**Qu’est-ce que cela veut dire pour VOUS?**

Les **équipes d’audit qui ont un audit en cours** continuent d’utiliser leur dossier TeamMate actuel, mais elles doivent le mettre à jour en fonction du *Tableau des changements* ci-après, dès que possible, pour intégrer les changements qui entrent en vigueur immédiatement.

**Les équipes d’examens spéciaux qui ont besoin d’aide pour déterminer quels changements sont nécessaires dans leur dossier TeamMate pour leur audit peuvent contacter** l’Équipe des méthodes pour les missions d’appréciation directe (EMMAD), en utilisant la boîte courriel de l’[EMMAD](mailto:DEPT-EMMAD@oag-bvg.gc.ca). Elles doivent :

* Importer les procédures d’audit pertinentes au besoin en utilisant le bouton « Sélectionner les programmes », puis remplacer les sous-dossiers et/ou les procédures d’audit pour lesquels aucun travail n’a encore été fait.
* **Ne pas apporter de changement aux procédures d’audit qui sont terminées.**
* **Sauvegarder ce document dans leur dossier TeamMate** sous « Jugements importants » et incorporer des liens au besoin.

Pour les **équipes d’audit qui n’ont pas encore créé leur dossier TeamMate (printemps 2019 et années qui suivent),** les changements ont déjà été intégrés au nouveau TeamStore pour les examens spéciaux qui est désormais disponible.

Si vous avez **des questions ou avez besoin d’aide**, veuillez contacter l’Équipe des méthodes pour les missions d’appréciation directe (EMMAD), en utilisant la boîte courriel de l’[EMMAD](mailto:DEPT-EMMAD@oag-bvg.gc.ca).

**Tableau des changements aux procédures d’examens spéciaux dans TeamMate (y compris les modèles, directives et sections du Manuel pour les missions d’appréciation directe) – novembre 2017**

Les changements en **gras** sont considérés comme les plus importants.

| **No** | **Procédures TM actuelles**  **(nov.-2016)** | **Procédures TM actualisées**  **(nov.-2017)** |  | **Type de changement** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
| **Procédures d’audit** | **Modèles connexes/Directives**  **(pour la liste complète des mises à jour apportées aux modèles et aux directives, voir le document Mises à jour aux modèles et aux directives)** | **Sections du Manuel connexes**  **(pour la liste complète des mises à jour au Manuel, voir le document Mises à jour au Manuel pour les missions d’appréciation directe)** |
|  | A.1.PRG – Faire procéder à un examen spécial (nov.-2015) | S.O | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Aucun | Aucune |
|  | A.1.PRG – Procéder à un examen spécial (nov.-2015) | S.O | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Aucun | Aucune |
| 1. **2** | A.1.PRG – Ouverture du dossier et création des codes de projet (nov.-2015) | A.1.PRG – Ouverture du dossier et création des codes de projet (Nov-2017) | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Aucun | Aucune |
|  | A.1.PRG - Budget (nov.-2015) | A.1.PRG - Budget (Nov-2017) | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Aucun | Aucune |
| 1. **4** | A.1.PRG - Étapes clés et dates (nov.-2015) | A.1.PRG - Étapes clés et dates (nov.-2017) | **Directives clarifiées pour obtenir la préférence linguistique de l’entité pour l’audit.**    **Rappel aux équipes que les dates D-moins relatives à la production du rapport doivent être établies après avoir obtenu de l’entité sa préférence linguistique.** | Aucun | 2010 Gestion de projet – Mise à jour |
|  | A.1.PRG – LE CAS ÉCHÉANT — Annulation d’un audit (nov.-2016) | A.1.PRG – LE CAS ÉCHÉANT — Annulation d’un audit (nov.-2017) | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Aucun | Aucune |
|  | A.2.PRG - Exigences en matière d’éthique et d’indépendance (nov.-2016) | A.2.PRG - Exigences en matière d’éthique et d’indépendance (nov.-2017) | Mise à jour des directives sur le lieu où le professionnel en exercice exerce son activité. | Aucun | 7030 Rédaction du rapport d'audit - Mise à jour |
|  | A.2.PRG – Réunions d’équipe (nov.-2016) | A.2.PRG – Réunions d’équipe (nov.-2017) | Aucune | Mise à jour de la Liste de contrôle pour la réunion du coup d’envoi de l’audit | Aucune |
|  | A.3.PRG - Lettre de mission et au sujet du secret professionnel de l’avocat (nov.-2016) | A.3.PRG - Lettre de mission et au sujet du secret professionnel de l’avocat (nov.-2017) | **Les équipes d’audit doivent s’assurer que la lettre de réponse reçue de l’entité est signée par le premier dirigeant de la société. Si elle ne l’est pas, une preuve de la délégation des pouvoirs est requise.**  Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Mise à jour de la Lettre d’avis au sujet de l’audit et du secret professionnel de l’avocat | Aucune |
| 1. **9** | A.3.PRG – Rencontre d’introduction avec l’entité (nov.-2016) | A.3.PRG – Rencontre d’introduction avec l’entité (nov.-2017) | **Un point de discussion a été ajouté. Nécessité d’obtenir une preuve écrite de la délégation des pouvoirs de l’entité si les lettres ne sont pas signées par les représentants du ministère appropriés.**  **Clarification quant à la nécessité d’obtenir une confirmation écrite de l’entité sur sa préférence linguistique pour le Plan d’examen spécial, et les deux ébauches de rapport.** | Mise à jour du document  Description des attentes – Guide à l’intention des sociétés d’État soumises à un examen spécial | Aucune |
| 1. **1** | A.4.PRG – Gestion des documents contrôlés (nov.-2016) | A.4.PRG – Gestion des documents contrôlés (nov.-2017) | **Nouvelle politique du BVG – à la demande de l’entité, l’équipe d’audit du BVG peut fournir un maximum de deux copies imprimées des documents contrôlés du BVG.**  **Des parties externes identifiées par l'entité peuvent recevoir les documents contrôlés du BVG, mais l’agent de liaison de l’entité doit confirmer leur identité.**  **Les documents contrôlés envoyés aux parties externes identifiées par le BVG devraient être envoyés électroniquement par CODI. Des copies papier ne devraient être envoyées qu’en cas exceptionnel.** | Mise à jour des Instructions à l’intention des responsables de l’entité sur l’utilisation de CODI  Mise à jour des Directives destinées aux employés du BVG sur l’utilisation de CODI | 9020 Gestion des documents contrôlés - Mise à jour |
| 1. **1** | A.5.PRG – Évaluation du risque de mission (et de compétences de l'équipe) (nov.-2016) | A.5.PRG – Évaluation du risque de mission (et de compétences de l'équipe) (nov.-2017) | Les équipes d’audit doivent maintenant envoyer leur MERM à l’EMMAD afin qu’une décision puisse être prise concernant l’affectation ou non d’un examinateur de la qualité.  Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Mise à jour du modèle d’Évaluation du risque de mission | 4010 Compréhension de l’objet considéré lors de la planification de l’audit – Mise à jour  4020 Évaluation des risques – Mise à jour |
| 1. **1** | B.1.PRG – Documentation des jugements importants (nov.-2015) | B.1.PRG – Documentation des jugements importants (nov.-2017) | Clarification sur les responsabilités pour la revue de la corroboration par le PX. | Mise à jour de la Liste de contrôle des approbations dans TeamMate | Aucune |
| 1. **1** | C.1.PRG – INSTRUCTIONS — Connaissance de l'objet considéré (nov.-2015) | C.1.PRG – INSTRUCTIONS — Connaissance de l'objet considéré (nov.-2017) | Ajout – les équipes doivent consulter le PX responsable de l’entité afin de déterminer si de l’information pouvant avoir un impact sur l’audit a été discutée aux réunions du Comité ministériel de vérification. | Aucun | 4010 Compréhension de l’objet considéré lors de la planification de l’audit – Mise à jour |
| 1. **1** | C.1.PRG – Autres considérations pour comprendre l'objet considéré (nov.-2015) | C.1.PRG – Autres considérations pour comprendre l'objet considéré (nov.-2017) | Clarification au sujet des trois demandes d’information, exigées par la norme, qui doivent être demandées à la haute gestion.  Ajout – les équipes d’audit peuvent demander certains documents de l’équipe qui fait l’audit financier annuel. | Aucun | 2070 Utilisation d’experts – Mise à jour  4042 Étendue et approche de l’audit – Mise à jour |
|  | C.2.PRG –Identification des risques fonctionnels (nov.-2016) | C.2.PRG – Identification des risques fonctionnels (nov.-2017) | Ajout – l’équipe du spécialiste interne, Environnement et développement durable pourrait demander accès au dossier TeamMate. | Mise à jour du modèle d’Identification des risques fonctionnels | 4020 Évaluation des risques – Mise à jour |
| 1. **1** | C.2.PRG – Évaluation des risques liés à l’objet considéré et décisions préliminaires pour délimiter l’étendue (nov.-2016) | C.2.PRG – Évaluation des risques liés à l’objet considéré et décisions préliminaires pour délimiter l’étendue (nov.-2017) | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Mise à jour du modèle d’Évaluation des risques liés à l’objet considéré (MEROC) | 4020 – Évaluation des risques - Mise à jour  4042 Étendue et approche de l’audit – Mise à jour |
| 1. **2** | C.2.PRG – Comprendre les contrôles et mise à jour des décisions pour délimiter l’étendue (nov.-2016) | C.2.PRG – Comprendre les contrôles et mise à jour des décisions pour délimiter l’étendue (nov.-2017) | Aucune | Mise à jour du modèle d’Évaluation des contrôles | 4025 Contrôles internes – mise à jour |
| 1. **2** | C.2.PRG – Grille logique d'audit (nov.-2016) | C.2.PRG –Grille logique d'audit (nov.-2017) | **Ajout de directives sur les moyens et méthodes « essentiels » pour les examens spéciaux et un nouveau document – Approche d’audit pour les examens spéciaux**  Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Approche d’audit pour les examens spéciaux – nouveau modèle | 4042 Étendue et approche de l’audit – Mise à jour  4043 Critères de l’audit – Mise à jour  4044 Élaboration de la stratégie d’audit : grille logique d’audit – Mise à jour |
| 1. **2** | C.2.PRG – Produire une ébauche du plan d’examen spécial (nov.-2016) | C.2.PRG – Produire une ébauche du plan d’examen spécial (nov.-2017) | Ajout de directives pour s’assurer que les sociétés d’État comprennent clairement les modalités selon lesquelles elles seront examinées.    **Ajout de directives sur les moyens et méthodes « essentiels » pour les examens spéciaux.**  Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Mise à jour du modèle du plan d’examen spécial | 4100 Plan d’examen spécial – Mise à jour |
| 1. **2** | C.2.PRG – LE CAS ÉCHÉANT — Réunion du comité consultatif — Phase de planification (nov.-2016) | C.2.PRG – LE CAS ÉCHÉANT — Réunion du comité consultatif — Phase de planification (nov.-2017) | **Les documents contrôlés envoyés aux parties externes identifiées par le BVG devraient être envoyés électroniquement par CODI. Des copies papier ne devraient être envoyées qu’en cas exceptionnel.** | Aucun | 2050 Réunions du comité consultatif – Mise à jour |
| 1. **2** | C.3.PRG – Plan d’examen spécial à la direction (nov.-2016) | C.3.PRG – Plan d’examen spécial à la direction (nov.-2017) | **Mise à jour de directives pour faire en sorte que le plan d’examen spécial peut être désigné comme un document contrôlé, si le responsable de mission juge que ce soit nécessaire. Il n’est plus obligatoire de traiter le plan d’examen spécial comme un document contrôlé.** | Mise à jour de la lettre destinée au premier dirigeant de la société d’État — Plan d’examen spécial  Mise à jour des Instructions à l’intention des responsables de l’entité sur l’utilisation de CODI | 4100 Plan d’examen spécial - Mise à jour  9020 Gestion des documents contrôlés – Mise à jour |
| 1. **2** | C.3.PRG – Plan d’examen spécial définitif (nov.-2016) | C.3.PRG – Plan d’examen spécial définitif (nov.-2017) | Mise à jour de directives pour faire en sorte que le plan d’examen spécial peut être désigné comme un document contrôlé, si le responsable de mission juge que ce soit nécessaire. Il n’est plus obligatoire de traiter le plan d’examen spécial comme un document contrôlé. | Mise à jour du modèle du plan d’examen spécial  Mise à jour de la lettre destinée au comité d’audit du Conseil d’administration — Plan d’examen spécial | Aucune |
|  | C.4.PRG – Programmes d'audit (nov.-2015) | C.4.PRG – Programmes d'audit (nov.-2017) | **Ajout de directives sur les moyens et méthodes « essentiels » pour les examens spéciaux et un nouveau document – Approche d’audit pour les examens spéciaux** | Approche d’audit pour les examens spéciaux – nouveau modèle | Aucune |
| 1. **2** | C.5.PRG – Responsable de la mission — Approbation de l'examen (nov.-2016) | C.5.PRG – Responsable de la mission — Approbation de l'examen (nov.-2017) | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Aucun | Aucune |
| 1. **3** | D.1.PRG – INSTRUCTIONS — Travailler sur les programmes d'audit (nov.-2016) | D.1.PRG – INSTRUCTIONS — Travailler sur les programmes d'audit (nov.-2017) | Changement mineurs au texte. | Mise à jour du modèle de bloc-constat pour les examens spéciaux  Suppression – Écrire un rapport d’audit | 7030 Rédaction du rapport d’audit - Mise à jour |
| 1. **3** | D.2.PRG – Séance de mappage du rapport (nov.-2016) | D.2.PRG – Séance de mappage du rapport (nov.-2017) | Clarification – les équipes d’audit ne sont pas responsables de fournir le message de 200 mots. | Mise à jour du modèle de blocs de constats pour les examens spéciaux | 7030 Rédaction du rapport d’audit – Mise à jour |
|  | D.2.PRG – Discussion avec le VG sur les blocs de constats (nov.-2015) | D.2.PRG – Discussion avec le VG sur les blocs de constats (nov.-2017) | Aucune | Aucun | 2040 Discussions avec le vérificateur général – Mise à jour |
|  | D.2.PRG – Préparer l'ébauche interne et consulter à l'interne (nov.-2016) | D.2.PRG – Préparer l'ébauche interne et consulter à l'interne (nov.-2017) | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Mise à jour du modèle du plan d’examen spécial  Mise à jour des instructions pour remplir le modèle de rapport d’examen spécial | 7030 Rédaction du rapport d’audit – Mise à jour  7040 Conclusion de l’audit – Mise à jour  8020 Recommandations et réponses de l’entité – Mise à jour |
|  | D.2.PRG – LE CAS ÉCHÉANT — Réunion du comité consultatif — Phase d'examen (nov.-2016) | D.2.PRG – LE CAS ÉCHÉANT — Réunion du comité consultatif — Phase d'examen (nov.-2017) | **Mise à jour des directives – Les documents contrôlés envoyés aux parties externes identifiées par le BVG devraient être envoyés électroniquement par CODI. Des copies papier ne devraient être envoyées qu’en cas exceptionnel.** | Aucun | 2050 Réunions du comité consultatif – Mise à jour |
|  | E.1.PRG – Préparer l'ébauche du PX (nov.-2016) | E.1.PRG – Préparer l'ébauche du PX (nov.-2017) | **Ajout d’étapes afin de clarifier la revue de la corroboration des paragraphes ou sections à risque élevé, ainsi que la documentation qui leur sont associés.**  **Directives clarifiées quand des ébauches bilingues sont demandées.** | Mise à jour de la Liste de contrôle pour préparer l’ébauche du directeur principal (PX)  Mise à jour de la Lettre d’approbation de l’ébauche du PX par les conseillers externes | 8019 Présentation de l’ébauche du directeur principal (PX) et de l’ébauche de transmission – Mise à jour  2040 Discussions avec le vérificateur général – Mise à jour |
|  | E.1.PRG – Révision de l'ébauche du PX par l'entité (nov.-2016) | E.1.PRG – Révision de l'ébauche du PX par l'entité (nov.-2017) | Rappel aux équipes qu’elles doivent sauvegarder une copie non protégée de l’ébauche dans TeamMate. | Lettre destinée aux entités — Ébauche du rapport d’audit du directeur principal (PX)  Mise à jour des Instructions à l’intention des responsables de l’entité sur l’utilisation de CODI  Mise à jour des Directives destinées aux employés du BVG sur l’utilisation de CODI | 9020 Gestion des documents contrôlés – Mise à jour |
|  | E.1.PRG – LE CAS ÉCHÉANT — Révision des extraits de l'ébauche du PX par les tierces parties (nov.-2016) | E.1.PRG – LE CAS ÉCHÉANT — Révision des extraits de l'ébauche du PX par les tierces parties (nov.-2017) | **Les documents contrôlés envoyés aux parties externes identifiées par le BVG devraient être envoyés électroniquement par CODI. Des copies papier ne devraient être envoyées qu’en cas exceptionnel.** | Mise à jour de la Lettre destinée à des tiers | 9020 Gestion des documents contrôlés – Mise à jour |
|  | E.1.PRG – Événements postérieurs - avant la date du rapport (nov.-2016) | S.O | Aucune | Aucun | 8030 Événements postérieurs – Mise à jour |
|  | E.1.PRG – Changements à l'ébauche du PX résultant des commentaires reçus (nov.-2015) | E.1.PRG – Changements à l'ébauche du PX résultant des commentaires reçus (nov.-2017) | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités.  Rappel aux équipes d’audit doivent qu’elles doivent obtenir preuve de la délégation des pouvoirs si la lettre de réponse reçue de l’entité n’est pas signée par les représentants du ministère appropriés. | Mise à jour de la Liste de contrôle – Assurance de l’application des politiques et normes professionnelles en matière de présentation | Aucune |
|  | E.2.PRG – INSTRUCTIONS — Corroboration (nov.-2016) | E.2.PRG – INSTRUCTIONS — Corroboration (nov.-2017) | **Ajout d’étapes afin de clarifier la revue de la corroboration des paragraphes ou sections à risque élevé, ainsi que la documentation qui leur sont associés.**  Ajout d’explications quant à la nature des éléments qui présentent un risque élevé. | Aucun | Aucune |
|  | E.3.PRG – 1. Spécialistes internes — Approbation du contenu du rapport (nov.-2015) | S.O | Aucune | Aucun | 8017 Approbation du contenu du rapport et date du rapport – Mise à jour |
|  | E.4.PRG – Préparer l'ébauche de transmission au comité d’audit pour production (nov.-2016) | E.4.PRG – Préparer l'ébauche de transmission au comité d’audit pour production (nov.-2017) | Clarification au sujet des échéanciers pour la traduction de l’ébauche. | Aucun | 8019 Présentation de l’ébauche du directeur principal (PX) et de l’ébauche de transmission – Mise à jour  8030 Événements postérieurs – Mise à jour |
|  | E.4.PRG – Discussion avec le VG sur l’ébauche de transmission au comité d’audit (nov.-2016) | S.O | Aucune | Mise à jour des directives sur l’implication du vérificateur général et réunions des comités consultatifs | 2040 Discussions avec le vérificateur général – Mise à jour |
|  | E.4.PRG – Envoi de l'ébauche de transmission au comité d’audit à l'entité (nov.-2016) | E.4.PRG – Envoi de l'ébauche de transmission au comité d’audit à l'entité (nov.-2017) | **Nouvelle politique du BVG – à la demande de l’entité, l’équipe d’audit du BVG peut fournir un maximum de deux copies imprimées des documents contrôlés du BVG.**  **Suppression des directives indiquant que la version traduite de l’ébauche est envoyée après, quand l’entité a demandé de recevoir des copies bilingues. Les copies doivent être envoyées en même temps.**  Rappel aux équipes qu’elles doivent sauvegarder une copie non protégée de l’ébauche dans TeamMate. | Mise à jour de la Lettre destinée aux entités — Ébauche de transmission  Mise à jour de la Lettre destinée aux entités — Ébauche de transmission (version papier)  Mise à jour des Instructions à l’intention des responsables de l’entité sur l’utilisation de CODI  Mise à jour des Directives destinées aux employés du BVG sur l’utilisation de CODI | 9020 Gestion des documents contrôlés – Mise à jour |
|  | E.4.PRG – Événements postérieurs - après la date du rapport (nov.-2015) | E.4.PRG – Événements postérieurs - après la date du rapport (nov.-2017) | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Aucun | 8030 Événements postérieurs - Mise à jour |
|  | E.4.PRG – Changements à l’ébauche de transmission au comité d'audit résultant des commentaires reçus (nov.-2016) | E.4.PRG – Changements à l’ébauche de transmission au comité d'audit résultant des commentaires reçus (nov.-2017) | Rappel aux équipes d’audit doivent qu’elles doivent obtenir preuve de la délégation des pouvoirs si la lettre de réponse reçue de l’entité n’est pas signée par les représentants du ministère appropriés.  Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Aucun | Aucune |
|  | E.4.PRG – Envisager de communiquer le rapport au ministre et au Parlement (nov.-2015) | E.4.PRG – Envisager de communiquer le rapport au ministre et au Parlement (nov.-2017) | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Aucun | Aucune |
|  | E.5.PRG – 2. Responsable de la mission — Approbation de la soumission au Conseil d'administration (nov.-2015) | E.5.PRG – 2. Responsable de la mission — Approbation de la soumission au Conseil d'administration (nov.-2017) | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Aucun | Aucune |
|  | E.7.PRG – LE CAS ÉCHÉANT — Autres problèmes pour l'entité (nov.-2016) | E.7.PRG – LE CAS ÉCHÉANT — Autres problèmes pour l'entité (nov.-2017) | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Lettre à la gestion – Mise à jour | 8020 Recommandations et réponses de l’entité – Mise à jour |
|  | E.8.PRG – Préparation pour le dépôt (nov.-2016) | S.O | Aucune | Mise à jour des directives sur l’implication du vérificateur général et réunions des comités consultatifs | 8090 Préparation en vue du dépôt des rapports d’audit de performance – Mise à jour |
|  | F.1.PRG – Assemblage du dossier d'audit final (nov.-2016) | S.O | Mise à jour concernant les nouveaux rôles et responsabilités. | Aucun | 9020 Gestion des documents contrôlés – Mise à jour |