**Comment ceci VOUS concerne-t-il?**

**Pour les équipes dont le travail d’audit a déjà commencé, continuez à utiliser votre dossier TeamMate actuel, mais veuillez le mettre à jour en utilisant le *Tableau des changements* suivant, et ce, dès que possible, afin d’intégrer les changements qui sont en vigueur immédiatement :**

* Importer les procédures d’audit appropriées en utilisant « Sélectionner les programmes » et remplacer les sous-dossiers et/ou les procédures d’audit là où le travail n’a pas encore commencé.
* **Ne pas faire de changements aux procédures d’audit qui sont complétées.**
* **Sauvegarder ce document dans votre dossier TeamMate** sous le sous-dossier « Jugements importants »et créer des références à ce document, selon les besoins.

Pour **les équipes qui n’ont pas encore créé leur dossier TeamMate (Rapports du Printemps 2016 ou plus tard)**, les changements sont déjà intégrés dans le nouveau TeamStore pour les audits de performance qui est maintenant disponible. Voir le *Tableau des changements*.

Si vous avez des **questions ou besoin d’aide**, veuillez contacter l’Équipe des méthodes d’audit de performance, en utilisant la boîte aux lettres de l’EMAP.

**Tableau des changements pour les audits de performance (procédures d’audit, modèles et sections du manuel – novembre 2014)**

Les changements identifiés en « **gras** » sont considérés comme plus importants.

| **#** | **Procédures TM actuelles** **(nov.-2013)** | **Procédures TM mises à jour** **(nov.-2014)**  |  | **Changements effectués** |  | **En vigueur pour les audits dont le dépôt est prévu pour :** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fév-mars 2015** | **Printemps** **2015** | **Automne 2015** | **Fév-mars 2016** | **Printemps 2016 ou plus tard** |
| **Procédures d’audit** | **Modèles** | **Manuel d’audit de performance** | **Territoires** | **VG** | **VG****CEDD** | **Territoires** | **VG****CEDD****Territoires** |
| 1 | A.1.PRG: Approbation de l'audit (nov.-2013) | A.1.PRG: Approbation de l'audit (nov.-2014) | La version papier de la *Proposition de chapitre* n’a pas besoin d’être conservée dans le dossier papier. La numériser et la sauvegarder en tant que version électronique dans TeamMate et détruire la version papier. | La *Proposition de chapitre* a été mise à jour pour intégrer la notion de valeur ajoutée. | La section *1510 – Sélection des sujets d’audit* a été mise à jour pour refléter les changements effectués au processus de planification. |  |  |  |  | **yes** |
| 2 | A.1.PRG: Budget (nov.-2013) | A.1.PRG: Budget (nov.-2014) | **Intégration des nouveaux rôles et responsabilités concernant les budgets (VGA responsable de l’audit vs directeur principal vs directeur)** | Aucun | Aucun |  |  |  | **yes**Si c’est possible | **yes** |
| 3 | A.1.PRG: Étapes clés et dates (nov.-2013) | A.1.PRG: Étapes clés et dates (nov.-2014) | **Les ébauches du PX et du SM peuvent être transmises aux entités auditées dans une seule langue officielle (à moins d’avis contraire de l’entité auditée). Ces discussions doivent avoir lieu lors de la rencontre d’introduction avec l’entité.** | **Le *Calendrier des dates D-moins* a été mis à jour pour refléter les différents changements effectués dans TeamMate et pour intégrer les options lorsque les ébauches (PX et SM) sont fournies dans les deux langues officielles ou non.** | Aucun |  |  |  | **yes** | **yes** |
| 4 | A.1.PRG: FACULTATIF — Annulation d’un audit (nov.-2013) | A.1.PRG: FACULTATIF — Annulation d’un audit (nov.-2014) | Changements mineurs apportés au texte de la procédure d’audit. | Aucun | Aucun |  |  |  | **yes** | **yes** |
| 5 | A.2.PRG: Exigences en matière d’éthique et d’indépendance (nov.-2013) | A.2.PRG: Exigences en matière d’éthique et d’indépendance (nov.-2014) | **1-** Le spécialiste interne en matière de valeurs et d’éthique n’est désormais plus identifié sur la liste des spécialistes internes – contacter les services juridiques directement. **2- Changements apportés aux rôles et responsabilités (directeur principal vs directeur).** | Aucun | Aucun |  |  |  | **yes** | **yes** |
| 6 | A.2.PRG: FACULTATIF — Utilisation de spécialistes externes (nov.-2013) | A.2.PRG: FACULTATIF — Utilisation de spécialistes externes (nov.-2014) | Une précision a été ajoutée pour s’assurer que les feuilles de travail préparées par un spécialiste externe soient révisées et approuvées. | Aucun | Aucun |  |  | **yes**Si c’est possible | **yes** | **yes** |
| 7 | A.2.PRG: Réunions d’équipe (nov.-2013) | A.2.PRG: Réunions d’équipe (nov.-2014) | **Intégration des nouveaux rôles et responsabilités : directeur principal vs directeur.** | Le *Protocole TeamMate* a été mis à jour pour l’aligner avec la version R10.3 de TeamMate et pour clarifier la notion de préparateur/réviseur lorsque des documents publics sont sauvegardés dans TeamMate. | Aucun |  |  |  | **yes** | **yes** |
| 8 | A.3.PRG: Lettre d’avis au sujet de l’audit et du secret professionnel de l’avocat (nov.-2013) | A.3.PRG: Lettre d’avis au sujet de l’audit et du secret professionnel de l’avocat (nov.-2014) | **Intégration des nouveaux rôles et responsabilités : VGA responsable de l’audit vs directeur principal vs directeur.** | **La *Lettre d’avis au sujet de l’audit et du secret professionnel de l’avocat* a été mise à jour pour refléter les changements apportés aux documents contrôlés (qui sont désormais gérés électroniquement) et pour refléter les nouveaux rôles et responsabilités.** | Aucun |  |  |  | **yes**Si c’est possible | **yes** |
| 9 | A.3.PRG: Rencontre d'introduction avec l'entité (nov.-2013) | A.3.PRG: Rencontre d'introduction avec l'entité (nov.-2014) | **Les ébauches du PX et du SM peuvent être transmises aux entités auditées dans une seule langue officielle (à moins d’avis contraire de l’entité auditée).** | **La présentation *Description des attentes : Le processus d’audit de performance — Guide à l’intention des entités auditées* a été mise à jour pour refléter les différents changements effectués au processus d’audit.** | Aucun |  |  |  | **yes**Si c’est possible | **yes** |
| 10 | A.4.PRG: Gestion des documents contrôlés (nov.-2013) | A.4.PRG: Gestion des documents contrôlés (nov.-2014) | **Révision en profondeur pour refléter la nouvelle approche pour gérer électroniquement les documents contrôlés.** | **1- Le *Registre des documents contrôlés* est désormais uniquement utilisé avec les conseillers externes et les tierces parties. 2- La *Lettre pour les documents numérotés/contrôlés manquants* a été supprimée. 3- De nouveaux modèles ont été créés : *Formulaire de validation des courriels pour CODI*; *Modèle de courriel pour CODI* et de nouvelles directives sont désormais disponibles : *Directives destinées aux employés du BVG sur l’utilisation de CODI* et *Instructions à l’intention des responsables de l’entité sur l’utilisation de CODI*.** | **La section *9020 Gestion des documents contrôlés* a été modifiée pour refléter la gestion électronique des documents contrôlés.** |  | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 11 | A.5.PRG: Évaluation du risque de mission (et de compétence de l'équipe) (nov.-2013) | A.5.PRG: Évaluation du risque de mission (et de compétence de l'équipe) (nov.-2014) | **Intégration des nouveaux rôles et responsabilités : directeur principal vs directeur.** | **Le modèle *d’évaluation du risque de mission de l’audit* a été mis à jour pour refléter les changements de rôles et responsabilités, et la référence au Comité de la GLA a été retirée.** | Aucun |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 12 | A.5.PRG: FACULTATIF — Évaluation du risque de l’entité (nov.-2013) | A.5.PRG: Évaluation des risques reliés à l’entité et au sujet visé (nov.-2014) | **Nouvelle approche obligatoire pour repérer les risques. La notion de maintien de la mission a été réintroduite.** | **La *Liste de contrôle d’évaluation du risque de l’entité* est remplacée par le *Formulaire d’examen préliminaire des risques reliés à l’entité et au sujet visé*, qui est désormais obligatoire.** | **La section *4010 Début de l’audit : compréhension de l’entité et des éléments considérés* a été mise à jour.** |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 13 | A.5.PRG: Évaluation des risques environnementaux (nov.-2013) | A.5.PRG: Évaluation des risques environnementaux (nov.-2014) | Changements mineurs apportés au texte de la procédure d’audit. | Aucun | Aucun |  |  |  | **yes** | **yes** |
| 14 | Aucune | **NOUVEAU** A.6.PRG: Séance initiale d’information du VG (nov.-2014) | **Nouvelle procédure pour refléter les changements reliés à l’implication du VG. Séance initiale d’information du VG lors de la phase de planification de l’audit.** | Aucun | Aucun |  |  |  | **yes** | **yes** |
| 15 | B.1.PRG: Documentation des jugements importants (nov.-2013) | B.1.PRG: Documentation des jugements importants (nov.-2014) | **Le directeur principal responsable de l’audit doit documenter l’approche prise afin de s’assurer de la suffisance et du caractère approprié des preuves, en appui aux constatations importantes, aux conclusions et aux recommandations, et ce, avant l’envoi de l’ébauche du SM.** | La *Liste de contrôle des approbations par le directeur principal de l’audit et le VGA dans TeamMate* a été mise à jour et changée pour la *Liste de contrôle des approbations dans TeamMate.* Cette liste comprend désormais les approbations du directeur de l’audit, du responsable de produit, de l’examinateur de la qualité, des spécialistes internes et des services juridiques. | Aucun |  | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 16 | B.2.PRG: FACULTATIF — Examinateur de la qualité (nov.-2013) | B.2.PRG: FACULTATIF — Examinateur de la qualité (nov.-2014) | **1- L’examinateur de la qualité n’a plus besoin de signer pour donner son accord pour l’approbation de l’examen (uniquement pour l’approbation du contenu du chapitre). 2- L’utilisation du modèle de *Prise en compte des avis reçus lors des consultations* avec l’examinateur de la qualité est facultative.** | **La *Liste de contrôle de l’examinateur de la qualité* a été mise à jour afin d’intégrer la pratique des examens spéciaux.** | Aucun |  |  | **yes**Si c’est possible | **yes** | **yes** |
| 17 | C.1.PRG: INSTRUCTIONS — Connaissance du sujet d'audit (nov.-2013) | C.1.PRG: INSTRUCTIONS — Connaissance du sujet d'audit (nov.-2014) | **Les équipes doivent rencontrer les employés du Bureau qui ont travaillé dans le passé sur des missions de certification avec l'entité.** | Aucun | La section *4010 Début de l’audit : compréhension de l’entité et des éléments considérés* a été mise à jour. |  |  |  | **yes** | **yes** |
| 18 | C.2.PRG: Grille logique d'audit (nov.-2013) | C.2.PRG: Grille logique d'audit (nov.-2014) | **Intégration des nouveaux rôles et responsabilités : directeur principal vs VGA responsable de l’audit.** | **Les considérations pour la notion de valeur ajoutée ont été ajoutées dans la *Grille logique d’audit*.** | La section *4041 Objectifs de l’audit* a été mise à jour pour ajouter des directives sur l’élaboration d’objectifs. |  |  |  | **yes** | **yes** |
| 19 | C.2.PRG: FACULTATIF — Réunion du comité consultatif — Phase de planification (nov.-2013) | C.2.PRG: FACULTATIF — Réunion du comité consultatif — Phase de planification (nov.-2014) | **1- Intégration des nouveaux rôles et responsabilités : VGA responsable de l’audit vs directeur principal vs directeur. 2-** La procédure a été déplacée avant la Séance d’information du VG — Phase de planification, pour refléter les changements effectués au calendrier des dates D-moins. | Aucun | La section *4060 Réunion du comité consultatif pendant l’étape de la planification* a été mise à jour – la référence au Comité de revue de la GLA a été supprimée. |  |  |  | **yes** | **yes** |
| 20 | C.2.PRG: Séance d’information du VG — Phase de planification (nov.-2013) | C.2.PRG: Séance d’information du VG — Phase de planification (nov.-2014) | **Intégration des nouveaux rôles et responsabilités : VGA responsable de l’audit vs directeur principal vs directeur.** | Aucun | Aucun |  |  |  | **yes** | **yes** |
| 21 | C.2.PRG: FACULTATIF — Comité d'examen de la GLA (nov.-2013) | **SUPPRIMÉ** | **Le Comité de la GLA n’est plus nécessaire et a été retiré de TeamMate.** | Aucun | La section *4044 Élaboration de la stratégie d’audit : grille logique d’audit* a été mise à jour pour refléter l’abolition du Comité de la GLA. |  |  |  | **yes** | **yes** |
| 22 | C.3.PRG: Préparer le sommaire du plan d'audit (nov.-2013) | C.3.PRG: Préparer le sommaire du plan d'audit (nov.-2014) | **Mise à jour effectuée pour refléter le processus de gestion électronique du SPA en tant que document contrôlé.** | **La *Lettre destinée à l’administrateur général – Sommaire du plan d’audit / Audit Plan Summary Letter to the Deputy Head* a été mise à jour pour permettre l’envoi électronique du SPA et pour refléter les nouveaux rôles et responsabilités.** | Aucun |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 23 | C.3.PRG: Réponse au SPA de la part de l'entité (nov.-2013) | C.3.PRG: Réponse au SPA de la part de l'entité (nov.-2014) | Les versions papier des documents reçus n’ont pas besoin d’être conservées dans le dossier papier. Les numériser et les sauvegarder en tant que versions électroniques dans TeamMate et détruire les versions papier. | Aucun | Aucun |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 24 | C.4.PRG: Programmes d'audit (nov.-2013) | C.4.PRG: Programmes d'audit (nov.-2014) | **1- Intégration des nouveaux rôles et responsabilités : directeur principal vs directeur. 2- L’utilisation du modèle de *Prise en compte des avis reçus lors des consultations* avec des spécialistes internes est obligatoire.** | Aucun | Aucun |  |  | **yes**Si c’est possible | **yes** | **yes** |
| 25 | C.5.PRG: 1. Directeur principal de l'audit — Approbation de l'examen (nov.-2013) | C.5.PRG: 1. Directeur principal de l'audit — Approbation de l'examen (nov.-2014) | **L’énoncé de la déclaration a été mis à jour pour refléter les changements apportés aux rôles et responsabilités.** | Aucun | Aucun |  |  | **yes**Si c’est possible | **yes** | **yes** |
| 26 | C.5.PRG: 2. VGA responsable de l'audit — Approbation de l'examen (nov.-2013) | C.5.PRG: 2. VGA responsable de l'audit — Approbation de l'examen (nov.-2014) | **L’énoncé de la déclaration a été mis à jour pour refléter les changements apportés aux rôles et responsabilités.** | Aucun | Aucun |  |  | **yes**Si c’est possible | **yes** | **yes** |
| 27 | C.5.PRG: 3. FACULTATIF — Examinateur de la qualité — Approbation de l'examen (nov.-2013) | **SUPPRIMÉ** | **L’examinateur de la qualité n’a plus besoin de donner son approbation pour l’examen. La procédure a été supprimée de TeamMate.** | Aucun | Aucun |  |  | **yes**Si c’est possible | **yes** | **yes** |
| 28 | C.5.PRG: 4. Responsable de produit — Approbation de l'examen (nov.-2013) | C.5.PRG: 3. Responsable de produit — Approbation de l'examen (nov.-2014) | Le numéro de la procédure a été modifié et des changements mineurs ont été apportés au texte de la procédure. | Aucun | Aucun |  |  | **yes**Si c’est possible | **yes** | **yes** |
| 29 | D.1.PRG: INSTRUCTIONS — Travailler sur les programmes d'audit (nov.-2013) | D.1.PRG: INSTRUCTIONS — Travailler sur les programmes d'audit (nov.-2014) | Changements apportés pour refléter la nouvelle approche de mappage du rapport. Une référence au nouveau modèle de *Blocs de constat* a été ajoutée. Ce modèle peut être utilisé lors de la préparation du sommaire des constats préliminaires. | Nouveau modèle de *Blocs de constats* pour rédiger les blocs d’information. | La section *7030 Rédaction du chapitre* a été mise à jour pour intégrer la nouvelle approche pour rédiger une ébauche de chapitre et fournir des directives sur la façon d’écrire des conclusions. |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 30 | D.1.PRG: Présentation des observations préliminaires à l'entité (nov.-2013) | D.1.PRG: Présentation des observations préliminaires à l'entité (nov.-2014) | **Mise à jour effectuée pour s’assurer que les observations préliminaires sont effectuées avec les cadres supérieurs de l’entité.** | Aucun | Aucun |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 31 | D.2.PRG: Séance de mappage du rapport (nov.-2013) | D.2.PRG: Séance de mappage du rapport (nov.-2014) | **Changements effectués pour refléter la nouvelle approche à suivre pour développer les messages, en utilisant l’approche de mappage du rapport; et pour obtenir de l’aide de l’équipe responsable de la communication des rapports.** | **1- Nouveau modèle de *Blocs de constats.*****2- Nouvelles directives pour *Écrire un rapport d’audit*.** | **La section *8090 Préparation en vue du dépôt* a été mise à jour pour refléter les changements effectués au processus.** |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 32 | Aucune | **NOUVEAU** D.2.PRG: Discussion avec le VG sur l’ébauche interne préliminaire (nov.-2014) | **Nouvelle procédure pour refléter les changements apportés à l’implication du VG. Discussion sur les messages de l’ébauche interne préliminaire.** | Aucun | **Nouvelle section *7025 Discussion de l’ébauche interne préliminaire avec le vérificateur général*.** |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 33 | D.2.PRG: Préparer l'ébauche interne et consulter à l'interne (nov.-2013) | D.2.PRG: Préparer l'ébauche interne et consulter à l'interne (nov.-2014) | **Changements effectués pour refléter l’utilisation de l’approche de mappage du rapport et pour obtenir de l’aide de l’équipe responsable de la communication des rapports (lorsque nécessaire).** | **Remaniement complet du *Modèle pour les chapitres* pour l’aligner avec l’approche du modèle de rapports interactifs. Nouvelles *Instructions pour compléter le modèle pour les chapitres.*** | **La section *8020 Recommandations et réponses de l’entité* a été mise à jour pour fournir des directives sur la façon de rédiger des recommandations et pour adresser les réponses de l’entité.** |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 34 | D.2.PRG: Séance d'information du VG — Phase d'examen (nov.-2013) | **SUPPRIMÉ** | **La séance d’information du VG lors de la phase d’examen n’est plus nécessaire. Si le VG n’est pas en mesure de participer à la réunion du comité consultatif lors de phase d’examen, il rencontrera l’équipe d’audit lors de la discussion avec le VG sur l’ébauche interne préliminaire.** | Aucun | **La section *7050 Séance d’information du vérificateur général – étape de l’examen* a été supprimée.** |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 35 | D.2.PRG: FACULTATIF — Réunion du comité consultatif — Phase d'examen (nov.-2013) | D.2.PRG: FACULTATIF — Réunion du comité consultatif — Phase d'examen (nov.-2014) | **Intégration des nouveaux rôles et responsabilités : directeur principal vs directeur, et pour refléter les changements apportés à l’implication du VG.** | Aucun | Aucun |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 36 | E.1.PRG: Préparer l'ébauche du PX (nov.-2013) | E.1.PRG: Préparer l'ébauche du PX (nov.-2014) | **1- La révision de l’ébauche est désormais facultative (sujet à la décision du directeur principal); 2- l’ébauche du PX peut être transmise dans une seule langue officielle (selon les préférences de l’entité); 3- il n’y a plus de points saillants; 4- le directeur principal responsable de l’audit et l’examinateur de la qualité doivent revoir la corroboration des sections considérées comme étant de risque élevé.** | **La *Liste de contrôle pour préparer l’ébauche du directeur principal* a été mise à jour afin de refléter les changements lors de la révision de la première ébauche, qui est optionnelle.** | **La section 8019 Présentation du chapitre à l’entité : ébauches du PX et du SM a été mise à jour pour l’aligner avec le processus qui a été révisé.** |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 37 | E.1.PRG: Révision de l'ébauche du PX par l'entité (nov.-2013) | E.1.PRG: Révision de l'ébauche du PX par l'entité (nov.-2014) | **1- Une nuance a été ajoutée vis-à-vis de l’ébauche du PX qui peut être envoyée dans une seule langue; 2- l’envoi de l’ébauche du PX est désormais géré électroniquement; 3- le VG, le responsable de produit, les services juridiques, l’examinateur de la qualité (s’il y en a un) et les services de révision doivent recevoir une copie de l’ébauche du PX lorsqu’elle est envoyée à l’entité.** | **Révision de la *Lettre destinée aux entités — Ébauche de chapitre du PX / Entity PX Draft Chapter Letter* afin de s’assurer d’une gestion électronique de l’ébauche du PX.** |  | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 38 | E.1.PRG: FACULTATIF — Révision des extraits de l'ébauche du PX par les tierces parties (nov.-2013) | E.1.PRG: FACULTATIF — Révision des extraits de l'ébauche du PX par les tierces parties (nov.-2014) | **1-** Lorsque l’information dans le chapitre liée aux tierces parties est de nature délicate, l’équipe devrait s’organiser pour en discuter avec les représentants de la tierce partie – sans nécessairement avoir besoin de les rencontrer. **2-** Les versions papier des documents reçus des tierces parties n’ont pas besoin d’être conservées dans le dossier papier. Les numériser et les sauvegarder en tant que versions électroniques dans TeamMate et détruire les versions papier. | Aucun | Aucun |  | **yes**Si c’est possible | **yes** | **yes** | **yes** |
| 39 | E.1.PRG: Changements à l'ébauche du PX résultants des commentaires reçus (nov.-2013) | E.1.PRG: Changements à l'ébauche du PX résultants des commentaires reçus (nov.-2014) | **1-** Explication du processus à suivre pour recevoir les commentaires de l’entité lorsque les documents contrôlés sont gérés électroniquement (si nécessaire); **2-** **mise à jour effectuée pour refléter les changements apportés à l’implication du VG.** | Aucun | Aucun |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 40 | E.2.PRG: INSTRUCTIONS — Corroboration (nov.-2013) | E.2.PRG: INSTRUCTIONS — Corroboration (nov.-2014) | **Les instructions ont été mises à jour pour clarifier les rôles et responsabilités vis-à-vis de la corroboration avant l’envoi des ébauches du PX et au SM; pour s’assurer que la corroboration est effectuée en temps opportun; et pour clarifier le niveau d’effort requis.** | Aucun | **La section *7060 Corroboration du chapitre* a été mise à jour afin de clarifier les rôles et responsabilités et de s’assurer que la corroboration est faite en temps opportun.** |  | **yes**Si c’est possible | **yes** | **yes** | **yes** |
| 41 | E.3.PRG: 4. VGA responsable de l’audit — Approbation du contenu du chapitre (nov.-2013) | **SUPPRIMÉ** | **Intégration des nouveaux rôles et responsabilités. Il n’est plus nécessaire d’obtenir l’approbation du VGA responsable de l’audit.** | Aucun | **Nouvelle section *8017 Approbation du contenu du chapitre et date du rapport*.** | **yes**Si c’est possible | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 42 | E.4.PRG: Préparer l'ébauche de transmission au SM pour production (nov.-2013) | E.4.PRG: Préparer l'ébauche de transmission au SM pour production (nov.-2014) | **L’ébauche du SM peut être envoyée dans les deux langues officielles ou dans une seule langue, selon les préférences de l’entité.** | **La *Liste de contrôle pour préparer l’ébauche de transmission au SM et le chapitre final* a été mise à jour pour refléter les changements au processus (ébauche du SM bilingue ou non; plus de points saillants; sections surlignées de l’ébauche du SM qui apparaîtront dans le Survol de l’audit).** | Aucun | **yes**Si c’est possible | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 43 | Aucune | **NOUVEAU** E.4.PRG: Discussion avec le VG sur l’ébauche du SM (nov.-2014) | **Nouvelle réunion avec le vérificateur général, le VGA responsable de l’audit, le responsable de produit, l’équipe responsable de la communication des rapports, les services de révision et les services juridiques (si nécessaire), afin de réviser l’ébauche du SM (trois semaines avant son envoi à l’entité auditée).** | Aucun | **Nouvelle section *8018 Séance d’information avec le vérificateur général sur l’ébauche du SM*.** | **yes**Si c’est possible | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 44 | E.4.PRG: Envoi de l'ébauche de transmission au SM à l'entité (nov.-2013) | E.4.PRG: Envoi de l'ébauche de transmission au SM à l'entité (nov.-2014) | **1- Transmission électronique de l’ébauche du SM à l’entité; 2- explication du processus à suivre lorsque l’ébauche est envoyée dans une seule langue officielle ou dans les deux.** | **La *Lettre destinée aux entités — Ébauche de transmission / Entity Transmission Draft Chapter Letter* et la *Lettre destinée aux entités — Ébauche de transmission traduite / Entity Transmission Translated Draft Chapter Letter* ont été mises à jour pour s’assurer d’une gestion électronique de l’ébauche du SM; pour refléter les nouveaux rôles et responsabilités; pour s’assurer que les entités préparent des plans d’action; et pour expliquer pourquoi certaines sections de l’ébauche sont surlignées (pour une utilisation avec le Survol de l’audit).** | Aucun | **yes**Si c’est possible | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 45 | E.4.PRG: Changements à l’ébauche du SM résultants des commentaires reçus (nov.-2013) | E.4.PRG: Changements à l’ébauche du SM résultants des commentaires reçus (nov.-2014) | Les commentaires reçus des entités sur des documents papier n’ont pas besoin d’être conservés dans le dossier papier. Les numériser et les sauvegarder en tant que versions électroniques dans TeamMate et détruire les versions papier. | Aucun | Aucun | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 46 | E.6.PRG: Notes d'info au VG, Communiqués de presse et séance préalable au dépôt (nov.-2013) | E.6.PRG: Préparation pour le dépôt (nov.-2014) | **Alignement de la procédure avec les changements apportés au processus de préparation pour le dépôt (c.-à-d. préparation du Survol de l’audit; lecture du Survol de l’audit par les représentants de l’entité; transmission du chapitre final traduit – lorsque l’ébauche du SM a été envoyée dans une seule langue officielle.)** | **1- Le modèle pour les *Communiqués de presse* a été supprimé. 2- Un nouveau modèle de lettre : *Lettre destinée aux entités - chapitre final traduit / Entity Translation of Final Chapter Letter* a été ajouté.** | **La section *8090 Préparation en vue du dépôt* a été mise à jour pour refléter les changements effectués au processus,** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 47 | E.7.PRG: FACULTATIF — Lettre à la gestion et autres problèmes pour l'entité (nov.-2013) | E.7.PRG: FACULTATIF — Autres problèmes pour l'entité (nov.-2014) | Changement mineur apporté au texte de la procédure d’audit et le titre de la procédure a été modifié. | La *Lettre à la gestion* a été mise à jour pour refléter les nouveaux rôles et responsabilités : la lettre peut être signée soit par le directeur principal ou le directeur de l’audit, mais n’est plus signée par le VGA responsable de l’audit. | Aucun | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 48 | F.1.PRG: Assemblage du dossier d'audit final (nov.-2013) | F.1.PRG: Assemblage du dossier d'audit final (nov.-2014) | Rappel pour les équipes afin qu’elles fassent le nettoyage de CODI à la fin de l’audit. | Aucun | Aucun |  | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |