts et les ponceaux.

3.65 Dans sa mise à jour de 2017, le Ministère indiquait :

[Traduction] « *Le Ministère travaille sur un modèle qui définira le moindre coût du cycle de vie pour les ponts et les grands ponceaux. Date visée pour l'achèvement : décembre 2018.* »

Recommandation 3.136 :
Élaborer et mettre en œuvre un plan à long terme pour aborder les manques de fonds

3.66 Notre recommandation finale stipulait que le Ministère devrait élaborer et mettre en œuvre un plan à long terme afin de faire face aux manques à gagner de financement actuels et prévus dans le futur dans les programmes ordinaires et d'immobilisations pour l'entretien des ponts. Ce plan devrait être communiqué

aux hauts fonctionnaires et au Cabinet.

3.67 Dans sa mise à jour de 2017, le Ministère indiquait que cette recommandation était mise en œuvre :

[Traduction] « *Les plans budgétaires des programmes ordinaires et d'immobilisations sont présentés tous les ans aux hauts fonctionnaires et aux ministres du Cabinet. Il convient toutefois de noter que la mobilisation de fonds pour s'occuper de l'entretien et de la remise en état des ponts reste un défi budgétaire.* »

3.68 Notre examen a révélé que ce processus n'a pas beaucoup changé depuis notre audit et que les déficits de financement actuels et futurs ne sont pas rapprochés et présentés d'une année à l'autre. Il est important pour les décideurs de connaître l'état du déficit d'entretien et de savoir s'il s'aggravera, car il deviendra un fardeau de plus en plus lourd pour les années à venir.

Service Nouveau-Brunswick (*anciennement Services gouvernementaux*)

Approvisionnement en biens et services – Phase I

Objectifs de l'audit

3.69 Notre audit de 2013 sur les achats de biens et services avait deux objectifs :

- déterminer si les pratiques en matière d'achats publics suivies au gouvernement sont conformes aux éléments clés du cadre de réglementation et aux pratiques exemplaires;
- déterminer si le ministère des Services gouvernementaux (MSG) fait rapport publiquement sur l'efficacité de la fonction d'approvisionnement.

3.70 Notre audit a révélé que les achats effectués par le MSG en 2012-2013 ne respectaient pas toujours la *Loi sur les achats publics* et la réglementation. Nous avons également noté un certain nombre de pratiques exemplaires qui pourraient être suivies pour améliorer les pratiques et procédures suivies par la province lors de l'acquisition de biens et de services. Enfin, nous avons constaté que le MSG n'avait pas fait de rapport adéquat sur l'efficacité de la fonction d'approvisionnement.

3.71 Après la fin de nos travaux d'audit, le gouvernement a combiné trois entités, y compris le ministère des

Services gouvernementaux, avec Service Nouveau-Brunswick existant (SNB). Dans cette section, nous parlerons de Service Nouveau-Brunswick plutôt que du ministère des Services gouvernementaux.

3.72 Depuis notre audit, le gouvernement a également remplacé la *Loi sur les achats publics* par la nouvelle *Loi sur la passation des marchés publics*, entrée en vigueur en octobre 2014. La *Loi sur la passation des marchés publics* et la réglementation constituaient une modification significative des pratiques et procédures d'approvisionnement. Dans le cadre de nos travaux de suivi, nous avons veillé à ce que les mesures prises par SNB en réponse à nos recommandations soient conformes à la nouvelle loi et la nouvelle réglementation.

3.73 Notre travail d'audit initial a donné lieu à neuf recommandations. Nous avons constaté que trois ont été mises en œuvre et que les six recommandations restantes n'ont pas été mises en œuvre. L'état des recommandations non mises en œuvre est discuté ci-dessous.

**Recommandation 4.85 :
Politique d'approbation
des exemptions**

3.74 Nous avons recommandé que le MSG élabore une directive sur l'approbation des exemptions qui assure un équilibre entre le risque et la valeur de l'approvisionnement d'une part et les considérations liées aux délais d'autre part afin de mieux satisfaire les besoins du ministère client et les exigences du MSG en matière d'approbation.

3.75 La réponse de SNB en 2017 indiquait que cette recommandation avait été mise en œuvre, déclarant que [Traduction] « *des changements aux procédures d'exemption avaient été apportés le 30 octobre 2014 pour coïncider avec l'adoption de la nouvelle loi et du nouveau règlement* ».

3.76 Notre examen de la *Loi sur la passation des marchés publics* et de ses règlements connexes de même que les politiques et procédures de SNB ont révélé des changements considérables dans la législation en ce qui concerne les exemptions. Nous avons examiné un certain nombre de dossiers d'exemption et nous avons constaté qu'ils étaient conformes aux exigences réglementaires.

3.77 Nous avons reçu un document de procédure spécifique aux exemptions, mais aucune politique qui « assure un équilibre entre le risque et la valeur de l'approvisionnement d'une part et les considérations liées aux délais d'autre part ». Pour cette raison, nous considérons que cette recommandation n'est pas mise en œuvre.

**Recommandation 4.171 :
Rapports destinés au
public**

3.78 Nous avons aussi recommandé que le MSG fasse rapport publiquement sur les buts et objectifs, les cibles de rendement et les résultats réels obtenus par l'unité opérationnelle de l'approvisionnement stratégique et qu'il explique les écarts entre les résultats réels et les cibles, le cas échéant.

3.79 Dans sa réponse de 2017, SNB a estimé que cette recommandation devait être mise en œuvre, en indiquant que [Traduction] « les objectifs globaux d'économies d'approvisionnement et les résultats étaient publiés dans le rapport annuel. Les objectifs d'économies d'approvisionnement internes ont été communiqués aux ministères et les processus de production de rapports sur les écarts comprennent la validation des économies des ministères et la centralisation des rapports ».

3.80 Nous avons examiné le rapport annuel 2015-2016 et n'avons trouvé aucun but ou objectif spécifique pour cette unité. Nous avons toutefois noté que les indicateurs de rendement de haut niveau panministériels définis par SNB dans son rapport annuel n'étaient pas spécifiques à l'unité d'approvisionnement stratégique, comme l'exige la recommandation.

3.81 Le rapport annuel indiquait que 26,5 millions de dollars d'économies d'approvisionnement stratégiques avaient été générés, mais nous n'avons pu déterminer aucune cible spécifique par rapport à laquelle ce résultat pouvait être mesuré. Le rapport offre des statistiques, mais pas de résultats de rendement par rapport à des cibles prédéterminées pour cette unité opérationnelle. À notre avis, cette recommandation n'a toujours pas été mise en œuvre.

Recommandation 4.71 :
Saisir l'information sur
l'utilisation des contrats
d'approvisionnement et
les modifications aux
bons de commande

3.82 Nous avons recommandé que le MSG exige que les ministères clients utilisent le système RPANB ou qu'il mette en œuvre un mécanisme permettant de saisir avec exactitude l'information sur l'utilisation des contrats d'approvisionnement et les modifications aux bons de commande.

3.83 SNB pensait que cette recommandation avait été mise en œuvre dans sa réponse de 2017, déclarant [Traduction] « *Les directives et les modifications du système ont été mises en œuvre* ».

3.84 Nous avons examiné les changements indiqués par SNB. SNB a élaboré des politiques pour les ententes d'approvisionnement institutionnel et un document clé intitulé Manuel d'information à l'intention des coordonnateurs des achats. En outre, SNB a présenté une vue d'ensemble d'un système qu'il utilise pour les contrats d'entreprise qui fournit des rapports sur l'utilisation et le coût des contrats.

3.85 Nous avons constaté que SNB a réalisé des progrès importants pour ce qui a trait à l'élaboration d'un cadre de gestion des contrats et de pratiques en matière de gestion des risques. Bien que ces mesures soient positives et qu'elles se rapprochent de la mise en œuvre de la recommandation, à ce stade, SNB n'est pas en mesure d'assurer que les ministères ont utilisé seulement le système du réseau de possibilités d'affaires du Nouveau-Brunswick (RPANB) pour passer des commandes à des fournisseurs ou n'ont pas dépassé une valeur de commande d'achat.

3.86 SNB nous a informés qu'il avait l'autorisation de mettre en place un système d'entreprise pour offrir cette fonctionnalité. Vu que cette fonctionnalité n'est pas encore disponible et que d'autres actions ne répondent pas complètement à la recommandation, nous considérons que cette recommandation n'est pas mise en œuvre.

Recommandation 4.72 :
Examens périodiques des
contrats

3.87 Nous avons aussi recommandé que le MSG établisse un plan pour effectuer des examens périodiques des contrats importants afin de s'assurer que les entités gouvernementales obtiennent tous les avantages prévus au contrat, dont des réductions de prix, et que les

fournisseurs respectent leurs obligations contractuelles.

3.88 La réponse de SNB en 2017 indiquait que cette recommandation était mise en œuvre, déclarant que [Traduction] « *la Division de l'approvisionnement stratégique a établi une fonction de gestion des contrats qui permettra de mieux gérer les contrats. L'amélioration continue fait partie de la culture de travail de SNB et la mise en œuvre fera l'objet d'un suivi continu des occasions d'amélioration des processus au fur et à mesure de la maturation des processus et des systèmes* ».

3.89 SNB a fourni un exemple de contrat à gestion centralisée utilisant un logiciel lui permettant de mieux suivre la quantité et le coût. SNB a indiqué que les contrats à gestion centralisée sont généralement sous son contrôle et qu'il existe des mécanismes pour assurer des remises et d'autres économies.

3.90 Comme mentionné ci-dessus, nous avons constaté que SNB a bien progressé dans l'élaboration d'un plan de gestion des contrats qui semble nécessiter un suivi des économies réalisées. Si le gouvernement met en place un système d'entreprise capable de suivre et d'établir des rapports sur les dépenses et les économies réalisées en matière d'approvisionnement, comme indiqué par SNB, il pourrait aborder plusieurs aspects de cette recommandation.

3.91 Nous avons examiné un certain nombre de dossiers d'approvisionnement entre 2013 et 2017 et, bien que les économies liées à l'approvisionnement aient été clairement déterminées lorsque le bon de commande a été approuvé, nous n'avons trouvé aucun élément probant au dossier montrant que SNB avait validé les économies déclarées à la fin du contrat. Bien que cela puisse être documenté en dehors du dossier, nous n'avons vu aucun rapport relatif à la validation des économies pour les contrats à gestion non centralisée.

3.92 Bien que SNB ait élaboré un plan de gestion des contrats, il n'a toutefois pas défini ce qui constitue un contrat « *significatif* » et nous n'avons vu aucun élément probant montrant que SNB suit et vérifie régulièrement les économies réalisées dans des contrats à gestion non centralisée. SNB n'a respecté que les exigences de

recommandation pour les contrats à gestion centralisée, et pour cette raison, nous considérons que cette recommandation n'a pas été mise en œuvre.

Recommandation 4.118

3.93 Dans notre rapport de 2013, nous avons recommandé que le MSG :

- mette au point des critères efficaces qui permettent de déterminer quand les marchés importants devraient être visés par la Loi sur les achats publics, qu'il respecte les critères et qu'il établisse des procédures pour faire en sorte que la décision soit appuyée et documentée;
- mette au point un processus d'examen efficace pour s'assurer qu'une seule et même personne ne puisse pas effectuer l'évaluation d'un projet d'approvisionnement et attribuer un bon de commande;
- exige la conformité aux pratiques d'approvisionnement et s'assure qu'une documentation adéquate est versée au dossier pour prouver la conformité à la loi, aux règlements et aux directives.

3.94 Dans sa réponse de 2017, SNB indiquait que cette recommandation avait été mise en œuvre, déclarant que les [Traduction] « *définitions pour les biens et les services étaient incluses dans le règlement. Le personnel a reçu une formation sur le contenu de la nouvelle loi et du nouveau règlement* ».

3.95 Notre examen de la *Loi sur la passation des marchés publics* et du règlement a confirmé que les biens et services ont été définis dans la *Loi*. Toutefois, nous n'avons pas vu, lors de notre examen des politiques et procédures de SNB, des critères précis pouvant déterminer à quel moment les approvisionnements devraient être effectués en vertu de la *Loi sur la passation des marchés publics* plutôt que la *Loi sur les contrats de construction de la Couronne*. SNB n'a fourni aucune information supplémentaire relative à cette partie de la recommandation.

3.96 Pour les autres exigences de la recommandation, nous n'avons rien trouvé dans notre examen des dossiers actuels de SNB pouvant contredire ses allégations. Les

documents d'approbation adéquats semblent avoir été remplis et il n'y a pas d'éléments probants de non-conformité à la *Loi sur la passation des marchés publics* ou à la réglementation.

3.97 Notre examen a révélé que SNB semblait mettre en œuvre deux des trois exigences de la recommandation. Pour cette raison, nous considérons que cette recommandation n'est pas mise en œuvre.

Recommandation 4.163 :
Directives en matière de
pratiques exemplaires

3.98 Nous avons recommandé également que le MSG crée des directives en matière de pratiques exemplaires et des lignes directrices visant les procédures pour, mais sans s'y limiter :

- rehausser le rôle du spécialiste des achats pour inclure sa participation à des fonctions critiques comme assister aux visites obligatoires d'installations et siéger aux comités d'évaluation des demandes de propositions (DP);
- améliorer les pratiques en matière de gestion des documents pour assurer l'uniformité et l'intégralité de la documentation et une justification adéquate des décisions prises pour les séances de compte rendu des fournisseurs, les contrats finals et les évaluations de soumissions en réponse à une DP, de façon à remédier à des problèmes comme :
 - des documents d'évaluation manquants ou incomplets;
 - des situations de conflits d'intérêts potentiels; et
- rehausser les processus d'amélioration continue pour améliorer la planification prospective en intégrant des pratiques comme solliciter la rétroaction des fournisseurs et des ministères clients, préparer des résumés d'approvisionnement et des rapports de rendement des fournisseurs, et faire des examens périodiques de dossiers.

3.99 Dans sa réponse de 2017, SNB indiquait que la recommandation était quasiment mise en œuvre, déclarant ce qui suit :

[Traduction] « *Mise en œuvre – Les lignes directrices du comité d'évaluation des DP ont été élaborées incluant le rôle du spécialiste des achats.* »

« Mise en œuvre – Des lignes directrices ont été élaborées et mises en œuvre à l'intention du personnel concernant la documentation appropriée pour les dossiers d'approvisionnement. »

« Mise en œuvre – L'approvisionnement stratégique a mis en œuvre une planification annuelle des achats avec les ministères pour examiner le renouvellement de contrats essentiels, les besoins futurs en approvisionnement et les possibilités d'économies. L'exercice de planification 2017-2018 est terminé. »

« Le cadre de gestion des relations avec les fournisseurs sera élaboré incluant la portée et le suivi du rendement. »

3.100 Notre examen des documents de procédure et de politique de SNB comprenait :

- une version mise à jour des lignes directrices du comité d'évaluation des DP portant sur la plupart des pratiques exemplaires que nous avons soulignées;
- un plan récent de gestion des contrats et de la documentation connexe définissant les pratiques, destiné au personnel des achats chargé de la documentation des dossiers, de l'examen et d'autres aspects de l'amélioration continue;
- une politique concernant les séances de débriefage des fournisseurs.

3.101 Nous avons également examiné deux dossiers récents et avons constaté qu'ils étaient bien organisés et comprenaient des exemples de plusieurs des pratiques exemplaires que nous attendions dans le travail d'audit initial. Toutefois, nous n'avons pas trouvé d'exemples d'évaluations individuelles ou de rapports complets sur le rendement des fournisseurs. Bien que SNB ait progressé vers le respect des exigences de cette recommandation, nous avons constaté qu'elle n'avait pas été mise en œuvre au moment de notre examen.

Transports et Infrastructure

Plan de viabilité à long terme pour l'infrastructure

La vérificatrice générale est préoccupée à l'égard de la viabilité de l'infrastructure

3.102 En 2012, la vérificatrice générale a soulevé ses préoccupations à l'égard de la viabilité de l'infrastructure provinciale. À la suite des constatations des audits en matière de l'entretien reporté sur les routes (2012) et de l'entretien reporté dans les écoles (2011 et 2005), la vérificatrice générale a souligné la nécessité de mettre en place un plan d'infrastructure complet à long terme pour assurer la viabilité et la sécurité de toute l'infrastructure essentielle, y compris les routes, les hôpitaux, les écoles et les ponts, tout en respectant les défis financiers auxquels le Nouveau-Brunswick est confronté.

3.103 Nous avons recommandé que le plan comprenne les éléments clés suivants :

1. rationaliser les actifs (c'est-à-dire les actifs considérés comme non essentiels sont mis hors service et cédés de manière appropriée);
2. appliquer une démarche budgétaire à long terme qui prévoit des sommes pour l'entretien en fonction du cycle de vie;
3. assurer une source protégée de financement au niveau de base qui est jugé nécessaire pour correctement entretenir les actifs en service;
4. avoir un horizon de planification de 20 ans;
5. établir un processus en vertu duquel les nouvelles immobilisations sont construites uniquement si une analyse de rentabilité en démontre le besoin et prévoit notamment la réinjection des économies découlant des actifs rationalisés dans les coûts d'entretien de la nouvelle immobilisation en fonction du cycle de vie;
6. appliquer la stratégie et le système de gestion des actifs du Ministère à tous les actifs essentiels, ce qui favoriserait une approche axée sur l'établissement des priorités en fonction du cycle de vie au moindre coût pour tous les actifs essentiels;
7. publier annuellement un rapport de rendement public qui présente notamment l'état réel des actifs

essentiels comparativement aux cibles préétablies, et expliquer les raisons de tout écart significatif;

8. mettre en place un processus ou un mécanisme pour faire en sorte que le Ministère fasse preuve de discipline financière à long terme (comme des modifications législatives, du financement prévu dans la loi ou des ententes contractuelles).

Mise à jour du ministère en 2017

3.104 Dans sa mise à jour de 2017, le Ministère a déclaré que cette recommandation n'a pas été mise en œuvre :

[Traduction] « *Le MTI a élaboré un cadre de planification stratégique à long terme des immobilisations, lequel comprend des outils validés pour permettre de déterminer et de prioriser les projets qui seraient inclus dans un plan d'infrastructure à long terme. (...) Le MTI examine actuellement des lois, des politiques et des pratiques en vigueur dans d'autres territoires afin de déterminer les options qui offriraient un horizon de planification fonctionnelle approprié au gouvernement et qui respecterait également la nécessité de tenir les engagements gouvernementaux et mettre en évidence des possibilités qui peuvent être disponibles à bref délai.* »

3.105 Bien que le Ministère n'ait pas mis en œuvre la recommandation, nous avons noté des améliorations dans le rapport public sur l'état de l'infrastructure, tel que le pourcentage de routes dans un état médiocre et l'indice de condition des ponts, comme indiqué dans son rapport annuel.

L'approche d'une budgétisation à long terme est une nécessité pour tous les actifs

3.106 Dans sa mise à jour de 2017, le Ministère a indiqué utiliser un modèle de gestion des actifs pour les routes, mais il ne l'utilise pas pour d'autres actifs et n'inclut pas les coûts du cycle de vie complet dans un plan budgétaire à long terme avec les mécanismes et processus en place pour permettre d'assurer une bonne discipline budgétaire à long terme.

Pas de rationalisation des actifs

3.107 Le Ministère nous a également indiqué qu'il avait mis au point un outil pour quantifier les bénéfices et les coûts liés à la cession d'actifs excédentaires. La réponse indique que l'outil prend en charge les recommandations de cession ou de déclassement de plusieurs actifs excédentaires, mais indique également que l'outil sera maintenu à l'essai. Nous sommes déçus que le Ministère

admette avoir connaissance de plusieurs actifs redondants et qu'il n'ait pris aucune mesure pour rationaliser ou retirer ces actifs.

Énergie NB

Remise à neuf de la centrale nucléaire de Point Lepreau – Phase I

3.108 La remise à neuf de la centrale nucléaire de Point Lepreau (CPL) est l'un des plus grands projets d'immobilisations jamais entrepris par Énergie NB et la province du Nouveau-Brunswick. La remise à neuf de la centrale nucléaire a pris 37 mois de plus que prévu et occasionné un surcoût de 1 milliard de dollars par rapport au montant prévu.

3.109 Nous avons effectué notre examen en deux phases. Voici l'état de nos recommandations relativement à la Phase I. L'état des recommandations de la Phase II sera communiqué en 2018.

Objectifs de l'audit

3.110 Les objectifs de notre travail de la Phase I étaient les suivants :

1. *décrire les éléments clés de la planification et de l'exécution de la remise à neuf de la CPL par Énergie NB;*
2. *présenter un sommaire des montants constitutifs du compte d'immobilisation de 1,4 milliard de dollars et du compte de report d'un milliard de dollars se rapportant à la remise à neuf.*

Constatations de l'audit

3.111 Nous avons rendu compte du processus de prise de décision et de supervision du projet de remise à neuf de la CPL et avons fourni un sommaire des données financières sur les coûts du projet.

3.112 Nous avons constaté des insuffisances dans le processus de prise de décision qui ont eu pour conséquence des risques atténués ou traités inadéquatement.

3.113 En novembre 2012, les coûts de remise à neuf de la CPL se chiffraient à 2,4 milliards de dollars. Ces montants dépassaient de 1 milliard de dollars les coûts estimés à 1 milliard de dollars de coûts en capital et à 0,4 milliard de dollars de coûts reportés.

3.114 À la suite de nos observations sur les défaillances du processus de prise de décisions concernant le projet de remise à neuf, nous avons formulé une recommandation pour les futurs grands projets d'immobilisations entrepris par Énergie NB, comportant six éléments clés :

1. le processus de prise de décision doit être clairement documenté, y compris l'identification des rôles et des responsabilités de chaque acteur clé (ex. : Énergie NB, la province, entrepreneurs externes, organismes de réglementation, comme la Commission de l'énergie et des services publics, etc.), avant que des dépenses importantes ne soient engagées;
2. un calendrier de prise de décision doit être élaboré et avoir reçu l'approbation des acteurs clés;
3. toutes les solutions viables doivent être repérées et faire l'objet d'une analyse, aussitôt que possible dans le processus;
4. les dépenses engagées avant la décision doivent être limitées à celles nécessaires pour évaluer et atténuer adéquatement les risques liés aux options considérées avant de choisir l'option préférée;
5. les services d'un expert externe et indépendant doivent être retenus pour orienter le processus de sélection de la meilleure solution; repérer et élaborer des stratégies d'atténuation de tous les risques importants; repérer les soumissionnaires préférés; et s'assurer d'obtenir le meilleur résultat possible pour les clients provinciaux;
6. le processus doit être transparent et le public doit être informé des critères à être utilisés aux fins de prise de décision, de l'avancement du processus de prise de décision et des principaux motifs appuyant la solution préférée.

Mise à jour d'Énergie NB en 2017

3.115 Énergie NB a fourni une réponse dans sa mise à jour de 2017 :

[Traduction] « *La Loi sur l'électricité du Nouveau-Brunswick, promulguée le 1^{er} octobre 2013, énonce de nouveaux rôles et responsabilités relativement à la planification et à l'approbation de projets d'immobilisations.*

Par exemple :

- *l'article 100 indique qu'Énergie NB doit soumettre à l'approbation du Conseil exécutif son plan intégré des ressources à long terme*
- *l'article 101 indique qu'Énergie NB doit déposer annuellement auprès de la Commission de l'énergie et des services publics (CESP) son plan stratégique, financier et d'immobilisations couvrant les dix prochains exercices financiers*
- *l'article 107 énonce les paramètres entourant la surveillance des projets d'immobilisations par la CESP, y compris une condition qui stipule que si le coût total prévu de l'investissement s'élève à 50 millions de dollars ou plus, la Société ne peut, sans que la Commission n'ait approuvé le projet au préalable, engager des dépenses en immobilisations relatives au projet supérieures à 10 % du coût immobilisé total prévisionnel du projet d'immobilisation*

En 2014, le conseil d'administration d'Énergie NB a créé un comité de planification stratégique et d'investissement dont le mandat est d'aider le conseil à établir et maintenir des politiques d'orientation appropriées pour guider la société dans ses décisions relatives à la gestion des immobilisations. Ce comité se réunit trimestriellement et fournit également au conseil d'administration des mises à jour trimestrielles.

Énergie NB utilise maintenant une méthodologie de gestion pour ses activités de projets d'immobilisations et a établi divers documents sur la façon de procéder, notamment :

- *Un document sur les programmes d'immobilisations et la gestion de projet, qui établit des phases de projet normalisées et des voies d'approbation pour les initiatives d'Énergie NB.*
- *Un document de stratégie de gouvernance des programmes et des projets d'immobilisations, qui décrit les organisations, les relations, les rôles et l'alignement des projets requis pour assurer la gouvernance du projet et la surveillance du portefeuille d'investissement d'Énergie NB.*
- *Un document d'orientation du mandat du Comité exécutif de surveillance, qui définit le rôle de ce*

dernier lors de sa participation aux questions relatives à des projets stratégiques, à l'approbation des paiements d'étape importants, à l'autorisation de fonds d'urgence, à l'examen et à l'aide à la migration des principaux risques et au soutien du PDG ou de l'autorité exécutive en tenant le conseil d'administration informé de l'avancement du projet.

Pour le projet d'options de Mactaquac :

- *« L'activité d'Énergie NB est conforme aux exigences de la Loi sur l'électricité du Nouveau-Brunswick.*
- *Le Comité de planification stratégique et d'investissement du Conseil d'administration d'Énergie NB a assuré la gouvernance et la surveillance.*
- *La méthode de gestion de projet d'Énergie NB a été utilisée et des rapports réguliers sur le projet ont été fournis à l'autorité exécutive et au Conseil d'administration.*
- *Énergie NB a procédé à l'embauche d'une tierce partie pour la surveillance des activités, ce qui se poursuit.*
- *Énergie NB a entrepris un vaste programme d'engagement et de consultation du public et des Premières Nations.*
- *Dans un document d'information, Énergie NB a rendu publics le processus, les critères et les principales raisons de la décision. »*

Les six composantes de notre recommandation ont été mises en œuvre

3.116 Sur la base des résultats de notre examen de la documentation et des plans d'exécution de projet d'Énergie NB relatifs au projet de barrage de Mactaquac, nous avons conclu que les six composantes de notre recommandation ont été mises en œuvre.

3.117 Nous avons examiné les documents de planification du projet du barrage de Mactaquac et avons été heureux de constater le nombre de rapports publics sur les progrès du projet, y compris l'information et les rapports sur le processus décisionnel, les considérations commerciales, techniques, environnementales et sociales.

3.118 Nous avons également noté que, conformément à la recommandation, les services d'un expert tiers ont été utilisés pour éclairer les décisions, offrant ainsi aux décideurs et au conseil une plus grande assurance sur le fait que la sélection de l'option préférée a été effectuée de façon raisonnable conformément aux pratiques d'utilité généralement reconnues et qu'elle reposait sur des données raisonnables et fiables.

Finances

Recouvrement des créances

3.119 Dans le but d'améliorer ses finances, la province a créé un plan pour la méthode la plus efficace et la plus efficiente de maximiser le recouvrement des sommes dues à la province du Nouveau-Brunswick, et a également proposé des modifications aux lois, aux règlements et aux politiques afin de mettre le plan en œuvre.⁵

3.120 En 2013, le Nouveau-Brunswick effectuait une transition vers un modèle central de recouvrement pour les créances, évaluées à plus de 2 milliards de dollars à l'époque. Les efforts de recouvrement devaient être une priorité afin de s'assurer que toutes les sommes dues au gouvernement étaient recouvrées.

Objectif

3.121 Voici quel était l'objectif de nos travaux :

Examiner et commenter les politiques et les initiatives de la province en matière de recouvrement de créances.

Constatations

3.122 Nous avons conclu, de manière générale, que la province travaille à l'amélioration des recouvrements. Cependant, pendant la conduite de nos travaux, nous avons remarqué ce qui suit :

⁵ Collection of Receivables – Government Renewal Project #11

- Les créances continuent d'augmenter;
- Les activités de recouvrement varient d'un ministère à l'autre;
- Tous les débiteurs ne sont pas traités équitablement.

3.123 Notre examen a donné lieu à neuf recommandations :

- Deux recommandations à plusieurs ministères;
- Deux recommandations au ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail;
- Deux recommandations au ministère des Finances;
- Une recommandation à chacun des ministères suivants :
 - Opportunités Nouveau-Brunswick (anciennement Développement économique);
 - Agriculture, Aquaculture et Pêches;
 - Secrétariat des Affaires autochtones;
 - Éducation et Développement de la petite enfance.

Seulement deux des neuf recommandations ont été mises en œuvre

3.124 Au total, seulement deux de nos recommandations ont été mises en œuvre. Toutefois, puisqu'un certain nombre de recommandations étaient destinées à plusieurs ministères avec différents taux de mise en œuvre, nous discutons de l'état des recommandations plus en détail ci-dessous.

La création d'une unité centrale des recouvrements a affecté la mise en œuvre

3.125 Un certain nombre de ministères ont indiqué qu'ils n'avaient pas mis en œuvre différentes recommandations en attendant la création de « l'unité centrale des recouvrements ». En 2011, le Bureau du contrôleur a mené une analyse du recouvrement des créances au gouvernement, et a recommandé que l'on confie la

gouvernance et la responsabilité opérationnelle du recouvrement des créances à une seule entité (« l'unité centrale des recouvrements »).

3.126 Cette unité n'a pas été formée au moment de la rédaction du présent rapport. Selon le personnel de Service Nouveau-Brunswick, ils ont un plan quinquennal pour un système de PRE⁶, et ils en sont actuellement à l'étape de la demande de propositions.

3.127 SNB nous a informés que [Traduction] « *l'unité des Services de recouvrement de Service Nouveau-Brunswick avait été réduite au cours de l'exercice financier 2015-2016. Par conséquent, SNB offre des services de recouvrement à un seul client, le ministère des Finances, aux fins de recouvrement de l'impôt foncier* ».

Recommandation 5.49 :
*Loi sur la prescription –
disposition de statu quo
prolongée jusqu'en 2021*

3.128 Dans notre rapport de 2013, nous avons recommandé que les ministères déterminent les comptes qui risquent de devenir prescrits par la loi et mettent en œuvre des procédures de recouvrement afin d'optimiser les recouvrements avant l'expiration de la disposition de statu quo en mai 2016. La *Loi sur la prescription* a été modifiée et la date limite a été repoussée en juillet 2021.

3.129 Cette recommandation a été présentée à huit ministères, notamment :

- Éducation postsecondaire, Formation et Travail (EPFT);
- Finances (FIN);
- Justice et Sécurité publique (JSP) (anciennement le ministère de la Justice et le ministère de la Sécurité publique);
- Opportunités NB (ONB) (anciennement Développement économique);

⁶ PRE signifie « planification des ressources d'entreprise »

- Développement social (DS);
- Éducation et Développement de la petite enfance (EDPE);
- Agriculture, Aquaculture et Pêches (AAP);
- Secrétariat des Affaires des autochtones (SAA).

3.130 Nous avons été heureux de constater que plusieurs ministères avaient entrepris des mesures pour se conformer à cette recommandation malgré le report de la date limite. Nous avons conclu que quatre des huit ministères avaient mis en œuvre cette recommandation (JSP, ONB, DS et SAA). La recommandation n'est toujours pas mise en œuvre par EPFT, FIN, AAP et EDPE.

Recommandation 5.61 :
Échange des coordonnées des débiteurs

3.131 Dans notre rapport de 2013, nous avons recommandé que les ministères s'échangent les coordonnées des débiteurs lorsque la loi le permet (par exemple la *Loi sur la sécurité du revenu familial* ou la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*), aux fins du recouvrement de créances.

3.132 Cette recommandation a été présentée à huit ministères (consulter le paragraphe 3.129). Notre travail a révélé que cinq ministères (EPFT, FIN, JSP, ONB et SAA) ont mis en œuvre cette recommandation. Deux ministères (DS et AAP) ont indiqué ne pas avoir l'autorisation légale d'échanger les coordonnées, alors que la recommandation ne s'applique pas à EDPE, car ses débiteurs sont principalement des communautés des Premières Nations et le gouvernement fédéral.

Les recommandations présentées à EPFT n'ont pas été mises en œuvre

3.133 Nous avons recommandé que le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail continue d'élaborer, de concert avec l'unité centrale des recouvrements, une stratégie de recouvrement pour le portefeuille des prêts retournés au gouvernement incluant l'établissement d'objectifs de recouvrement et une surveillance active de ces objectifs.

3.134 La réponse du Ministère de 2017 indiquait que la recommandation était en cours :

[Traduction] « *Le groupe de gestion du portefeuille de la dette travaille à la transition vers une unité centrale des recouvrements sous la direction de Service Nouveau-Brunswick. Le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail continuera de travailler en*

étroite collaboration avec ce groupe pour soutenir ses stratégies de recouvrement afin de maximiser les efforts de recouvrement. »

3.135 Notre examen indique que ce ministère a mis en œuvre un processus pour récupérer les comptes en échangeant des coordonnées avec le ministère des Finances pendant un certain temps. Cependant, ce processus a été suspendu en attendant la mise en œuvre de l'unité centrale des recouvrements.

3.136 Nous avons également recommandé que le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail inscrive les paiements en trop versés au titre de programmes d'emploi auprès du Programme de compensation de dettes par remboursement de l'Agence du revenu du Canada.

3.137 Voici la réponse du Ministère :

[Traduction] « *Le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail a récemment présenté une demande pour participer au Programme de compensation de dettes par remboursement de l'Agence du revenu du Canada afin de permettre l'inscription des paiements en trop versés au titre de programmes d'emploi. À ce moment, l'Agence du revenu du Canada examine la demande. »*

3.138 Le personnel du Ministère que nous avons interrogé a indiqué que les demandes précédentes d'inscription au programme de compensation présentées à l'Agence du revenu du Canada n'avaient pas été acceptées par l'Agence.

La recommandation présentée à AAP n'a pas été mise en œuvre

3.139 Nous avons recommandé qu'un processus de rapprochement soit établi pour identifier les employés de la province qui ont un compte en souffrance pour des services vétérinaires ou toute autre créance en défaut de paiement. Des ententes de paiement ou des mesures de compensation sur le salaire devraient être prises. À l'avenir, les ministères devraient attribuer un "identifiant unique" aux individus afin de faciliter le recouvrement (par la concordance des identifiants) si une créance est en défaut de paiement.

3.140 Le ministère de l'Agriculture, de l'Aquaculture et des Pêches a répondu que la mise en œuvre de cette

recommandation était en cours :

[Traduction] « Avec la mise en œuvre récente de l'administration commune d'AAP et de DER, le Ministère révisera ses procédures de recouvrement actuelles. Notre révision comprendra une discussion sur les comptes d'employés et sur ce que nous pouvons faire pour identifier les employés.

L'établissement d'une unité centrale des recouvrements et d'un système intégré devrait faciliter l'échange et le suivi de l'information, y compris l'identification des employés qui ont un compte en souffrance. En attendant la mise en œuvre de ces systèmes, le Ministère révisera la liste annuellement afin de tenter d'identifier les employés qui ont un compte en souffrance.

Le Ministère soutient l'établissement de l'unité centrale des recouvrements pour faciliter l'échange d'information et la mise en œuvre d'un système de PRO. Nous comprenons que le gouvernement a toujours l'intention de déplacer toutes les activités de recouvrement des créances à l'unité centrale des recouvrements. »

3.141 Nous avons conclu que le Ministère avait créé certaines procédures manuelles pour vérifier les employés, mais nous avons également remarqué, d'après sa réponse, qu'il attendait la création de l'unité centrale des recouvrements pour mettre en œuvre pleinement cette recommandation.

Deux recommandations présentées au ministère des Finances n'ont pas été mises en œuvre

3.142 Nous avons recommandé que le ministère des Finances achève son travail visant à inscrire de façon systématique les comptes d'impôt foncier en souffrance au Programme de compensation de dettes par remboursement de l'Agence du revenu du Canada.

3.143 Le Ministère a indiqué que cette recommandation n'avait pas été mise en œuvre.

[Traduction] « Conformément à la loi, Service Nouveau-Brunswick gère le recouvrement de l'impôt foncier à recevoir au nom du ministère des Finances. L'unité centrale des recouvrements priorise l'inscription des comptes d'impôt foncier en souffrance avec l'ARC. »

3.144 Nous avons également recommandé que le ministère des Finances établisse des lignes directrices en matière

de recouvrement qui assurent le traitement équitable des débiteurs.

3.145 Le Ministère a répondu que cette recommandation n'avait pas été pleinement mise en œuvre :

[Traduction] « *L'unité centrale des recouvrements travaille à plusieurs initiatives qui assureront le traitement équitable des débiteurs. Un plan progressif sur trois ans est en place pour tous les comptes débiteurs du Ministère à gérer par l'unité centrale des recouvrements. L'objectif est que les dettes soient soumises à un traitement semblable en termes de nombre de jours en souffrance avant de présenter une demande au programme de compensation de l'ARC, etc. Des lignes directrices formelles pourront être établies plus facilement par SNB lorsque toutes les créances seront centralisées et qu'un examen des programmes, lois et politiques pertinents aura été effectué.* »

3.146 La pièce 3.4 présente une liste complète des recommandations découlant de nos audits de performance de 2013 qui ne sont toujours pas mises en œuvre.

Pièce 3.4 – Résumé de l'état des recommandations découlant des audits de performance de 2013 non mises en œuvre

Ministère, commission ou organisme	Titre du chapitre	Exercice	Volume	Chapitre	Paragraphe	Recommandation	État
Service Nouveau-Brunswick (anciennement Services gouvernementaux)	Approvisionnement en biens et services – Phase I	2013	2	4	71	Nous recommandons que le MSG exige que les ministères clients utilisent le RPANB ou qu'il mette en œuvre un mécanisme permettant de saisir avec exactitude l'information sur l'utilisation des contrats d'approvisionnement et les modifications aux bons de commande.	Non mise en œuvre
			2	4	72	Nous recommandons que le MSG établisse un plan pour effectuer des examens périodiques des contrats importants afin de s'assurer que les entités gouvernementales obtiennent tous les avantages prévus au contrat, dont des réductions de prix, et que les fournisseurs respectent leurs obligations contractuelles.	Non mise en œuvre
			2	4	85	Nous recommandons que le MSG élabore une directive sur l'approbation des exemptions qui assure un équilibre entre le risque et la valeur de l'approvisionnement d'une part et les considérations liées aux délais d'autre part afin de mieux satisfaire les besoins du ministère client et les exigences du MSG en matière d'approbation.	Non mise en œuvre

Pièce 3.4 – Résumé de l'état des recommandations découlant des audits de performance de 2013 non mises en œuvre (suite)

Ministère, commission ou organisme	Titre du chapitre	Exercice	Volume	Chapitre	Paragraphe	Recommandation	État
Service Nouveau-Brunswick (anciennement Services gouvernementaux)	Approvisionnement en biens et services – Phase I	2013	2	4	118	<p>Nous recommandons que le MSG :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mette au point des critères efficaces qui permettent de déterminer quand les marchés importants devraient être visés par la <i>Loi sur les achats publics</i>, qu'il respecte les critères et qu'il établisse des procédures pour faire en sorte que la décision soit appuyée et documentée; • mette au point un processus d'examen efficace pour s'assurer qu'une seule et même personne ne puisse pas effectuer l'évaluation d'un projet d'approvisionnement et attribuer un bon de commande; exige la conformité aux pratiques d'approvisionnement et s'assure qu'une documentation adéquate est versée au dossier pour prouver la conformité à la loi, aux règlements et aux directives. 	Non mise en œuvre
			2	4	163	<p>Nous recommandons que le MSG crée des directives en matière de pratiques exemplaires et des lignes directrices visant les procédures pour, mais sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rehausser le rôle du spécialiste des achats pour inclure sa participation à des fonctions critiques comme assister aux visites obligatoires d'installations et siéger aux comités d'évaluation des demandes de propositions (DP); • améliorer les pratiques en matière de gestion des documents pour assurer l'uniformité et l'intégralité de la documentation et une justification adéquate des décisions prises pour les séances de compte rendu des fournisseurs, les contrats finals et les évaluations de soumissions en réponse à une DP, de façon à remédier à des problèmes comme : <ul style="list-style-type: none"> - des documents d'évaluation manquants ou incomplets; - des situations de conflit d'intérêts potentiels; • rehausser les processus d'amélioration continue pour améliorer la planification prospective en intégrant des pratiques comme solliciter la rétroaction des fournisseurs et des ministères clients, préparer des résumés d'approvisionnement et des rapports de rendement des fournisseurs, et faire des examens périodiques de dossiers. 	Non mise en œuvre
			2	4	171	<p>Nous recommandons que le MSG fasse rapport publiquement sur les buts et les objectifs, les cibles de rendement et les résultats réels obtenus par l'unité opérationnelle de l'approvisionnement stratégique et qu'il explique les écarts entre les résultats réels et les cibles, le cas échéant.</p>	Non mise en œuvre

Pièce 3.4 – Résumé de l'état des recommandations découlant des audits de performance de 2013 non mises en œuvre (suite)

Ministère, commission ou organisme	Titre du chapitre	Exercice	Volume	Chapitre	Paragraphe	Recommandation	État
Développement social	Foyers d'accueil	2013	2	2	57	Nous recommandons que le ministère du Développement social établisse des normes de contrat pour les familles d'accueil.	Non mise en œuvre
			2	2	72	Nous recommandons que le ministère du Développement social respecte ses normes écrites pour les foyers d'accueil afin d'offrir un milieu sûr et sécuritaire pour les enfants qui doivent être séparés de leur famille.	Non mise en œuvre
			2	2	124	Nous recommandons que le ministère du Développement social prenne des mesures pour faire connaître davantage les frais pouvant être remboursés aux familles d'accueil.	Non mise en œuvre
			2	2	129	Nous recommandons que le ministère du Développement social rapproche son information sur les familles d'accueil (statistiques, données, noms) et celles de chacune des régions afin de s'assurer que l'information utilisée par le bureau central aux fins de la planification du programme est complète et exacte.	Non mise en œuvre
			2	2	134	Nous recommandons que le ministère du Développement social rende compte de l'efficacité du programme des Services résidentiels pour enfants dans des rapports destinés au public. Cette information sur le rendement devrait être incluse dans le rapport annuel du Ministère et sur son site Web.	Non mise en œuvre

Pièce 3.4 – Résumé de l'état des recommandations découlant des audits de performance de 2013
non mises en œuvre (suite)

Ministère, commission ou organisme	Titre du chapitre	Exercice	Volume	Chapitre	Paragraphe	Recommandation	État
Transports et Infrastructure	Ponts provinciaux	2013	2	3	62	Nous recommandons que le Ministère suive les lignes directrices sur le Manuel d'inspection des structures de l'Ontario pour signaler la détérioration des composants d'un pont et consigner des informations quantitatives telles que la largeur et l'étendue des fissures dans les rapports d'inspection. L'enregistrement de l'ampleur réelle des défauts conduit à une meilleure estimation des besoins de remise en état.	Non mise en œuvre
			2	3	69	Nous recommandons que le Ministère ajoute un indice de gravité comme composante de son processus d'évaluation des matériaux similaire à celui du Manuel d'inspection des structures de l'Ontario. Une échelle de notation normalisée devrait être utilisée.	Non mise en œuvre
			2	3	75	Nous recommandons au Ministère de normaliser l'utilisation des codes de priorité dans le processus de présentation des rapports d'inspection.	Non mise en œuvre
			2	3	88	Nous recommandons que le Ministère établisse des lignes directrices pour la sélection des projets de réparation et de remplacement des ponts, et qu'il documente les raisons pour lesquelles les projets sont sélectionnés.	Non mise en œuvre
			2	3	104	Nous recommandons que le Ministère définisse clairement le moindre coût du cycle de vie pour un pont et adopte cette approche pour établir la priorité de tous les travaux d'immobilisation sur les ponts, comme l'indique le Plan de gestion des actifs du Ministère pour les ponts et les pontceaux.	Non mise en œuvre
			2	3	136	Le Ministère devrait élaborer et mettre en œuvre un plan à long terme afin de faire face aux manques à gagner de financement actuels et prévus dans le futur dans les programmes ordinaires et d'immobilisations pour l'entretien des ponts. Ce plan devrait être communiqué annuellement au cours du processus du budget d'immobilisations afin d'informer adéquatement les hauts fonctionnaires et les ministres du Cabinet.	Non mise en œuvre

Pièce 3.4 – Résumé de l'état des recommandations découlant des audits de performance de 2013 non mises en œuvre (suite)

Ministère, commission ou organisme	Titre du chapitre	Exercice	Volume	Chapitre	Paragraphe	Recommandation	État
Divers	Recouvrement des créances	2013	2	5	49	Nous recommandons que les ministères déterminent les comptes qui risquent de devenir prescrits par la loi et mettent en œuvre des procédures de recouvrement afin d'optimiser les recouvrements avant l'expiration de la disposition de statu quo en mai 2016.	Non mise en œuvre
			2	5	61	Nous recommandons que les ministères s'échangent les coordonnées des débiteurs lorsque la loi le permet (par exemple la <i>Loi sur la sécurité du revenu familial</i> ou la <i>Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée</i>), aux fins du recouvrement des créances.	Non mise en œuvre
			2	5	77	Étant donné la croissance rapide récente du portefeuille des prêts aux étudiants retournés au gouvernement et les ressources limitées du groupe de gestion du portefeuille de la dette, nous recommandons que le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail continue d'élaborer, de concert avec l'unité centrale des recouvrements, une stratégie de recouvrement pour le portefeuille des prêts retournés au gouvernement incluant l'établissement d'objectifs de recouvrement et une surveillance active de ces objectifs.	Non mise en œuvre
			2	5	81	Nous recommandons que le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail inscrive les paiements en trop versés au titre de programmes d'emploi auprès du Programme de compensation de dettes par remboursement de l'Agence du revenu du Canada.	Non mise en œuvre
			2	5	99	Nous recommandons qu'un processus de rapprochement soit établi pour identifier les employés de la province qui ont un compte en souffrance pour des services vétérinaires ou toute autre créance en défaut de paiement. Des ententes de paiement ou des mesures de compensation sur le salaire devraient être prises. À l'avenir, les ministères devraient attribuer un « identifiant unique » aux individus afin de faciliter le recouvrement (par la concordance des identifiants) si une créance est en défaut de paiement.	Non mise en œuvre
			2	5	105	Nous recommandons que le ministère des Finances achève son travail visant à inscrire de façon systématique les comptes d'impôt foncier en souffrance au Programme de compensation de dettes par remboursement de l'Agence du revenu du Canada.	Non mise en œuvre
			2	5	129	Nous recommandons que le ministère des Finances établisse des lignes directrices en matière de recouvrement qui assurent le traitement équitable des débiteurs.	Non mise en œuvre

Observations générales sur la mise en œuvre de nos recommandations

3.147 Comme nous l'avons mentionné précédemment, nous encourageons le Comité des comptes publics et le Comité des corporations de la Couronne à consulter le présent chapitre pour demander au gouvernement de rendre des comptes sur la mise en œuvre des recommandations découlant de nos audits de performance. La pièce 3.5 présente les progrès du gouvernement depuis 1999 en ce qui concerne la mise en œuvre des recommandations faisant suite à nos audits de performance.

Pièce 3.5 – Mise en œuvre des recommandations découlant des audits de performance

Exercice	Nombre de recommandations	Recommandations mises en œuvre à l'intérieur d'une période de		
		deux ans	trois ans	quatre ans
1999	99	35 %	42 %	42 %
2000	90	26 %	41 %	49 %
2001	187	53 %	64 %	72 %
2002	147	39 %	58 %	63 %
2003	124	31 %	36 %	42 %
2004	110	31 %	38 %	49 %
2005	89	27 %	38 %	49 %
2006	65	22 %	38 %	S.O. ¹
2007	47	19 %	S.O. ¹	45 % ²
2008	48	S.O. ¹	60 % ²	57 % ⁴
2009	49	73 % ²	73 % ³	74 % ⁴
2010	44	64 % ³	70 % ³	62 % ⁴
2011	24	71 % ³	79 % ³	63 % ⁴
2012	32	69 % ³	81 % ³	61 % ⁴
2013	44	65 % ³	61 % ³	43 % ⁴
2014	17	71 % ³	94 % ³	-
2015	95	44 % ³	-	-

¹ *S.O., car aucun suivi en 2010

² Autodéclaré par les ministères, les commissions et les organismes avec confirmation par notre bureau dans le cas du ministère de la Justice et de la Consommation.

³ Autodéclaré par les ministères, les commissions et les organismes.

⁴ Autodéclaré par les ministères, les commissions et les organismes et examiné par notre bureau pour en vérifier l'exactitude.

Nous ne sommes pas satisfaits du taux de mise en œuvre de nos recommandations

3.148 Environ 43 % à 94 % de nos recommandations de 2013 à 2015 ont été mises en œuvre. Nous ne sommes pas satisfaits de ce large éventail de taux de mise en œuvre.

3.149 Nous sommes déterminés à poursuivre notre travail avec les ministères, les commissions et les organismes de la Couronne afin de formuler des recommandations sensées et pratiques dans tous nos rapports d'audit de performance. De plus, nous continuerons à nous servir de notre processus de suivi pour encourager les ministères, les commissions et les organismes de la Couronne à mettre pleinement en œuvre, en temps opportun, autant de recommandations découlant de nos audits de performance que possible.

Déclarations incohérentes des ministères dans les rapports annuels

3.150 Les ministères doivent déclarer l'état de nos recommandations dans leur rapport annuel. Nous avons remarqué que les organismes de la Couronne ne sont pas tenus de le faire.

3.151 Nous avons également remarqué une différence dans l'état de nos recommandations dans le rapport annuel des ministères et l'état qui nous a été rapporté dans le cadre de notre processus de suivi annuel. Dans certains cas, les ministères nous rapportent que les recommandations ne sont pas mises en œuvre, mais déclarent les mêmes recommandations comme étant « adoptées » dans leur rapport annuel. À notre avis, le terme « adoptée » pourrait simplement impliquer l'accord et non la mise en œuvre; nous avons remarqué au moins un ministère qui a indiqué qu'une recommandation était adoptée alors qu'elle n'était visiblement pas mise en œuvre. Nous encourageons les ministères à être plus transparents et cohérents dans la déclaration de l'état de nos recommandations.

Annexe A

Résumé des projets importants réalisés dans les ministères et les organismes de la Couronne depuis dix ans

Les paragraphes qui suivent résument les projets d'optimisation des ressources dont nous avons fait rapport dans des chapitres distincts de nos rapports annuels des dix dernières années, organisés par ministère ou organisme. L'année du rapport est indiquée entre parenthèses après la mention du sujet du projet. La liste contient le nom actuel du ministère ou de l'organisme, même si, dans certains cas, le projet a eu lieu avant la réorganisation du gouvernement.

Assemblée législative

Frais de bureau de circonscription des députés de l'Assemblée législative et des membres du Conseil exécutif (2011)

Ce chapitre présente des observations, des constatations et des recommandations concernant les frais de bureau de circonscription des députés à l'égard des pouvoirs et de la gestion exercés à la fois par le Bureau du greffier de l'Assemblée législative et les ministères. Il fait état des points positifs, ainsi que des questions qui ont besoin d'être améliorées pour assurer une gérance et une reddition de comptes appropriées.

Bureau du Conseil Exécutif

Frais de bureau de circonscription des députés de l'Assemblée législative et des membres du Conseil exécutif (2011)

Ce chapitre présente des observations, des constatations et des recommandations concernant les frais de bureau de circonscription des députés à l'égard des pouvoirs et de la gestion exercés à la fois par le Bureau du greffier de l'Assemblée législative et les ministères. Il fait état des points positifs, ainsi que des questions qui ont besoin d'être améliorées pour assurer une gérance et une reddition de comptes appropriées.

Ministère de l'Agriculture, Aquaculture et Pêches

Associations de foires agricoles (2016)

Ce chapitre examine si le gouvernement exerce une surveillance appropriée sur les associations agricoles du Nouveau-Brunswick.

Ministère du Développement social

Contrat de services consultatifs (2017)

Ce chapitre a évalué l'efficacité des pratiques particulières de gestion des contrats du ministère du Développement social dans l'achat, l'administration et la mesure des résultats d'un contrat important pour des services consultatifs.

Foyers de soin (2016)

Ce chapitre fournit des renseignements sur l'état actuel des foyers de soins. Ce dernier examine la situation actuelle dans la province en ce qui concerne les foyers de soins et la capacité du système de répondre à la demande croissante de services.

Foyers d'accueil (2013)

Ce chapitre examine si le Ministère respecte ses normes écrites pour les familles d'accueil, et s'il rend compte de l'efficacité du programme des Services résidentiels pour enfants dans des rapports destinés au public.

Entente sur le logement social de la SCHL (2011)

Ce chapitre examine l'incidence financière future sur la province de la baisse de financement au titre de l'Entente sur le logement social de la SCHL. De plus, le chapitre évalue si le ministère gère et administre les programmes conformément aux quatre exigences principales de l'entente.

Examen du contrat sur les foyers de soins conclu avec Shannex Inc. (2009)

Ce chapitre examine diverses questions sur le contrat sur les foyers de soins conclu avec Shannex Inc. pour créer des places en foyer en soin.

Ministère de l'Éducation et Développement de la petite enfance

Cartes d'achat des districts scolaires (2017)

Ce chapitre examine l'utilisation des cartes d'achat par les districts scolaires, après avoir relevé des risques liés à l'utilisation des cartes d'achat au cours de notre travail d'audit financier, qui a souligné de nombreux faiblesses de contrôle dans les procédures visant les cartes d'achat.

L'évaluation provinciale des élèves du secteur anglophone (2009)

Ce chapitre évalue l'orientation stratégique du ministère pour l'évaluation provinciale des élèves du secteur anglophone et évalue le processus suivi par le ministère pour administrer les examens provinciaux aux élèves du secteur anglophone.

Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail

L'immigration et le Programme des candidats du Nouveau-Brunswick (2010)

Ce chapitre examine si le Secrétariat de la croissance démographique a défini et documenté des mesures de planification importantes pour le Programme des candidats du Nouveau-Brunswick. Il examine aussi si le Secrétariat a les processus et les contrôles nécessaires pour exécuter le Programme des candidats du Nouveau-Brunswick et si celui-ci aide le programme à atteindre son objectif, à savoir « augmenter les avantages économiques de l'immigration dans la province. » Enfin, il examine si le Secrétariat mesure le rendement du Programme des candidats du Nouveau-Brunswick et s'il en fait rapport.

Services d'alphabétisation pour adultes (2008)

Ce chapitre examine l'orientation stratégique et les mécanismes de contrôle du ministère ainsi que la mesure du rendement et les rapports relatifs au soutien de l'alphabétisation des adultes.

Ministère de l'Environnement et Gouvernements locaux

Changements climatiques (2017)

En avril 2016, tous les vérificateurs généraux et vérificatrices générales au Canada ont convenu d'entreprendre des travaux portant sur les initiatives en matière de changements climatiques dans leurs provinces et territoires. Ces travaux seront ensuite résumés dans un rapport au Parlement au début de 2018. L'objectif global de cette initiative était de travailler ensemble pour déterminer la mesure dans laquelle les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux du Canada respectent les engagements pour réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) et pour s'adapter aux changements climatiques.

Commissions de gestion des déchets solides (2012)

Ce chapitre examine la gouvernance, la reddition des comptes et les pratiques financières des douze commissions provinciales de gestion des déchets solides. Le chapitre adresse également la participation de la province dans la réduction des impacts des déchets solides sur l'environnement.

Commissions d'épuration des eaux usées (2011)

Ce chapitre examine la gouvernance, la reddition des comptes et les pratiques financières des trois plus grandes commissions d'épuration des eaux usées soit : la Commission d'épuration des eaux usées du Grand Moncton, la Commission des égouts de Shédiac et banlieues et la Commission de contrôle de la pollution de la région de Fredericton. Le rapport traite de nos préoccupations envers les pratiques financières discutables, la gouvernance et la reddition des comptes du conseil de la Commission d'épuration des eaux usées du Grand Moncton.

Le Fonds en fiducie pour l'Environnement (2009)

Ce chapitre détermine si l'objet du Fonds en fiducie pour l'Environnement (FFE) est clairement établi, et si le fonds évalue les progrès vers l'atteinte des buts et des objectifs et en fait rapport. Il détermine aussi si le fonds fonctionne tel qu'il le devrait en ce qui a trait aux subventions.

Études d'impact sur l'environnement (2008)

Ce chapitre examine si le ministère s'acquitte de ses rôles et responsabilités clés au titre du Règlement sur les études d'impact sur l'environnement (EIE) du Nouveau-Brunswick et des lignes directrices connexes du ministère en tenant compte des principes d'économie, d'efficacité et d'efficacités. Le chapitre détermine également les principaux risques qui découlent du processus provincial d'EIE et voit la mesure dans laquelle ces risques sont gérés.

Ministère des Finances

Associations de foires agricoles (2016)

Ce chapitre examine si le gouvernement exerce une surveillance appropriée sur les associations agricoles du Nouveau-Brunswick.

Société des loteries de l'Atlantique (2016)

Ce volume examine si :

- les structures et processus en matière de gouvernance de la Société des loteries de l'Atlantique créent un cadre pour une gouvernance efficace et qui fonctionnent bien;
- la rémunération et les avantages sociaux des supérieurs et des employés de la Société des loteries de l'Atlantique sont gérés de façon appropriée;
- les frais de déplacement, d'accueil et du conseil d'administration sont gérés de façon transparente, ce qui favorise l'utilisation appropriée de l'argent des actionnaires;
- les contrats importants sont surveillés pour s'assurer que les services sont reçus et les paiements effectués conformément aux conditions des contrats;
- la Société des loteries de l'Atlantique évalue que l'efficacité des contrats importants contribue à atteindre ses objectifs et la valeur de l'entreprise ;
- la Société des loteries de l'Atlantique se procure les services requis d'une manière efficace et économique.

Recouvrement des créances (2013)

Ce chapitre fournit de l'information sur les politiques et les initiatives de la province en cours pour améliorer le recouvrement des montants dus à la province, de même que nos commentaires vis-à-vis ces politiques et initiatives.

Ministère de la Justice et de la Sécurité public

Services du curateur public (2016)

Ce chapitre examine si le curateur public protège et administre adéquatement les actifs détenus en fiducie pour les clients, si les processus du curateur public pour les prises de décisions en matière de soins au nom de ses clients respectent les lois et les directives et si le curateur public rend compte publiquement du rendement de ses services.

Associations de foires agricoles (2016)

Ce chapitre examine si le gouvernement exerce une surveillance appropriée sur les associations agricoles du Nouveau-Brunswick.

Surintendant des caisses populaires (2008)

Ce chapitre examine si le surintendant des caisses populaires s'acquitte de ses fonctions et de ses responsabilités relativement à la surveillance de la stabilité financière et de la solvabilité des caisses populaires et des *credit unions* en vue de protéger les déposants du Nouveau-Brunswick.

Ministère de Développement de l'énergie et des ressources

Sylviculture (2015)

Ce chapitre détermine si le ministère s'acquitte de ses responsabilités pour améliorer la qualité et la quantité de l'approvisionnement futur en bois grâce à la sylviculture, et s'il obtient des services de sylviculture en tenant compte de l'économie et de l'efficacité.

Approvisionnement en bois des terres privées (2015)

Ce chapitre détermine si le ministère s'acquitte de ses responsabilités à l'égard de l'approvisionnement en bois des terrains boisés privés, et si la Commission des produits forestiers du Nouveau-Brunswick exerce une surveillance appropriée des offices de commercialisation des produits forestiers.

Redevances sur le bois (2008)

Ce chapitre décrit les redevances sur le bois et les processus et obligations les entourant. Le chapitre examine également si le ministère se conforme aux exigences établies par la loi.

Ministère de la Santé

Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments (2016)

Ce chapitre détermine si le ministère de la Santé surveille et impose la conformité avec la loi, les règlements et les politiques en place pour assurer la salubrité des viandes pour la consommation publique.

Foyers de soins (2016)

Ce chapitre fournit des renseignements sur l'état actuel des foyers de soins. Ce dernier examine la situation actuelle dans la province en ce qui concerne les foyers de soins et la capacité du système de répondre à la demande croissante de services.

Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux (2015)

Ce chapitre détermine si le ministère de la Santé et les régies régionales de la santé disposent d'un programme de prévention et de contrôle des infections visant à protéger la population contre les infections nosocomiales.

Assurance-maladie – paiements aux médecins (2012)

Ce chapitre examine si le ministère de la Santé maximise ses recouvrements de paiements d'Assurance-maladie erronés versés aux médecins, à travers la fonction de vérification des praticiens. Le chapitre souligne également les éléments inhabituels qui méritent une enquête plus approfondie par le ministère.

La cybersanté – Approvisionnement et conflit d'intérêts (2012)

Ce chapitre examine la politique d'approvisionnement gouvernementale pour l'achat de services reliés à l'initiative de cybersanté. Le chapitre détermine également s'il existe un conflit d'intérêt autour de l'utilisation d'experts-conseils.

Ministère des Services gouvernementaux

L'approvisionnement en biens et services – Phase I (2013)

Ce chapitre examine si les pratiques en matière d'achats publics utilisées par le ministère sont conformes aux éléments clés du cadre de réglementation et aux pratiques exemplaires, et si le ministère fait rapport publiquement sur l'efficacité de la fonction d'approvisionnement.

Ministère des Transports et de l'Infrastructure

Ponts provinciaux (2013)

Ce chapitre examine si le ministère effectue l'inspection des ponts conformément aux normes professionnelles reconnues et s'il a utilisé les résultats des inspections pour définir les activités d'entretien des immobilisations et les autres mesures correctives nécessaires. Le chapitre examine aussi si le ministère maintient le niveau de service de son inventaire de ponts à l'aide d'une approche du moindre coût du cycle de vie à long terme, et s'il rend publiquement des comptes sur l'état des ponts provinciaux désignés et sur l'efficacité de ses activités d'inspection de ponts.

Approvisionnement en bitume prémélangé (2013)

Ce chapitre traite de notre projet prévu visant à déterminer si le ministère effectue ses achats dispensés de bitume prémélangé conformément aux principes d'économie et de transparence, et les raisons que nous avons choisies de reporter temporairement ce projet.

Entretien des immobilisations routières (2012)

Ce chapitre examine si les réparations aux immobilisations routières, telles qu'identifiées comme étant nécessaires par le ministère, sont effectuées en temps opportun.

Partenariat public-privé : École intermédiaire Eleanor W. Graham et école de Moncton-Nord (2011)

Ce chapitre examine le processus par lequel il a été déterminé que le projet des deux écoles pouvait se prêter à un PPP et évalue l'analyse de rentabilisation sur laquelle s'est appuyée la décision du ministère de choisir le mode de réalisation PPP pour le projet des deux écoles.

Examen du contrat sur les foyers de soins conclu avec Shannex Inc. (2009)

Ce chapitre examine diverses questions sur le contrat sur les foyers de soins conclu avec Shannex Inc. pour créer des places en foyer en soin.

Ministère du Tourisme, Patrimoine et Culture

Banque d'œuvres d'art (2010)

Notre objectif pour ce projet était de déterminer si toutes les œuvres d'art acquises pour la Banque d'œuvres d'art provinciale peuvent être recensées et sont protégées, entretenues et conservées de façon adéquate.

Projets à l'échelle du gouvernement

Bureau du chef du service de l'information

Interruption d'alimentation au centre de données (2014)

Ce chapitre examine les événements et circonstances entourant la panne du 9 juin 2014 au centre de données. Il fait rapport de constatations au sujet de l'impact sur les opérations du gouvernement ainsi que du niveau de préparation aux urgences des services informatiques. Il fournit des recommandations sur des améliorations à la planification de continuité des activités et de reprise après sinistre, ainsi que la définition des rôles et responsabilités des parties impliquées dans la prestation de services informatiques.

Examen des rapports annuels des ministères (2008)

Notre principal objectif pour ce projet était de déterminer la mesure dans laquelle les rapports annuels des ministères et les rapports sur le rendement produits par notre gouvernement pouvaient être améliorés en appliquant des principes modernes. Notre objectif secondaire était de déterminer les améliorations qui pourraient être recommandées pour la directive sur les rapports annuels de la province.

Projets reliés aux organismes de la Couronne

Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick

Services du curateur public (2016)

Ce chapitre examine si le curateur public protège et administre adéquatement les actifs détenus en fiducie pour les clients, si les processus du curateur public pour les prises de décisions en matière de soins au nom de ses clients respectent les lois et les directives et si le curateur public rend compte publiquement du rendement de ses services.

Énergie NB

Changements climatiques (2017)

En avril 2016, tous les vérificateurs généraux et vérificatrices générales au Canada ont convenu d'entreprendre des travaux portant sur les initiatives en matière de changements climatiques dans leurs provinces et territoires. Ces travaux seront ensuite résumés dans un rapport au Parlement au début de 2018. L'objectif global de cette initiative était de travailler ensemble pour déterminer la mesure dans laquelle les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux du Canada respectent les engagements pour réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) et pour s'adapter aux changements climatiques.

Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase II (2014)

Ce chapitre évalue le caractère raisonnable des principaux éléments de coûts du projet de remise à neuf de la centrale de Point Lepreau.

Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase I (2013)

Ce chapitre décrit les éléments clés de la planification et de l'exécution de la remise à neuf de Point Lepreau par Énergie NB, et présente un sommaire des montants constitutifs du compte d'actif de 1,4 milliards de dollars et du report de 1,0 milliards de dollars se rapportant à la remise à neuf.

Opportunités NB

Aide financière accordée à Atcon : Questions restées sans réponse (2017)

Ce chapitre examine les questions portant sur l'utilisation des fonds reçus par Atcon et à savoir si quelqu'un a bénéficié de cet argent de façon inappropriée pendant le court délai entre l'octroi de l'aide financière à l'entreprise et la mise sous séquestre d'Atcon.

Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie (2015)

Ce chapitre évalue si le gouvernement a exercé une diligence raisonnable dans l'octroi de l'aide financière au groupe de compagnies Atcon. Il détermine également si les organismes publics provinciaux coordonnent leur aide financière à l'industrie afin de limiter l'exposition au risque de la province. De plus, il détermine si le ministère a mis en œuvre les recommandations fournies dans le cadre des audits de performance antérieurs portant sur l'aide financière à l'industrie de même que si le ministère rend compte publiquement du rendement de l'aide financière qu'il accorde.

Aide financière à l'industrie (2010)

Ce chapitre évalue si le ministère a adopté des méthodes adéquates pour mesurer l'efficacité de l'aide financière que le ministère verse à l'industrie et en faire rapport.

La Fondation de l'innovation du Nouveau-Brunswick (2009)

Ce chapitre évalue si les structures et les méthodes de gouvernance établies par le ministère pour la distribution des fonds d'innovation par l'entremise de la Fondation de l'innovation du Nouveau-Brunswick assurent la reddition de comptes et la protection de l'intérêt public.

Service Nouveau-Brunswick

Évaluation foncière résidentielle – examen spécial (2017)

Ce chapitre examine les circonstances liées aux inexactitudes et aux erreurs dans le calcul par Service Nouveau-Brunswick des valeurs d'évaluations des biens immobiliers pour les années d'imposition 2011 à 2017.

Associations de foires agricoles (2016)

Ce chapitre examine si le gouvernement exerce une surveillance appropriée sur les associations agricoles du Nouveau-Brunswick.

Services Nouveau-Brunswick (anciennement l'Agence des services internes du Nouveau-Brunswick)

Interruption d'alimentation au centre de données (2014)

Ce chapitre examine les événements et circonstances entourant la panne du 9 juin 2014 au centre de données. Il fait rapport de constatations au sujet de l'impact sur les opérations du gouvernement ainsi que du niveau de préparation aux urgences des services informatiques. Il fournit des recommandations sur des améliorations à la planification de continuité des activités et de reprise après sinistre, ainsi que la définition des rôles et responsabilités des parties impliquées dans la prestation de services informatiques.

Société des alcools du Nouveau-Brunswick

Magasins de franchise (2010)

Ce chapitre examine si la Société des alcools du Nouveau-Brunswick a des mécanismes de contrôle appropriés pour son programme de magasins de franchise.

Société de gestion des placements du Nouveau-Brunswick

Rendement des placements et analyse des coûts (2008)

Ce chapitre examine des indicateurs relatifs au rendement des placements de la Société de gestion des placements du Nouveau-Brunswick, et offre une analyse des coûts de l'organisation.

Société des loteries et des jeux du Nouveau-Brunswick

Société des loteries de l'Atlantique (2016)

Ce volume examine si :

- les structures et processus en matière de gouvernance de la Société des loteries de l'Atlantique créent un cadre pour une gouvernance efficace et qui fonctionnent bien;
- la rémunération et les avantages sociaux des supérieurs et des employés de la Société des loteries de l'Atlantique sont gérés de façon appropriée;
- les frais de déplacement, d'accueil et du conseil d'administration sont gérés de façon transparente, ce qui favorise l'utilisation appropriée de l'argent des actionnaires;
- les contrats importants sont surveillés pour s'assurer que les services sont reçus et les paiements effectués conformément aux conditions des contrats;
- la Société des loteries de l'Atlantique évalue que l'efficacité des contrats importants contribue à atteindre ses objectifs et la valeur de l'entreprise ;
- la Société des loteries de l'Atlantique se procure les services requis d'une manière efficace et économique.

Régies régionales de la santé – Réseaux de santé Horizon et Vitalité
Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux (2015)

Ce chapitre détermine si le ministère de la Santé et les régies régionales de la santé disposent d'un programme de prévention et de contrôle des infections visant à protéger la population contre les infections nosocomiales.

Annexe B
Rapport d'état détaillé relatif
aux recommandations
depuis 2013

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Plan à long terme pour la viabilité de l'infrastructure	Transports et Infrastructure	2013	2	1	1	<p>Nous recommandons que le ministère des Transports et de l'Infrastructure élabore et mette en œuvre un plan détaillé à long terme pour l'infrastructure afin d'assurer la viabilité et la sécurité des routes, des hôpitaux, des écoles, des ponts et d'autres infrastructures provinciales essentielles, tout en tenant compte des défis financiers auxquels la province fait face.</p> <p>Il est essentiel que le plan contienne les éléments ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rationaliser les actifs (c.-à-d. les actifs considérés comme non essentiels sont mis hors service et cédés de manière appropriée); 2. appliquer une démarche budgétaire à long terme qui prévoit des sommes pour l'entretien en fonction du cycle de vie; 3. assurer une source protégée de financement au niveau de base qui est jugé nécessaire pour correctement entretenir les actifs en service; 4. avoir un horizon de planification de 20 ans; 5. établir un processus en vertu duquel les nouvelles immobilisations sont construites uniquement si une analyse de rentabilité en démontre le besoin et prévoit notamment la réinjection des économies découlant des actifs rationalisés dans les coûts d'entretien de la nouvelle immobilisation en fonction du cycle de vie; 6. appliquer la stratégie et le système de gestion des actifs du Ministère à tous les actifs essentiels, ce qui favoriserait une approche axée sur l'établissement des priorités en fonction du cycle de vie au moindre coût pour tous les actifs essentiels; 	Non mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Plan à long terme pour la viabilité de l'infrastructure	Transports et Infrastructure	2013	2	1	1	7. publier annuellement un rapport de rendement public qui présente notamment l'état réel des actifs essentiels comparativement aux cibles préétablies, et expliquer les raisons de tout écart significatif; 8. mettre en place un processus ou un mécanisme pour faire en sorte que le Ministère fasse preuve de discipline financière à long terme (comme des modifications législatives, du financement prévu dans la loi ou des ententes contractuelles).	Non mise en œuvre
Foyers d'accueil	Développement social	2013	2	2	57	Nous recommandons que le ministère du Développement social établisse des normes de contrat pour les familles d'accueil.	Non mise en œuvre
Foyers d'accueil	Développement social	2013	2	2	58	Nous recommandons que le ministère du Développement social modifie ses normes afin de fournir une orientation complète et cohérente en matière d'approbation et de surveillance des foyers (d'accueil) provisoires.	Mise en œuvre
Foyers d'accueil	Développement social	2013	2	2	72	Nous recommandons que le ministère du Développement social respecte ses normes écrites pour les foyers d'accueil afin d'offrir un milieu sûr et sécuritaire pour les enfants qui doivent être séparés de leur famille.	Mise en œuvre
Foyers d'accueil	Développement social	2013	2	2	86	Nous recommandons que le ministère du Développement social mette en œuvre des procédures régulières de surveillance autant pour les bureaux régionaux que pour le bureau central afin d'assurer le respect de ses normes. Les procédures pourraient inclure, sans nécessairement s'y limiter, à : <ul style="list-style-type: none"> • un examen périodique d'un échantillon de dossiers pour vérifier le respect des normes; • un examen régulier des « dates d'approbation expirées » inscrites dans le système d'information électronique, accompagné d'un suivi pour s'assurer que la revue annuelle de la famille d'accueil est terminée à temps. 	Mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Foyers d'accueil	Développement social	2013	2	2	107	Nous recommandons que le ministère du Développement social élabore une stratégie à long terme pour s'assurer qu'il y ait des foyers d'accueil suffisants et appropriés qui sont disponibles pour répondre aux besoins régionaux et aider à atteindre [Traduction] « L'objectif principal du programme des services résidentiels pour enfants...d'assurer des services résidentiels uniformes et de haute qualité pour les enfants qui sont pris en charge par le ministre de manière provisoire ou permanente. »	Mise en œuvre
Foyers d'accueil	Développement social	2013	2	2	122	Nous recommandons que le ministère du Développement social étudie tous les taux et le financement liés aux foyers d'accueil et qu'il propose au gouvernement, le cas échéant, d'éliminer tout facteur dissuasif à l'égard des parents de famille d'accueil actuels ou potentiels. Cette étude devrait être achevée dans les douze mois suivant la publication de notre rapport.	Mise en œuvre
Foyers d'accueil	Développement social	2013	2	2	123	Nous recommandons que le ministère du Développement social révise les taux et le financement liés aux foyers d'accueil sur une base régulière et continue.	Mise en œuvre
Foyers d'accueil	Développement social	2013	2	2	124	Nous recommandons que le ministère du Développement social prenne des mesures pour faire connaître davantage les frais pouvant être remboursés aux familles d'accueil.	Non mise en œuvre
Foyers d'accueil	Développement social	2013	2	2	125	Nous recommandons que le ministère du Développement social soit cohérent dans les montants remboursés aux familles d'accueil.	Mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Foyers d'accueil	Développement social	2013	2	2	129	Nous recommandons que le ministère du Développement social rapproche son information sur les familles d'accueil (statistiques, données, noms) et celles de chacune des régions sur une base régulière afin de s'assurer que l'information utilisée par le bureau central aux fins de la planification du programme est complète et exacte.	Mise en œuvre
Foyers d'accueil	Développement social	2013	2	2	134	Nous recommandons que le ministère du Développement social rende compte de l'efficacité du programme des Services résidentiels pour enfants dans des rapports destinés au public. Cette information sur le rendement devrait être incluse dans le rapport annuel du Ministère et sur son site Web.	Mise en œuvre
Ponts provinciaux	Transports et Infrastructure	2013	2	3	46	Nous recommandons que le Ministère documente ses processus d'inspection des ponts en un seul manuel exhaustif.	Non mise en œuvre
Ponts provinciaux	Transports et Infrastructure	2013	2	3	47	Nous recommandons que le personnel du Ministère ait facilement accès à la version la plus récente et la plus complète de tout manuel ou de toute documentation dont fait mention le processus d'inspection.	Mise en œuvre
Ponts provinciaux	Transports et Infrastructure	2013	2	3	62	Nous recommandons que le Ministère suive les lignes directrices du Manuel d'inspection des structures de l'Ontario pour signaler la détérioration des composants d'un pont et consigner des informations quantitatives telles que la largeur et l'étendue des fissures dans les rapports d'inspection. L'enregistrement de l'ampleur réelle des défauts conduit à une meilleure estimation des besoins de remise en état.	Non mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Ponts provinciaux	Transports et Infrastructure	2013	2	3	63	Nous recommandons que le Ministère inclue les dates d'achèvement proposées dans la section sur les recommandations d'entretien des rapports d'inspection. Ceci fournira des informations détaillées additionnelles à l'usage des hauts fonctionnaires du gouvernement et des membres de l'Assemblée législative, pour l'analyse des données de l'inventaire et la préparation de rapports sur le rendement.	Mise en œuvre
Ponts provinciaux	Transports et Infrastructure	2013	2	3	69	Nous recommandons que le Ministère ajoute un indice de gravité comme composante de son processus d'évaluation des matériaux similaire à celui du Manuel d'inspection des structures de l'Ontario. Une échelle de notation normalisée devrait être utilisée.	Non mise en œuvre
Ponts provinciaux	Transports et Infrastructure	2013	2	3	75	Nous recommandons au Ministère de normaliser l'utilisation des codes de priorité dans le processus de présentation des rapports d'inspection.	Non mise en œuvre
Ponts provinciaux	Transports et Infrastructure	2013	2	3	79	Nous recommandons que le Ministère mette en œuvre et documente une procédure officielle de contrôle et d'assurance de la qualité pour l'inspection et la présentation de rapports. Dans un même temps, le Ministère devrait officialiser la supervision de l'équipe d'inspection par un ingénieur de structures. Cela pourrait inclure, mais sans s'y limiter : <ul style="list-style-type: none"> • un examen documenté par un ingénieur d'un échantillon aléatoire de rapports d'inspection des ponts complétés ainsi que des fichiers de photos; • une observation directe; • un réexamen ou une inspection sur le terrain. 	Mise en œuvre
Ponts provinciaux	Transports et Infrastructure	2013	2	3	88	Nous recommandons que le Ministère établisse des lignes directrices pour la sélection des projets de réparation et de remplacement des ponts, et qu'il documente les raisons pour lesquelles les projets sont sélectionnés.	Non mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Ponts provinciaux	Transports et Infrastructure	2013	2	3	104	Nous recommandons que le Ministère définisse clairement le moindre coût du cycle de vie pour un pont et adopte cette approche pour établir la priorité de tous les travaux d'immobilisation sur les ponts, comme l'indique le Plan de gestion des actifs du Ministère pour les ponts et les ponceaux.	Non mise en œuvre
Ponts provinciaux	Transports et Infrastructure	2013	2	3	115	Nous recommandons que le Ministère rende public, annuellement, l'indice de l'état des ponts pour tous les ponts provinciaux désignés.	Mise en œuvre
Ponts provinciaux	Transports et Infrastructure	2013	2	3	116	Nous recommandons que le Ministère établisse des objectifs mesurables relatifs à l'état des ponts provinciaux. Ces objectifs pourraient inclure l'établissement d'un indice cible sur l'état des ponts.	Mise en œuvre
Ponts provinciaux	Transports et Infrastructure	2013	2	3	124	Nous recommandons que le Ministère fixe des objectifs pour son programme d'inspection des ponts et rende publics ces objectifs dans son rapport annuel, ainsi que les résultats réels et les raisons expliquant les écarts.	Mise en œuvre
Ponts provinciaux	Transports et Infrastructure	2013	2	3	136	Le Ministère devrait élaborer et mettre en œuvre un plan à long terme afin de faire face aux manques à gagner de financement actuels et prévus dans le futur dans les programmes ordinaires et d'immobilisations pour l'entretien des ponts. Ce plan devrait être communiqué annuellement au cours du processus du budget d'immobilisations afin d'informer adéquatement les hauts fonctionnaires et les ministres du Cabinet.	Mise en œuvre
L'approvisionnement en biens et services – phase I	Services gouvernementaux (Service Nouveau-Brunswick)	2013	2	4	58	Nous recommandons que le MSG [Ministère des Services gouvernementaux] s'assure que le Règlement, les directives et les pratiques du gouvernement provincial concordent à l'interne et qu'ils concordent avec les accords commerciaux signés par le gouvernement provincial.	Mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
L'approvisionnement en biens et services – phase I	Services gouvernementaux (Service Nouveau-Brunswick)	2013	2	4	71	Nous recommandons que le MSG [Ministère des Services gouvernementaux] exige que les ministères clients utilisent le système RPANB ou qu'il mette en œuvre un mécanisme permettant de saisir avec exactitude l'information sur l'utilisation des contrats d'approvisionnement et les modifications aux bons de commande.	Mise en œuvre
L'approvisionnement en biens et services – phase I	Services gouvernementaux (Service Nouveau-Brunswick)	2013	2	4	72	Nous recommandons que le MSG [Ministère des Services gouvernementaux] établisse un plan pour effectuer des examens périodiques des contrats importants afin de s'assurer que les entités gouvernementales obtiennent tous les avantages prévus au contrat, dont des réductions de prix, et que les fournisseurs respectent leurs obligations contractuelles.	Mise en œuvre
L'approvisionnement en biens et services – phase I	Services gouvernementaux (Service Nouveau-Brunswick)	2013	2	4	79	Nous recommandons que le MSG [Ministère des Services gouvernementaux] modernise et mette à jour la politique d'approvisionnement et le cadre de procédures utilisés par le gouvernement afin d'y inclure l'établissement d'une directive définissant les rôles et les responsabilités des entités qui participent à des fonctions d'approvisionnement critiques, en particulier entre le MSG à titre d'organisme central et les ministères clients.	Mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
L'approvisionnement en biens et services – phase I	Services gouvernementaux (Service Nouveau-Brunswick)	2013	2	4	85	Nous recommandons que le MSG [Ministère des Services gouvernementaux] élabore une directive sur l'approbation des exemptions qui assure un équilibre entre le risque et la valeur de l'approvisionnement d'une part et les considérations liées aux délais d'autre part afin de mieux satisfaire les besoins du ministère client et les exigences du MSG en matière d'approbation.	Mise en oeuvre
L'approvisionnement en biens et services – phase I	Services gouvernementaux (Service Nouveau-Brunswick)	2013	2	4	118	Nous recommandons que le MSG [Ministère des Services gouvernementaux]: <ul style="list-style-type: none"> • mette au point des critères efficaces qui permettent de déterminer quand les marchés importants devraient être visés par la <i>Loi sur les achats publics</i>, qu'il respecte les critères et qu'il établisse des procédures pour faire en sorte que la décision soit appuyée et documentée; • mette au point un processus d'examen efficace pour s'assurer qu'une seule et même personne ne puisse pas effectuer l'évaluation d'un projet d'approvisionnement et attribuer un bon de commande; • exige la conformité aux pratiques d'approvisionnement et s'assure qu'une documentation adéquate est versée au dossier pour prouver la conformité à la loi, aux règlements et aux directives. 	Mise en oeuvre
L'approvisionnement en biens et services – phase I	Services gouvernementaux (Service Nouveau-Brunswick)	2013	2	4	129	Nous recommandons que le MSG [Ministère des Services gouvernementaux] s'assure que tous les renseignements exigés soient inclus dans la demande d'exemption de façon que suffisamment d'information soit fournie pour justifier son approbation.	Mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
L'approvisionnement en biens et services – phase I	Services gouvernementaux (Service Nouveau-Brunswick)	2013	2	4	163	<p>Nous recommandons que le MSG [Ministère des Services gouvernementaux] crée des directives en matière de pratiques exemplaires et des lignes directrices visant les procédures pour, mais sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rehausser le rôle du spécialiste des achats pour inclure sa participation à des fonctions critiques comme assister aux visites obligatoires d'installations et siéger aux comités d'évaluation des demandes de propositions (DP); • améliorer les pratiques en matière de gestion des documents pour assurer l'uniformité et l'intégralité de la documentation et une justification adéquate des décisions prises pour les séances de compte rendu des fournisseurs, les contrats finals et les évaluations de soumissions en réponse à une DP, de façon à remédier à des problèmes comme : <ul style="list-style-type: none"> • des documents d'évaluation manquants ou incomplets; • des situations de conflits d'intérêts potentiels; et • rehausser les processus d'amélioration continue pour améliorer la planification prospective en intégrant des pratiques comme solliciter la rétroaction des fournisseurs et des ministères clients, préparer des résumés approvisionnement et des rapports de rendement des fournisseurs, et faire des examens périodiques de dossiers. 	Non mise en oeuvre
L'approvisionnement en biens et services – phase I	Services gouvernementaux (Service Nouveau-Brunswick)	2013	2	4	171	<p>Nous recommandons que le MSG [Ministère des Services gouvernementaux] fasse rapport publiquement sur les buts et objectifs, les cibles de rendement et les résultats réels obtenus par l'unité opérationnelle de l'approvisionnement stratégique et qu'il explique les écarts entre les résultats réels et les cibles, le cas échéant.</p>	Non mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Recouvrement des créances	Finances	2013	2	5	49	Nous recommandons que les ministères déterminent les comptes qui risquent de devenir prescrits par la loi et mettent en œuvre des procédures de recouvrement afin d'optimiser les recouvrements avant l'expiration de la disposition de statu quo en mai 2016.	Non mise en oeuvre
Recouvrement des créances	Finances	2013	2	5	61	Nous recommandons que les ministères s'échangent les coordonnées des débiteurs lorsque la loi le permet (par exemple, la <i>Loi sur la sécurité du revenu familial</i> ou la <i>Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée</i>) aux fins du recouvrement de créances.	Non mise en oeuvre
Recouvrement des créances	Éducation postsecondaire, Formation et Travail	2013	2	5	77	Étant donné la croissance rapide récente du portefeuille des prêts aux étudiants retournés au gouvernement et les ressources limitées du groupe de gestion du portefeuille de la dette, nous recommandons que le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail continue d'élaborer, de concert avec l'unité centrale des recouvrements, une stratégie de recouvrement pour le portefeuille des prêts retournés au gouvernement incluant l'établissement d'objectifs de recouvrement et une surveillance active de ces objectifs.	Non mise en oeuvre
Recouvrement des créances	Éducation postsecondaire, Formation et Travail	2013	2	5	81	Nous recommandons que le ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail inscrive les paiements en trop versés au titre de programmes d'emploi auprès du Programme de compensation de dettes par remboursement de l'Agence du revenu du Canada.	Non mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Recouvrement des créances	Développement économique (Opportunités NB)	2013	2	5	88	Pour améliorer le recouvrement des prêts détenus par les entreprises, nous recommandons que de l'expertise indépendante dans le recouvrement des comptes d'entreprises soit engagée pour fournir une aide soit au ministère du Développement économique, soit à l'unité centrale des recouvrements. La mission de l'expertise devrait inclure l'élaboration d'un plan d'action visant à remédier au taux historiquement élevé de non-remboursement des prêts accordés aux entreprises au titre du développement économique.	Mise en oeuvre
Recouvrement des créances	Agriculture, Aquaculture et Pêches	2013	2	5	99	Nous recommandons qu'un processus de rapprochement soit établi pour identifier les employés de la province qui ont un compte en souffrance pour des services vétérinaires ou toute autre créance en défaut de paiement. Des ententes de paiement ou des mesures de compensation sur le salaire devraient être prises. À l'avenir, les ministères devraient attribuer un « identifiant unique » aux individus afin de faciliter le recouvrement (par la concordance des identifiants) si une créance est en défaut de paiement.	Non mise en oeuvre
Recouvrement des créances	Finances	2013	2	5	105	Nous recommandons que le ministère des Finances achève son travail visant à inscrire de façon systématique les comptes d'impôt foncier en souffrance au Programme de compensation de dettes par remboursement de l'Agence du revenu du Canada.	Mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Recouvrement des créances	Éducation et du Développement de la petite enfance	2013	2	5	124	Étant donné que les ententes d'amélioration actuelles quinquennales conclues avec des Premières Nations expirent en 2013, nous recommandons que le Secrétariat des affaires autochtones et le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance établissent des modalités de paiement pour tous les arriérés dus avant que de nouvelles ententes d'amélioration soient signées. Le réinvestissement de fonds provinciaux (en vertu des nouvelles ententes) ne devrait pas avoir lieu avant que les modalités de paiement soient négociées.	Mise en oeuvre
Recouvrement des créances	Finances	2013	2	5	129	Nous recommandons que le ministère des Finances établisse des lignes directrices en matière de recouvrement qui assurent le traitement équitable des débiteurs.	Non mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase I	Énergie NB	2013	2	6	29	<p>À partir de nos observations sur le processus de prise de décision entourant la remise à neuf de la Centrale de Point Lepreau, nous recommandons ce qui suit pour tous les grands projets d'immobilisations qu'Énergie NB entreprendra à l'avenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le processus de prise de décision soit clairement documenté, y compris l'identification des rôles et des responsabilités de chaque acteur clé (c-à-d: Énergie NB, la province, entrepreneurs externes, organismes de réglementation, comme la Commission de l'énergie et des services publics, etc.), avant que des dépenses importantes ne soient engagées; • un calendrier de prise de décision soit élaboré et ait reçu l'approbation des acteurs clés; • toutes les solutions viables soient repérées et fassent l'objet d'une analyse, aussitôt que possible dans le processus; • les dépenses engagées avant la prise de décision soient limitées à ce qui est nécessaire afin d'évaluer et atténuer adéquatement les risques liés aux options considérées avant de choisir l'option préférée; • les services d'un expert externe et indépendant soient retenus pour orienter le processus de sélection de la meilleure solution; repérer et élaborer des stratégies d'atténuation de tous les risques importants; repérer les soumissionnaires préférés; et s'assurer d'obtenir le meilleur résultat possible pour les clients provinciaux; • le processus soit transparent et le public soit informé des critères à être utilisés aux fins de prise de décision, de l'avancement du processus de prise de décision et des principaux motifs appuyant la solution préférée. 	Mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase II	Énergie NB	2014	2	2	51	Nous recommandons à Énergie NB d'avoir recours au processus des offres concurrentielles pour tous les services d'ingénierie importants, même si la loi ne l'exige pas.	Mise en oeuvre
Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase II	Énergie NB	2014	2	2	60	Nous recommandons à Énergie NB de recourir aux formats normalisés de l'industrie pour tous les contrats externes. La Fédération internationale des ingénieurs-conseils offre des modèles de contrat normalisés qui pourraient être employés.	Mise en oeuvre
Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase II	Énergie NB	2014	2	2	61	Nous recommandons à Énergie NB d'adopter une approche uniforme quant à la réalisation d'évaluations postérieures aux contrats et de consigner tout point à améliorer.	Mise en oeuvre
Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase II	Énergie NB	2014	2	2	77	Nous recommandons à Énergie NB : <ul style="list-style-type: none"> • de conclure les contrats directement avec les fournisseurs des composantes ou de l'équipement majeurs; • d'exiger que les entrepreneurs et les sous-traitants démontrent qu'ils ont en place des procédures de sécurité et d'atténuation des risques adaptées à la situation; • d'inclure dans les contrats des dispositions prévoyant une protection suffisante au chapitre de la responsabilité, suivant l'évaluation des risques d'Énergie NB; • d'augmenter la surveillance du transport de l'équipement majeur avec l'entrepreneur et le fournisseur du transport. 	Mise en oeuvre
Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase II	Énergie NB	2014	2	2	82	Pour les futurs contrats de construction d'immeubles, nous recommandons à Énergie NB de faire preuve d'une diligence raisonnable et de se préparer en conséquence en réalisant les travaux préparatoires nécessaires avant d'amorcer le processus d'approvisionnement afin d'éviter les dépassements de coûts.	Mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase II	Énergie NB	2014	2	2	95	Nous recommandons à Énergie NB de tenir un examen annuel de tous les contrats en temps et matériel importants en cours. Un tel examen permettrait d'évaluer le taux de réussite du fournisseur pendant la dernière année en fonction de critères établis, tels que l'atteinte des résultats et l'optimisation des ressources. Dans le cadre d'un examen annuel, Énergie NB devrait mener des entrevues auprès des principaux employés des fournisseurs et également mandater son personnel chargé d'interagir avec les fournisseurs pour qu'il effectue des évaluations à l'interne.	Mise en oeuvre
Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase II	Énergie NB	2014	2	2	96	Nous recommandons à Énergie NB de comparer, à titre de référence, les taux du marché en vigueur pour des services semblables et de jumeler ces données à la documentation relative à l'approvisionnement pour étayer le choix du fournisseur.	Mise en oeuvre
Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase II	Énergie NB	2014	2	2	106	Nous recommandons à Énergie NB d'évaluer sa méthodologie de gestion des coûts d'exécution de projets pour les projets de grande envergure. La méthode de gestion de la valeur acquise, qui constitue une pratique exemplaire dans l'industrie, pourrait servir de modèle.	Mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase II	Énergie NB	2014	2	2	121	<p>Nous recommandons à Énergie NB d'élaborer des plans de contingence pour la gestion des heures supplémentaires qu'occasionnent les retards d'exécution de projets, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> des réévaluations périodiques pendant le projet afin de tenir compte des changements importants aux échéanciers; une analyse adéquate des nouvelles circonstances et une révision du plan au besoin, lorsqu'un incident majeur imprévu a des répercussions sur un projet; la réalisation de tests suffisants sur l'équipement pour être en mesure de cerner toute problématique découlant des retards prolongés. 	Mise en oeuvre
Remise à neuf de la centrale de Point Lepreau – phase II	Énergie NB	2014	2	2	136	<p>Nous recommandons à Énergie NB d'élaborer un plan de dotation pour chaque projet de grande envergure et de le revoir lorsqu'on a déterminé que d'importants changements au projet sont survenus.</p>	Mise en oeuvre
Interruption d'alimentation au centre de données	l'Agence des services internes du Nouveau-Brunswick (Service Nouveau-Brunswick)	2014	2	3	71	<p>Nous recommandons que l'ASINB détermine les composants essentiels de l'infrastructure et établisse des plans de remplacement. Nous recommandons également que l'ASINB élabore et mette en œuvre un programme de mise à niveau pour ce matériel.</p>	Mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Interruption d'alimentation au centre de données	Bureau du chef du service de l'information (BCSI)	2014	2	3	72	Nous recommandons que le Bureau du chef du service de l'information (BCSI) définisse les rôles et les responsabilités concernant l'élaboration du développement stratégique en matière de TI au niveau organisationnel pour tous les ministères, qu'il soumette au cabinet des recommandations afin de préciser les rôles et les responsabilités en matière de TI au niveau organisationnel et qu'il s'assure que les objectifs stratégiques du BCSI, de l'ASINB et des ministères soient harmonisés.	Non mise en oeuvre
Interruption d'alimentation au centre de données	l'Agence des services internes du Nouveau-Brunswick (Service Nouveau-Brunswick)	2014	2	3	81	Nous recommandons que l'ASINB prépare des évaluations du risque des menaces dans le cadre de sa planification de la continuité des TI au niveau organisationnel, et soumette au cabinet des recommandations pour atténuer davantage le risque d'une défaillance des services de TI.	Non mise en oeuvre
Interruption d'alimentation au centre de données	l'Agence des services internes du Nouveau-Brunswick (Service Nouveau-Brunswick)	2014	2	3	82	Nous recommandons que l'ASINB élabore une stratégie pour l'infrastructure du réseau afin de fournir un niveau de service qui correspond aux normes de l'industrie. Nous recommandons également que l'ASINB élabore un processus de surveillance afin de s'assurer que les stratégies sont mises en œuvre en vue de réaliser la vision stratégique.	Non mise en oeuvre
Interruption d'alimentation au centre de données	Bureau du chef du service de l'information (BCSI)	2014	2	3	92	Nous recommandons que le BCSI, en consultation avec les ministères, élabore un plan de continuité des TI à l'échelle du gouvernement, qui tient compte de toutes les facettes des programmes, des services et des activités du gouvernement. Ce plan devrait être mis à l'essai chaque année pour s'assurer de son caractère adéquat.	Non mise en oeuvre
Interruption d'alimentation au centre de données	Bureau du chef du service de l'information (BCSI)	2014	2	3	93	Nous recommandons que le BCSI, dans le cadre de la planification de la continuité des TI, obtienne une évaluation des services de chaque ministère pour déterminer et établir l'ordre de priorité des systèmes essentiels, qui requièrent la continuité ininterrompue des TI.	Mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Interruption d'alimentation au centre de données	l'Agence des services internes du Nouveau-Brunswick (Service Nouveau-Brunswick)	2014	2	3	94	Nous recommandons que l'ASINB, en consultation avec les ministères, élabore un plan de reprise des activités qui établit l'ordre de rétablissement des systèmes de TI gouvernementaux.	Non mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	38	Nous recommandons que le Ministère établisse des directives claires pour les demandes d'aide et que l'analyse documentée soit conservée dans le dossier de client pour s'assurer que les décisions soient étayées.	Mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	39	Nous recommandons que le Ministère s'assure que toutes les demandes d'aide comprennent un formulaire de demande aussi complet et précis que possible et dûment préparé et signé par le client.	Mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	41	Nous recommandons que le Ministère établisse des normes et des critères minimaux, comme le nombre d'emplois à être créés ou conservés par dollar avancé, pour être utilisés dans l'évaluation des demandes d'aide.	Mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	45	Nous recommandons que le Ministère joigne une version complète des derniers états financiers audités aux mémoires présentés au Conseil exécutif demandant une aide financière.	Mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	57	Nous recommandons que les considérations d'ordre financier incluses dans le mémoire présenté au Conseil exécutif précisent clairement l'incidence financière sur les comptes de la province, dont le besoin d'une provision pour perte.	Mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	61	Afin d'améliorer la prise de décisions futures en matière de développement économique, nous recommandons que le Ministère quantifie les risques et les avantages pour la province afin d'établir clairement la valeur reçue pour le résultat du financement et trouver un équilibre entre celle-ci et le risque assumé par la province.	Mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	64	Nous recommandons que le Ministère établisse des lignes directrices pour la vérification des allégations et des hypothèses sous-tendant les projections incluses dans les demandes pour de l'aide financière.	Non mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	65	Nous recommandons que toutes les allégations en matière de création ou de maintien d'emplois, en lien avec la demande, soient faites par écrit, appuyées par la documentation et signées par un représentant de la société confirmant l'exactitude de la documentation et l'engagement de la société.	Mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	72	Nous recommandons que le ministère, en collaboration avec d'autres, propose une mise à jour de <i>la Loi sur le développement économique</i> pour clarifier le pouvoir de modifier la sûreté.	Mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	82	Dans le cas où cela améliorerait la sûreté prise par la province au regard des ententes de prêts, nous recommandons que le Ministère obtienne une évaluation indépendante des actifs lorsqu'ils sont donnés comme sûreté sur un prêt ou une entente de garantie, notamment lorsque la valeur est importante. Si de l'aide supplémentaire est demandée, le Ministère devrait réévaluer la valeur de ces actifs, car la valeur de réalisation de la sûreté pourrait être touchée.	Mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	83	Lorsque des garanties personnelles sont données, nous recommandons que la province s'assure qu'il existe des éléments probants adéquats qui appuient la valeur de la garantie personnelle, comme quoi l'avoir net est suffisant pour protéger l'argent des contribuables.	Mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	85	Nous recommandons que le Ministère indique clairement dans le mémoire présenté au Conseil exécutif les sociétés et les particuliers impliqués dans des manquements antérieurs à l'égard de l'aide financière publique. Dans le cas d'une recommandation pour approuver de l'aide à une telle société ou à un tel particulier, la justification devrait être clairement établie dans le mémoire présenté au Conseil exécutif.	Mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	95	Nous recommandons que le Ministère établisse un plafond sur le montant d'aide qui peut être accordé à une seule société ou à un groupe de sociétés apparentées et sur le niveau d'exposition de la province.	Non mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	96	Nous recommandons que le Ministère mette en œuvre un processus par lequel l'aide financière accordée à l'industrie par tous les ministères et organismes publics soit surveillée pour déterminer l'ampleur de l'aide financière accordée par tous les mandataires au sein du périmètre comptable du gouvernement.	Mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	97	À titre de mesure d'efficience et afin de rationaliser l'administration, nous recommandons que le ministère du Développement économique formule des recommandations au Cabinet visant à justifier le nombre d'entités provinciales qui offrent de l'aide financière à l'industrie.	Mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Bureau du Conseil exécutif	2015	1	2	98	Nous recommandons que le Bureau du Conseil exécutif assume la responsabilité de coordonner la mise en œuvre des recommandations formulées dans le présent rapport par tous les ministères et organismes qui accordent de l'aide financière à l'industrie.	Mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	113	Nous recommandons que le Ministère présente dans son rapport annuel autant les résultats prévus que réels en matière de création d'emplois et de maintien d'emplois.	Mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	123	Nous recommandons que le Ministère fasse le suivi et présente un historique de 10 ans du rendement réel de l'aide accordée à l'industrie, selon l'analyse effectuée en 2010 par le Bureau du contrôleur.	Non mise en œuvre
Aide financière accordée à Atcon Holdings Inc. et à l'industrie	Développement économique (Opportunités NB)	2015	1	2	127	Nous recommandons que le Ministère établisse des buts, des objectifs et des cibles mesurables pour ses programmes d'aide financière accordée à l'industrie.	Mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux	Les réseaux de santé Horizon et Vitalité	2015	2	2	112	<p>Nous recommandons que les réseaux de santé Horizon et Vitalité combler les lacunes dans les pratiques de prévention et de contrôle des infections au sein de leurs programmes respectifs, dont celles indiquées à la pièce 2.9 telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lavage des mains pas effectué lorsqu'il est requis en vertu de la politique, travailleurs de la santé portant des bagues et des bracelets, endroits avec affichage et gel désinfectant insuffisants; • déchets biomédicaux entreposés inadéquatement; • salles d'hémodialyse et d'oncologie surpeuplées, où les patients sont à risque élevé d'acquérir une maladie infectieuse; • aucun nettoyage effectué entre chaque patient traité dans une même chaise de chimiothérapie; • déficiences liées à l'isolement (affichage, fournitures sur le chariot, utilisation de l'équipement de protection individuelle, etc.); • déficiences liées au linge d'hôpital (linge propre qui arrive dans les hôpitaux inadéquatement couvert, camions de livraison du linge d'hôpital inadéquatement nettoyés, linge propre transporté dans l'hôpital sans être couvert, nettoyage et remplacement limité des housses des chariots de linge qui protègent le linge propre, stock excédentaire de linge d'hôpital, vêtements portés au bloc opératoire entreposés de façon non convenable, etc.); • couvercle de contenants de serviettes désinfectantes restés ouverts; 	Non mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux	Les réseaux de santé Horizon et Vitalité	2015	2	2	112 suite	<ul style="list-style-type: none"> • séparation inadéquate du matériel propre et du matériel souillé et lieu d'entreposage (linge propre entreposé dans des endroits non convenables, séparation inadéquate dans les unités de soins infirmiers et dans les unités de retraitement des instruments médicaux, matériel et fournitures de test entreposés dans les salles de bains des patients, paniers de linge sale placés à des endroits non convenables, etc.); • portes manquantes ou laissées ouvertes; • placement de patients de façon permanente dans des lits dans le corridor; • nettoyage, étiquetage et entreposage inadéquats du matériel partagé; • affichage insuffisant (entrées publiques) et étiquetage insuffisant (matériel « propre » et « souillé », lieu d'entreposage, etc.); • secteurs où des travaux de construction sont effectués inadéquatement isolés des zones destinées aux patients (avec ventilation adéquate et affichage interdisant l'accès). 	Non mise en oeuvre
Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux	Réseau de santé Horizon	2015	2	2	113	Nous recommandons que les professionnels en prévention et contrôle des infections et tous les gestionnaires circulent régulièrement dans les hôpitaux afin de vérifier si les politiques et les normes sont respectées, de signaler les lacunes aux unités et de veiller à ce qu'elles prennent des mesures correctives. Les lacunes doivent être surveillées et signalées aux comités ou gestionnaires intéressés.	Mise en oeuvre
	Réseau de santé Vitalité						Mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux	Réseau de santé Horizon	2015	2	2	114	Nous recommandons que les professionnels en prévention et contrôle des infections ainsi que les gestionnaires de départements ou d'unités effectuent régulièrement des visites de site aux petits hôpitaux ne disposant d'aucun gestionnaire sur place. Ces visites permettront d'améliorer la surveillance des petits établissements. Elles permettront également aux membres du personnel de poser des questions et de relever les difficultés auxquelles ils font face.	Mise en oeuvre
	Réseau de santé Vitalité						Mise en oeuvre
Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux	Réseau de santé Horizon	2015	2	2	115	Nous recommandons que les réseaux de santé Horizon et Vitalité assurent que tous les membres du personnel de l'ensemble des hôpitaux respectent les politiques de prévention et de contrôle des infections.	Mise en oeuvre
	Réseau de santé Vitalité						Mise en oeuvre
Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux	Réseau de santé Horizon	2015	2	2	146	Nous recommandons que le ministère de la Santé, en consultation avec les réseaux de santé Horizon et Vitalité, élabore une stratégie et un programme provinciaux de prévention et de contrôle des infections à l'intention de l'ensemble des hôpitaux du Nouveau-Brunswick. Ceux-ci doivent se pencher sur les pratiques de base et les précautions supplémentaires. Le programme provincial doit notamment comprendre les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • des politiques, normes et pratiques provinciales documentées relatives à la prévention et au contrôle des infections; • une stratégie de surveillance du respect des normes en matière de contrôle des infections; • une stratégie complète d'hygiène des mains. 	Non mise en oeuvre
	Réseau de santé Vitalité						Non mise en oeuvre
	Ministère de la Santé						Mise en oeuvre
Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux	Réseau de santé Horizon	2015	2	2	147	Nous recommandons que les réseaux de santé Horizon et Vitalité embauchent suffisamment de ressources pour leur programme afin de d'assurer que toutes les zones aient accès à des professionnels en prévention et contrôle des infections (PCI), des spécialistes et du personnel de soutien administratif.	Non mise en oeuvre
	Réseau de santé Vitalité						Mise en oeuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux	Réseau de santé Horizon	2015	2	2	148	Nous recommandons que le réseau de santé Vitalité exige que ses PCI obtiennent une formation spécialisée en prévention et contrôle des infections.	Non mise en œuvre
	Réseau de santé Vitalité						Mise en œuvre
Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux	Réseau de santé Horizon	2015	2	2	149	Nous recommandons que les réseaux de santé Horizon et Vitalité corrigent les écarts au sein de leurs programmes respectifs, dont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> • écarts dans la compréhension des pratiques appropriées et des standards des PCI; • variations d'une zone à l'autre du travail des PCI; • écarts quant aux blouses d'isolement. 	Non mise en œuvre
	Réseau de santé Vitalité						Non mise en œuvre
Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux	Réseau de santé Horizon	2015	2	2	180	Nous recommandons que les réseaux de santé Horizon et Vitalité améliorent la surveillance de la conformité aux normes de prévention et de contrôle des infections, y compris la surveillance des pratiques de base. Il s'agit notamment d'établir des politiques et procédures pour ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • vérification uniforme et impartiale de l'hygiène des mains, de quantité appropriée et dans toutes les zones des hôpitaux; • vérification des bijoux et des ongles des travailleurs de la santé afin d'assurer le respect de la politique d'hygiène des mains; • vérification de la gestion du linge d'hôpital, y compris des camions de livraison; • vérification de la gestion des déchets, quel que soit leur type; • vérification du matériel partagé (p. ex. nettoyage et entreposage adéquats). 	Mise en œuvre
	Réseau de santé Vitalité						Non mise en œuvre
Prévention et contrôle des infections dans les hôpitaux	Réseau de santé Horizon	2015	2	2	202	Nous recommandons que le ministère de la Santé et les régies régionales de la santé améliorent leur communication au public des renseignements sur l'efficacité des programmes de prévention et de contrôle des infections en rendant des comptes sur l'hygiène des mains et les autres indicateurs de rendement des programmes de prévention et de contrôle des infections.	Mise en œuvre
	Réseau de santé Vitalité						Mise en œuvre
	Ministère de la Santé						Mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	76	Nous recommandons que le Ministère respecte un cycle réglementé et prévisible de planification de la gestion des forêts et s'assure de respecter <i>la Loi sur les terres et forêts de la Couronne</i> en obtenant de chaque titulaire de permis les plans d'aménagement forestier révisés tous les cinq ans.	Mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	83	Nous recommandons que le Ministère obtienne régulièrement les plans d'aménagement forestier pour toutes les tenures libres industrielles qui sont gérées par des titulaires de permis de coupe sur les terres de la Couronne et compare les niveaux de sylviculture entre les tenures libres et les terres de la Couronne.	Mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	104	Nous recommandons que le Ministère complète et mette au point un manuel de sylviculture comprenant des normes de rendement fondées sur les pratiques exemplaires.	Mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	105	Nous recommandons que le Ministère fasse respecter les normes d'aménagement forestier et apporte des modifications ou fasse des exceptions seulement à la lumière de nouvelles connaissances scientifiques et de l'analyse des effets des traitements passés.	Mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	106	Nous recommandons que la zone des forêts de la Couronne faisant l'objet d'une coupe à blanc soit réduite au profit de traitements autres que la coupe à blanc selon la stratégie de gestion des forêts mise à jour intitulée « <i>Stratégie de gestion des forêts de la Couronne - Mettre nos ressources à l'œuvre.</i> »	N'est plus pertinente
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	118	Nous recommandons que le Ministère continue le programme de surveillance annuelle de sylviculture et soumette à des contrôles cohérents les services de sylviculture obtenus.	Mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	122	Nous recommandons que le Ministère effectue les évaluations de rendement des titulaires de permis tous les cinq ans conformément à la <i>Loi sur les terres et forêts de la Couronne</i> .	Non mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	123	Nous recommandons que le Ministère vérifie les données d'évaluation pour l'intégralité et l'exactitude.	Non mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	131	Nous recommandons que le Ministère contrôle les résultats des traitements sylvicoles au fil du temps et tienne les titulaires de permis responsables au moyen de mesures fondées sur le rendement.	Non mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	132	Nous recommandons que les renseignements déclarés par les titulaires de permis soient vérifiés pour l'intégralité et l'exactitude.	Mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	142	Nous recommandons que le Ministère rende des comptes régulièrement à l'Assemblée législative et au public sur l'état des forêts du Nouveau-Brunswick et sur son aménagement.	Non mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	143	En attendant l'élaboration et la publication d'un rapport consolidé sur « l'état des forêts » par le Ministère, nous recommandons que les plus récents plans d'aménagement forestier de tous les titulaires de permis de coupe sur les terres de la Couronne soient mis à la disposition de l'Assemblée législative et du public.	Non mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	158	Nous recommandons que le Ministère ait recours à un modèle de retombées économiques lorsqu'il analyse l'affectation des ressources pour les activités du programme de sylviculture.	Non mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	159	Nous recommandons que le Ministère mette en œuvre une recommandation formulée antérieurement par le Comité spécial de l'approvisionnement en bois de s'engager, tous les cinq ans, envers un niveau de financement de la sylviculture jugé suffisant pour atteindre les objectifs relatifs à l'exploitation du bois et à l'exploitation des produits non ligneux.	Non mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	163	Nous recommandons que le Ministère, en consultation avec le Bureau du contrôleur, calcule et comptabilise la valeur de l'actif que constitue le bois de la Couronne dans le rapport annuel du Ministère et la réévaluation pour refléter les récoltes, les travaux de sylviculture et les autres changements. Cette évaluation permettra de quantifier l'incidence des décisions prises par la direction.	Non mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	167	Nous recommandons que le Ministère inclue les besoins de régénération à long terme des forêts de la Couronne et les tendances des récoltes pour appuyer la répartition du financement de la sylviculture.	Non mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	181	Nous recommandons que le Ministère compare régulièrement les taux de sylviculture à ceux des autres administrations en plus d'utiliser le modèle de prévision des coûts.	Mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	182	Nous recommandons que le Ministère exige que les titulaires de permis lui fournissent un rapprochement des coûts réels engagés pour les services de sylviculture effectués sur les terres de la Couronne et les taux versés et que les économies réalisées soient partagées proportionnellement entre la Couronne et le titulaire de permis.	Mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	194	Nous recommandons que l'ensemble de rapports uniformisé préparé par l'office de commercialisation des produits forestiers comprenne un rapprochement entre les états financiers audités et le tableau du financement des travaux de sylviculture et les coûts connexes.	Non mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	196	Nous recommandons que le Ministère s'assure qu'une entente d'aménagement forestier soit signée par tous les titulaires de permis actuels afin de s'assurer de la conformité avec la <i>Loi sur les terres et forêts de la Couronne</i> .	Non mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	206	Nous recommandons que la province adopte une entente de partage des coûts plus équitable pour les travaux de sylviculture qui reconnaît les avantages directs réalisés par les entreprises forestières.	Non mise en œuvre
Sylviculture	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	3	206	Nous recommandons que la province adopte une entente de partage des coûts plus équitable pour les travaux de sylviculture qui reconnaît les avantages directs réalisés par les entreprises forestières.	Non mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	96	Nous recommandons que le Ministère se conforme à la <i>Loi sur les terres et forêts de la Couronne</i> et les règlements pour s'acquitter de ses responsabilités liées à l'approvisionnement proportionnel et le rendement continu. Si les principes actuels d'approvisionnement proportionnel et de rendement continu requis en vertu de la <i>Loi</i> ne sont plus pertinents ou en vigueur, le Ministère devrait apporter des modifications à la <i>Loi</i> et aux règlements afin de faciliter l'accomplissement de son mandat.	Non mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	105	Nous recommandons que le Ministère établisse une politique en matière de rendement continu, fixe des objectifs et des cibles mesurables et surveille son rendement pour assurer un rendement continu des terrains boisés privés et en rende compte publiquement.	Non mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	113	Nous recommandons que le Ministère mette en place une seule entente en matière de sylviculture sur les terrains privés pour tous les offices de commercialisation afin de limiter le dédoublement des efforts.	Mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	124	Nous recommandons que le Ministère établisse des buts et des objectifs distincts par rapport auxquels il mesure sa réussite dans la réalisation de son mandat à l'égard des terrains boisés privés. En outre, nous recommandons que le Ministère établisse des buts et des objectifs pour le programme de sylviculture pour les lots boisés privés afin de mesurer les avantages du programme pour la province.	Non mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	128	Nous recommandons que le Ministère rende compte publiquement des buts, objectifs, cibles de rendement et des résultats réels de ses travaux et programmes à l'égard de l'approvisionnement en bois des terres privées. La reddition de comptes devrait inclure des explications pour les écarts entre le rendement prévu et réel.	Non mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	149	Nous recommandons que la Commission établisse des profils et des critères par rapport auxquels les candidats potentiels peuvent être évalués.	Mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	154	Nous recommandons que la Commission fasse des demandes de candidature de sorte que les nominations de membres soient échelonnées pour favoriser la continuité.	Mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	159	Nous recommandons que le Ministère examine le mandat et le rendement de la Commission pour s'assurer que les objectifs du gouvernement à l'égard des activités de la Commission soient atteints et que le rôle et les responsabilités de celle-ci soient bien communiqués et compris.	Non mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	161	Nous recommandons que la Commission examine ses politiques et procédures actuelles en matière de gouvernance et les compare à la politique de nomination aux organismes, conseils et commissions de la province ainsi qu'aux pratiques exemplaires de gouvernance reconnues afin de définir et de mettre en place des outils pour améliorer ses pratiques de gouvernance actuelles.	Mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	169	Nous recommandons que la Commission complète son plan stratégique afin de refléter son mandat en vertu de la loi et définisse ses priorités stratégiques.	Non mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	175	Nous recommandons que la Commission examine ses politiques et ses manuels actuels en vue de s'assurer qu'ils reflètent de manière précise et cohérente les exigences nécessaires conformément aux normes d'information financière reconnues. Nous recommandons également que des exemplaires actuels de ces documents soient remis aux offices de commercialisation.	Mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	193	Nous recommandons que la Commission évalue ses exigences en matière de rapports produits par les offices de commercialisation pour s'assurer que ce qui est demandé donne les avantages prévus. Nous recommandons aussi que la Commission fasse respecter ses arrêtés pour s'assurer que les offices de commercialisation se conforment à la réglementation.	Mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	205	Nous recommandons que le Ministère et la Commission documentent la manière dont les examens financiers des offices de commercialisation seront menés, y affectent du personnel possédant les compétences et une expérience appropriées pour effectuer l'analyse et rendent compte des résultats de cette analyse accompagnée de recommandations, si nécessaire.	Mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	219	Nous recommandons que la Commission exige que les offices de commercialisation lui fournissent une entente signée entre l'office de commercialisation et tout agent associé qui définit la nature de la relation de mandat ainsi que les rôles et responsabilités de chaque partie en ce qui a trait au mandat de l'office de commercialisation.	Mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	224	Nous recommandons que la Commission organise des réunions régulières avec les offices de commercialisation, individuellement ou en groupe selon le cas, et qu'elle participe à des réunions de district au hasard afin de déterminer les sujets de préoccupation et y donner suite.	Mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	226	Nous recommandons que la Commission documente un cadre qui détermine et aborde de manière proactive les secteurs de risques en matière de gouvernance des offices de commercialisation pour s'assurer qu'ils fonctionnent comme prévu par les dispositions législatives.	Mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	234	Nous recommandons que la Commission mette en place et documente un processus administratif pour être utilisé dans le cadre de ses pouvoirs d'enquête et officialise une série de mesures et de mécanismes d'exécution progressifs à être utilisée dans les cas de non-respect des arrêtés, des règlements et des directives en matière de politique.	Mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	237	Nous recommandons que le Ministère et la Commission examinent conjointement le mandat et la structure de la Commission et y apportent les modifications nécessaires pour s'assurer que la Commission peut accomplir efficacement son mandat prescrit par la loi.	Non mise en œuvre
Approvisionnement en bois des terres privées	Ressources naturelles (Développement de l'énergie et des ressources)	2015	2	4	241	Nous recommandons que la Commission établisse des cibles de rendement pour ses propres activités de surveillance et pour les offices de commercialisations par rapport auxquels la Commission peut évaluer le rendement des offices de commercialisation dans les secteurs essentiels. Nous recommandons également que la Commission rende compte de l'efficacité de ses propres activités et de celles des offices de commercialisation par rapport aux cibles prédéterminées.	Non mise en œuvre
Dettes publiques	Finances	2015	4	2	80	Nous recommandons que le Ministère élabore une stratégie globale de gestion de la dette et la fasse approuver par le Cabinet.	Non mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Dettes publiques	Finances	2015	4	2	94	Nous recommandons que le Ministère établisse la tolérance au risque de la province quant à une variation acceptable du budget du service de la dette publique, compte tenu des fluctuations des marchés financiers.	Non mise en œuvre
Dettes publiques	Finances	2015	4	2	95	Nous recommandons que le Ministère crée un comité des risques, indépendant de la Division de la trésorerie et de la dette, chargé d'examiner et d'approuver toutes les politiques liées à la gestion des risques.	Non mise en œuvre
Dettes publiques	Finances	2015	4	2	109	Nous recommandons que le Ministère effectue régulièrement un test complet de résistance au stress pour son portefeuille de dette, en fonction des chocs économiques et financiers auxquels la province est potentiellement exposée.	Non mise en œuvre
Dettes publiques	Finances	2015	4	2	123	Nous recommandons que le Ministère indique clairement, dans ses politiques d'emprunt, les produits de titres que la province peut ou non émettre.	Non mise en œuvre
Dettes publiques	Finances	2015	4	2	129	Nous recommandons que le Ministère précise, dans sa politique, les limites et les pouvoirs pour chaque catégorie de personnel autorisée à mener des opérations d'emprunt et de placement.	Non mise en œuvre
Dettes publiques	Finances	2015	4	2	139	Nous recommandons que le Ministère rende publics les objectifs, lignes directrices et stratégies de gestion de la dette du gouvernement, ainsi que les besoins et les objectifs financiers à moyen terme, en ce qui concerne la composition de la dette, l'échéance moyenne et d'autres indicateurs.	Non mise en œuvre
Dettes publiques	Finances	2015	4	2	145	Nous recommandons que le Ministère informe le public des prévisions de rendement du portefeuille de la dette de la province, dont le coût de la dette.	Non mise en œuvre
Édifice du Centenaire	Transports et de l'Infrastructure	2015	4	3	57	Afin de faciliter une décision du gouvernement quant à l'avenir de l'édifice du Centenaire, nous recommandons que le Ministère soumette au gouvernement une analyse mise à jour des coûts des options potentielles pour l'installation, y compris l'option de ne rien faire.	Mise en œuvre

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Édifice du Centenaire	Transports et de l'Infrastructure	2015	4	3	58	Nous recommandons également que le Ministère applique un moratoire sur de nouvelles modifications ainsi que sur de nouveaux aménagements et occupants dans l'édifice du Centenaire jusqu'à ce qu'une décision soit prise sur l'avenir de l'édifice.	Mise en œuvre
Édifice du Centenaire	Transports et de l'Infrastructure	2015	4	3	59	En outre, nous recommandons que le Ministère mette en œuvre immédiatement l'option retenue par le gouvernement pour l'installation.	Mise en œuvre
Édifice du Centenaire	Transports et de l'Infrastructure	2015	4	3	60	Nous recommandons qu'une autorité centrale unique au sein du gouvernement soit chargée d'exercer un contrôle sur la fourniture et la gestion de toutes les surfaces de bureaux du gouvernement, avec le mandat et l'autorité d'appliquer pleinement l'allocation des surfaces de bureau et les politiques d'acquisition.	Mise en œuvre
Édifice du Centenaire	Transports et de l'Infrastructure	2015	4	3	61	Nous recommandons que pour tout projet d'infrastructure à venir, le Ministère demande au gouvernement une approbation globale, portant notamment sur tout déclassement et toute disposition ou démolition d'infrastructures excédentaires, au lieu de continuer de recourir à un processus d'approbation fragmenté qui ne soit pas justifié par l'analyse de rentabilité originale.	Mise en œuvre
Foyers de soins	Développement social	2016	1	2	33	Nous recommandons que le ministère du Développement social évalue s'il y a un avantage économique de fournir des lits en foyers de soins selon le modèle public-privé par rapport au modèle traditionnel.	*
Foyers de soins	Développement social	2016	1	2	70	Nous recommandons que le ministère du Développement social, en consultation avec le ministère de la Santé, élabore un plan global à long terme afin de s'assurer que la province peut continuer à fournir des services durables aux personnes âgées du Nouveau-Brunswick.	*
Foyers de soins	Développement social	2016	1	2	71	Nous recommandons également que le Ministère rende publics les mesures et les résultats des initiatives actuelles et futures dans le cadre du plan global à long terme.	*

*Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2018.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Services du curateur public	Commission des services d'aides juridique	2016	1	3	39	Nous recommandons que le curateur public élabore des directives et procédures complètes à l'intention des administrateurs fiduciaires pour les aider dans leur travail, faciliter la formation des nouveaux administrateurs fiduciaires et assurer l'uniformité des dossiers des clients.	*
Services du curateur public	Commission des services d'aides juridique	2016	1	3	40	Nous recommandons que le curateur public modifie et mette en œuvre la politique de placement pour les fonds des clients.	*
Services du curateur public	Commission des services d'aides juridique	2016	1	3	41	Nous recommandons que le curateur public mette à niveau ou remplace l'actuel système informatisé de gestion des dossiers afin qu'il réponde aux besoins des utilisateurs.	*
Services du curateur public	Commission des services d'aides juridique	2016	1	3	42	Nous recommandons que le curateur public examine sa couverture d'assurance pour garantir que les actifs des clients sont suffisamment assurés.	*
Services du curateur public	Commission des services d'aides juridique	2016	1	3	43	Nous recommandons que le curateur public mette en œuvre un examen régulier de supervision des dossiers des clients.	*
Services du curateur public	Commission des services d'aides juridique	2016	1	3	44	Nous recommandons que le curateur public mette en œuvre une fonction d'audit interne.	*
Services du curateur public	Commission des services d'aides juridique	2016	1	3	50	Nous recommandons que le curateur public s'assure que les administrateurs chargés des tutelles documentent suffisamment la justification de toutes les décisions en matière de soins personnels et de soins de santé dans le système de gestion des dossiers.	*
Services du curateur public	Commission des services d'aides juridique	2016	1	3	59	Nous recommandons que le curateur public établisse des buts, des objectifs et des cibles mesurables pour ses services, évalue son rendement par rapport aux cibles, et rende compte publiquement de son rendement.	*
Services du curateur public	Commission des services d'aides juridique	2016	1	3	60	Nous recommandons que le curateur public rende accessibles au public tous les états financiers audités des fiducies administrées par le curateur public.	*

*Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2018.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Services du curateur public	Commission des services d'aides juridique	2016	1	3	69	<p>Nous recommandons que le curateur public détermine les modifications législatives nécessaires pour résoudre ce qui suit, et travaille avec le ministère responsable afin de les mettre en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le manque de rapidité pour obtenir l'autorisation d'agir à titre de curateur public pour un client; • la perte de l'autorisation après le décès d'un client; • les restrictions dans les droits, honoraires ou frais pouvant être imposés aux clients; • l'administration des biens non réclamés. 	*
Associations de foires agricoles	Agriculture, Aquaculture et Pêches	2016	1	4	55	<p>Nous recommandons que le ministère de l'Agriculture, de l'Aquaculture et des Pêches assume son mandat prescrit par la <i>Loi sur les associations agricoles</i>. Nous recommandons que le MAAP élabore une stratégie qui précise son mandat, dont une définition claire de son rôle et de ses responsabilités ainsi que les buts et objectifs de son travail auprès des sociétés et des associations de foires agricoles.</p>	*
Associations de foires agricoles	Agriculture, Aquaculture et Pêches	2016	1	4	56	<p>À défaut, nous recommandons que, si le ministère de l'Agriculture, de l'Aquaculture et des Pêches n'a pas l'intention de remplir son mandat actuel en vertu de la <i>Loi sur les associations agricoles</i>, il puisse apporter des modifications législatives à la <i>Loi sur les associations agricoles</i> et ses règlements connexes. Cette mesure définirait et préciserait son engagement envers ces entités.</p>	*
Associations de foires agricoles	Agriculture, Aquaculture et Pêches	2016	1	4	72	<p>Nous recommandons que le ministère de l'Agriculture, de l'Aquaculture et des Pêches définisse, communique et surveille des exigences minimales en matière de présentation de rapports pour toutes les associations et sociétés agricoles qu'il est tenu de surveiller en vertu de la <i>Loi sur les associations agricoles</i>.</p>	*

* Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2018.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Associations de foires agricoles	Agriculture, Aquaculture et Pêches	2016	1	4	81	Nous recommandons que le ministère de l'Agriculture, de l'Aquaculture et des Pêches distribue le financement directement aux associations de foires agricoles sans l'aide d'une entité tierce. Nous recommandons que le MAAP élabore et mette en œuvre un processus de répartition de subventions doté de contrôles pertinents pour assurer la bonne utilisation des fonds publics.	*
Associations de foires agricoles	Service Nouveau-Brunswick	2016	1	4	104	Nous recommandons, à tout le moins, que Service Nouveau-Brunswick suive sa procédure interne et réévalue toutes les associations de foires agricoles dépassant le cycle d'évaluation de 10 ans, dont les associations de Fredericton, Saint John, Miramichi et du comté de Queens. Nous recommandons que SNB évalue l'admissibilité de ces organismes à une exonération de l'impôt foncier.	*
Associations de foires agricoles	Service Nouveau-Brunswick	2016	1	4	109	Nous recommandons que Service Nouveau-Brunswick élabore, documente et mette en œuvre un processus et des procédures normalisés pour évaluer l'admissibilité des demandes pour une exonération de l'impôt foncier (catégorie d'imposition 50) et effectue une surveillance régulière pour s'assurer que les organismes bénéficiant des exemptions ont maintenu leur statut d'admissibilité.	*
Associations de foires agricoles	Sécurité publique (Justice et Sécurité publique)	2016	1	4	143	Nous recommandons que le ministère de la Sécurité publique élabore un processus normalisé et mette en place des procédures connexes pour évaluer l'admissibilité initiale et continue des associations de foires agricoles pour une licence en vertu de la politique sur les loteries et les jeux à des fins de charité.	*
Associations de foires agricoles	Finances	2016	1	4	154	Nous recommandons que le ministère des Finances demande à l'Agence du revenu du Canada de procéder à un audit des associations de foires agricoles qui sont actuellement exonérées de l'impôt provincial sur le revenu afin de vérifier le statut d'admissibilité de ces organismes.	*

*Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2018.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	54	Nous recommandons que le ministère de la Santé s'assure que les demandeurs de licence pour des locaux destinés aux aliments présentent tous les documents requis et respectent les normes d'inspection des locaux destinés aux aliments avant d'octroyer une licence.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	65	Nous recommandons que le ministère de la Santé mette en oeuvre des procédures pour repérer les exploitants illégaux de locaux destinés aux aliments et, par la suite, octroie une licence à l'exploitant ou prenne des mesures d'application pour faire cesser leurs activités. Les procédures devraient être effectuées régulièrement et les résultats documentés.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	66	Nous recommandons que le ministère de la Santé examine toutes les licences des locaux destinés aux aliments pour faire en sorte que la classe est exacte et que les droits annuels appropriés sont perçus.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	69	Nous recommandons que le ministère de la Santé mette en oeuvre intégralement sa stratégie fondée sur les risques pour les inspections en s'assurant que le personnel suit les procédures opérationnelles normalisées documentées et procède à une évaluation des risques adéquate, et l'actualise chaque année, afin de déterminer la fréquence appropriée des inspections des locaux destinés aux aliments.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	75	Nous recommandons que le ministère de la Santé suive les procédures opérationnelles normalisées (PON) documentées pour convenablement effectuer les inspections afin de surveiller le respect des normes d'inspection des locaux destinés aux aliments par les exploitants.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	76	Nous recommandons que le ministère de la Santé documente de façon adéquate toutes les inspections en remplissant avec précision et netteté le <i>Formulaire d'inspection des locaux destinés aux aliments</i> .	*

*Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2018.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	77	Nous recommandons que le ministère de la Santé effectue le nombre requis d'inspections périodiques chaque année (qui est déterminé en évaluant le risque des locaux destinés aux aliments).	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	78	Nous recommandons que le ministère de la Santé effectue les réinspections en temps opportun pour s'assurer que les infractions des normes d'inspection des locaux destinés aux aliments ont été corrigées.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	85	Dans le cadre de la recommandation 2.75, nous recommandons que le ministère de la Santé s'assure que tous les inspecteurs se lavent les mains avant de commencer leur inspection et inscrivent toutes les infractions dans le rapport d'inspection.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	86	Nous recommandons que le ministère de la Santé renforce les inspections en vérifiant les températures, la concentration des solutions assainissantes, les registres de formation en matière de salubrité alimentaire, etc., et en effectuant un examen approfondi des registres de l'exploitant exigés par les normes d'inspection des locaux destinés aux aliments.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	87	Nous recommandons que le ministère de la Santé encourage l'uniformité entre les inspecteurs par des moyens comme : <ul style="list-style-type: none"> • donner une formation d'appoint sur les PON; • surveiller le respect des PON; • organiser des réunions régulières pour discuter des infractions et des normes d'inspection des locaux destinés aux aliments en faisant preuve de jugement professionnel. 	*

*Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2018.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	92	Nous recommandons que le ministère de la Santé étudie les avantages de faire le suivi et la surveillance des infractions des normes d'inspection des locaux destinés aux aliments afin de déterminer les tendances et de cibler les efforts des mesures correctives systématiques. (Par exemple, une région pourrait piloter un projet où les infractions sont consignées dans un fichier et ensuite analysées pour déterminer les tendances. Si l'exercice s'avère être bénéfique, un système provincial pourrait être mis en oeuvre.)	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	95	Nous recommandons que le ministère de la Santé s'assure que des procédures appropriées soient systématiquement suivies et documentées lors de la révocation d'une licence de locaux destinés aux aliments.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	102	Il devrait y avoir de graves répercussions pour les locaux destinés aux aliments qui ont leur licence révoquée de manière répétée. Nous recommandons que le ministère de la Santé élimine le non-respect par les exploitants en mettant en oeuvre des mesures d'application plus strictes, comme afficher le respect sur la fenêtre des établissements clairement à la vue du public, donner des contraventions avec amende, imposer des frais de licence progressifs, etc.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	110	Nous recommandons que le ministère de la Santé améliore ses rapports publics sur le respect des normes d'inspection des locaux destinés aux aliments : <ul style="list-style-type: none"> • en publiant les rapports d'inspection pour tous les locaux destinés aux aliments; • en publiant les résultats de toutes les inspections pour les deux dernières années. 	*

*Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2018.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	114	<p>Nous recommandons que le ministère de la Santé établisse une méthode normalisée (à être utilisée par tous les bureaux régionaux) pour conserver des renseignements uniformes, fiables et utiles pour le programme d'inspection des locaux destinés aux aliments, dont les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les répertoires des locaux destinés aux aliments agréés, comprenant leur classe, leurs droits annuels, l'inspecteur assigné, la catégorie de risque, etc.; • les renseignements requis selon les procédures opérationnelles normalisées, comme les renseignements précis sur les locaux destinés aux aliments reliés à leur évaluation des risques, les infractions majeures et critiques, et la connaissance de la direction et des employés en matière de salubrité alimentaires. 	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	115	Le système d'inspection manuel actuel ne fournit pas les renseignements dont le Ministère a besoin. Nous recommandons que le ministère de la Santé étudie ce que font les autres provinces dans ce domaine et qu'il automatise le système d'inspection.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	125	Nous recommandons que le ministère de la Santé instaure des pratiques d'assurance de la qualité pour s'assurer que tous les domaines à risque faisant l'objet du <i>Règlement sur les locaux destinés aux aliments</i> soient assujettis à la surveillance de l'assurance de la qualité.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	126	Nous recommandons que le ministère de la Santé fasse la rotation des locaux destinés aux aliments qui sont assignés aux inspecteurs au moins tous les quatre ans comme l'exigent les procédures opérationnelles normalisées (PON).	*

*Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2018.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	127	Nous recommandons que le ministère de la Santé étalonne l'équipement régulièrement tel que requis par les PON.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	128	Nous recommandons que le ministère de la Santé examine en profondeur toutes les PON afin de déterminer si elles sont pratiques. Il conviendrait d'accorder une attention à l'identification des PON qui ne sont pas suivies. (Plus particulièrement, le nombre de dossiers d'inspection par inspecteur à être examinés par le directeur régional peut être excessif.) Nous recommandons également que les PON soient révisées selon les besoins.	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	154	Nous recommandons que le ministère de la Santé évalue les risques pour la santé publique concernant : <ul style="list-style-type: none"> • les viandes non inspectées; • les exploitants de classe 5 n'ayant pas de formation en matière de salubrité alimentaire; • l'attribution de licences et l'inspection des abattoirs qui font également la transformation de la viande (comme la fabrication de saucisse, de fromage de tête, de viande séchée et autres produits fumés); • les soupers communautaires; et nous recommandons que le Ministère considère actualiser sa réglementation en fonction de ses résultats. 	*
Salubrité des viandes - Programme d'inspection des locaux destinés aux aliments	Santé	2016	3	2	155	Nous recommandons que le ministère de la Santé mette en oeuvre intégralement le <i>Règlement sur les locaux destinés aux aliments</i> actuel ou le modifie pour refléter les intentions du moment du Ministère en matière de politique sur la santé publique.	*

*Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2018.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Contrat de services consultatifs	Service Nouveau-Brunswick	2017	1	2	50	Nous recommandons que Service Nouveau-Brunswick : <ul style="list-style-type: none"> • s'assure qu'une dispense en raison d'une situation très urgente ou urgente ne soit pas utilisée de façon inappropriée par les ministères pour contourner le processus concurrentiel d'appel d'offres; • exige que les ministères fournissent une justification et des documents adéquats pour appuyer les dispenses demandées; • tienne un registre des raisons pourquoi la décision d'approuver l'exemption a été prise. 	**
Contrat de services consultatifs	Développement social	2017	1	2	58	Nous recommandons que le ministère du Développement social impose une période de récupération entre la fin des contrats existants avec de futurs promoteurs potentiels afin d'éviter des influences indues et des conflits d'intérêts.	**
Contrat de services consultatifs	Développement social	2017	1	2	59	Nous recommandons que le ministère du Développement social communique à Service Nouveau-Brunswick la justification pour ne pas suivre les procédures et les conseils en matière d'approvisionnement de Service Nouveau-Brunswick.	**
Contrat de services consultatifs	Développement social	2017	1	2	89	Nous recommandons que le ministère du Développement social structure les contrats contenant une rémunération liée au rendement seulement en fonction de résultats réels et mesurables.	**
Contrat de services consultatifs	Développement social	2017	1	2	94	Nous recommandons que le ministère du Développement social élabore un cadre pour régir les aspects importants de la gestion des contrats comme l'approvisionnement, l'administration, l'évaluation et l'établissement de rapports.	**
Contrat de services consultatifs	Développement social	2017	1	2	103	Nous recommandons que le ministère du Développement social conçoive et élabore des accords prévoyant la mesure du rendement en incluant des objectifs et des produits à livrer clairs et bien définis.	**

**Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2019.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Contrat de services consultatifs	Développement social	2017	1	2	117	Nous recommandons que le ministère du Développement social : <ul style="list-style-type: none"> évalue de façon indépendante le rendement des entrepreneurs par rapport aux buts, aux objectifs et aux produits à livrer bien définis dans le contrat; fournisse une rétroaction écrite à Service Nouveau-Brunswick sur le rendement de l'entrepreneur pour les contrats importants. 	**
Contrat de services consultatifs	Service Nouveau-Brunswick	2017	1	2	118	Nous recommandons que Service Nouveau-Brunswick exige que des rapports sur le rendement des entrepreneurs soient présentés par les entités acheteuses pour tous les accords importants.	**
Contrat de services consultatifs	Développement social	2017	1	2	129	Nous recommandons que le ministère du Développement social fasse le suivi des économies réelles à mesure qu'elles s'accumulent au fil du temps et qu'elles soient étayées par des données pertinentes.	**
Contrat de services consultatifs	Développement social	2017	1	2	132	Nous recommandons que le ministère du Développement social mesure l'incidence sur la qualité de la prestation des services aux clients découlant des initiatives d'amélioration des processus mises en oeuvre et en rende compte.	**
Contrat de services consultatifs	Service Nouveau-Brunswick	2017	1	2	146	Nous recommandons que Service Nouveau-Brunswick s'assure que les contrats de services incluent une clause « ne dépassant pas » pour le montant qui correspond à la valeur du bon de commande.	**
Contrat de services consultatifs	Développement social	2017	1	2	169	Nous recommandons que le ministère du Développement social élabore une stratégie de surveillance pour les objectifs de mise en oeuvre, les jalons, les produits à livrer et la qualité du service pour les initiatives importantes du Ministère.	**
Contrat de services consultatifs	Développement social	2017	1	2	180	Nous recommandons que le ministère du Développement social n'inclue pas de clauses dans les contrats de services qui autorisent que des travaux hors du champ d'application soient entrepris.	**

**Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2019.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Contrat de services consultatifs	Développement social	2017	1	2	199	Nous recommandons que le ministère du Développement social inclue des conditions contractuelles claires précisant les exigences de facturation comme un délai maximal pour la présentation de factures.	**
Contrat de services consultatifs	Développement social	2017	1	2	228	Nous recommandons que le ministère du Développement social conçoive et mette en œuvre des contrôles pour assurer : <ul style="list-style-type: none"> • le respect des politiques gouvernementales régissant les frais de déplacement (AD-2801) et l'approbation des paiements (AD-6402); • la conformité aux conditions contractuelles importantes comme les rabais et les plafonds de facturation. 	**
Contrat de services consultatifs	Développement social	2017	1	2	259	Nous recommandons que le ministère du Développement social n'inclue pas des experts-conseils sur les comités d'évaluation de l'approvisionnement si la rémunération des experts-conseils est influencée par l'attribution du contrat d'approvisionnement.	**
Changements climatiques	Environnement et Gouvernements locaux	2017	1	3	41	Nous recommandons que le Ministère propose au Cabinet que les objectifs d'émissions de gaz à effet de serre, tels que précisés dans son Plan d'action sur les changements climatiques, soient prescrits par la loi, de manière semblable à d'autres provinces canadiennes.	**
Changements climatiques	Environnement et Gouvernements locaux	2017	1	3	48	Nous recommandons que le Ministère fixe des objectifs précis de réduction des émissions de GES pour Énergie NB pour faire en sorte que les objectifs provinciaux établis dans le Plan d'action sur les changements climatiques soient réalisables.	**

**Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2019.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Changements climatiques	Énergie NB	2017	1	3	55	<p>Nous recommandons qu'Énergie NB :</p> <ul style="list-style-type: none"> • effectue une analyse approfondie sur l'incidence potentielle de l'abandon progressif de la Centrale de Belledune; • consulte le ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux sur une solution proposée touchant la Centrale de Belledune; • intègre l'analyse portant sur l'abandon progressif de la Centrale de Belledune dans son processus du Plan intégré des ressources pour s'assurer qu'elle a la capacité de satisfaire les besoins futurs en électricité du Nouveau- Brunswick, tout en respectant les programmes d'efficacité énergétique et de réduction de la demande. 	**
Changements climatiques	Environnement et Gouvernements locaux	2017	1	3	63	<p>Nous recommandons que le Ministère termine un plan de mise en oeuvre qui décrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • comment et quand les mesures relevées dans le Plan d'action sur les changements climatiques seront mises en oeuvre; • comment le Ministère envisage de surveiller les progrès et d'en rendre compte. 	**
Changements climatiques	Environnement et Gouvernements locaux	2017	1	3	108	<p>Nous recommandons que le Ministère élabore une évaluation des risques liés aux changements climatiques au niveau provincial. Cette évaluation devrait inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un recensement des risques; • une analyse des risques; • une évaluation des risques; • un traitement des risques et des mesures d'adaptation; • un plan de mise en oeuvre et un suivi. 	**
Changements climatiques	Énergie NB	2017	1	3	120	<p>Nous recommandons qu'Énergie NB effectue une évaluation de la vulnérabilité de la société face aux changements climatiques.</p>	**

**Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2019.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Changements climatiques	Énergie NB	2017	1	3	121	Nous recommandons qu'Énergie NB élabore un plan de mise en oeuvre pour s'adapter aux changements climatiques après avoir achevé son évaluation de la vulnérabilité.	**
Changements climatiques	Environnement et Gouvernements locaux	2017	1	3	134	Nous recommandons que le Ministère actualise le système de suivi des progrès du PACC pour refléter les modifications apportées au plus récent Plan d'action sur les changements climatiques.	**
Aide financière accordée à Atcon : Questions restées sans réponse	Opportunités NB	2017	2	2	80	Nous recommandons que, pour des garanties de bonne exécution ou fonds placés en fiducie, Opportunités NB encadre le décaissement de tels fonds pour obtenir suffisamment de documents justificatifs et en examine l'authenticité et la légitimité avant d'autoriser le versement des fonds.	**
Aide financière accordée à Atcon : Questions restées sans réponse	Opportunités NB	2017	2	2	150	Lorsque l'aide financière demandée est importante et considérée comme un risque élevé, nous recommandons qu'une conclusion claire soit établie et présentée au Cabinet à savoir si l'aide financière demandée est suffisante aux fins prévues.	**
Aide financière accordée à Atcon : Questions restées sans réponse	Opportunités NB	2017	2	2	152	Lorsque l'aide financière demandée est importante et considérée comme un risque élevé, nous recommandons que les renseignements soumis au Cabinet pour la prise de décisions relatives à l'aide financière devraient comprendre des comparaisons avec les normes industrielles afin d'évaluer la santé de l'entreprise requérant de l'aide financière.	**
Aide financière accordée à Atcon : Questions restées sans réponse	Opportunités NB	2017	2	2	154	Lorsque l'aide financière demandée est importante et considérée comme un risque élevé, nous recommandons qu'aucune aide financière ne soit accordée à une entreprise lorsqu'il y a des montants importants impayés par les actionnaires de l'entreprise ou des entreprises affiliées. Toutes exceptions devraient être rares et bien justifiées.	**

**Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2019.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Aide financière accordée à Atcon : Questions restées sans réponse	Opportunités NB	2017	2	2	156	<p>Lorsque l'aide financière demandée est importante et considérée comme un risque élevé, nous recommandons que la direction et les actionnaires soient tenus de faire une déclaration en matière de dividendes, salaires, primes (ou autres) au besoin, dans le cadre du processus de demande, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les salaires des cadres supérieurs clés au cours des derniers trois à cinq exercices; • les salaires, dividendes et primes versés aux actionnaires et aux membres de leur famille au cours des derniers trois à cinq exercices; • les transferts à des entreprises liées, associées ou affiliées au cours des derniers trois à cinq exercices; • les détails sur les activités liées au compte des actionnaires au cours des derniers trois à cinq exercices; • les détails sur les dividendes, les rachats d'actions et les modifications apportées au capital-actions au cours des derniers trois à cinq exercices. 	**
Aide financière accordée à Atcon : Questions restées sans réponse	Opportunités NB	2017	2	2	158	<p>Lorsque l'aide financière demandée est importante et considérée comme un risque élevé, nous recommandons que les ententes contiennent une restriction exigeant l'approbation d'ONB avant le versement d'un dividende ou d'une prime.</p>	**
Aide financière accordée à Atcon : Questions restées sans réponse	Opportunités NB	2017	2	2	160	<p>Lorsque l'aide financière demandée est importante et considérée comme un risque élevé, nous recommandons que les déclarations solennelles qui ont été faites à titre de condition pour obtenir l'aide financière soient vérifiées.</p>	**
Aide financière accordée à Atcon : Questions restées sans réponse	Opportunités NB	2017	2	2	162	<p>Lorsque la province a des garanties personnelles sur une aide financière, nous recommandons qu'ONB met en place un processus où, en cas de défaut par un bénéficiaire, les garanties personnelles soient poursuivies sans délai.</p>	**

**Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2019.

Domaine de vérification	Ministère ou agence	Année	Volume	Chapitre	Par.	Recommandation	État auto-déclaré
Aide financière accordée à Atcon : Questions restées sans réponse	Bureau du Conseil exécutif	2017	2	2	164	Nous recommandons que le Bureau du Conseil exécutif assume la responsabilité de coordonner la mise en oeuvre des recommandations formulées dans le présent rapport par tous les ministères et organismes offrant de l'aide financière à l'industrie.	**

***Nous avons l'habitude de suivre l'état de nos recommandations d'optimisation des ressources à partir de la deuxième année suivant la publication du rapport original. Le travail de suivi sur ce chapitre sera effectué dans le cadre de notre plan de travail de 2019.*

Index

Constatations par entité

Ministère/organisme de la Couronne	Rapport de 2017 - références		
	Volume	Chapitre	Page(s)
Agence des services internes du Nouveau-Brunswick	Volume 4	Chapitre 3	61
		Chapitre 4	81-82
	Volume 5	Annexe A	105
		Annexe B	123-125
Ministères d'Agriculture, Aquaculture et Pêches	Volume 2	Chapitre 2	88
	Volume 5	Chapitre 2	27
		Chapitre 3	54, 84-88
		Annexe A	98
		Annexe B	118, 143-144
Ministère de l'Approvisionnement et des Services	Volume 1	Chapitre 2	34
Ambulance Nouveau-Brunswick Inc.	Volume 4	Chapitre 4	89
Assemblée législative	Volume 1	Chapitre 1	3
	Volume 2	Chapitre 1	3, 10
		Chapitre 2	73
	Volume 4	Chapitre 1	7
		Chapitre 3	58, 69
		Chapitre 4	78
	Volume 5	Chapitre 1	3
		Chapitre 2	48
		Chapitre 3	51, 60
		Annexe A	97
		Annexe B	112, 134

Bureau du Conseil exécutif	Volume 2	Chapitre 1	10-11
		Chapitre 2	18, 28, 73-74, 88-89, 94-95
	Volume 3	Chapitre 1	5-6
		Chapitre 2	21, 41, 70, 72-74
	Volume 5	Chapitre 3	58
		Annexe A	97
Annexe B		127, 156	
Bureau du contrôleur	Volume 2	Chapitre 2	91
	Volume 4	Chapitre 3	57, 59, 61, 67-68, 70, 72-73
	Volume 5	Chapitre 2	10-11, 13-14, 17, 22, 24, 29, 36, 44-46
		Chapitre 3	84-85
		Annexe B	128, 135
Bureau du procureur général	Volume 1	Chapitre 2	18-19
	Volume 2	Chapitre 1	10
		Chapitre 2	29, 70-71
Centre communautaire Sainte-Anne	Volume 4	Chapitre 4	77, 79-83
Collège communautaire du Nouveau-Brunswick	Volume 4	Chapitre 4	77, 79-81, 85-86, 89
	Volume 5	Chapitre 2	9, 25-27
Commission de l'assurance agricole du Nouveau-Brunswick	Volume 4	Chapitre 4	77, 79-81, 85-86, 89
Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick	Volume 4	Chapitre 4	77, 79-81, 89
	Volume 5	Annexe A	103
		Annexe B	142-143
Commission des services financiers et des services aux consommateurs	Volume 4	Chapitre 4	89
Commission des sports de combat du Nouveau-Brunswick	Volume 4	Chapitre 4	77

Conseil du Premier ministre sur la condition des personnes handicapées	Volume 4	Chapitre 4	77, 79-81, 89
Conseil du Trésor	Volume 4	Chapitre 3	59, 63, 71
	Volume 5	Chapitre 2	11, 13, 34
Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick	Volume 4	Chapitre 4	105, 117
Curateur public – fiducies administrées	Volume 4	Chapitre 4	77, 79-80
	Volume 5	Annexe A	100, 103
		Annexe B	142-143
Ministère de Développement de l'énergie et des ressources (Anciennement Département des Ressources naturelles)	Volume 1	Chapitre 3	106
	Volume 4	Chapitre 3	69
	Volume 5	Chapitre 2	27
		Chapitre 3	57-58, 87-88
		Annexe A	101
		Annexe B	133-139
Ministère du Développement économique (Opportunité Nouveau-Brunswick)	Volume 2	Chapitre 1	3
		Chapitre 2	15, 31-32, 88
	Volume 5	Chapitre 3	84-86
		Annexe B	118, 125-128
Ministère du Développement social	Volume 1	Chapitre 1	3-5
		Chapitre 2	10-25, 27-83, 86-89
	Volume 4	Chapitre 3	61-62, 66
		Chapitre 4	86
	Volume 5	Chapitre 2	27
		Chapitre 3	52, 57-58, 61-65, 85-86, 91
		Annexe A	98
		Annexe B	109-111, 141, 150-152

Ministère de l'Éducation et Développement de la petite enfance	Volume 1	Chapitre 2	63, 69, 87
	Volume 4	Chapitre 3	61-65, 69
	Volume 5	Chapitre 2	11, 15-17, 20, 22-24, 26-31, 46
		Chapitre 3	54, 84-86
		Annexe A	98
		Annexe B	119
Ministère de l'Éducation postsecondaire, Formation et Travail	Volume 1	Chapitre 2	89
	Volume 2	Chapitre 2	88
	Volume 4	Chapitre 3	69
	Volume 5	Chapitre 2	27
		Chapitre 3	54, 84-87, 93
		Annexe A	99
		Annexe B	117
Ministère de l'Environnement et Gouvernements locaux	Volume 1	Chapitre 3	94-95, 98-99, 101, 104, 106- 108, 110, 112- 113, 115, 117- 124, 127, 129- 130, 136, 143
	Volume 3	Chapitre 2	24
	Volume 4	Chapitre 3	69
	Volume 5	Chapitre 2	27
		Annexe A	99-100
		Annexe B	152-154

Ministère des Finances	Volume 1	Chapitre 2	28
	Volume 3	Chapitre 1	5-6
		Chapitre 2	18-19, 23-26, 64-65, 67
	Volume 4	Chapitre 3	61-62, 64, 67
	Volume 5	Chapitre 3	54, 57-58, 83- 89, 93
		Annexe A	100
Annexe B		117-119, 139- 140, 144	
Gestion provinciale Ltée	Volume 2	Chapitre 1	11
		Chapitre 2	88
	Volume 4	Chapitre 4	89
Investir Nouveau-Brunswick	Volume 2	Chapitre 2	88, 91
	Volume 4	Chapitre 4	81-82
Ministère de la Justice et Sécurité publique	Volume 4	Chapitre 3	69
	Volume 5	Chapitre 2	27
		Chapitre 3	85-86
		Annexe A	100-101
		Annexe B	144
New Brunswick Community College	Volume 4	Chapitre 4	77, 81, 86, 89
	Volume 5	Chapitre 2	9, 25-27
New Brunswick Immigrant Investor Fund (2009) Ltd.	Volume 4	Chapitre 4	81-82, 89

Opportunités Nouveau-Brunswick	Volume 2	Chapitre 1	10-11
		Chapitre 2	18-19, 23-29, 31, 46-48, 69-70, 73-92, 94
	Volume 4	Chapitre 2	41
		Chapitre 4	77, 79-81, 89
	Volume 5	Chapitre 3	54, 56-58, 84-86
		Annexe A	104
Annexe B		118, 125-128, 154-155	
Réseau de santé Horizon	Volume 4	Chapitre 4	89
	Volume 5	Chapitre 3	57-58
		Annexe A	106
		Annexe B	129-132
Réseau de santé Vitalité	Volume 4	Chapitre 4	89
	Volume 5	Chapitre 3	57-58
		Annexe A	106
		Annexe B	129-132
Ministère de la Santé	Volume 4	Chapitre 3	61
	Volume 5	Chapitre 3	57-58
		Annexe A	101-102
		Annexe B	131-132, 141, 145-149
Secrétariat des Affaires autochtones	Volume 5	Chapitre 3	54, 84-86
		Annexe B	119

Ministère des Services gouvernementaux	Volume 1	Chapitre 2	31, 47, 73, 86	
	Volume 5	Chapitre 3	57-58, 69-76, 89-90	
		Annexe A	102	
		Annexe B	113-116	
Service Nouveau-Brunswick	Volume 1	Chapitre 1	3, 5-6	
		Chapitre 2	14-21, 29, 31-38, 41-42, 47-48, 54, 63, 73-76, 78, 86-87	
	Volume 3	Chapitre 1	3-6	
		Chapitre 2	11-86	
	Volume 4	Chapitre 1	6	
		Chapitre 3	61-65	
		Chapitre 4	77, 79-81, 86-87, 89	
	Volume 5	Chapitre 2	25	
		Chapitre 3	53-54, 57-58, 69-76, 85-90	
		Annexe A	104-105	
		Annexe B	144, 150-151	
	Société d'assurance-dépôts des caisses populaires du Nouveau-Brunswick	Volume 4	Chapitre 4	89

Société d'énergie du Nouveau-Brunswick	Volume 1	Chapitre 1	
		Chapitre 3	
	Volume 4	Chapitre 2	35, 39, 45
		Chapitre 3	59-60, 73
		Chapitre 4	89
	Volume 5	Chapitre 3	53, 57-58, 79-83
		Annexe A	103-104
Annexe B		120-123, 152-154	
Société de développement social	Volume 2	Chapitre 1	
		Chapitre 2	
	Volume 4	Chapitre 2	41
		Chapitre 4	77, 79-82, 86, 89
Société de gestion des placements du Nouveau-Brunswick	Volume 5	Annexe A	105
Société de voirie du Nouveau-Brunswick	Volume 4	Chapitre 4	78-79, 81, 85, 89
Société des alcools du Nouveau-Brunswick	Volume 4	Chapitre 4	89
	Volume 5	Chapitre 2	38
		Annexe A	105
Société des loteries de l'Atlantique	Volume 5	Annexe A	100, 105
Société des loteries et des jeux du Nouveau-Brunswick	Volume 4	Chapitre 1	4
		Chapitre 4	78-81, 87, 89
	Volume 5	Annexe A	105
Société des services de retraite Vestcor	Volume 4	Chapitre 3	59-60, 71
Société Kings Landing	Volume 4	Chapitre 4	78-81, 89

Ministère de Tourisme, Patrimoine et Culture	Volume 4	Chapitre 3	69
	Volume 5	Chapitre 2	27
		Annexe A	103
Ministère des Transports et de l'Infrastructure	Volume 1	Chapitre 3	106, 132, 135
	Volume 2	Chapitre 2	29
	Volume 4	Chapitre 3	69
	Volume 5	Chapitre 1	4-5
		Chapitre 2	27
		Chapitre 3	53-55, 57-59, 65-69, 77-79, 92
		Annexe A	102
Annexe B	108-109, 111-113, 140-141		