**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. 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 2018 et années qui suivent),** les changements ont déjà été intégrés au nouveau TeamStore pour les audits de performance 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’audit de performance dans TeamMate (y compris les modèles, directives et sections du Manuel pour les missions d’appréciation directe – novembre 2016)**

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

| **No** | **Procédures TM actuelles**  **(nov.-2015)** | **Procédures TM actualisées**  **(nov.-2016)** |  | **Type de changement** |  | **En vigueur pour les rapports déposés** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Printemps 2017** | **Printemps 2017** | **Automne 2017** | **Automne 2017** | **Automne 2017** | **Printemps 2018 ou après** |
| **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)** | **VG** | **CEDD** | **CEDD** | **VG** | **Territoires** | **VG**  **CEDD**  **Territoires** |
|  | A.1. PRG : Approbation de l’audit (nov.-2015) | SO | Aucune | Mise à jour du modèle *Proposition de rapport d’audit* | Aucune |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | A.1. PRG : Budget (nov.-2015) | SO | Aucune | Aucun | Mise à jour de la section 2010 – *Gestion de projet* |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | A.1. PRG : Étapes clés et dates (nov.-2015) | SO | Aucune | Aucun | Mise à jour de la section 2010 – *Gestion de projet* |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | A.1.PRG : FACULTATIF – Annulation d’un audit (2015) | A.1.PRG : LE CAS ÉCHÉANT – Annulation d’un audit (2016) | **Ajout de cette étape pour rappeler qu’il faut indiquer à la direction du Contrôleur de fermer le code de produit en cas d’annulation de l’audit.**  Révision du titre de l’étape pour préciser que la procédure n’est pas « facultative », mais qu’elle doit être réalisée « le cas échéant » seulement. | Aucun | Aucune |  |  |  |  |  | **yes** |
| 1. **2** | A.2. PRG : Exigences en matière d’éthique et d’indépendance (nov.-2015) | A.2. PRG : Exigences en matière d’éthique et d’indépendance (nov.-2016) | **Ajout d’une étape pour déterminer l’administration (province ou territoire) compétente afin de pouvoir recenser les exigences en matière d’éthique applicables et d’indiquer le lieu de délivrance du rapport (exigence de la norme NCMC 3001).** | Aucun | Mise à jour de la section 7030 – *Rédaction du rapport d’audit* | Voir la [note 1](#Note1) | Voir la [note 1](#Note1) | Voir la [note 1](#Note1) | Voir la [note 1](#Note1) | Voir la [note 1](#Note1) | **yes** |
| 1. **3** | A.2. PRG : FACULTATIF — Utilisation d’experts (nov.-2015) | A.2. PRG : LE CAS ÉCHÉANT — Utilisation d’experts (nov.-2016) | Modification du libellé en fonction de l’exigence de la norme sur la nécessité d’utiliser un expert qui n’est pas un employé du Bureau.  Révision du titre de l’étape pour préciser que la procédure n’est pas « facultative », mais qu’elle doit être réalisée « le cas échéant » seulement. | Aucun | Mise à jour de la section 2070 – *Utilisation d’experts* |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | A.2. PRG : Réunions d’équipe (nov.-2015) | SO | Aucun | Mise à jour de la *Liste de contrôle pour la réunion du coup d’envoi de l’audit* | Aucune |  |  |  |  |  | **yes** |
| 1. **4** | A.3. PRG : Lettre d’avis au sujet de l’audit et du secret professionnel de l’avocat (nov.-2015) | A.3. PRG : Lettre d’avis au sujet de l’audit et du secret professionnel de l’avocat (nov.-2016) | **Ajout d’une étape prévoyant l’envoi d’un courriel à la direction du Contrôleur pour l’aviser que la *Lettre d’avis au sujet de l’audit et du secret professionnel de l’avocat* a été envoyée à l’administrateur général de l’entité au début de l’audit afin qu’elle procède à la mise à jour du suivi des produits avec les entités concernées par l’audit.** | Mise à jour de la *Lettre d’avis au sujet de l’audit et du secret professionnel de l’avocat* | Mise à jour de la section 2030 – *Communication avec l’entité auditée : initiale et continue* |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | A.3. PRG : Rencontre d’introduction avec l’entité (nov.-2015) | A.3. PRG : Rencontre d’introduction avec l’entité (nov.-2016) | Ajout d’une étape pour que la rencontre d’introduction serve à discuter des sujets suivants avec l’entité : secteurs visés par l’audit, responsabilités hiérarchiques, sources possibles de critères d’audit, risques, préoccupations de la direction ainsi que des évaluations, études ou audits internes connexes ou évaluations publiés antérieurement.  **Ajout d’une étape pour rappeler à l’entité la politique du Bureau en ce qui concerne les réponses tardives à nos ébauches de rapport, y compris les réponses à nos recommandations.** | Mise à jour du guide *Description des attentes : Le processus d’audit de performance – Guide à l’intention des entités auditées (présentation)*  Mise à jour de la présentation *Description des attentes : Le processus d’audit de performance – Guide à l’intention des entités auditées* | Mise à jour de la section 2030 – *Communication avec l’entité auditée : initiale et continue* |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | A.4. PRG : Gestion des documents contrôlés (nov.-2015) | A.4. PGR : Gestion des documents contrôlés (nov.-2016) | **Ajout d’une étape prévoyant l’envoi des documents contrôlés aux conseillers externes et à des tiers qui ont signé des contrats avec le BVG avec CODI.** | NOUVEAU – *modèle de courriel pour CODI destiné à des parties externes*  NOUVEAU – *CODI* – *Instructions à l’intention des parties extérieures du Bureau du vérificateur général du Canada* | Mise à jour de la section 9020 – *Gestion des documents contrôlés* |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | A.4. PRG : FACULTATIF — Gestion des documents du Cabinet et du CT (nov.-2015) | A.4. PRG : LE CAS ÉCHÉANT — Gestion des documents du Cabinet et du CT (nov.-2016) | Révision du titre de l’étape pour préciser que la procédure n’est pas « facultative », mais qu’elle doit être réalisée « le cas échéant » seulement. | Aucun | Aucune |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | A.5. PRG : Évaluation du risque de mission (et de compétence de l’équipe) (nov.-2015) | A.5. PRG : Évaluation du risque de mission (et de compétence de l’équipe) (nov.-2016) | Révision de la procédure pour préciser qu’il faut évaluer les compétences du responsable de la mission et consulter les spécialistes internes.  Autres révisions mineures à la terminologie. | Aucun | Aucune |  |  | Voir  [Note 2](#Note2) | Voir  [Note 2](#Note2) | Voir  [Note 2](#Note2) | **yes** |
|  | A.6. PRG : Réunion du comité consultatif - Au début de la phase de planification (nov.-2015) | SO | Aucune | Mise à jour du modèle *Note de service pour la réunion du comité consultatif au début de la période de planification* | Mise à jour de la section 2050 – *Réunions du comité consultatif* |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | A.6. PRG : Réunion préliminaire avec le VG au sujet de la mission (nov.-2015) | SO | Aucune | Aucun | Mise à jour de la section 2040 – *Discussions avec le vérificateur général* |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | B.1. PRG : Documentation des jugements importants (nov.-2015) | SO | Aucune | Mise à jour du modèle *Jugements importants* | Aucune | Voir  [Note 3](#Note3) | Voir  [Note 3](#Note3) | Voir  [Note 3](#Note3) | Voir  [Note 3](#Note3) | Voir  [Note 3](#Note3) | **yes** |
| 1. **1** | B.2. PRG : FACULTATIF — Examinateur de la qualité (nov.-2015) | B.2. PRG : LE CAS ÉCHÉANT — Examinateur de la qualité (nov.-2016) | Révision du titre de l’étape pour préciser que la procédure n’est pas « facultative », mais qu’elle doit être réalisée « le cas échéant » seulement. | Aucun | Aucune |  |  |  |  |  | **yes** |
| 1. **1** | C.1. PRG : INSTRUCTIONS — Connaissance de l’objet considéré (nov.-2015) | SO | Révisions mineures du libellé pour préciser qu’il n’est pas nécessaire de remplir la section Résultats de l’étape seulement si les travaux sont documentés ailleurs. | Aucun | Aucune |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | C.1. PRG : Autres considérations pour comprendre l’objet considéré (nov.-2015) | SO | Aucune | Aucun | Mise à jour de la section 2070 – *Utilisation d’experts*  Mise à jour de la section 4042 – *Étendue et approche de l’audit* |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | C.2. PRG : Identification des risques fonctionnels (nov.-2015) | SO | Aucune | Mise à jour du modèle *Identification des risques fonctionnels* | Aucune |  |  | Voir  [Note 3](#Note3) | Voir  [Note 3](#Note3) | Voir  [Note 3](#Note3) | **yes** |
|  | C.2. PRG : Évaluation des risques liés à l’objet considéré et décisions préliminaires pour délimiter l’étendue (nov.-2015) | C.2. PRG : Évaluation des risques liés à l’objet considéré et décisions préliminaires pour délimiter l’étendue (nov.-2016) | Révision de la procédure pour indiquer clairement où les professionnels en exercice peuvent trouver des directives supplémentaires pour étayer leurs décisions sur l’évaluation des risques et la détermination de l’étendue de l’audit. | Nouvelle directive : *Axer davantage les audits de performance sur les résultats* | Mise à jour de la section 4042 – *Étendue et approche de l’audit* |  |  |  |  |  | **yes** |
| 1. **1** | C.2. PRG : Comprendre les contrôles et mise à jour des décisions pour délimiter l’étendue (nov.-2015) | C.2. PRG : Comprendre les contrôles et mise à jour des décisions pour délimiter l’étendue (nov.-2016) | Ajout d’une étape pour veiller à ce que les résultats de cette procédure correspondent au contenu de la Grille logique d’audit. | Aucun | Mise à jour de la section 4025 – *Contrôles internes* |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | C.2. PRG : Grille logique d’audit (nov.-2015) | SO | Aucune | Mise à jour de la *Grille logique d’audit* | Mise à jour de la section 4041 – *Objectif de l’audit*  Mise à jour de la section 4042 – *Étendue et approche de l’audit*  Mise à jour de la section 4043 – *Critères de l’audit*  Mise à jour de la section 4044 – *Élaboration de la stratégie d’audit : grille logique d’audit*  Mise à jour de la section 4045 – *Méthodes de collecte d’éléments probants* |  |  |  |  | **yes** | **yes** |
| 1. **1** | C.2. PRG : FACULTATIF — Réunion du comité consultatif - Phase de planification (nov.-2015) | C.2. PRG : LE CAS ÉCHÉANT — Réunion du comité consultatif — Phase de planification (nov.-2016) | Révision du titre de l’étape pour préciser que la procédure n’est pas « facultative », mais qu’elle doit être réalisée « le cas échéant » seulement.  **Ajout d’une étape pour documenter et approuver la décision de ne pas tenir une réunion du comité consultatif.** | [Mise à jour du modèle](http://localhost/intranet/performance-audits/templates/OAG-BVG_Memo_Advisers_Planning_15564B.docx) *Note de service pour la réunion du comité consultatif pendant la période de planification (bilingue)* | Mise à jour de la section 2050 – *Réunions du comité consultatif* |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | C.2. PRG : Séance d’information du VG — Phase de planification (nov.-2015) | SO | Aucune | Aucun | Mise à jour de la section 2040 – *Discussions avec le vérificateur général* |  |  |  |  |  | **yes** |
|  | C.3. PRG : Préparer le sommaire du plan d’audit (nov.-2015) | SO | Aucune | Aucun | Mise à jour de la section 4090 – *Sommaire du plan d’audit pour les audits de performance*  Mise à jour de la section 9020 – *Gestion des documents contrôlés* |  |  |  |  |  | **yes** |
| 1. **1** | C.3. PRG : Réponse au SPA de la part de l’entité (nov.-2015) | C.3. PRG : Réponse au SPA de la part de l’entité (nov.-2016) | **Ajout d’une étape pour traiter des situations où l’équipe ne peut pas obtenir de la direction de l’entité qu’elle confirme le caractère valable des critères de l’audit.** | [Mise](http://localhost/intranet/performance-audits/templates/OAG-APS_Letter_Deputy_Head_15539E.docx) à jour du modèle de la *Lettre destinée à l’administrateur général – Sommaire du plan d’audit* | Mise à jour de la section 4090 – *Sommaire du plan d’audit pour les audits de performance* |  |  | Voir  [Note 3](#Note3) | Voir  [Note 3](#Note3) | Voir  [Note 3](#Note3) | **yes** |
|  | C.4. PRG : Programmes d’audit (nov.-2015) | SO | Aucune | Aucun | Mise à jour de la section 4045 – *Méthodes de collecte d’éléments probants* |  |  |  | **yes** | **yes** | **yes** |
| 1. **1** | C.5. PRG : Responsable de la mission — Approbation de l’examen (nov.-2015) | C.5. PRG : Responsable de la mission — Approbation de l’examen (nov.-2016) | Révision du libellé portant sur l’acceptation par le responsable de la mission des termes et conditions de la mission. | Aucun | Aucune |  |  | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
|  | D.1. PRG :  INSTRUCTIONS — Travailler sur les programmes d’audit (nov.-2015) | D.1. PRG :  INSTRUCTIONS — Travailler sur les programmes d’audit (nov.-2016) | Ajout de renvois aux directives du Manuel pour les missions d’appréciation directe et modifications rédactionnelles mineures.  Révisions mineures du libellé pour préciser qu’il n’est pas nécessaire de remplir la section Résultats de l’étape **seulement si** les travaux sont documentés ailleurs. | Mise à jour des *Blocs-constats* | Mise à jour de la section 7030 – *Rédaction du rapport d’audit* |  |  | Voir  [Note 2](#Note2) | **yes** | **yes** | **yes** |
| 1. **1** | D.2. PRG :  Séance de mappage du rapport (nov.-2015) | SO | Mise à jour de la terminologie. | Mise à jour des *Blocs-constats* | Mise à jour de la section 7030 – *Rédaction du rapport d’audit* | Voir  [Note 3](#Note3) | Voir  [Note 3](#Note3) | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
|  | D.2. PRG :  Discussion avec le VG sur les blocs de constats (nov.-2015) | SO | Aucun | Aucun | Mise à jour de la section 2040 – *Discussions avec le vérificateur général* | Voir  [Note 2](#Note2) | Voir  [Note 2](#Note2) | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 1. **2** | D.2. PRG :  Préparer l’ébauche interne et consulter à l’interne (nov.-2015) | D.2. PRG :  Préparer l’ébauche interne et consulter à l’interne (nov.-2016) | **Ajout d’une étape pour favoriser l’utilisation des modèles de rapport et rappeler la nécessité d’obtenir l’approbation de l’EMMAD si des modifications sont apportées au modèle de rapport.**  Mise à jour de la terminologie et modifications rédactionnelles mineures. | Nouveau – *Modèle du rapport d’examen indépendant*  Nouveau – *Modèle du rapport d’étude* | Mise à jour de la section 10010 – *Missions d’assurance limitée*  Nouvelle section : 11010 – *Études* | Voir  [Note 2](#Note2) | Voir  [Note 2](#Note2) | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 1. **2** | D.2. PRG : FACULTATIF —  Réunion du comité consultatif — Phase d’examen (nov.-2015) | D.2. PRG : LE CAS ÉCHÉANT — Réunion du comité consultatif — Phase d’examen (nov.-2016) | **Ajout d’une étape pour documenter et approuver la décision de ne pas tenir de réunion du comité consultatif.**  Révision du titre de l’étape pour préciser que la procédure n’est pas « facultative », mais qu’elle doit être réalisée « le cas échéant » seulement. | [Mise à jour du modèle](http://localhost/intranet/performance-audits/templates/OAG-BVG_Memo_Advisers_Planning_15564B.docx) *Note de service pour la réunion du comité consultatif pendant la période d’examen* (bilingue) (modifications rédactionnelles mineures) | Mise à jour de la section 2050 – *Réunions du comité consultatif* | Voir  [Note 2](#Note2) | Voir  [Note 2](#Note2) | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 1. **2** | E.1. PRG : Préparer l’ébauche du PX (nov.-2015) | E.1. PRG : Préparer l’ébauche du PX (nov.-2016) | **Ajour d’une étape pour préciser que l’ébauche du PX doit être envoyée aux Communications pour examen.**  Mise à jour de la terminologie. | Aucun | Mise à jour de la section 8019 – *Présentation de l’ébauche du directeur principal (PX) et de l’ébauche de transmission*  Mise à jour de la section 2040 – *Discussions avec le vérificateur général* | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 1. **2** | E.1. PRG :  Révision de l’ébauche du PX par l’entité (nov.-2015) | E.1. PRG :  Révision de l’ébauche du PX par l’entité (nov.-2016) | Texte ajouté pour préciser que l’ébauche du PX doit être envoyée à l’interne aux Communications. | Mise à jour du modèle *Lettre destinée aux entités — Ébauche du rapport d’audit du directeur principal (PX)* | Mise à jour de la section 9020 – *Gestion des documents contrôlés* | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
|  | E.1. PRG :  FACULTATIF — Révision des extraits de l’ébauche du PX par les tierces parties (nov.-2015) | E.1. PRG :  LE CAS ÉCHÉANT — Révision des extraits de l’ébauche du PX par les tierces parties (nov.-2016) | Révision du titre de l’étape pour préciser que la procédure n’est pas « facultative », mais qu’elle doit être réalisée « le cas échéant » seulement. | Aucun | Aucune | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 1. **2** | E.1. PRG :  Événements postérieurs — avant la date du rapport (nov.-2015) | E.1. PRG : Date du rapport et événements postérieurs — avant la date du rapport (nov.-2016) | Révision du titre de l’étape.  Ajout d’informations sur la manière de déterminer la « date du rapport ». | Aucun | Mise à jour de la section 8017 – *Approbation du contenu du rapport et date du rapport*  Mise à jour de la section 8030 – *Événements postérieurs* | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 1. **2** | E.1. PRG : Changements à l’ébauche du PX résultants des commentaires reçus (nov.-2015) | E.1. PRG :  Changements à l’ébauche du PX résultants des commentaires reçus (nov.-2016) | Révisions mineures au libellé portant sur la confirmation reçue de l’entité et ajout d’une étape pour confirmer que les réponses de l’entité respectent les exigences du Bureau.  **Texte ajouté pour souligner la nécessité de réévaluer la date du rapport.** | Mise à jour de la *Liste de contrôle – Assurance de l’application des politiques et normes professionnelles en matière de présentation* | Aucune | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 1. **2** | E.2. PRG : INSTRUCTIONS — Corroboration (nov.-2015) | E.2. PRG : INSTRUCTIONS — Corroboration (nov.-2016) | Ajout d’une étape pour souligner la nécessité de mener des consultations et d’évaluer l’impact sur le rapport d’audit si les éléments probants obtenus ne sont pas appropriés ni suffisants.  Ajout de mentions portant sur la date du rapport dans la section À propos de l’audit pour la corroborer. | Aucune | Mise à jour de la section 7060 – *Corroboration*  Mise à jour de la section 8017 – *Approbation du contenu du rapport et date du rapport* | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
|  | E.3. PRG : 1. Spécialistes internes — Approbation du contenu du rapport (nov.-2015) | SO | Aucune | Aucun | Mise à jour de la section 8017 – *Approbation du contenu du rapport et date du rapport* | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
|  | E.3. PRG : 2. FACULTATIF — Examinateur de la qualité — Approbation du contenu du rapport (nov.-2015) | E.3. PRG : 2. LE CAS ÉCHÉANT — Examinateur de la qualité — Approbation du contenu du rapport (nov.-2016) | Révision du titre de l’étape pour préciser que la procédure n’est pas « facultative », mais qu’elle doit être réalisée « le cas échéant » seulement. | Aucun | Mise à jour de la section 8017 – *Approbation du contenu du rapport et date du rapport* | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
|  | E.3. PRG : 3. Responsable de la mission — Approbation du contenu du rapport (nov.-2015) | SO | Aucune | Aucun | Mise à jour de la section 8017 – *Approbation du contenu du rapport et date du rapport* | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
|  | E.4. PRG : Préparer l’ébauche de transmission (au SM) pour production (nov.-2015) | SO | Aucune | Aucun | Mise à jour de la section 8019 – *Présentation de l’ébauche du directeur principal (PX) et de l’ébauche de transmission*  Mise à jour de la section 8030 – *Événements postérieurs* | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
|  | E.4. PRG : Discussion avec le VG sur l’ébauche de transmission (nov.-2015) | SO | Aucune | Aucun | Mise à jour de la section 2040 – *Discussions avec le vérificateur général* | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 1. **2** | E.4. PRG : Ébauche de transmission au sous-ministre (SM) (nov.-2015) | SO | Mise à jour de la terminologie. | Mise à jour du modèle de la *Lettre destinée aux entités – Ébauche de transmission*  Mise à jour du modèle de *la Lettre destinée aux entités – Ébauche de transmission (version papier*) | Mise à jour de la section 9020 – *Gestion des documents contrôlés* | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
|  | E.4. PRG : Événements postérieurs — après la date du rapport (nov.-2015) | SO | Aucune | Aucun | Mise à jour de la section 8030 – *Événements postérieurs* | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
|  | E.7. PRG : FACULTATIF — Autres problèmes pour l’entité (nov.-2015) | E.7. PRG : LE CAS ÉCHÉANT — Autres problèmes pour l’entité (nov.-2016) | Révision du titre de l’étape pour préciser que la procédure n’est pas « facultative », mais qu’elle doit être réalisée « le cas échéant » seulement. | Aucun | Aucune | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |
| 1. **3** | F.1. PRG : Assemblage du dossier d’audit final (nov.-2015) | F.1. PRG : Assemblage du dossier d’audit final (nov.-2016) | Ajout d’une exigence : il faut aviser la Direction du contrôleur de fermer le code de produit.  Changements mineurs apportés au libellé. | Aucun | Mise à jour de la section 9020 – *Gestion des documents contrôlés* | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** | **yes** |

**Note 1** : Même si cette étape n’est pas importée dans TeamMate, il faut déterminer l’administration compétente pour tous rapports pour qu’ils soient conformes à la NCMC 3001.

**Note 2 :** Si l’étape de l’examen n’a pas été approuvée à la date de publication de la mise à jour annuelle des méthodes, les équipes d’audit doivent obligatoirement mettre à jour leurs procédures dans TeamMate pour tenir compte de ce changement.

**Note 3 :** Si ce formulaire n’a pas été rempli à la date de publication de la mise à jour annuelle des méthodes, les équipes d’audit sont invitées à utiliser le modèle révisé.