



Office d'enregistrement des titres et des instruments

*Tenir des registres modernes, efficaces et accessibles
qui permettent de fournir des données fiables, sûres
et de qualité relatives aux intérêts dans les biens
réels et personnels.*

Rapport annuel 2008/2009

TABLE DES MATIÈRES

Lettre du ministre.....	4
Lettre du sous-ministre.....	5
Conseil consultatif de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments	6
Message du chef de l'exploitation	7
Profil de l'organisme.....	9
Initiatives	15
Mesure du rendement	21
Rapport financier	31
Résultats d'exploitation	32
Structure de l'autorité de l'organisme	35



**MINISTER OF
FINANCE**

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Monsieur Phillip Lee
Lieutenant-Gouverneur du Manitoba
Pièce 235, Palais législatif
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0V8

Monsieur le Lieutenant-Gouverneur,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments pour l'exercice terminé le 31 mars 2009.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Lieutenant-Gouverneur, l'assurance de mes sentiments les plus distingués.

Le ministre des Finances,

L'original signé par

Honourable Rosann Wowchuk



Manitoba



**Deputy Minister of
Finance**

Room 109
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8
(204) 945-3754
email: dmfin@leg.gov.mb.ca

Madame Roseann Wowchuk
Ministre des Finances

Madame la Ministre,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments. Ce rapport porte sur les activités de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 mars 2009, soit la douzième année de fonctionnement de l'Office à titre d'organisme de service spécial (OSS).

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments continue à atteindre ses objectifs de rendement.

J'aimerais remercier les membres du Conseil consultatif pour leurs précieux conseils tout au long de l'exercice ainsi que le personnel et la direction de l'Office pour leur dévouement et leur engagement continu au service de la clientèle.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de mes sentiments les plus distingués.

Le sous-ministre par intérim des Finances

Original signé par

Diane Gray



CONSEIL CONSULTATIF DE L'OFFICE D'ENREGISTREMENT DES TITRES ET DES INSTRUMENTS

Présidente

M. Alexandra Morton, c.r.
Sous-ministre adjointe, Division de la consommation et des corporations, Finances Manitoba

Membres

Dan Biles
Directeur, System Credit Department
Credit Union Central of Manitoba

Les McLaughlin
Arpenteur-géomètre du Manitoba
Pollock and Wright

Bruce H. King
Avocat
Pitblado s.r.l.

Mark Boreskie
Estimateur municipal pour la Province
Ministère des Affaires
intergouvernementales

Robert Crierie
Directeur de l'acceptation
Bureau des titres fonciers de Winnipeg

Barry C. Effler
Registraire général par intérim et chef de
l'exploitation
Office d'enregistrement des titres et des
instruments

Membres qui ont quitté le Conseil consultatif en 2008

Richard M. Wilson
Registraire général et chef de l'exploitation
traire général et chef de l'exploitation
Office d'enregistrement des titres et des
instruments

John Kulchycki
Arpenteur-géomètre du Manitoba
Balchen and Kulchycki

MESSAGE DU CHEF DE L'EXPLOITATION

MESSAGE DU CHEF DE L'EXPLOITATION



Je suis heureux de présenter le douzième rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments pour l'exercice 2008-2009.

Le rapport donne un aperçu de l'Office et de ses réalisations au cours de sa douzième année de fonctionnement à titre d'organisme de service spécial.

Le 31 décembre 2008, Richard M. Wilson a pris sa retraite de son poste de registraire général et chef de l'exploitation de l'Office. M. Wilson a été le premier et seul chef de l'exploitation de l'Office depuis sa création le 1^{er} avril 1997. L'Office et la Province du Manitoba ont grandement bénéficié de ses efforts incessants et nous lui souhaitons nos meilleurs vœux de succès.

Parmi les réalisations importantes de l'Office au cours de l'exercice, on compte les suivantes :

- L'Office a amélioré l'éducation offerte aux consommateurs en préparant des avis éducatifs pour

les alerter à propos de la présence d'escrocs potentiels qui peuvent approcher des consommateurs pendant le processus de vente pour défaut de paiement de taxes ou le processus de vente hypothécaire et de forclusion. L'Office distribue désormais des avertissements à des moments appropriés pendant les processus ci-dessus pour informer les consommateurs au sujet des fraudes.

- Le service a été amélioré en mettant en oeuvre la production automatique d'une recherche de titre chaque fois qu'on enregistre des transports de propriété sur les terres en vertu de la *Loi sur les biens réels*. La mesure a permis d'éliminer la soumission d'environ 38 000 formulaires de demande de sursis par année.
- L'Office a élaboré un nouvel état de titre et l'a utilisé pour améliorer la façon de fournir des renseignements aux clients qui recherchent un titre.

Au nom de l'Office, j'exprime ma vive gratitude au personnel et au Conseil consultatif pour leur contribution soutenue à notre succès.

A handwritten signature in black ink that reads "Barry C. Effler".

Barry C. Effler
Le registraire général par
intérim et chef de
l'exploitation

Profil de l'organisme

Mandat

La principale fonction de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments est la délivrance de certificats de titres fonciers, la tenue des documents fonciers et la fourniture de services fiables sur les intérêts dans les biens personnels.

PROFIL HISTORIQUE

Titres Fonciers

Le Bureau des titres fonciers de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments administre les systèmes provinciaux de propriété foncière conformément aux dispositions de la Loi sur les biens réels, de la Loi sur l'enregistrement foncier et d'autres lois pertinentes et il tient un registre des descriptions cadastrales écrites et dessinées (« tissu foncier ») de tous les biens dans la province du Manitoba.

La Loi sur l'enregistrement foncier a été une des premières lois adoptées après l'accession du Manitoba au statut de province en 1870. Sous cet « ancien système », le Bureau des titres fonciers ne délivrait ni ne garantissait les titres de propriété. Il tenait simplement un registre (« résumé de titre ») dans lequel étaient consignés les détails des documents (« instruments ») relatifs à un terrain particulier. La propriété était transférée au moyen d'un acte scellé. Lors d'une vente, l'acheteur devait examiner non seulement l'acte scellé, mais aussi tout acte de cession ou instrument déposé à l'égard du bien-fonds vendu. Si la chaîne de titres du vendeur n'était pas complète, ce dernier n'avait pas un titre valable à transférer à l'acheteur.

La Loi sur les biens réels a été adoptée en 1885 et a introduit le système Torrens, ou « nouveau » système. Les titres de propriété sont alors délivrés par le Bureau des titres fonciers et, une fois émis, ils sont considérés comme une preuve concluante de propriété. Lors d'une vente, l'acheteur ne doit examiner que le titre de propriété du vendeur et les intérêts enregistrés contre ce titre. Toute personne dépossédée d'un bien-fonds en raison de l'application de la loi ou qui subit des pertes ou des dommages à la suite d'une erreur ou d'une omission du Bureau des titres fonciers peut demander un remboursement au Fonds d'assurance des titres fonciers.

Outre les documents de transfert des intérêts fonciers, le Bureau des titres fonciers accepte les documents qui touchent de tels intérêts, comme les hypothèques, les privilèges et les mainlevées. Afin de veiller à l'intégrité des titres, tous les plans d'arpentage sont examinés et enregistrés par le Bureau des titres fonciers, qui possède, dans ses dossiers, des plans remontant aux années 1870.

Bureau D'enregistrement Relatif Aux Biens Personnels

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels a été créé en vertu de la Partie IV de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels. Il s'agit d'un « système de dépôt d'avis » qui remplace le « système de dépôt de documents » en vigueur aux termes de quatre lois jusqu'au 1er septembre 1978.

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels enregistre et diffuse les données portant sur les sûretés des entreprises, la nomination des séquestres et les sûretés en matière de garantie en vertu de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels. Il tient un registre central des avis et des privilèges touchant les biens personnels aux termes de douze autres lois.

Selon les dispositions de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels, toute personne qui subit des pertes ou des dommages parce qu'elle s'est fiée à un certificat erroné ou incomplet peut demander un remboursement. Le paiement des demandes ayant obtenu une réponse favorable provient du Trésor du gouvernement du Manitoba.

Statut De L'organisme

En avril 1996, le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, qui constituaient la Division des droits relatifs aux biens de Justice Manitoba, ont été transférés à Consommation et Corporations Manitoba qui fait à présent partie du ministère des Finances.

Le 1er avril 1997, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments a été créé par la fusion des deux bureaux d'enregistrement. L'Office vient de terminer sa deuxième année à titre d'organisme de service spécial.

STRUCTURE DE L'ORGANISME

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments est constitué de deux bureaux d'enregistrement, soit le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. Le Bureau des titres fonciers compte six bureaux : un à Winnipeg et cinq bureaux régionaux situés à Brandon, Portage la Prairie, Morden, Dauphin et Neepawa. Deux composantes, la Direction des levés et le Bureau de l'administration, se trouvent à Winnipeg. Les districts sont sous la responsabilité des registraires de district, et la Direction des levés relève du vérificateur des levés.

Le Bureau de l'administration comprend le directeur des Finances et des Systèmes, qui est responsable des aspects financiers et systémiques de l'Office. Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels tient un registre central à son bureau de Winnipeg, sous la direction du registraire des sûretés relatives aux biens personnels. Les registraires de district, le vérificateur des levés, le directeur des Finances et des Systèmes ainsi que le registraire des sûretés relatives aux biens personnels relèvent du registraire général et chef de l'exploitation. Le chef de l'exploitation, appelé registraire général à des fins législatives, relève de la sous-ministre adjointe des Finances, Division de la consommation et des corporations. À l'heure actuelle, le personnel de l'Office compte 151 années-personnes et huit personnes nommées pour une période déterminée.

L'équipe de direction de l'Office est composée du registraire général à titre de chef de l'exploitation, du registraire général adjoint et du registraire de district du Bureau des titres fonciers de Winnipeg, du directeur des Finances et des Systèmes, du vérificateur des levés et du registraire des sûretés relatives aux biens personnels.

Le Conseil consultatif de l'Office conseille ce dernier sur ses activités stratégiques, son mandat, sa structure, ses priorités et ses finances. Le Conseil se prononce également sur le rendement de l'Office par l'examen de ses plans d'activités et de ses rapports.

CONSEIL CONSULTATIF

Les membres du Conseil consultatif sont nommés par le ministre des Finances. La composition du Conseil est la suivante :

- la sous-ministre adjointe des Finances, à titre de présidente du Conseil;
- un membre représentant les clients gouvernementaux de l'Office;
- un avocat en exercice;
- deux membres de l'extérieur du gouvernement qui connaissent les méthodes commerciales ou qui sont familiers avec les activités de l'Office;
- un représentant du personnel de l'Office.

Le chef de l'exploitation est membre d'office du Conseil. Des personnes-ressources extérieures à l'Office ou des membres de son personnel peuvent être invités à participer aux réunions du Conseil à la demande de la présidente. La composition du Conseil peut varier avec le temps et selon les circonstances.

MANDAT

La principale fonction de l'Office est la délivrance de certificats de titres fonciers, la tenue des documents fonciers et la fourniture de renseignements fiables sur les intérêts dans les biens personnels.

Les objectifs de l'Office sont les suivants :

- veiller à l'enregistrement exact, ordonné et opportun des documents;
- maintenir l'intégrité du système en veillant à la conformité à toutes les exigences légales, législatives et d'arpentage, y compris en ce qui concerne l'émission des titres et le maintien du « tissu foncier »;
- offrir des services rentables;
- fournir aux clients des renseignements et des services de manière opportune, efficace et courtoise;
- enregistrer, conserver et protéger une variété de documents officiels;
- proposer un milieu de travail qui favorise l'initiative et l'engagement du personnel ainsi qu'une participation active à la réalisation des objectifs;
- produire des recettes appropriées et accroître le recouvrement des coûts afin d'atteindre la viabilité économique, tout en affichant un résultat net acceptable pour le gouvernement;
- minimiser les réclamations soumises contre l'Office.

ÉNONCÉ DE MISSION

Tenir des registres modernes, efficaces et accessibles qui permettent de fournir des données fiables, sûres et de qualité relatives aux intérêts dans les biens réels et personnels.

MARCHÉS

Les clients les plus importants de l'Office sont les résidents du Manitoba.

Non seulement le registre du Bureau des titres fonciers contient-il les données de propriété foncière au Manitoba, il facilite aussi les transactions commerciales, qui représentent souvent plusieurs milliards de dollars par année. Les bureaux des titres fonciers proposent également des services professionnels aux institutions financières, aux arpenteurs-géomètres, à la profession juridique et au secteur immobilier. Les clients du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels sont notamment les membres de la profession juridique, les banques, les credit unions, d'autres institutions financières, les grossistes, les détaillants et les concessionnaires d'automobiles. Bon nombre de services du gouvernement provincial et de municipalités sont de fréquents utilisateurs des données tenues par le système d'enregistrement de l'Office.

La population en général et des organismes gouvernementaux se fient à la véracité des données enregistrées par le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels pour leurs propres bases de données, systèmes et méthodes administratives.

Le Bureau des titres fonciers est le principal système d'enregistrement des avoirs fonciers et des plans d'arpentage au Manitoba. Les baux sur les terres domaniales, les concessions minières de même que les transactions touchant les avoirs fonciers fédéraux ne sont pas visés par l'obligation d'enregistrement dans les bases de données des titres fonciers. Le gouvernement provincial et les municipalités ont leurs propres exigences d'enregistrement en ce qui concerne les privilèges de constructeur relatifs aux avoirs fonciers provinciaux et municipaux. Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels n'a aucun concurrent privé ou public.

Par contre, les capacités de recherche en ligne ouvrent un marché aux agents privés qui joueront un rôle de plus en plus actif pour leurs clients. Ces agents dépendent de l'exactitude des renseignements fournis par le Bureau pour les services qu'ils offrent à leurs propres clients.

PRODUITS ET SERVICES

- Renseignements sûrs et fiables sur les titres et délivrance de certificats de propriété de titre.
- Conseils professionnels en matière de biens-fonds et d'intérêts fonciers.
- Administration des recettes provenant des cessions hypothécaires et des ventes pour défaut de paiement des impôts, ainsi que divers biens réels.
- Enregistrement de données sur les intérêts dans des biens grevés.
- Données, dossiers et certificats de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments.
- Administration et perception de la taxe sur les mutations de biens-fonds pour le ministre des Finances.
- Renseignements sur les titres fournis à la Ville de Winnipeg et à la Province aux fins de l'évaluation foncière.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le gouvernement du Manitoba a adopté une politique de développement durable, qui établit des principes et des lignes directrices en vue d'assurer que toutes les initiatives gouvernementales tiennent compte des objectifs de développement durable.

L'Office continue de participer aux programmes courants et à tous les programmes éducatifs qui contribuent à l'intégration des principes du développement durable dans les pratiques afférentes aux marchés publics.

L'Office continue de recycler les produits de papier et il a établi un programme de réutilisation du papier sous forme de blocs-notes pour le personnel. Le programme permet non seulement de réutiliser le papier, mais aussi de réduire les coûts de l'Office en évitant l'achat de blocs-notes. Sur une base annuelle, l'Office distribue les lignes directrices du recyclage et procède à l'achat de produits de photocopie en papier recyclé pour son propre usage. L'Office n'achète que des cartouches d'imprimante remises à neuf lorsque cela est autorisé aux termes des baux existants et des garanties offertes et il tient compte des produits à privilégier du point de vue environnemental dans ses achats.

Dans le cadre du développement de la terrasse-jardin sur l'immeuble situé au 276 de l'avenue Portage, l'Office a acheté des tuiles de couverture et des tables recyclées à des vendeurs canadiens.

L'initiative de service à la clientèle de l'Office se traduit par l'accroissement des recherches et du nombre d'imprimés. L'Office a passé en revue ses services d'impression et il utilisera 30 % de produits recyclés de post-consommation pour ceux-ci.

Initiatives

L'Office
d'enregistrement de
titres et des instruments
a pris un engagement
à l'égard de la mise en
oeuvre réussie et de
l'amélioration continue
de ses services...

PLANIFICATION DE LA CONTINUITÉ DES OPÉRATIONS

On a déterminé que la planification de la continuité des opérations était une priorité importante et une responsabilité permanente du gouvernement. Ce dernier doit être en mesure de poursuivre ses opérations d'affaires et de prestation de services essentiels en cas de perturbation majeure. Les dispositions de l'article 8.1 de la Loi sur les mesures d'urgence exigent que tous les ministères du gouvernement manitobain et tous les organismes de service spécial adoptent des plans de continuité des opérations.

Afin d'élaborer efficacement un plan pour l'Office d'enregistrement des titres et des instruments, ce dernier a collaboré avec le ministère des Finances à la préparation d'un plan de continuité des opérations.

Le plan préliminaire a été parachevé et soumis au coordonnateur de la continuité des opérations de la Division de la consommation et des corporations du ministère des Finances, ainsi qu'aux employés qui jouent un rôle direct dans le plan. La politique sur le travail en isolement et les plans d'urgence et de sécurité-incendie sont joints à l'ébauche de plan de continuité des opérations.

L'Office poursuit ses discussions sur divers aspects du plan, y compris des réunions avec la Direction des assurances et de la gestion des risques et la Direction de la gestion des technologies de l'information du ministère des Finances et la société IBM pour discuter de la sauvegarde et de la reprise des services liés aux applications sur ordinateur central du Bureau des titres fonciers.

L'Office a élaboré des procédures d'urgence et les a échangées avec son principal site d'appoint et avec le site dont l'Office est le site d'appoint (Direction de la location à usage d'habitation). Chacun des bureaux des titres fonciers régionaux est le site d'appoint désigné des autres bureaux et ces derniers servent également de sites d'appoint additionnels pour le bureau de Winnipeg lorsque les installations de la Direction de la location à usage d'habitation ne peuvent accomplir la tâche.

TECHNOLOGIE

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a continué d'examiner ses besoins opérationnels à titre d'étape nécessaire et importante pour l'atteinte des objectifs suivants :

1. l'élaboration d'une liste complète des besoins opérationnels, fonctionnels et non fonctionnels, qui sont nécessaires pour établir un système intégré, moderne et modulaire, y compris une analyse comparative détaillée des besoins opérationnels et des systèmes de données et d'imagerie existants de l'Office;
2. la définition d'une orientation pour le développement futur des systèmes du Bureau des titres fonciers, du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels et de la Section des levés de l'Office et l'utilisation des résultats attendus de l'examen des besoins opérationnels pour fonder en partie l'élaboration d'une analyse de rentabilisation de la mise au point des systèmes;
3. l'offre d'une « feuille de route » pour architecturer les systèmes futurs du Bureau des titres fonciers, du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels et de la Section des levés de l'Office et pour participer à la refonte des systèmes existants;
4. la définition d'un plan d'action pour l'évolution et la mise en oeuvre de divisions opérationnelles modernes, accessibles et intégrées, au besoin.

TECHNOLOGIE (suite)

L'Office a mis au banc d'essai un certain nombre d'applications courantes de toutes les régions du Canada et il vise à faire correspondre leurs processus aux systèmes présentement utilisés pour le Bureau des titres fonciers de la Colombie-Britannique et aux systèmes de levés présentement utilisés en Alberta. Ces deux provinces ont des systèmes similaires pour les bureaux des titres fonciers, des exigences d'enregistrement similaires des plans d'arpentage et des processus similaires de soumission électronique.

Des réunions sur place qui mettaient en cause des experts de haut niveau en la matière, le directeur de la Direction de la gestion des technologies de l'information du ministère des Finances, ses homologues provinciaux et des partenaires privés ont eu lieu en Alberta et en Colombie-Britannique afin de collaborer à des activités telles que l'avancement de la normalisation des données et l'élaboration de cadres technologiques par le biais de communications périodiques.

L'Office a continué à renforcer ses ressources de projet afin d'aller de l'avant en sélectionnant un conseiller manitobain en technologies de l'information pour occuper le poste de directeur du projet d'examen des besoins opérationnels. L'Office a également planifié l'embauche d'un architecte administratif contractuel qui participera à l'élaboration et à l'application de la feuille de route du projet au cours du premier trimestre du nouvel exercice financier.

L'Office a mis en oeuvre un certain nombre d'améliorations de maintenance au cours de l'exercice écoulé :

Bureau des titres fonciers :

- améliorations au menu inscription;
- création d'un écran « Registre d'un instrument » pour afficher les titres créés, les titres en cause, l'index des biens-fonds et l'adresse de service;
- adoption de nouveaux droits le 25 août 2008 (amélioration du service à la clientèle);
- amélioration des états de titre et des registres d'instrument produits par le système;
- mise en oeuvre d'un nouvel état de titre amélioré;
- entrée des statistiques pour le personnel du Bureau;
- impression automatique du travail effectué par lots (TBAR) afin de produire des rapports pour chacun des bureaux;
- création de rapports sommaires pour le registre quotidien;
- programme continu de surveillance de la sécurité (indicatif RACF).

Autres :

- mise en oeuvre du progiciel Microsoft Dynamics Great Plains V. 10 pour les données financières;
- parachèvement de l'intégration de l'Office des compagnies dans l'environnement du progiciel Great Plains;
- préparation de documents sur les exigences des points de service pour élaborer une solution à l'échelle de l'administration provinciale;
- installation de nouveaux équipements de sécurité des immeubles et de matériel de contrôle d'accès par carte et élaboration de nouveaux processus et procédures de sécurité;
- mise en oeuvre d'une application .NET en vue d'archiver les images du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels sur microfilm;
- mise en oeuvre du progiciel SharePoint pour faciliter la collaboration au sein de l'Office et la conservation des documents.

INITIATIVE D'AMÉLIORATION DES SERVICES

Au cours de l'exercice 2008-2009, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments a pu avoir accès à RBC Express, l'outil Internet conçu par la Banque Royale pour aider les entreprises à assurer la gestion de trésorerie quotidienne. Les bureaux de Winnipeg de l'Office ont recours au service de relevé des soldes et des opérations de RBC Express pour accélérer le processus mensuel de conciliation bancaire. L'Office a exploré la possibilité de permettre aux titulaires d'un compte de déposer des fonds dans le compte en utilisant les services bancaires en ligne, d'utiliser RBC Express pour visualiser les dépôts sur une base quotidienne et, en retour, de mettre à jour le système des points de service en fournissant l'information sur les dépôts. Les services de paiement électronique sont entrés en vigueur au cours du deuxième trimestre de l'exercice 2008-2009 pour les titulaires de compte de dépôt du Bureau des titres fonciers de Winnipeg.

En août 2008, l'Office a apporté des améliorations importantes à la prestation de services d'information du système électronique des titres fonciers. Le système peut maintenant produire automatiquement un état de titre ou un registre d'instrument lors de tout enregistrement. Cela assure que la partie enregistreuse reçoit des renseignements complets sur les incidences de l'enregistrement sur le bien-fonds visé.

Le formulaire d'état de titre a été révisé pour inclure des renseignements additionnels couramment demandés par le public. Le registre d'instrument est un nouveau document qui donne des détails sur les instruments enregistrés. La production automatique d'un état de titre permet d'éliminer la soumission d'environ 38 000 formulaires de demande de sursis par année.

L'Office a poursuivi le travail d'élaboration de normes et de rehaussement de sa capacité d'accepter la soumission de plans numériques par les arpenteurs en vue de leur enregistrement par le Bureau des titres fonciers. Le vérificateur des levés a collaboré à ce projet avec l'Association of Manitoba Land Surveyors. On s'attendait à parachever l'élaboration conjointe des normes au cours de l'exercice, mais le travail a pris plus de temps que prévu et on s'attend présentement à ce qu'il soit complété au printemps 2010.

FONDS DE RESTAURATION DES BORNES D'ARPENTAGE

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a créé un fonds annuel de 180 000 \$ pour aider les municipalités, y compris la Ville de Winnipeg, à assumer les coûts de restauration des bornes d'arpentage sur la base d'un partage à parts égales. Les lignes directrices ont été acceptées par l'Office, la Ville de Winnipeg, l'Union des municipalités du Manitoba, l'Association des municipalités urbaines du Manitoba et le Professional Land Surveyors Business Group.

Les dépenses du programme relatives à la restauration des bornes d'arpentage sont indiquées dans les états financiers de l'Office. Les paiements versés aux demandeurs (les municipalités) sont émis sur réception de pièces justificatives suffisantes pour établir les coûts admissibles, sous réserve des fonds maximaux pour l'exercice financier.

À la fin de chaque exercice, le programme est examiné avec la Ville de Winnipeg, l'Association des municipalités du Manitoba (AMM) et le Professional Land Surveyors Business Group.

- Bornes d'arpentage rétablies au cours de l'exercice: 590
- A la fin de l'exercice 169 778.53 \$ ont été versés pour les bornes d'arpentage.

AUTRES QUESTIONS

Fonds d'assurance des titres fonciers

Toute personne dépossédée d'un bien-fonds en raison de l'application de la Loi sur les biens réels ou qui subit une perte ou des dommages en raison d'une omission ou d'une erreur du Bureau des titres fonciers a droit à un remboursement de la part du Fonds d'assurance des titres fonciers.

Lorsqu'une demande est déposée en vue de soumettre un bien aux dispositions de la Loi sur les biens réels à partir du système d'enregistrement, des droits sont prélevés pour l'examen de la demande. Depuis sa création en 1885, le Fonds d'assurance a recueilli 2,4 millions de dollars. Des recettes additionnelles de 23 508,69 \$ recueillies en 2007-2008 pour le Fonds d'assurance ont été virées dans le Fonds au cours de l'exercice 2008-2009. Le Fonds conserve un solde de 125 000 \$. Les montants au-delà du solde sont transférés chaque année au Trésor. Depuis 1885, le Fonds a effectué 119 paiements pour un total de 214 838 \$. Le Fonds d'assurance a effectué un paiement de 1 806 \$ pour l'exercice 2008-2009.

Arpentages spéciaux

Les bornes d'arpentage sont la base même du système des titres fonciers dans la mesure où le titre d'un bien-fonds décrit la propriété par rapport à ses limites. La validité du titre peut être mise en question si les limites du bien-fonds ne sont pas établies avec certitude.

Aux termes de la Loi sur les arpentages spéciaux, des arpentages spéciaux sont réalisés afin de corriger des erreurs concernant un arpentage ou un plan existant ou pour établir des limites si leur emplacement est contestable. Si des problèmes surgissent en raison d'une erreur dans les titres ou les plans, le Bureau des titres fonciers peut exiger qu'un arpentage spécial soit effectué. L'Office d'enregistrement des titres et des instruments reçoit des demandes chaque année; il les examine et octroie des contrats pour la réalisation des arpentages spéciaux.

Perfectionnement du personnel — Formation externe et interne sur les titres fonciers, les levés et les biens personnels

Au cours de l'exercice 2008-2009, le cours d'introduction aux titres fonciers a été offert à douze nouveaux membres du personnel des bureaux de Winnipeg et de Morden, y compris de nouveaux employés du Service des technologies de l'information de Winnipeg. Huit employés ont également suivi un cours d'introduction au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. La formation a offert au personnel de première ligne les connaissances nécessaires pour aider le public dans la recherche de documents enregistrés par le Bureau. Dans tous les cas, les participants ont subi des tests et leurs résultats ont été enregistrés dans la base de données sur la formation.

Au cours du quatrième trimestre de l'exercice 2008-2009, 105 membres du personnel du bureau de Winnipeg, provenant du Service d'administration, de la Section des levés et du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, ont participé au travail à des séances de formation sur le service en langue française qui ont été réparties sur une période de deux jours.

Au cours des troisième et quatrième trimestres, l'Office a élaboré une formation pour traiter la question de la relève dans le Service des technologies de l'information. L'Office a créé un comité de sélection qui s'est réuni pour choisir les candidats qui seraient aptes à recevoir une formation. Une personne a bénéficié d'une journée de formation par semaine pendant deux mois, tandis qu'une autre personne s'est inscrite à un programme de certificat en analyse des systèmes de gestion offert par un établissement d'enseignement.

En ce qui concerne la formation externe, plusieurs membres du personnel ont poursuivi des études dans des programmes de certificat offerts par la Direction du perfectionnement et de la formation de la Commission de la fonction publique du Manitoba, le collège communautaire Red River, l'Université de Winnipeg et l'Université du Manitoba. Des séances de formation interne et externe ont été offertes sur le système de comptabilité Great Plains, l'intervention en matière de secourisme, le logiciel SharePoint, les technologies de l'information, la gestion et la communication.

Formation des clients

Au cours du deuxième trimestre de l'exercice 2008-2009, des techniciens juridiques, des avocats, des secrétaires juridiques et des représentants des banques et des coopératives de crédit ont participé à des séances de formation sur la modification de nos droits et du formulaire de demande d'enregistrement. Les séances de formation ont été très productives, informatives et appréciées par les clients, qui, à leur tour, ont fait la transition vers le nouveau formulaire très facilement.

L'Office a offert plusieurs visites guidées et séances de formation aux assistants juridiques inscrits au Collège Herzing et au Collège CDI, ainsi qu'à des groupes d'intérêts, tels que la Manitoba Genealogical Society et le Winnipeg Real Estate Board.

Des séances de formation ont également été offertes à d'autres bureaux gouvernementaux qui ont recours au système électronique des titres fonciers de l'Office, tels que les Services d'évaluation d'Affaires intergouvernementales Manitoba, Infrastructure et Transports Manitoba, Manitoba Hydro, Conservation Manitoba et Justice Manitoba.

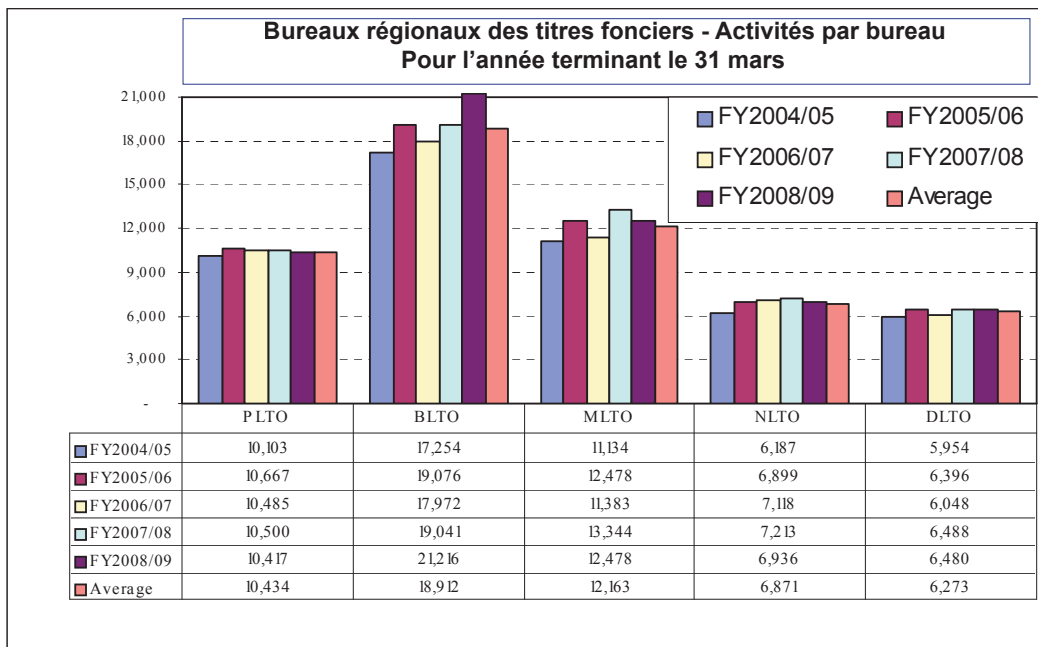
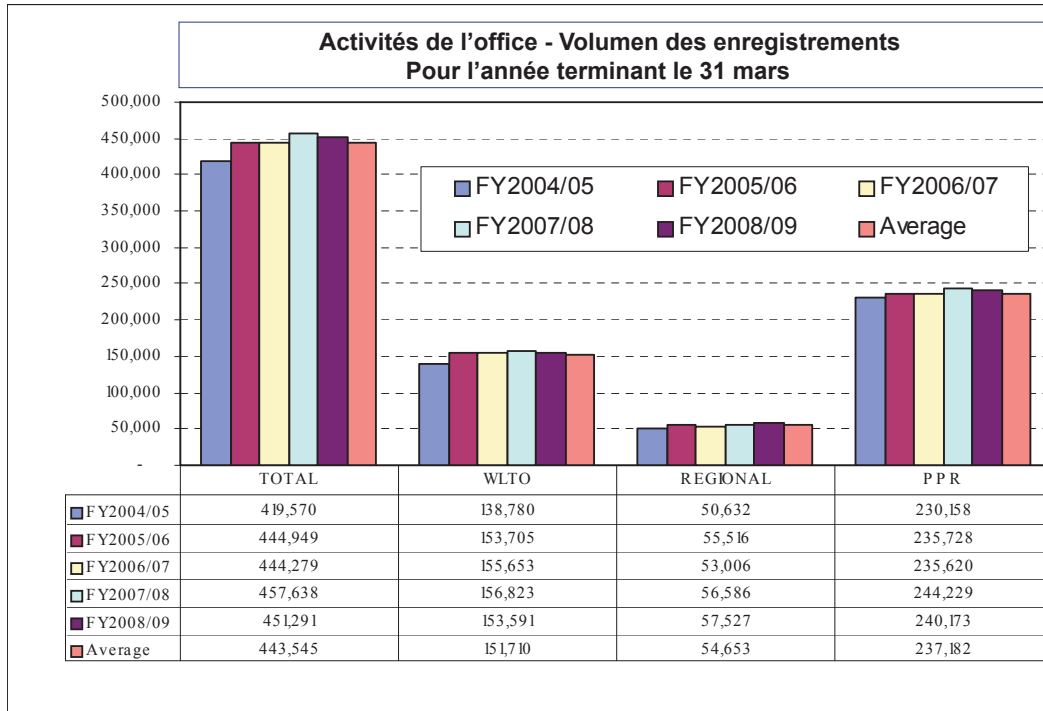
Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public (protection des divulgateurs d'actes répréhensibles)

Toute divulgation d'actes répréhensibles reçue par l'Office d'enregistrement des titres et des instruments en vertu de la Loi sur les divulgations faites dans l'intérêt public (protection des divulgateurs d'actes répréhensibles) sera indiquée dans le rapport annuel du ministère des Finances. Pour de plus amples renseignements, il faut consulter le Rapport annuel 2008-2009 du ministère des Finances.

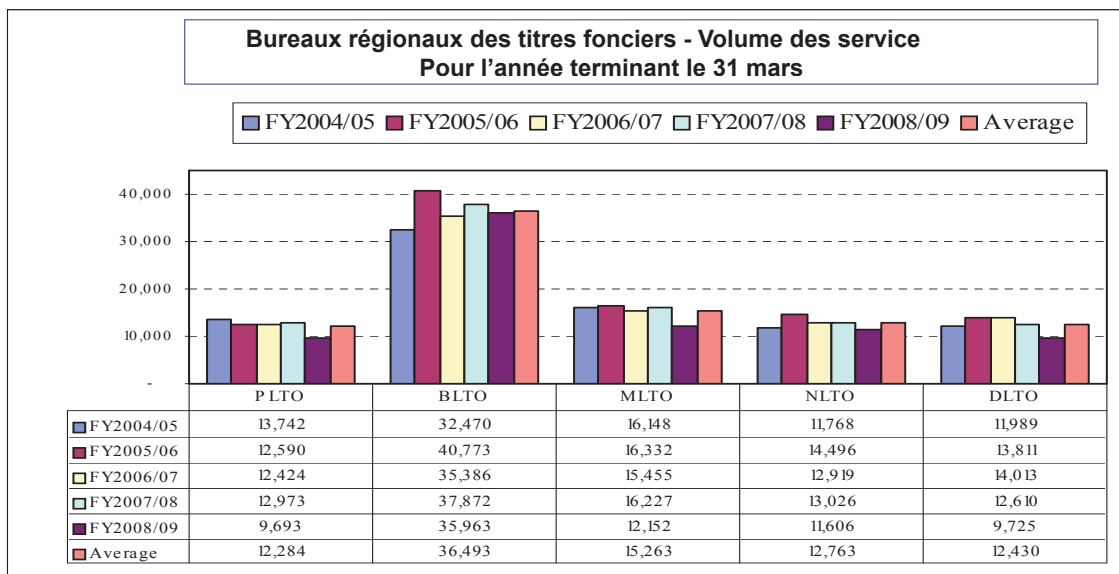
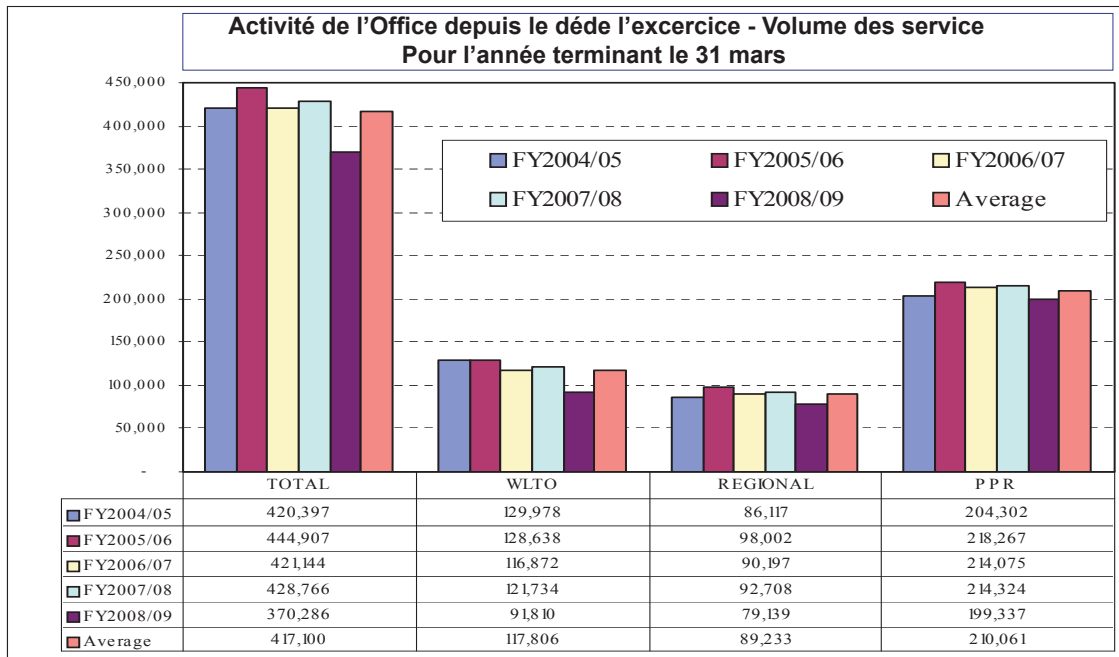
Mesure du rendement

Chaque année, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments se fixe des objectifs clés. Ces derniers délimitent les importants facteurs de réussite de l'Office, tandis que les indicateurs de rendement sont des facteurs mesurables qui l'aident à évaluer le degré de réalisation des objectifs.

Le volume des enregistrements est demeuré élevé au Bureau des titres fonciers de Winnipeg et aux bureaux des titres fonciers régionaux. Le bureau de Brandon a indiqué la hausse la plus marquée du nombre des enregistrements.

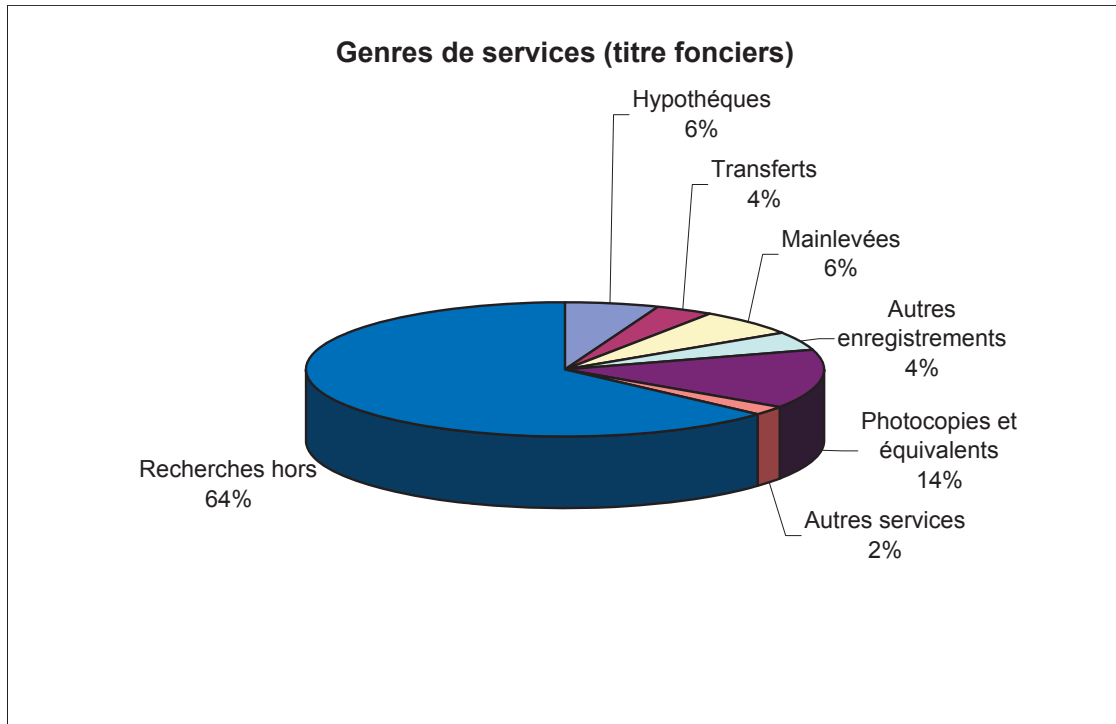


Le délai moyen de traitement des documents au Bureau des titres fonciers de Winnipeg a été de 6,1 jours civils et 98 % des documents traités visaient un titre électronique. Les délais de traitement ont été de 2,6 jours en moyenne dans les bureaux régionaux des titres fonciers et les pourcentages des documents enregistrés portant sur des titres informatisés ont été les suivants : 95 % à Brandon, 99 % à Portage la Prairie, 97 % à Morden, 88 % à Dauphin et 91 % à Neepawa. Au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, le délai de traitement a été d'un jour en moyenne.

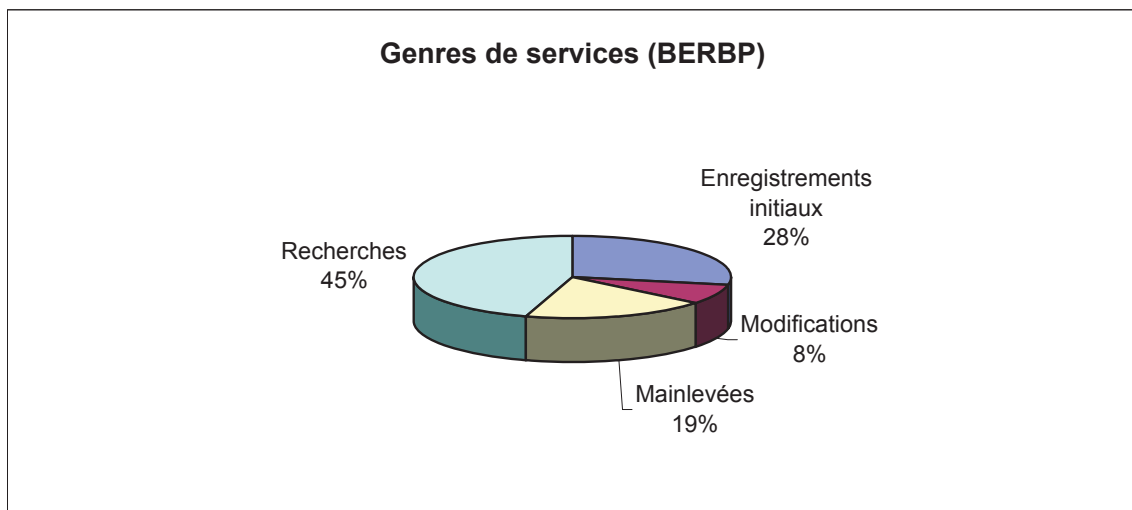


MESURE DE RENDEMENT

Les graphiques suivants indiquent la répartition en pourcentage des activités d'enregistrement et les services des bureaux des titres fonciers et du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels pour l'exercice terminé le 31 mars 2009.



Remarque : Les recherches hors site ont été évaluées en divisant le nombre total de transactions (écrans) par le nombre estimatif d'écrans affichés pendant une recherche typique de titre ou d'instrument.



CADRE DU RENDEMENT

L'Office a élaboré un cadre de rendement qui permet de cerner les facteurs critiques de réussite en matière de prestation des services, de finances, d'exploitation et de ressources humaines. Plusieurs objectifs ont été fixés dans chaque secteur en fonction de données de référence pertinentes.

Les tableaux qui suivent montrent les indicateurs de rendement détaillés de l'Office.

INDICATEURS DU RENDEMENT

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultats depuis le début de l'exercice	Facteur critique de réussite
Produits et services.	Réaliser les objectifs de rendement cernés pour le travail de traitement.	1. Traitement en 5 jours des enregistrements informatisés effectués dans les bureaux des titres fonciers (BTF).	Bureau des titres fonciers de Winnipeg	6.1
		Traitement en 3 jours des enregistrements informatisés effectués dans les BTF régionaux.	Bureau des titres fonciers de Portage	1.0
			Bureau des titres fonciers de Brandon	5.7
			Bureau des titres fonciers de Morden	3.7
			Bureau des titres fonciers de Neepawa	1.5
			Bureau des titres fonciers de Dauphin	1.1
			Moyenne des BTF régionaux	2.6
		2. Enregistrement des levés en moins de 7 jours.		8.0
		3. Réalisation des recherches publiques en moins de 24 heures au BTF de Winnipeg.	Moins d'un jour	
		4. Enregistrements au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels (BERBP).	Même jour	
		5. Recherches au BERBP.	Même jour	

Nota. Les délais de traitement sont mesurés en jours civils.

La Section des levés du BTF de Winnipeg vérifie tous les plans pour les BTF régionaux, ainsi que les enregistrements effectués au BTF de Winnipeg. Les délais de traitement applicables à la Section des levés sont enregistrés séparément de ceux qui s'appliquent aux services généraux du BTF de Winnipeg.

Pour maintenir les délais de traitement des documents à un niveau acceptable, les employés de l'Office ont fait du surtemps évalué à 59 728,15 \$ au cours de l'exercice.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultats depuis le début de l'exercice
Produits et services (suite)	Diversifier et améliorer les produits et les services.	6. Indicateurs de volume.	<ul style="list-style-type: none"> Baisse de 1,4 % des enregistrements par rapport à l'exercice précédent, soit <ul style="list-style-type: none"> ➢ baisse de 1,1 % aux BTF; ➢ baisse de 1,7 % au BERBP. Baisse de 13,6 % des services par rapport à l'exercice précédent, soit <ul style="list-style-type: none"> ➢ baisse de 20,3 % aux BTF; ➢ baisse de 7,0 % au BERBP. Enregistrement de 260 demandes relatives à un bien réel de nature minière qui sont en attente d'examen au BTF de Dauphin. Entre 5 et 7 ans de travail en retard.
		7. Fonds de restauration des bornes d'arpentage.	<p>Dossiers régionaux en cours – 106 086,18 \$ Paiements depuis le début de l'exercice — 169 778,53 \$ Bornes restaurées — 590</p> <p>Le vérificateur des levés a tenu une réunion avec les arpenteurs-géomètres de l'Association des municipalités du Manitoba et la Ville de Winnipeg. Les participants se sont entendus sur les révisions aux lignes directrices du programme de restauration.</p>
		8. Arpentages spéciaux.	<ul style="list-style-type: none"> Arpentages spéciaux en cours – 38 370,43 \$ Paiements depuis le début de l'exercice – 13 490 \$
		9. Arpentages d'inspection.	<ul style="list-style-type: none"> Aucun arpentage d'inspection n'a été donné en sous-traitance au cours du 1^{er} trimestre. Un arpentage d'inspection d'une valeur de 2 675 \$ a été donné en sous-traitance au cours du 2^e trimestre. Aucun arpentage d'inspection n'a été donné en sous-traitance au cours du 3^e trimestre. Un arpentage d'inspection d'une valeur de 2 610,75 \$ a été donné en sous-traitance au cours du 4^e trimestre.
			<p>RÉSULTATS ADDITIONNELS</p> <p>Demandes de conversion informatisée d'un titre (EREQ) depuis le début de l'exercice :</p> <ul style="list-style-type: none"> Bureau des titres fonciers de Dauphin 0 Bureau des titres fonciers de Portage 441 Bureau des titres fonciers de Brandon 128 Bureau des titres fonciers de Neepawa 311 Bureau des titres fonciers de Winnipeg 1290 <ul style="list-style-type: none"> Parachèvement complet de la conversion au Bureau des titres fonciers de Portage. Examen de la <i>Loi sur les condominiums</i> et du programme de garantie par le registraire général et le personnel juridique. Microfilmage de 75 224 documents du Bureau de l'état civil depuis le début de l'exercice. Microfilmage de 293 217 instruments de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments depuis le début de l'exercice. Au cours du 1^{er} trimestre, le registraire de district du BTF de Brandon a animé 2 séminaires sur les problèmes de l'enregistrement des condominiums et sur les pièges et les problèmes liés aux lotissements à l'intention des avocats de la région.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultats depuis le début de l'exercice
			<p>RÉSULTATS ADDITIONNELS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le registraire de district du BTF de Brandon a animé un séminaire sur le calcul de la taxe sur les mutations de biens-fonds à l'intention d'un cabinet d'avocats de Brandon. • Élaboration d'un avis sur la fraude contre le consommateur et collaboration avec la Ville de Winnipeg et diverses municipalités pour qu'elles envoient l'avis avec leurs avis de vente pour défaut de paiement de taxes. • L'avis d'exercice de pouvoir de vente a été modifié pour inclure des avertissements pour le consommateur et plus d'information pertinente. • Au cours du 4^e trimestre, un nouveau registraire de district s'est joint à l'équipe du BTF de Morden. L'ancien registraire de district est passé au BTF de Winnipeg afin d'aider son personnel à traiter un volume élevé de question de nature juridique. L'avis d'exercice de pouvoir de vente a été modifié pour inclure des avertissements pour le consommateur et plus d'information pertinente. • Onze titres ont été délivrés en français en 2008-2009. • Un système de classement horizontal a été adopté par les bureaux des titres fonciers
<p>Ressources humaines</p> <p>Adopter des pratiques exemplaires avec une participation du personnel..</p>	<p>Favoriser l'engagement du personnel quant à l'atteinte des objectifs et prévoir la reconnaissance de tels efforts.</p>	<p>10. Planification de la relève.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion annuelle des cadres supérieurs et intermédiaires en avril 2008. • Tenue de plusieurs réunions portant sur l'élaboration de profils de poste pour la série AY. • Prestation d'un cours sur les formats de description au personnel supérieur des bureaux des titres fonciers ruraux. • Cours d'introduction aux titres fonciers offerts au personnel des bureaux ruraux. • Mise en oeuvre d'un programme de mentorat pour la Section des levés. • Le registraire général et chef de l'exploitation a pris sa retraite le 31 décembre 2008.
		<p>11. Formation et perfectionnement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poursuite de la rédaction du matériel de formation interne. • 185 cours ont été suivis par divers membres du personnel en 2008-2009. • Le directeur des services publics du BTF de Winnipeg a visité tous les bureaux pour examiner les modifications apportées aux procédures et aux droits dans le cadre de l'initiative de service à la clientèle. • Offre d'une formation des clients pour le Collège Herzig, Trans Canada Pipelines, Voirie et Transports et l'Association du Barreau du Manitoba. • Offre de 4 séances de formation étalées sur 2 jours aux évaluateurs provinciaux. • Offre d'une formation interne sur le progiciel Great Plains au personnel administratif.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultats depuis le début de l'exercice
			<p>RÉSULTATS ADDITIONNELS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offre de séances d'information aux principaux clients sur les initiatives de service à la clientèle : 9 séances pour les cabinets d'avocats, 3 séances pour les institutions financières et une séance pour la Roblin Credit Union. • Organisation d'une visite guidée pour 12 assistants juridiques du Collège CDI en octobre 2008. • Quatre membres du personnel du Secrétariat des services en langue française ont participé à une formation en novembre 2008. • Poursuite de l'offre d'une formation interne aux nouveaux employés. • Offre d'une formation pour le renouvellement d'accréditation en réanimation cardio-respiratoire (RCR) au personnel de secourisme et de RCR. • Organisation d'une visite guidée pour 19 techniciens juridiques du Collège Herzig et à 5 personnes du Department of Accommodation Services de la Saskatchewan.
Activités et gestion des bureaux.	Améliorer les installations courantes et réduire les coûts à long terme.	12. Amélioration des installations.	<ul style="list-style-type: none"> • Début des travaux de rénovation du BTF de Morden qui ont été offerts par soumission par Transports et Services gouvernementaux. • Le BTF de Morden a été déménagé temporairement. • Mise en oeuvre d'un projet de vérification des biens personnels et des documents pour répondre à l'ajout de postes de travail.
Finances.	Fournir des rapports de rendement fiables et assurer la viabilité économique des activités.	13. Recouvrement des droits.	<ul style="list-style-type: none"> • Baisse de 1,2 % des montants recouverts par le gouvernement, y compris au titre des recherches IBM. • Hausse de 10,7 % des montants recouverts au titre de la taxe sur la mutation des biens-fonds. • Baisse de 1,6 % des recettes du BTF, y compris les recettes de la Section des levés. • Baisse de 6,6 % des recettes du BERBP.
		14. Demandes de remboursement compensatoire.	<ul style="list-style-type: none"> • Aucune demande n'a été déposée au cours du 1^{er} trimestre. • Aucune demande n'a été déposée au cours du 2^e trimestre. • Une demande de 1 806 \$ a été déposée à l'égard du Fonds d'assurance. • Aucune demande n'a été déposée au cours du 4^e trimestre.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultats depuis le début de l'exercice
Technologies de l'information		15. Parachever l'examen de tous les systèmes et élaborer des solutions de rechange pour obtenir une architecture commune et uniforme.	<ul style="list-style-type: none"> • Adoption de mesures en vue d'embaucher un directeur de projet. • Mise sur pied d'un bureau de projet, sélection des délégués aux réunions en Alberta et en Colombie-Britannique et des experts en la matière pour participer à la mise à niveau des systèmes. • Réunions d'examen tenues en Alberta et en Colombie-Britannique en septembre 2008. • Réunions de la direction supérieure par téléconférence en septembre et octobre 2008. • Les postes de directeur de projet et d'ADirecteur des technologies de l'information ont été comblés et les titulaires sont entrés en fonction au cours de l'exercice. • Adoption de mesures pour embaucher un architecte administratif qui entrera en fonction au 1^{er} trimestre de 2009-2010. • Tenue de réunions en vue d'entreprendre l'aménagement du bureau de gestion de projet qui établira les processus et le cadre de travail du projet de refonte des systèmes existants. • Discussion et évaluation des compétences afin de planifier la formation et les ressources additionnelles nécessaires pour le projet de refonte. • Mise à l'horaire d'une formation sur le progiciel Microsoft SharePoint Services pour le personnel.
		16. Systèmes de comptabilité et de systèmes de points de service pour une plateforme commune.	<ul style="list-style-type: none"> • Début de la mise en oeuvre d'un nouveau système financier. • Parachèvement de la conversion des modules du grand livre général et des comptes créditeurs. • Parachèvement de la formation interne du personnel administratif. • Parachèvement de l'amélioration des états de titre et des relevés détaillés de titre. • Mise en oeuvre du paiement électronique des factures. • Mise en oeuvre le 6 septembre 2008 des améliorations apportées aux systèmes du BERBP. • Mise en oeuvre le 25 août 2008 des améliorations apportées à l'application pour les titres fonciers. • Recrutement d'un consultant pour évaluer les risques afférents aux points de service et donner des conseils sur le système de secours des points de service. • Élaboration d'un document détaillé sur les exigences du remplacement du système des points de service. • Parachèvement de la 1^{re} étape du rapport de gestion des ressources pour la vérification des documents : collecte des statistiques des employés sur la saisie des instruments et des titres et sur leur vérification.

Rapport financier

Les commentaires et l'analyse de la direction sont présentés en trois sections. Dans la première, on discute des résultats des activités de l'Office. Dans la deuxième, on analyse la situation financière, y compris la trésorerie et les dépenses en immobilisations.

Les commentaires et l'analyse se fondent sur les états financiers, qui sont présentés à la suite des sections narratives.

32 RAPPORT FINANCIER

RÉSULTATS D'EXPLOITATION

Vue d'ensemble

Les niveaux généraux des recettes se sont accrus de 5,7 % en raison de la faiblesse continue des taux d'intérêt et d'un marché immobilier exceptionnellement fort.

Au cours de l'exercice 2008-2009, l'Office a transféré 59,3 millions de dollars au gouvernement provincial, soit 49,6 millions de dollars au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds et un dividende de 9,7 millions de dollars. Les bénéfices non répartis de l'Office se chiffraient à 12,7 millions de dollars au 31 mars 2009, ce qui correspond à une hausse de 0,1 millions de dollars par rapport à l'exercice précédent.

Recettes - droits et taxe sur les mutations de biens-fonds

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a comptabilisé des recettes totales de 72,0 millions de dollars pour l'exercice terminé le 31 mars 2009, soit une hausse de 5,7 % par rapport aux recettes de 68,1 millions de dollars de l'exercice 2007-2008. Les recettes au titre des droits, qui totalisent 22,5 millions de dollars, sont en baisse de 800 000 \$ sur celles de l'exercice précédent. Les recettes au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds ont augmenté de 10,7 % par rapport à l'exercice précédent pour s'inscrire à 49,6 millions de dollars (44,8 millions de dollars en 2007-2008).

Les enregistrements du système du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels ont diminué de 1,7 %, tandis que ceux du Bureau des titres fonciers ont diminué de 1,1 %, pour un résultat global en baisse de 1,4 %. Les placements de l'Office ont quant à eux rapporté des intérêts créditeurs de 230 300 \$ (384 800 \$ en 2007-2008).

Les recettes tirées des droits du Bureau des titres fonciers ont diminué de 1,6 % pour se chiffrer à 15,9 millions de dollars (16,2 millions de dollars en 2007-2008). Ces recettes sont réparties comme suit : 2,7 millions de dollars en droits de transfert, 4,2 millions de dollars en droits hypothécaires, 4,6 millions de dollars pour les droits relatifs aux autres enregistrements et 4,4 millions de dollars en droits de service. Les recouvrements de coûts se sont inscrits à 513 000 \$, soit 482 000 \$ en recouvrements de droits et 31 000 \$ en recouvrements de salaires de membres du personnel détachés.

Les droits perçus par le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels ont diminué à 5,8 millions de dollars (6,2 millions de dollars en 2007-2008). Ces droits sont répartis comme suit : 4,5 millions de dollars au titre des enregistrements et 1,3 million de dollars au titre des services.

L'Office perçoit et administre la taxe sur les mutations de biens-fonds au nom du gouvernement provincial. Les recettes ainsi encaissées sont versées périodiquement au Trésor. Le remboursement des trop-perçus au cours de l'exercice relève de l'Office. Le remboursement de la taxe sur les mutations de biens-fonds, une fois que celle-ci a été versée au Trésor, relève directement de ce dernier.

Les recettes au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds ont augmenté de 10,7 % pour se chiffrer à 49,6 millions de dollars. La hausse des recettes est largement attribuable à un marché immobilier particulièrement actif à Winnipeg et à un faible taux d'inoccupation qui a généré une hausse des prix de vente.

Salaires et avantages sociaux

En 2008-2009, les salaires et les avantages sociaux se sont chiffrés à 8,5 millions de dollars (8,5 millions de dollars en 2007-2008) et ont donc augmenté de 62 000 \$. La hausse est le résultat des hausses salariales négociées dans le cadre de la convention collective et des hausses de salaire du Service STEP.

À compter du 1er avril 1998, l'Office a commencé à comptabiliser une provision pour les indemnités de départ accumulées de ses employés. Le montant des obligations découlant des indemnités est basé sur des calculs actuariels. Une évaluation actuarielle périodique de ces obligations permettrait de déceler d'éventuels besoins d'ajustements des calculs actuariels, notamment lorsque l'expérience vécue diffère de ce qui était attendu ou lorsque il y a eu des changements relativement aux hypothèses actuarielles utilisées. Les gains ou les pertes actuarielles qui en résultent sont amortis sur la durée moyenne de service restant pour le groupe d'employés concernés.

Un rapport actuariel a été achevé en date du 31 mars 2006 relativement aux obligations découlant des indemnités de départ. Le rapport contient une formule mathématique pour la mise à jour annuelle de ces obligations. Les obligations nettes de l'Office déterminées de manière actuarielle pour des raisons de comptabilité étaient de 1,469.3 million de dollars au 31 mars 2009 (1,519.0 million de dollars en 2007-2008). Depuis l'exercice 2007, la perte actuarielle de 40 000 \$ est amortie sur les quinze années de service restant en moyenne, selon les prévisions, au groupe des employés.

En vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique, les employés de l'Office sont admissibles à des prestations de pension qui sont administrées par la Régie de retraite de la fonction publique. La Loi a établi le régime de retraite à prestations déterminées pour les employés de la fonction publique du Manitoba ainsi que des organismes gouvernementaux, y compris de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments, dont les fonds proviennent de la caisse de retraite de la fonction publique.

Depuis le 31 mars 2001, aux termes d'une entente avec le gouvernement du Manitoba, l'Office transfère à la Province des fonds équivalant à l'actif net requis pour s'acquitter de ses obligations découlant du régime de retraite. Depuis le 1er avril 2001, l'Office est par ailleurs tenu de verser à la Province un montant égal aux cotisations des employés à la caisse de retraite. Le montant versé pour l'exercice 2007-2008 était de 326 000 \$ (331 000 \$ en 2006-2007). En vertu de l'entente, l'Office s'est acquitté de toutes ses obligations découlant du régime de retraite.

Frais d'exploitation

Les frais d'exploitation globaux (sans tenir compte des amortissements) ont atteint 3,8 millions de dollars, soit 533 200 \$ de moins que prévu dans le budget, principalement en raison des coûts plus faibles que prévus pour la conservation des demandes (201 800 \$), la formation et le perfectionnement (87 000 \$), la réparation et l'entretien de l'équipement (56 100 \$) et la réparation et l'entretien du matériel informatique (33 500 \$).

Tous les bureaux de l'Office se trouvent dans des immeubles qui appartiennent au gouvernement ou qui sont loués conformément à un protocole d'entente. C'est pourquoi les charges locatives, soit 850 400 \$ (848 600 \$ en 2008) et un montant de 122 900 \$ (119 400 \$ en 2008) pour les locaux vacants, ont été entièrement payés au ministère des Transports et des Services gouvernementaux.

Des frais de traitement informatique de 396 800 \$ (341 300 \$ en 2008) ont été payés à IBM pour le serveur externe qui supporte les systèmes automatisés du Bureau des titres fonciers et du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels.

Amortissements

Les amortissements de 292 600 \$ étaient supérieurs à ceux de l'exercice précédent (286 900 \$ en 2008) en raison de l'achat de biens additionnel en cours d'exercice pour un montant de 146 800 \$.

ÉTAT DES FINANCES

Situation financière

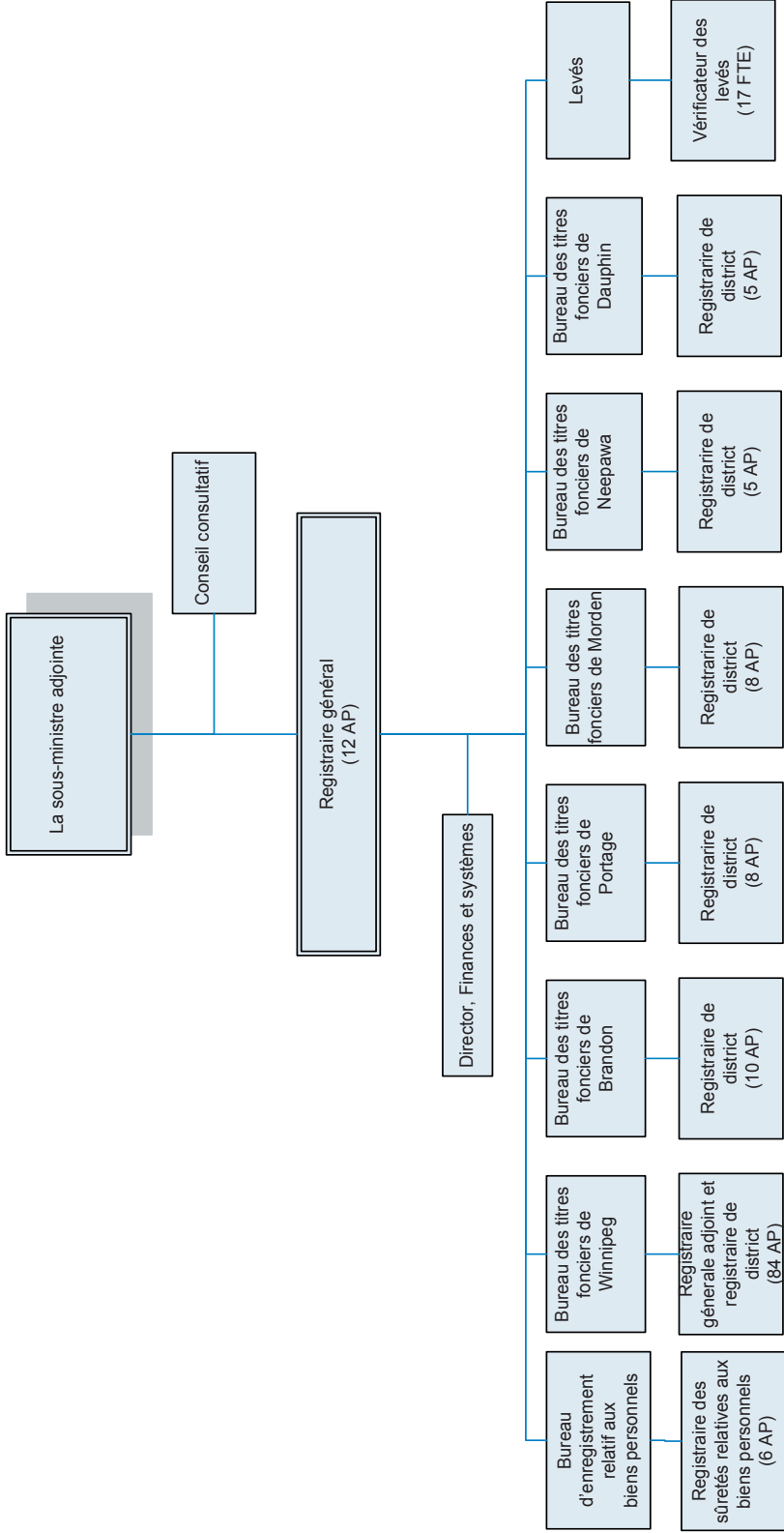
L'état des finances de l'Office demeurait très solide à la fin de son douzième exercice à titre d'organisme de service spécial. L'encaisse et les placements à court terme totalisaient 14,1 millions de dollars au 31 mars 2009 (12,5 millions de dollars en 2007-2008). Les activités de l'Office se sont traduites par un surplus de trésorerie de 1,6 million de dollars grâce à la réception du solde des montants à recouvrer au 31 mars 2008 auprès du gouvernement du Manitoba pour le financement au cours des années antérieures des indemnités de départ et de vacances. Au 31 mars 2009, l'Office affichait un fonds de roulement de 11,8 millions de dollars (11,8 millions de dollars en 2007-2008).

Les placements effectués pendant l'exercice auprès de la Division de la trésorerie du ministère des Finances ont produit des intérêts créditeurs de 230 300 \$ (384 800 \$ en 2008). Il s'agit de billets à court terme (90 jours à un an), aux taux courants du marché, considérés comme des instruments presque sans risque étant donné qu'ils sont garantis par le ministère des Finances.

Dépenses en immobilisations

Les acquisitions d'immobilisations se sont chiffrées à 146 800 \$ (112 800 \$ en 2007-2008) pour l'exercice et ont visé principalement l'achat d'équipements (y compris deux scanners numériques pour les bureaux régionaux, un scanner et imprimante combinés pour les levés, deux armoires de rangement de plans pour les levés) et de matériel informatique (y compris un serveur, un bâti pour le serveur et des moniteurs à affichage à cristaux liquides).

STRUCTURE DE L'AUTORITÉ DE L'ORGANISME



Structure de l'autorité de l'organisme

Madame Rosann Wowchuk, ministre de la Finance

Diane Gray, sous-ministre de la Finance

M. Alexandra Morton, c.r., Conseil consultatif de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments

Conseil consultatif

Barry C. Effler, registraire général par intérim et chef de l'exploitation

Comité de la haute direction de l'Office

Barry C. Effler	Registraire général par intérim et chef de l'exploitation
Irvine Simmonds	Registraire général adjoint par intérim et registraire de district, Bureau des titres fonciers de Winnipeg
Gary R. Fraser	Vérificateur des levés
Donna Woroniak	Registraire, Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels
Grant Kernested	A/Directeur, Finances
Cecilia Antonio	A/Directrice, Technologies de l'information

Registres de district

Craig Russell	Bureau des titres fonciers de Brandon
John Kushniruk	Bureau des titres fonciers de Portage la Prairie
Maureen Terra	Bureau des titres fonciers de Morden
Elizabeth Sims	Bureau des titres fonciers de Neepawa
Blair Johnston	Bureau des titres fonciers de Dauphin

Bureaux de l'office

Administration de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments 276, avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3C 0B6 Téléphone : (204) 945-3803 Télécopieur : (204) 948-3276 www.gov.mb.ca/tp	Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels 276, avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3C 0B6 Téléphone : (204) 945-3123 Télécopieur : (204) 948-2492 https://direct.gov.mb.ca	Bureau des titres fonciers de Morden 351, rue Stephen Morden (Manitoba) R6M 1V1 Téléphone : (204) 822-2920 Télécopieur : (204) 822-2928
Bureau des titres fonciers de Winnipeg 276, avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3C 0B6 Téléphone : (204) 945-2042 Télécopieur : (204) 948-2140	Bureau des titres fonciers de Brandon 705, rue Princess Brandon (Manitoba) R7A 0P4 Téléphone : (204) 726-6279 Télécopieur : (204) 726-6553	Bureau des titres fonciers de Portage la Prairie 25, rue Tupper Nord Portage la Prairie (Manitoba) R1N K1 Téléphone : (204) 239-3306 Télécopieur : (204) 239-3615
Direction des levés 276, avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3C 0B6 Téléphone : (204) 945-2285 Télécopieur : (204) 948-2823	Bureau des titres fonciers de Dauphin 308, rue Main Sud Dauphin (Manitoba) R7N 1K7 Téléphone : (204) 622-2084 Télécopieur : (204) 622-2454	Bureau des titres fonciers de Neepawa 329, rue Hamilton Neepawa (Manitoba) R0J 1H0 Téléphone : (204) 476-7040 Télécopieur : (204) 476-7049