**PROTÉGÉ A (lorsque rempli)**

**Obligatoire pour toutes les missions**

Rapport au Comité de vérification — Résultats de l’audit annuel

juin-2023

Propriétaire du modèle : Services d’audit

Mis à jour par : Création et publication

**Instructions**

Utiliser le [Rapport au comité de vérification — Guide de l’utilisateur pour la rédaction des résultats de l’audit annuel](http://cmsprd.oag-bvg.gc.ca/intranet/audit/modeles/BVG-RCV_Resultats_Guide_utilisateur_16182F.docx) en même temps que le présent modèle afin de rédiger le Rapport au comité de vérification.

**[Nom de l’entité]**

Rapport au comité de vérification

[Comité ministériel de vérification\*]

\* Si le nom français des responsables de la gouvernance (destinataires du présent rapport) est différent de « Comité [ministériel] de vérification » (p. ex. Comité d’audit), remplacer toutes les occurrences de « Comité [ministériel] de vérification » dans ce rapport par le nom exact du comité.

**Résultats de l’audit annuel**

Pour l’exercice clos le [date]

[Date]

# Notre message

**Obligatoire pour toutes les missions**

**Obligatoire pour toutes les missions**

J’ai le plaisir de vous communiquer les résultats de notre audit des états financiers [consolidés] [de/du/de la] [nom de l’entité] [et de ses filiales] pour l’exercice clos le [jour mois année].

Nous avons pratiquement terminé notre audit. Les travaux d’audit ont été réalisés conformément au Rapport au Comité [ministériel] de vérification – Plan d’audit annuel, dont nous avons discuté avec le Comité le [jour mois année].

Le présent rapport vise à aider les membres du Comité à passer en revue les états financiers [consolidés] avant de les recommander au Conseil d’administration [ou titre de l’administrateur général de l’entité : sous-ministre, président, président‑directeur général] pour qu’il les approuve. Le rapport présente un bilan de nos travaux et une analyse des observations découlant de l’audit qui sont importantes et qui aideront les membres du Comité à s’acquitter de leurs responsabilités de surveillance du processus d’information financière.

Nous serons heureux de vous fournir des explications au sujet de ces questions, dans la mesure où vous le jugerez souhaitable, au cours de la réunion du Comité d’audit qui aura lieu le [jour mois année].

Veuillez agréer l’expression de mes meilleurs sentiments.

[Nom du/de la responsable de la mission]  
[Titre — p. ex. Directeur principal/Directrice principale]

[Ville, le (jour mois année)]

# Résumé

Table des matières

[**Opinion de l’auditeur, bilan des travaux et changements au plan d’audit**](#_Opinion_de_l’auditeur,)

[**Résultats de l’audit**](#_Résultats_de_l’audit)

[**Constatations de l’audit**](#_Constatations_de_l’audit)

[**Autres questions à communiquer**](#_Autres_questions_à)

[**Réalisation d’un audit de qualité**](#_Réalisation_d’un_audit)

[**Annexes**](#_Annexes)

Sous réserve du règlement des points en suspens, nous prévoyons exprimer une [opinion non modifiée].

Points en suspens le [jour mois année]

**Revue du dossier d’audit, notamment certaines procédures de revue de contrôle qualité**

**Procédures relatives aux événements postérieurs**

**Réception de la lettre d’affirmation signée par la direction**

**Réception des confirmations juridiques définitives**

**Approbation des états financiers**

**Obligatoire pour toutes les missions**

Pour les risques : Qualifier le risque (vert, jaune ou rouge) pour indiquer si les travaux d’audit ont permis d’atteindre les objectifs pour ces secteurs.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risques d’audit importants et autres risques** | | **État** |
| 1 | Risque d’audit important xx | C:\Users\gauthijj\Desktop\RedDot\Check_Check.png |
| 2 | Risque d’audit important xx | C:\Users\gauthijj\Desktop\RedDot\Check_Check.png |
| 3 | Autres risques xx | C:\Users\gauthijj\Desktop\RedDot\Check_Check.png |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\gauthijj\Desktop\RedDot\Check_Check.png | Travaux terminés – rien à signaler, sauf les questions liées à la clôture | C:\Users\gauthijj\Desktop\RedDot\OnGoing_onGoing.png | En cours | C:\Users\gauthijj\Desktop\RedDot\Issues_Problem.png | Travaux terminés – constatations importantes relevées |

**Anomalies non corrigées [et corrigées]**

Les états financiers, pris dans leur ensemble, ne comportent pas d’anomalies significatives.[Nous avons noté des anomalies dont nous avons discuté avec la direction. La direction a corrigé certaines de ces anomalies dans les états financiers. La direction a conclu que les anomalies non corrigées [restantes] ne sont pas significatives, tant prises collectivement qu’isolément.]



Opinion de l’auditeur, bilan des travaux et changements au plan d’audit

Nous avons réalisé un audit fondé sur les risques qui est conforme au plan d’audit que nous vous avons présenté et apporté tous les changements que nous avons jugés nécessaires pendant nos travaux.

# Opinion de l’auditeur

**Obligatoire pour toutes les missions**

Nous avons l’intention d’exprimer une opinion non modifiée [réviser au besoin et décrire les circonstances qui ont entraîné la modification de l’opinion, la nature de la modification (opinion avec réserve, opinion défavorable ou formulation d’une impossibilité d’exprimer une opinion), notamment l’omission d’informations à fournir selon le référentiel d’information financière applicable] sur les états financiers [consolidés] de l’organisation [et sa conformité aux autorisations spécifiées]. L’annexe A contient une ébauche du rapport de l’auditeur.

[Lorsque le rapport type de l’auditeur doit être modifié (p. ex. paragraphe d’observations, paragraphe sur d’autres points, questions clés de l’audit ou opinion modifiée relativement à nos obligations d’information législatives), veuillez consulter les « Directives supplémentaires B – Modifications apportées au rapport type de l’auditeur et aux questions clés de l’audit », qui se trouvent dans le Guide de l’utilisateur, pour obtenir les suggestions d’énoncés à insérer.]

[Pour les entités cotées selon les NCA pour lesquelles aucune question clé de l’audit n'est communiquée (cette communication devrait être rare) : La NCA 701.17(b) exige la communication du fait que l’auditeur a déterminé qu'il n'y a pas de questions clés de l'audit à communiquer dans le rapport de l'auditeur. Dans ces circonstances, les équipes peuvent insérer : « Nous avons jugé qu'il n'y a pas de questions clés de l'audit à communiquer dans le rapport de l'auditeur »].

Conformité aux autorisations spécifiées : Notre rapport sur la conformité aux autorisations spécifiées ne signalera aucun cas de non‑conformité ni d’autres questions législatives. Veuillez consulter l’ébauche du rapport de l’auditeur indépendant à l’annexe A. [Ou : Nous ne signalerons aucun cas de non-conformité ni d’autres questions législatives. Veuillez consulter l’ébauche du rapport de l’auditeur indépendant à l’annexe A.]

# État d’avancement de l’audit

**Obligatoire pour toutes les missions**

Nous délivrerons notre rapport de l’auditeur indépendant lorsque nous aurons reçu les éléments manquants ci-dessous et terminé les travaux d’audit qui s’y rattachent :

* l’approbation des états financiers de l’organisation par le Conseil d’administration [Ou : l’approbation du sous-ministre, du président, du président-directeur général];
* la lettre d’affirmation de la direction signée;
* les lettres des avocats;
* [l’examen du rapport de gestion définitif;]
* [indiquer tous les autres éléments probants à fournir pour terminer l’audit].

Sous réserve du règlement à notre satisfaction des éléments en suspens, nous sommes prêts à exprimer une opinion non modifiée sur les états financiers. [Modifier le texte en fonction des résultats de l’audit, s’il y a lieu.]

## Changements importants apportés à notre plan d’audit

[Directives : Les équipes devraient insérer les changements importants apportés à leur plan d’audit, y compris les changements aux risques importants identifiés dans le plan d’audit, les changements à l’étendue ou aux comptes importants, etc., ainsi que la raison des changements. Si beaucoup de changements ont été apportés, les équipes peuvent décider d’utiliser le tableau de la page suivante pour les décrire.]

# Changements importants apportés au plan d’audit

[Les équipes peuvent utiliser le tableau pour décrire les changements importants apportés au plan d’audit ou utiliser le dernier paragraphe de la page précédente.]

**Facultatif**

## [**Décrire le motif des changements**]

| Secteur touché | Notre réponse |
| --- | --- |
| Évaluation des risques [Décrire la compréhension acquise par l’auditeur de l’incidence sur l’entité et les risques.] |  |
| Contrôles internes [Décrire l’incidence sur les contrôles internes pertinents pour l’audit.] |  |
| Conformité aux autorisations [Décrire l’incidence sur les échéances de présentation des rapports prévues par la loi ou d’autres questions relatives à la conformité.] |  |
| Audits de groupes [s’il y a lieu] [Décrire l’incidence sur la revue des documents de travail des auditeurs des composantes ou les changements importants apportés à l’étendue des travaux.] |  |
| Rapport d’audit [s’il y a lieu] [Décrire l’incidence sur le rapport de l’auditeur indépendant.] |  |
| Autre secteur [s’il y a lieu] |  |



# Résultats de l’audit

Il nous incombe de discuter avec le Comité d’audit de notre point de vue sur les aspects qualitatifs importants des pratiques comptables de l’organisation, y compris du caractère approprié des méthodes comptables, du caractère raisonnable des estimations comptables et du caractère adéquat des informations fournies dans les états financiers.

# Questions d’audit, de comptabilité et d’information financière importantes

**Obligatoire (sauf si la présomption est écartée)**

## Risque de fraude dans la comptabilisation des produits (NCA 240.27)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Risque |
| Dans les normes d’audit, il y a la présomption réfutable qu’un risque de fraude important dans la comptabilisation des produits existe pour toutes les sociétés. [L’auditeur estime que ce risque concerne l’exhaustivité des produits comptabilisés dans les comptes…] |
|  | |
|  | Notre réponse |
| * Nous avons acquis une compréhension des risques potentiels de fraude et d’erreur dans la comptabilisation des produits. * Nous avons acquis une compréhension des contrôles internes à l’égard de la comptabilisation des produits et les avons évalués. * Nous avons obtenu un niveau [modéré ou élevé] d’éléments probants en lien avec le risque de fraude dans la comptabilisation des produits. * Nous avons testé les écritures de journal liées à la comptabilisation des produits. |
|  | |
|  | Nos constatations |
| [Sur la base des tests réalisés, nous avons conclu que les produits ont été comptabilisés de manière appropriée et exacte dans le bon exercice et qu’ils ont été autorisés en bonne et due forme. En outre, la présentation et la communication des informations dans les états financiers sont conformes aux normes applicables.] |

# Questions d’audit, de comptabilité et d’information financière importantes

**Obligatoire pour toutes les missions**

## Contournement des contrôles par la direction (NCA 240.33)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Risque |
| Dans toutes les entités, il y a un risque de fraude inhérent que la direction contourne les contrôles. La haute direction est dans une position privilégiée pour contourner les contrôles à l’égard de l’information financière. Il s’agit d’un risque important qui doit être pris en compte, selon les normes d’audit. |
|  | |
|  | Notre réponse |
| * Nous avons évalué le risque de contournement des contrôles par la direction à l’aide de demandes d’informations auprès de la direction et des responsables de la gouvernance. * Nous avons vérifié le caractère approprié des écritures de journal enregistrées manuellement dans le grand livre général et d’autres ajustements. * Nous avons examiné les estimations comptables afin de repérer tout parti pris et nous avons gardé un esprit critique. * Nous avons testé de façon imprévisible certains soldes, notamment des soldes qui n’étaient pas significatifs ou qui ne seraient pas normalement testés. |
|  | |
|  | Nos constatations |
| [En nous basant sur nos travaux d’audit, nous n’avons aucun élément à vous communiquer.] |

# Questions d’audit, de comptabilité et d’information financière importantes

**Facultatif**

[Ce risque est pertinent uniquement lorsque des opérations avec des parties liées ont été jugées importantes ET qu’elles sortent du cadre normal des activités de l’entité.]

## Opérations importantes avec des parties liées qui sortent du cadre normal des activités de l’entité (NCA 550.18)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Risque |
| Des opérations importantes qui sortent du cadre normal des activités de l’entité peuvent être d’une plus grande complexité et ne pas avoir été conclues dans des conditions de marché normales. Par conséquent, ces opérations pourraient avoir été mal comptabilisées dans les états financiers. |
|  | |
|  | Notre réponse |
| * Nous avons demandé à la direction d’identifier les parties liées de l’entité afin de comprendre la nature de ces relations. * Nous avons acquis une compréhension des contrôles à l’égard des relations et les opérations avec les parties liées et, au besoin, nous avons inspecté les contrats sous-jacents pour avoir l’assurance que les opérations avaient été dûment autorisées et approuvées. |
|  | |
|  | Nos constatations |
| [En nous basant sur nos travaux d’audit, nous n’avons aucun élément à vous communiquer.] |

# Questions d’audit, de comptabilité et d’information financière importantes

**Facultatif**

Cette section porte sur des questions importantes pour l’audit qui ont été relevées lors de la planification ou de la réalisation de l’audit. Pour rédiger cette communication, l’auditeur devrait suivre les Directives supplémentaires A — Cadre pour la communication des questions importantes, qui se trouvent dans le Guide de l’utilisateur. L’auditeur devrait aussi examiner les autres questions importantes présentées dans les Directives supplémentaires C — Autres questions importantes apparues au cours de l’audit du Guide de l’utilisateur. Lorsqu’il y a des questions importantes liées à des directives, l’auditeur ajoute le libellé approprié et indique clairement que ces questions reflètent des risques qui ont changé et des circonstances rencontrées pendant l’audit.

## Estimations comptables critiques

Nous sommes d’accord avec les estimations identifiées par la direction et les informations y afférentes utilisées pour établir les états financiers. Nous souhaitons toutefois discuter des estimations que nous avons jugées critiques et qui constituent un secteur d’intérêt de notre audit.

[no] [Indiquer l’estimation]

|  |  |
| --- | --- |
|  | Contexte |
| [Décrire brièvement l’estimation. Indiquer comment la direction a abordé la question, notamment le processus appliqué pour établir l’estimation (y compris les changements importants apportés au processus et une description des raisons données par la direction pour procéder aux changements, le cas échéant), les recherches effectuées, les autres estimations envisagées, les contrôles internes appliqués, les hypothèses importantes qui comportent un degré élevé de subjectivité, le recours par la direction à des experts de son choix et toute analyse de sensibilité réalisée par la direction.] |
|  | |
|  | Notre réponse |
| * [Donner le point de vue de l’auditeur sur la question, notamment le fondement de ses conclusions.] * [Décrire les procédures d’audit exécutées, y compris le recours à des experts. Donner plus de détails, si les procédures d’audit diffèrent de la stratégie d’audit prévue et communiquée dans le plan d’audit. Cette analyse devrait expliquer comment l’équipe de mission a évalué le caractère raisonnable des hypothèses importantes à la lumière des procédures mises en œuvre.] * [Envisager de traiter de notre analyse de sensibilité sur les hypothèses importantes subjectives (analyse réalisée parce qu’il y avait d’autres hypothèses raisonnables ou afin d’évaluer l’étendue des travaux d’audit) ou des résultats des calculs de l’estimation établis indépendamment par l’équipe de mission ou des experts de l’auditeur.] |
|  | |
|  | Nos constatations |
| [En général, après avoir discuté des aspects qualitatifs importants d’une manière transparente et constructive, l’équipe de mission devrait envisager de résumer son point de vue sur l’estimation comptable comme suit : L’estimation de la direction et les hypothèses sont-elles raisonnables et conformes aux exigences du référentiel d’information financière applicable? L’auditeur est-il d’accord avec les conclusions de la direction? En nous basant sur nos travaux d’audit, nous n’avons aucun élément à vous communiquer.] |

# Questions d’audit, de comptabilité et d’information financière importantes

**Facultatif**

Cette section porte sur des questions importantes pour l’audit qui ont été relevées lors de la planification ou de la réalisation de l’audit. Pour rédiger cette communication, l’auditeur devrait suivre les  irectives supplémentaires A — Cadre pour la communication des questions importantes, qui se trouvent dans le Guide de l’utilisateur. L’auditeur devrait aussi examiner les autres questions importantes présentées dans les Directives supplémentaires C — Autres questions importantes apparues au cours de l’audit du Guide de l’utilisateur. Lorsqu’il y a des questions importantes liées à  es directives, l’auditeur ajoute le libellé approprié et indique clairement que ces questions reflètent des risques qui ont changé et des circonstances rencontrées pendant l’audit.

## Définition du risque

|  |  |
| --- | --- |
|  | Risque |
|  |
|  | |
|  | Notre réponse |
| * [Décrire les travaux réalisés.] |
|  | |
|  | Nos constatations |
| [En nous basant sur nos travaux d’audit, nous n’avons aucun élément à vous communiquer.] |

# Autres risques

**Facultatif**

Cette section porte sur des questions importantes pour l’audit qui ont été relevées lors de la planification ou de la réalisation de l’audit. Pour rédiger cette communication, l’auditeur devrait suivre les Directives supplémentaires A — Cadre pour la communication des questions importantes, qui se trouvent dans le Guide d’utilisateur.

[Décrire tout autre risque.]

|  |  |
| --- | --- |
|  | Risque |
| * [Décrire les travaux réalisés.] |
|  | |
|  | Notre réponse |
| * [Décrire les travaux réalisés.] |
|  | |
|  | Nos constatations |
| [En nous basant sur nos travaux d’audit, nous n’avons aucun élément à vous communiquer.] |

# Autres risques

**Facultatif**

## Risque lié à la cybersécurité

|  |  |
| --- | --- |
|  | Risque |
| Dans un monde hyperbranché, le rythme effréné des avancées technologiques et de la croissance des données a grandement augmenté l’exposition des entités aux risques liés à la cybersécurité et accentué les préoccupations quant à la confidentialité des données. Le nombre d’incidents cybernétiques et les coûts qu’ils engendrent ne cessent d’augmenter. Les cybercriminels deviennent de plus en plus ingénieux. De récentes atteintes à la sécurité démontrent qu’il est de plus en plus important d’évaluer l’exposition au risque relatif à la cybersécurité comme un risque d’entreprise, et non seulement comme un problème de nature informatique. Par conséquent, il y a un risque que les états financiers comportent des anomalies significatives en raison de l’enregistrement d’opérations financières incomplètes ou inexactes. |
|  | |
|  | Notre réponse |
| * [Décrire les travaux réalisés.] |
|  | |
|  | Nos constatations |
| [En nous basant sur nos travaux d’audit, nous n’avons aucun élément à vous communiquer.] |



Constatations de l’audit

Nous sommes tenus de communiquer les anomalies non corrigées [et corrigées], y compris l’information fournie, ainsi que l’incidence qu’elles pourraient avoir sur l’opinion de l’auditeur.

# Constatations de l’audit

**Obligatoire**

La direction a corrigé certaines des anomalies que nous avons relevées dans les états financiers. Elle a conclu que les anomalies non corrigées restantes ne sont pas significatives, tant collectivement qu’isolément.

Nous avons relevé des [Nous n’avons pas relevé d’] anomalies non corrigées qui se rattachent à des exercices antérieurs ou qui pourraient avoir une incidence sur des exercices à venir.

Nous avons conclu que les états financiers, pris dans leur ensemble, ne comportent pas d’anomalies significatives.

Le seuil de signification global de l’audit (qui vous avait déjà été communiqué) est de XX $. [OU Les seuils de signification qui vous ont été communiqués précédemment ont été modifiés et sont passés de [XX] $ à [XX] $.]

# Constatations de l’audit — Anomalies non corrigées

**Obligatoire**

| Solde net des anomalies non corrigées de l’exercice considéré et de l’exercice précédent qui subsistent | Résultat net / Coût net de fonctionnement | État de la situation financière | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Description | Surévaluation (sous-évaluation) | Surévaluation (sous‑évaluation) des actifs | Surévaluation (sous‑évaluation) des passifs | Surévaluation (sous‑évaluation) du solde d’ouverture des capitaux propres / du passif net |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Anomalies non corrigées de l’exercice précédent qui subsistent |  |  |  |  |
|  | xx $ | xx $ | xx $ | xx $ |
| **Déficiences concernant la présentation d’informations dans les états financiers** | | | | |
| [Décrire les informations] | | | | |
|  | | | | |

Les normes d’audit généralement reconnues (NAGR) du Canada nous obligent à demander au Comité de vérification d’envisager de corriger ces anomalies dans les états financiers.

# Constatations de l’audit — Anomalies corrigées

**Facultatif**

| Solde net des anomalies non corrigées de l’exercice considéré et de l’exercice précédent qui subsistent | Résultat net / Coût net de fonctionnement | État de la situation financière | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Description | Surévaluation (sous-évaluation) | Surévaluation (sous‑évaluation) des actifs | Surévaluation (sous‑évaluation) des passifs | Surévaluation (sous‑évaluation) du solde d’ouverture des capitaux propres / du passif net |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Anomalies corrigées de l’exercice précédent liées à un événement qui se répète |  |  |  |  |
|  | xx $ | xx $ | xx $ | xx $ |
| **Déficiences concernant la présentation d’informations dans les états financiers** | | | | |
| [Décrire les informations] | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |

# Représentation graphique

**Facultatif**

Les informations présentées précédemment sur les anomalies non corrigées [et corrigées] sont résumées dans le diagramme ci‑après.

[Insérer ici un tableau de visualisation des données – Sommaire des anomalies corrigées et non corrigées.]

[Note : Utiliser le modèle Outil de visualisation des données — RCV – Plan d’audit et RCV – Résultats qui se trouve sur l’INTRAnet et suivre les consignes données dans le modèle pour créer le tableau de visualisation.]

# Autres questions à communiquer

Autres questions à communiquer

Nous sommes tenus de communiquer certaines autres questions qui pourraient vous aider à surveiller le processus suivi par la direction pour présenter l’information financière et respecter les obligations d’information.

**Obligatoire**

**Indépendance des auditeurs**— Nous sommes restés indépendants de l’organisation tout au long de l’audit. [Ou Le fait suivant, survenu après la rédaction de notre Plan d’audit annuel, pourrait raisonnablement, à notre avis, être perçu comme ayant une incidence sur notre indépendance.] [Décrire les circonstances, expliquer l’incidence possible et décrire les mesures prises ou proposées par l’équipe d’audit, le cas échéant. En conclusion, dire pourquoi nous croyons que le Bureau est demeuré indépendant de l’entité pendant toute la durée de l’audit. De plus, si un manquement à l’indépendance est survenu, signaler la question conformément aux exigences établies dans la Règle 204.6 — Indépendance.]

**Difficultés importantes rencontrées pendant l’audit**— Nous n’avons pas rencontré de difficultés ni eu de désaccords avec la direction au cours de l’audit exigeant l’attention du Comité de vérification [Ou Au cours de l’audit, nous avons rencontré les difficultés suivantes [eu les désaccords suivants] avec la direction [du groupe OU de la composante]. [Décrire l’incidence des difficultés ou des désaccords sur l’opinion de l’auditeur, par exemple : le refus de la direction de nous permettre d’envoyer une demande de confirmation était déraisonnable ou les procédures d’audit de remplacement ne nous ont pas permis de recueillir des éléments probants pertinents et fiables.]

**Déficiences importantes du contrôle interne**— Nous n’avons pas relevé de déficiences importantes dans le contrôle interne. [Ou Au cours de l’audit de l’exercice considéré [et/ou l’audit de l’exercice précédent ou des audits d’exercices antérieurs], nous avons relevé des déficiences importantes que nous sommes tenus de communiquer au Comité de vérification. Un résumé de ces déficiences est présenté à l’annexe D.]

**Demandes d’informations sur la fraude**— Au cours de la mise en œuvre de nos procédures d’audit, nous n’avons eu connaissance d’aucune fraude impliquant des membres de la haute direction ou des salariés qui jouent des rôles importants en matière de contrôle interne ou pouvant entraîner des anomalies significatives dans les états financiers. De plus, nous n’avons relevé aucune autre question relative à la fraude qui, selon notre jugement, relève de votre responsabilité. Nous aimerions de nouveau confirmer que le Comité de vérification n’a pas connaissance de fraudes ou d’actes illégaux dont nous n’aurions pas déjà discuté. [Ou À la suite de la mise en œuvre de nos procédures d’audit, nous avons détecté les cas de fraudes avérées ou suspectées suivants :] [Décrire l’incidence des fraudes sur l’audit, notamment sur la nature, le calendrier et l’étendue des procédures nécessaires pour réaliser l’audit.]

**Lettre de recommandations**— Nous avons trouvé des possibilités de modifier des procédures en vue d’améliorer les systèmes de contrôle interne, de rationaliser les activités et/ou d’améliorer les pratiques d’information financière. Nous avons aussi évalué l’état d’avancement des mesures prises par la direction pour donner suite à nos observations formulées dans une lettre de recommandations antérieure. Ces points seront présentés en détail dans la lettre de recommandations qui vous [a été/sera] transmise.

**Obligatoire**

**Lettre d’affirmation de la direction** — L’annexe E contient une copie de la lettre d’affirmation de la direction qui a été demandée.

Nous avons demandé les déclarations habituelles. [Ajouter, s’il y a lieu : Nous avons demandé des déclarations supplémentaires au sujet des questions suivantes : [inscrire la liste des questions].]

# Autres questions à communiquer

**Obligatoire**

**Autres informations dans des documents contenant des états financiers audités** — [Lorsque les autres informations sont reçues avant la date du rapport de l’auditeur]Nous avons lu le [rapport de gestion et les autres informations (l’équipe d’audit doit énumérer les autres informations reçues avant la date du rapport de l’auditeur)]et nous n’avons pas relevé d’incohérences significatives entre les autres informations et les états financiers ou la connaissance que nous avons acquise de l’entité, dans le contexte des éléments probants obtenus et des conclusions dégagées au cours de l’audit. En lisant les autres informations, nous sommes restés attentifs à toute indication d’anomalies significatives dans les autres informations non liées aux états financiers ou à la connaissance que nous avons acquise au cours de l’audit. D’après les résultats de notre examen, nous avons soumis à la direction nos commentaires au sujet [du rapport de gestion et/ou des autres informations (le cas échéant)]. [Nous n’avons relevé aucun cas d’incohérence significative entre les informations et les états financiers ou la connaissance que nous avons acquise au cours de l’audit.] OU

[Nous notons qu’il subsiste des incohérences entre les éléments suivants et les états financiers ou que les éléments suivants comprennent des anomalies significatives concernant des faits :

* xx].
* OU
* [Lorsque les autres informations sont reçues après la date du rapport de l’auditeur] Nous ne recevrons pas [indiquer les documents contenant d’autres informations qui ne seront pas reçus avant la date du rapport de l’auditeur] avant la date du rapport de l’auditeur. La direction nous fera parvenir ce document [ces documents] avant [sa/leur] publication pour que nous puissions mettre en œuvre nos procédures conformément aux responsabilités qui nous incombent à l’égard des autres informations.
* OU
* [Inclure le paragraphe suivant seulement si l’entité n’a pas l’intention de publier d’autres informations] : Vous confirmez que vous n’êtes pas tenu ou que vous n’avez pas l’intention de publier tout autre document qui contient ou accompagne les états financiers et le rapport de l’auditeur à leur sujet.

# Heures consacrées à l’audit et coûts afférents

Réalisation d’un audit de qualité

Nos équipes de professionnels qualifiés collaborent avec vous pour réaliser un audit efficient et de qualité supérieure.

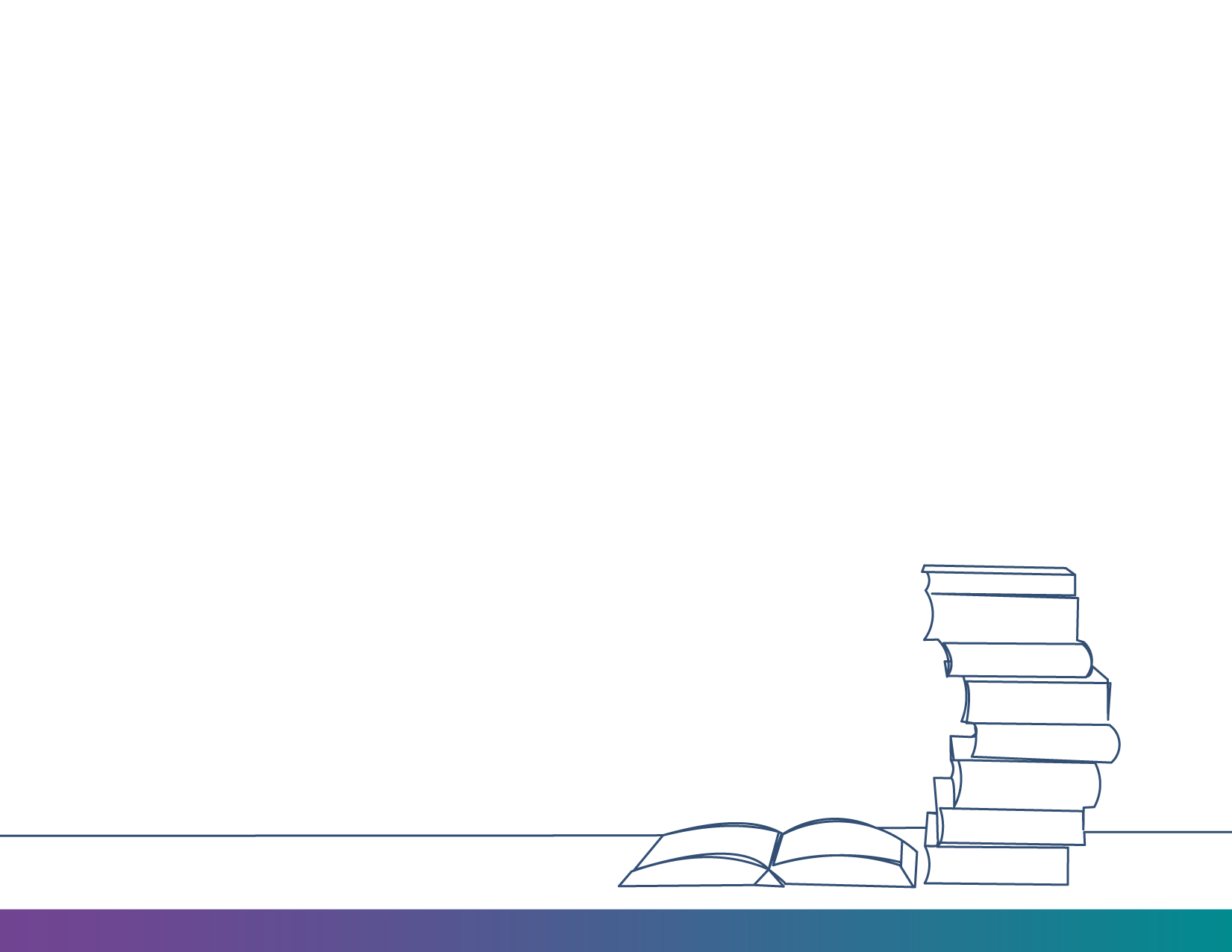
Le Bureau du vérificateur général du Canada maintient un système de gestion de la qualité qui aide à réaliser systématiquement des missions d’audit de qualité.

**Obligatoire**

Il n’en coûtera rien à [Nom de l’entité] pour nos services d’audit. Le Bureau du vérificateur général du Canada est financé directement par le Parlement et nos frais sont payés au moyen d’un crédit annuel.

|  | 202[X]  Réels (estimatifs) | 202[X]  Prévus | Différence | [Exercice précédent]  Réels |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Heures consacrées à l’audit |  |  |  |  |
| Coûts de l’audit [coûts entiers plus frais de déplacement et coût des contrats] |  |  |  |  |

[Expliquer les écarts importants entre les heures réelles et les heures prévues pour l’exercice considéré et les heures réelles de l’audit précédent.]



Annexes

Annexe A — Ébauche du rapport de l’auditeur indépendant

Annexe B — Autres communications

Annexe C — Faits nouveaux concernant les normes de comptabilité et d’audit

Annexe D — Déficiences importantes du contrôle interne [s’il y a lieu]

Annexe E — Lettre d’affirmation de la direction

Annexe F — Modernisation des audits

# Annexe A — Ébauche du rapport de l’auditeur indépendant

**Obligatoire**

[Insérer une copie de l’ébauche du rapport de l’auditeur indépendant.]

Annexe B — Autres communications

**Facultatif**

**Rémunération et frais de voyage, d’accueil, de conférences et d’événements des dirigeants [s’il y a lieu]**— Nous avons mis en œuvre des procédures visant la rémunération et les frais de voyage, d’accueil, de conférences et d’événements des dirigeants. Nous avons observé les points suivants que nous souhaitons porter à la connaissance du Comité de vérification : [Décrire les points ou insérer la phrase suivante : Nous n’avons noté aucun point à porter à la connaissance du Comité de vérification.]

**Examens spéciaux** **[s’il y a lieu]**— Les procédures limitées que nous avons mises en œuvre n’ont pas été conçues pour nous permettre de déterminer si les mesures prises par l’organisation corrigeront les déficiences signalées. Notre objectif était plutôt d’établir si l’organisation a pris des mesures pour corriger ces défauts. Il semble que l’organisation [a pris des mesures OU n’a pas encore pris de mesures] pour corriger le[s] défaut[s] suivant[s] que nous avions signalé[s] :

**Commentaire sur les audits d’états financiers [sans objet pour les entités qui ne sont pas visées par le rapport]**— [S’il y a lieu, veuillez consulter le document [Commentaire sur les audits d’états financiers de 2020-2021 — Foire aux questions](http://cmsprd.oag-bvg.gc.ca/intranet/verification-financiere/24601_FRC_HTML_PROD.shtm), publié sur l’INTRAnet, pour obtenir des informations qui pourraient être intégrées au Rapport au Comité de vérification — Résultats de l’audit annuel et des informations complémentaires qui aideront à préparer les discussions avec le Comité de vérification.]

Annexe C — Faits nouveaux concernant les normes de comptabilité et d’audit

**Facultatif**

[Si ce n’est pas inclus dans le Rapport au comité de vérification - Plan d’audit annuel ou si des changements importants ont eu lieu postérieurement, pensez à fournir une mise à jour sur les changements apportés aux normes comptables et d’audit. Les auditeurs sont invités à consulter la [Liste du BVG des normes de comptabilité et de certification nouvelles ou modifiées](http://cmsprd.oag-bvg.gc.ca/intranet/verification-financiere/18691_FRC_HTML_PROD.shtm) pour connaître les changements des normes applicables liés à leur mission.]

En plus des nouvelles normes comptables et d’audit qui vous ont été communiquées dans le Plan d’audit annuel, nous avons cerné les faits nouveaux suivants qui pourraient être importants pour votre entité.

[S’il existe de nouvelles normes comptables ou des normes comptables sur le point d’être publiées, les incidences sur les états financiers futurs de l’organisation pourraient être importantes. Par conséquent, l’auditeur peut aussi attirer l’attention du Comité de vérification sur ces normes, signaler les incidences éventuelles et mentionner qu’il se tient à la disposition de la direction pour discuter du mode de constatation et de la présentation des informations dans les états financiers qui sont les plus appropriés.]

# Annexe D — Déficiences importantes du contrôle interne [s’il y a lieu]

**Obligatoire s’il y a lieu**

Au cours de l’audit, nous avons relevé les déficiences importantes ci-dessous et nous en avons discuté avec la direction. Nous souhaitons attirer votre attention à leur sujet :

[Créer un tableau pour chaque déficience importante]

| Déficience importante |
| --- |
| [Fournir une description des déficiences et des incidences possibles.]  [Si, pour l’audit d’un secteur important, nous n’avons pas adopté une stratégie d’appui sur les contrôles pour d’autres motifs que l’efficience, **ces motifs doivent être signalés au Comité de vérification comme une déficience de contrôle importante**. Il faut savoir également que des déficiences de contrôle peuvent souvent être observées lors de l’application des procédures d’évaluation de la conception et de la mise en place des contrôles, même lorsque nous ne testons pas les contrôles ou que nous ne nous appuyons pas sur ceux-ci.  Les déficiences importantes communiquées au cours des exercices précédents ainsi que le résultat de l’examen des mesures prises par la direction doivent être communiqués chaque année jusqu’à ce que la déficience soit corrigée, peu importe la raison pour laquelle la direction ou les responsables de la gouvernance ont choisi de ne pas corriger cette déficience.] |
| Recommandation |
| [Fournir le plan d’action recommandé.] |
| Réponse de la direction  [facultative, si disponible] |
| [Décrire les mesures prises par la direction.]  [Si le point avait déjà été communiqué, indiquer les mesures prises pour corriger la déficience. Le défaut d’agir peut, en l’absence d’une explication raisonnable, constituer lui-même une déficience importante.] |

Ces déficiences importantes ont pour effet de [indiquer l’incidence sur l’audit]. Nous avons discuté des points que nous jugeons préoccupants avec la direction et les [avons ajoutés OU ajouterons] à notre lettre de recommandations afin de favoriser l’amélioration des contrôles et de nous permettre de nous appuyer sur ceux-ci au cours des exercices futurs. Nous surveillerons les progrès réalisés et communiquerons nos constatations au Comité de vérification lors de nos audits ultérieurs.

Annexe E — Lettre d’affirmation de la direction

**Obligatoire**

[Insérer une copie de la lettre d’affirmation de la direction.]

Annexe F — Modernisation des audits

**Facultatif**

[Pour les équipes qui ont présenté du contenu sur la modernisation des audits dans leur Rapport au comité de vérification — Plan d’audit annuel, il est fortement recommandé d’informer le Comité de vérification à ce sujet.]