

# Ville d'Ottawa

## Examen de l'assurance de la qualité du Bureau du vérificateur général

### Rapport final 23 mars 2012

---

#### Contenu

Rapport final de l'Examen de l'assurance de la qualité du Bureau du vérificateur général du 23 mars 2012 .....	1
Sommaire.....	2
Introduction .....	2
Objectifs de l'Examen de l'assurance de la qualité .....	2
Recommandation prioritaire .....	2
Résultats de l'Examen de l'assurance de la qualité .....	3
Approche à l'EAQ.....	4
Résultats – Objectif 1 : Conformité à la loi, au mandat et au règlement.....	5
Résultats – Objectif 2 : Occasions en matière d'efficacité et d'efficience .....	8
Résultats – Objectif 3 : Feuille de route vers la conformité aux normes modifiées de l'Institut des vérificateurs internes* .....	10
Annexe A – Modifications proposées aux normes de l'Institut des vérificateurs internes .....	15

## Sommaire

### Introduction

En 2004, la Ville d'Ottawa (ci-après nommée la « Ville ») a établi un cadre de travail qui a donné lieu à la création du poste de vérificateur général (VG) au sein de la Ville. Ce cadre de travail comprenait une loi et un mandat ainsi qu'un règlement, et exigeait que le vérificateur général rende compte au Conseil municipal par l'entremise du Comité des services organisationnels et du développement économique. Pour répondre à un accent plus marqué sur une régie efficace, le Sous-comité de la vérification (SCV) de concert avec le directeur municipal, a assuré un Examen de l'assurance de la qualité externe (EAQ) des opérations du Bureau du vérificateur général (BVG). Le présent rapport est un résumé des constatations et des recommandations de PricewaterhouseCoopers LLP (PwC) à la suite de l'EAQ.

### Objectifs de l'Examen de l'assurance de la qualité (EAQ)

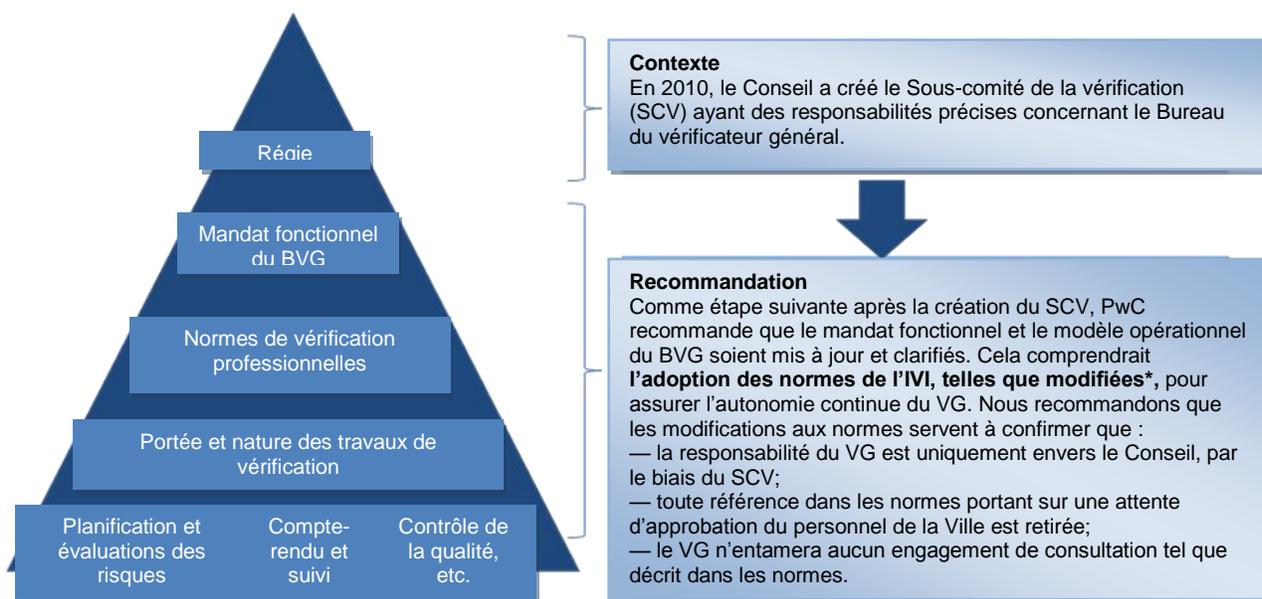
Les objectifs de l'EAQ étaient les suivants :

1. Procéder à une évaluation du BVG fondée sur les tâches et les autres exigences établies au sein de la loi, du mandat et du règlement qui ont créé au départ le poste du vérificateur général en 2004.
2. Cerner les occasions, formuler des recommandations pour des améliorations et donner des conseils au vérificateur général et à son personnel en vue d'améliorer l'efficacité et l'efficience du BVG.
3. Déterminer et recenser ces activités supplémentaires ou d'autres modifications, si tel est le cas, pouvant être nécessaires pour appuyer la conformité du BVG aux normes de l'Institut des vérificateurs internes (IVI)\*.

\* Grâce à la création du Sous-comité de la vérification (SCV), PwC a déterminé le besoin général de moderniser le cadre de la vérification de la Ville. Cette modernisation comprend notre recommandation que le BVG adopte une version modifiée des normes de l'IVI.

### Recommandation prioritaire

## Cadre de la vérification :



\*consulter l'annexe A pour obtenir des détails sur les modifications recommandées  
23 mars 2012

## Résultats de l'Examen de l'assurance de la qualité

Voici un résumé des résultats de l'EAQ en ce qui concerne chaque objectif d'engagement :

### Objectif 1 de l'EAQ : Évaluation conformément à la loi, au mandat et au règlement actuels

Le BVG a été jugé **conforme** aux huit critères clés établis dans le règlement municipal 2009-323, partie V.1 de la loi municipale et du mandat du VG. Comme il a été noté précédemment, PwC recommande que le mandat fonctionnel et le modèle opérationnel du BVG soient mis à jour et clarifiés.

### Objectif 2 de l'EAQ : Occasions et recommandations en matière d'amélioration

Tel qu'il a été mentionné précédemment, PwC recommande que le BVG adopte une version modifiée des normes de l'IVI. À notre avis, l'adoption de ces normes abordera un nombre d'occasions visant à améliorer l'efficacité et l'efficience du BVG, notamment celles qui touchent les processus suivants :

- Planification de la vérification annuelle
- Validation des faits
- Rapport de vérification

### Objectif 3 de l'EAQ : Conformité aux normes modifiées de l'Institut des vérificateurs internes

\*Voir l'annexe A pour obtenir des détails sur les modifications recommandées

L'équipe d'évaluation de PwC a regroupé les normes modifiées de l'IVI (ci-après nommées les « normes ») en divers domaines thématiques. Même si le BVG n'est pas tenu de respecter les normes, nos procédures ont indiqué une conformité générale à un certain nombre de normes dont l'adoption est recommandée, y compris celles qui touchent l'objectivité et l'indépendance, la compétence et la conscience professionnelle ainsi que la formation professionnelle continue.

Six domaines thématiques ont été cernés où des ajustements au modèle opérationnel actuel du BVG sont requis afin de tenir compte des normes modifiées. Tandis que la nature et la portée des ajustements requis varient, il sera important que les plans pour de tels ajustements soient suffisamment détaillés, complets et fassent l'objet d'une surveillance active par le SCV.

<b>Domaines des normes où une conformité générale n'a pas été démontrée</b>	<b>Voie vers le respect de la conformité générale – faits saillants</b>
But, autorité et responsabilité	Mettre à jour le mandat du VG pour inclure les attentes spécifiques du SCV et en faire rapport périodiquement au SCV à leur égard.
Programme d'assurance de la qualité et d'amélioration	Officialiser un programme d'assurance de la qualité et d'amélioration aux fins d'approbation par le SCV.
Planification de la vérification annuelle	Améliorer les communications des exigences en ce qui concerne les plans de vérification et les ressources aux fins d'approbation par le Conseil et documenter les liens entre le plan et les objectifs, les risques et l'appétit pour le risque de la Ville.
Planification des engagements	S'assurer d'une documentation cohérente des risques pertinents ainsi que d'une documentation des objectifs, de la portée, des délais et des critères de toutes les vérifications.
Contrôle de la qualité	S'assurer d'une preuve de surveillance et d'examen de tous les programmes d'engagement, des feuilles de travail sur l'engagement et des ébauches de rapports.
Communication des résultats	Adapter les rapports de vérification afin qu'ils incluent une conclusion/opinion générale, et s'assurer que tous les rapports sont suffisamment constructifs et concis.

## **Approche à l'EAQ**

En complétant l'EAQ, PwC a mené les procédures suivantes :

1. examen de la documentation pertinente fournie par le BVG;
2. entrevues effectuées auprès des personnes suivantes :
  - a. chef de cabinet du maire;
  - b. quatre conseillers siégeant au Sous-Comité de la vérification (Chiarelli, Hubley, Egli, Bloess);

- c. vérificateur général, sous-vérificateurs généraux et deux (2) vérificateurs principaux;
  - d. Cinq membres de la direction : Kent Kirkpatrick, Marian Simulik, Rick O'Connor, Steve Kanellakos et Nancy Schepers;
  - e. Autres interviewés : David Saint/Mary Gracie (ensemble) et Glen Ford (avec Marian S.);
3. Examen de six (6) dossiers de travail de vérification associés aux vérifications effectuées depuis 2009.

### Résultats – Objectif 1 : Conformité à la loi, au mandat et au règlement

Critères : Exigences associées au règlement municipal 2009-323, la partie V.1 de la loi municipale et au mandat du BVG\*.

Conclusion : Le BVG a été jugé conforme de manière générale aux huit critères clés tels qu'établis dans le cadre de la loi, du mandat et du règlement.

Critères clés	Résumé des constatations concernant les exigences	Évaluation de la conformité
Exigence générale pour le poste et le Bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le VG est un expert comptable</li> <li>• Le poste a été nommé et approuvé par les 2/3 du Conseil, mandat non renouvelable de 10 ans</li> <li>• Le VG a mis sur pied un BVG, une hiérarchie de direction, des politiques et des procédures administratives</li> <li>• Le VG a agi dans les limites de ses pouvoirs pour nommer, promouvoir, congédier les employés du BVG et examiner leur rendement</li> <li>• Le VG a retenu les services de personnes et d'entreprises pour l'exploitation du BVG assujettie au règlement des achats de la Ville</li> </ul>	Conforme
Indépendance du vérificateur général	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le VG est demeuré indépendant de l'administration de la</li> </ul>	Conforme

Critères clés	Résumé des constatations concernant les exigences	Évaluation de la conformité
	<p>Ville avec une responsabilité entière envers le BVG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le VG a rendu compte directement au Conseil ou au Comité du Conseil</li> <li>• Le BVG a exercé ses activités dans le cadre du pourcentage fixe du budget d'exploitation comme déterminé par le Conseil</li> </ul>	
Tâches du vérificateur général	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le VG a mené des vérifications financières, des vérifications de conformité et des vérifications de performance sur les comptes et les affaires de la Ville</li> <li>• Il a mené des vérifications à l'aide de protocoles et de procédures établis, au moment et dans la mesure où le VG les considère appropriés</li> <li>• Il a aidé le Conseil municipal, de même que les administrateurs, à demeurer imputables pour la qualité de la gestion des fonds publics et pour l'accomplissement du rapport qualité/prix des opérations municipales</li> </ul>	Conforme
Ligne directe Fraude et abus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le VG s'est acquitté de ses fonctions pour l'administration de la Ligne directe Fraude et abus relativement à tout</li> </ul>	Conforme

Critères clés	Résumé des constatations concernant les exigences	Évaluation de la conformité
	<p>acte de fraude, de vol, de détournement et d'autres irrégularités similaires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il a établi les protocoles et les procédures nécessaires pour la conduite d'enquêtes connexes</li> </ul>	
Accès aux dossiers et au personnel	Le VG a maintenu un accès non restreint à tous les renseignements, livres, comptes, documents financiers, dossiers de traitements des données électroniques, rapports et fichiers utilisés par la Ville, les conseils locaux, les sociétés régies par la municipalité, et les bénéficiaires de subvention	Conforme
Plan de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le VG a présenté un plan de travail annuel au Conseil</li> <li>• Il a vérifié d'autres questions ne cadrant pas dans le plan de travail à la demande du Conseil, et en a fait rapport</li> <li>• Il a présenté un plan de travail plus exhaustif, à sa discrétion</li> </ul>	Conforme
Rapport par le vérificateur général	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le VG a fourni chaque année un rapport au Conseil pour signaler les activités de l'année précédente au plus tard le 31 décembre de l'année suivante après la présentation du plan de vérification</li> <li>• Il a rendu compte au</li> </ul>	Conforme

Critères clés	Résumé des constatations concernant les exigences	Évaluation de la conformité
	Conseil de manière plus fréquente, à sa discrétion	
Indemnité et confidentialité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le VG s'est assuré que le BVG n'a pas été persécuté en raison d'un acte qu'il a commis ou a échoué de bonne foi dans l'exécution de son travail ou contraint sans une citation à comparaître, à donner un témoignage lié aux renseignements obtenus dans l'exécution de ses tâches</li> <li>• Il s'est assuré que le BVG respecte son devoir de confidentialité comme décrit dans la section 223.22 de la loi municipale, 2001, S.). 2001, c.25</li> </ul>	Conforme

## Résultats – Objectif 2 : Occasions en matière d'efficacité et d'efficience

Notre recommandation clé, telle que décrite dans le sommaire, est que le BVG adopte les normes de l'IVI, telles que modifiées, pour assurer une indépendance appropriée du VG et une cohérence avec le mandat du SCV. À notre avis, l'adoption de ces normes traitera d'un nombre d'occasions pour améliorer l'efficacité et l'efficience du BVG.

PwC a établi les trois processus suivants dans lesquels l'adoption des normes modifiées de l'IVI servirait à promouvoir l'efficacité et l'efficience du BVG :

- Planification de la vérification annuelle
- Validation des faits
- Rapport de vérification

### 1. Planification de la vérification annuelle

#### **Occasions :**

Lors de l'élaboration du plan de vérification annuelle, nous suggérons que le BVG :

- cherche des occasions d'améliorer la collaboration avec les intervenants clés, notamment les conseillers, le personnel cadre de la Ville, et les services ou les

groupes pertinents (p. ex., le groupe de la conformité, les services de la gestion des risques) au sein de la Ville;

- examine les récents résultats de l'évaluation des risques et les politiques et procédures connexes en gestion des risques;
- améliore la description des objectifs et de la portée de la vérification proposée et communique suffisamment en détail pour permettre aux intervenants de mieux comprendre la nature du travail proposé.

**Avantages :**

Le fait d'adopter une approche plus large de planification de la vérification en fonction des risques aidera à assurer l'attribution efficace des ressources aux domaines représentant les risques les plus importants pour les objectifs et les buts clés de la Ville. Dans cette mesure, le BVG peut vouloir aider à cerner les occasions d'efficience et d'efficacité, une approche exhaustive de planification de la vérification fondée sur les risques qui aidera à s'assurer que les vérifications prévues sont destinées aux domaines représentant les meilleures occasions pour le BVG d'apporter une valeur ajoutée.

**Pratiques exemplaires connexes – Bureau du vérificateur général du Canada**

Le processus de sélection des vérifications pour le BVG fédéral est régi par trois critères : les risques importants associés au domaine, la pertinence des activités de vérification proposées aux domaines d'intérêt et au mandat du vérificateur général, et la vérifiabilité.

Le BVG fédéral adopte une approche de planification de la vérification axée sur les risques qui met l'accent sur la manière dont une entité vérifiée gère les risques importants, plutôt que sur les domaines dans lesquels des faiblesses sont soupçonnées.

## **2. Validation des faits**

**Occasions :**

•Le VG devrait tenir compte des occasions de renforcer le processus d'examen des faits initial en :

- examinant la mesure dans laquelle le personnel de la Ville est engagé durant l'élaboration de constatations clés de vérification et de recommandations;
- déterminant clairement et précisément les preuves appuyant les premières constatations, soit dans le rapport même, soit dans des feuillets d'information remis à l'entité vérifiée;
- priorisant et en regroupant les constatations pour un examen de faits ainsi qu'en cernant clairement les causes principales ou les problèmes systématiques.

**Avantages :**

•En renforçant le processus d'examen des faits, le temps et les ressources déployées en lien avec la validation des faits peuvent être réduits, tout comme la rapidité des rapports de vérification peut être améliorée.

Pratiques exemplaires connexes – Le Bureau du vérificateur général du Canada

L'équipe de vérification devrait demander l'opinion du personnel de la Ville au moment :

- de formuler des constatations pour être d'accord sur les faits, ou obtenir d'autres preuves;

- de formuler des recommandations pour obtenir les visions de la direction sur les meilleures façons de corriger le problème;
- d'obtenir une entente sur les faits, les observations, les enjeux et les recommandations figurant au chapitre de la vérification, ou de signaler tout désaccord.

### **3. Rapport de vérification**

#### ***Occasions :***

- Le BVG devrait examiner et modifier son modèle de rapport actuel, de concert avec les intervenants, pour s'assurer qu'il inclut une méthodologie visant la priorisation des constatations de vérification et des recommandations.
- Le BVG devrait envisager de réduire le nombre de recommandations en consolidant les observations et en travaillant pour cerner la cause principale des enjeux visés dans la mesure du possible.

#### ***Avantages :***

- L'élaboration d'un modèle de rapport à valeur ajoutée de concert avec les intervenants fera en sorte que les communications de vérification concentrent l'attention du SCV/Conseil et du personnel de la Ville sur les domaines clés où des efforts de correction sont requis.
- Grâce à l'analyse de la cause principale, le BVG sera bien placé pour fournir au personnel de la Ville des mesures correctives qui appuieront les avantages à long terme.

### **Pratiques exemplaires connexes – Bureau du vérificateur général du Canada**

Les recommandations sont habituellement liées aux enjeux stratégiques. Les recommandations abordent les domaines où il existe des risques importants pour l'entité vérifiée si les failles demeurent non corrigées. Les vérifications comprennent des recommandations où le potentiel pour une amélioration significative dans les opérations et la performance est indiqué dans les constatations du rapport. Les failles les plus critiques, plutôt que toutes les constatations individuelles de la vérification, doivent être abordées.

### **Résultats – Objectif 3 : Feuille de route vers la conformité aux normes modifiées de l'Institut des vérificateurs internes\***

\*Voir l'annexe A pour obtenir des détails sur les modifications recommandées. L'équipe d'évaluation de PwC a regroupé les normes de l'IVI (ci-après nommées les « normes ») en divers domaines thématiques. Même si le BVG n'est pas tenu de respecter les normes, nos procédures ont indiqué une conformité générale à un certain nombre de normes dont l'adoption est recommandée, y compris celles qui touchent l'objectivité et l'indépendance, la compétence et la conscience professionnelle ainsi que la formation professionnelle continue.

Six domaines thématiques ont été cernés où des ajustements au modèle opérationnel actuel du BVG sont requis afin de tenir compte des normes modifiées. Tandis que la nature et la portée des ajustements requis varient, il sera important de prévoir que de

tels ajustements soient suffisamment détaillés, complets et fassent l'objet d'une surveillance active par le SCV.

<b>Domaines des normes où une conformité générale n'a pas été démontrée</b>	<b>Voie vers le respect de la conformité générale – faits saillants</b>
But, autorité et responsabilité	Mettre à jour le mandat du VG pour inclure les attentes spécifiques du SCV et en faire rapport périodiquement au SCV à leur égard.
Programme d'assurance de la qualité et d'amélioration	Officialiser un programme d'assurance de la qualité et d'amélioration aux fins d'approbation par le SCV.
Planification de la vérification annuelle	Améliorer les communications des exigences en ce qui concerne les plans de vérification et les ressources aux fins d'approbation par le Conseil et documenter les liens entre le plan et les objectifs, les risques et l'appétit pour le risque de la Ville.
Planification des engagements	S'assurer d'une documentation cohérente des risques pertinents ainsi que d'une documentation des objectifs, de la portée, des délais et des critères de toutes les vérifications.
Contrôle de la qualité	S'assurer d'une preuve de surveillance et d'examen de tous les programmes d'engagement, des feuilles de travail sur l'engagement et des ébauches de rapports.
Communication des résultats	Adapter les rapports de vérification afin qu'ils incluent une conclusion/opinion générale, et s'assurer que tous les rapports sont suffisamment constructifs et concis.

Afin de déterminer et de recenser les activités supplémentaires requises pour appuyer la conformité du BVG aux normes modifiées de l'IVI, nous avons fourni des détails sur les normes connexes de l'IVI et la voie à prendre vers le respect de la conformité pour les six principaux domaines, comme suit :

**Domaine 1 : But, autorité et responsabilité**

Faits saillants des normes de l'IVI (telles que modifiées) :

- Le but, l'autorité et la responsabilité des activités de vérification officiellement définis dans une charte.

- Un examen périodique de la charte et la présentation au SCV aux fins d'approbation.
- Une confirmation, au moins une fois par année, de l'indépendance du SCV.

***Voie du BVG vers le respect de la conformité :***

- La modification du mandat du BVG (ou « charte ») afin qu'il soit plus représentatif.
- Les détails du but et des responsabilités du BVG à appuyer les besoins du Conseil.
- L'autorité et la responsabilité du SCV à superviser le BVG, notamment pour des questions comme l'examen périodique du mandat du BVG, les exigences de rendre compte et la confirmation annuelle de l'indépendance du BVG.

**Domaine 2 : Programme d'assurance de la qualité et d'amélioration**

Faits saillants des normes de l'IVI (telles que modifiées) :

- La mise en œuvre d'un programme d'assurance de la qualité et d'amélioration, notamment :
  - les évaluations internes;
  - la surveillance continue de la performance;
  - les examens périodiques effectués par le biais d'auto-évaluation;
  - une évaluation externe menée au moins une fois tous les cinq ans par une équipe d'évaluation qualifiée, indépendante de l'organisation.

***Voie du BVG vers le respect de la conformité :***

L'officialisation du programme d'assurance de la qualité et d'amélioration aux fins d'approbation par le SCV. Ce programme pourrait inclure des exigences officielles liées à :

- la gestion de la performance – notamment les mesures ou les indicateurs de performance et les exigences en matière de rapport sur la performance;
- les examens périodiques de fichiers internes (p. ex., évaluation indépendante d'un échantillon de fichiers de vérification) et les évaluations internes de l'état de conformité du BVG comparativement aux normes de l'IVI;
- les évaluations externes (au moins tous les cinq ans).

**Domaine 3 : Planification de la vérification annuelle**

Faits saillants des normes de l'IVI (telles que modifiées) :

- L'élaboration d'un plan axé sur les risques, en lien avec les objectifs de l'organisation, pour déterminer les priorités de l'activité de vérification;
  - en fonction d'une évaluation documentée des risques, entreprise annuellement.
  - les commentaires du Conseil, et d'autres intervenants, selon le cas, doivent être pris en considération.
- Le partage des renseignements et la coordination des activités avec d'autres fournisseurs d'assurance internes et externes pour assurer une couverture adéquate;
- Le signalement d'importantes expositions au risque et des problèmes de contrôle, notamment les fraudes et la régie;

- La communication du plan de la fonction de la vérification et des exigences en matière de ressources de la fonction de vérification au SCV aux fins d'examen, d'approbation et de renseignements destinés au personnel de la Ville.

***Voie du BVG vers le respect de la conformité :***

- La communication du plan de vérification annuelle et des exigences en matière de ressources pour obtenir l'approbation du SCV et aux fins de renseignements destinés au personnel cadre de la Ville.
- L'élaboration d'un plan annuel qui est clairement lié aux objectifs clés et aux domaines de risques de la Ville. Ceci comprendrait la documentation d'un processus de planification annuel, dont :
  - la sollicitation de commentaires d'une gamme appropriée d'intervenants clés.
  - un processus pour aligner la planification de la vérification avec les risques clés, notamment les résultats de récentes évaluations des risques obtenus par la Ville.
- La considération d'activités d'assurance pertinentes menées par, ou sur, la Ville (p. ex., groupe de la conformité, organismes de réglementation/inspecteurs).

**Domaine 4 : Planification des engagements**

Faits saillants des normes de l'IVI (telles que modifiées) :

- Dans sa planification de l'engagement envers la vérification, le service doit envisager :
  - les risques importants de l'activité, ses objectifs, ses ressources et ses opérations;
  - la pertinence et l'efficacité des processus de gestion des risques et de contrôle de l'activité en référence à un cadre de contrôle approprié;
  - les occasions d'améliorer de manière significative les processus de gestion des risques et de contrôle de l'activité.
- L'élaboration et la documentation d'un plan pour chaque engagement, notamment ses objectifs, sa portée, ses délais et ses allocations de ressources.
- L'élaboration, la documentation et l'approbation d'un programme de vérification décrivant les procédures à effectuer avant sa mise en œuvre, en approuvant tout ajustement rapidement.

***Voie du BVG vers le respect de la conformité :***

- Une documentation adéquate est notée dans les dossiers de vérification pour faire la preuve d'une évaluation préliminaire des risques pertinente à chaque vérification par des discussions, notamment, si tel est le cas, avec le personnel de la Ville.
- Une documentation des objectifs, de la portée, des délais et des critères de vérification pour toutes les vérifications.
- Une documentation pour toutes les vérifications. s'assurer de la documentation des procédures de vérification au sein d'un programme de travail officiel aux fins d'approbation par le VG ou le sous-vérificateur général.

**Domaine 5 : Pratiques en matière de contrôle de la qualité**

Faits saillants des normes de l'IVI (telles que modifiées) :

- Les engagements doivent être bien supervisés pour s'assurer que les objectifs sont atteints, que la qualité est assurée et que le personnel est formé.
- Les observations et les constatations sont appuyées par des renseignements documentés, suffisants, fiables, pertinents et utiles.
- Une preuve appropriée de supervision est consignée et conservée.

***Voie du BVG vers le respect de la conformité :***

- Une documentation cohérente faisant la preuve d'une supervision et d'un examen de chaque vérification. Cela comprendrait le maintien de la preuve visant à démontrer une approbation et un examen de supervision des documents suivants :
- le programme de travail sur l'engagement (avant sa mise en œuvre);
- des documents de travail résumés ou conclusifs (avant d'envoyer des ébauches de rapport pour la validation des faits);
- les ébauches des rapports de vérification.

**Domaine 6 : Communication des résultats**

Faits saillants des normes de l'IVI (telles que modifiées) :

- Les résultats d'engagement doivent comprendre, dans les cas appropriés, une opinion générale et (ou) une conclusion qui tient compte des attentes du Conseil, et d'autres intervenants, selon le cas.
- La reconnaissance d'une performance satisfaisante, selon le cas, dans les rapports de vérification.
- Des communications exactes, objectives, claires, concises, constructives, complètes et opportunes.

***Voie du BVG vers le respect de la conformité :***

- L'inclusion d'une opinion et (ou) d'une conclusion générale dans tous les rapports de vérification (c.-à-d. le résumé des enjeux clés).
- La reconnaissance constante d'une performance satisfaisante (p. ex., domaines dans lesquels le personnel de la Ville a suffisamment atténué les risques clés et (ou) apporté de récentes améliorations pour faire avancer l'efficacité ou l'efficacité opérationnelle).
- Tous les rapports de vérification sont concis et constructifs, évitant tout détail superflu en aidant le SCV, le Conseil et le personnel de la Ville à concentrer leurs efforts sur l'apport d'améliorations clés.

## Annexe A – Modifications proposées aux normes de l’Institut des vérificateurs internes

La plupart des normes de l’IVI\* sont conformes au besoin d’assurer une indépendance appropriée du VG et un alignement avec le mandat du SCV; cependant, le tableau suivant décrit les normes qui devraient être modifiées afin de contribuer à renforcer l’indépendance et la responsabilité du VG envers le Conseil, par le biais du SCV :

<b>Domaine thématique</b>	<b>Normes de l’IVI connexes</b>	<b>Exigences des normes</b>	<b>Modification recommandée</b>
But, autorité et responsabilité	1000 – But, autorité et responsabilité	Le dirigeant principal de la vérification (DPV) doit examiner périodiquement la charte interne de la vérification et la présenter à la haute direction et au conseil aux fins d’approbation.	Le VG doit examiner périodiquement la charte du BVG et la présenter au Conseil/SCV aux fins d’approbation.
But, autorité et responsabilité	1010 – Reconnaissance de la définition de la vérification interne, le Code de conduite et les normes dans la charte interne de la vérification	Le DPV devrait discuter de la définition de la vérification interne, du code de conduite et des normes avec la haute direction et le conseil.	Le VG devrait discuter du code de conduite et des normes avec le Conseil/SCV.
Assurance de la qualité et amélioration	1320 – Rapport sur le programme d’assurance de la qualité et d’amélioration	Le DPV doit communiquer les résultats du programme d’assurance de la qualité et d’amélioration à la haute direction et au conseil.	Le VG doit communiquer les résultats du programme d’assurance de la qualité et d’amélioration au Conseil/SCV.
Assurance de la qualité et amélioration	1322 – Divulgence de non-conformité	Le DPV doit divulguer la non-conformité et son incidence à la haute direction et au conseil.	Le VG doit divulguer les non-conformités et leur incidence au Conseil/SCV.
Processus de planification de la vérification annuelle	2010 — Planification	Le DPV doit cerner et envisager les attentes de la haute	Le VG doit cerner et envisager les attentes du Conseil

<b>Domaine thématique</b>	<b>Normes de l'IVI connexes</b>	<b>Exigences des normes</b>	<b>Modification recommandée</b>
		direction, du conseil et des autres intervenants relativement aux opinions et aux autres conclusions de la vérification interne.	(par le biais du SCV), et des autres intervenants (selon le cas) relativement aux opinions et aux autres conclusions de la vérification.
Processus de planification de la vérification annuelle	2020 – Communication et approbation	Le DPV doit communiquer les plans d'activités de vérification interne et les exigences en matière de ressources à la haute direction et au conseil aux fins d'examen et d'approbation.	Le VG doit communiquer le plan de la vérification annuelle et les exigences en matière de ressources au SCV aux fins d'examen et d'approbation, et à la haute direction de la Ville aux fins de renseignements.
Processus de la planification de la vérification annuelle	2060 – Rapport à la haute direction et au conseil	Le DPV doit faire rapport périodiquement à la haute direction et au conseil du but, de l'autorité, de la responsabilité et de la performance de l'activité en lien avec son plan.	Le VG doit faire rapport périodiquement au Conseil/SCV du but, de l'autorité, de la responsabilité et de la performance du BVG en lien avec son plan.
Planification de l'engagement	2210 – Objectifs d'engagement	Les vérificateurs internes doivent vérifier dans quelle mesure la direction a établi des critères adéquats pour déterminer si les objectifs et les buts ont été atteints.	Le VG doit considérer, selon le cas, les commentaires de la direction de la Ville dans l'élaboration de critères de vérification.
Communication des résultats	2410 – Critères de communication	Lorsqu'elle est émise, une opinion ou une conclusion doit tenir compte des attentes de la	Lorsqu'il émet une opinion ou une conclusion, le VG doit tenir compte, selon le cas, des

<b>Domaine thématique</b>	<b>Normes de l'IVI connexes</b>	<b>Exigences des normes</b>	<b>Modification recommandée</b>
		haute direction, du conseil et des autres intervenants.	attentes des autres intervenants.
Communication des résultats	2450 – Opinion générale	Lorsqu'une opinion générale est émise, elle doit tenir compte des attentes de la haute direction, du conseil et des autres intervenants.	Lorsqu'il émet une opinion générale, le VG doit tenir compte, selon le cas, des attentes des autres intervenants.

\* Étant donné le mandat du VG, aucune norme de l'IVI portant sur les services de consultation n'est considérée comme pertinente au BVG.