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

**Les équipes qui ont un audit en cours actuellement 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’examen spécial qui ont besoin d’aide pour déterminer les changements apportés à TeamMate qui s’appliquent à leur audit en cours devraient consulter l’Équipe des méthodes pour les missions d’appréciation directe (EMMAD) par courriel (**[DEPT](mailto:DEPT-EMMAD@oag-bvg.gc.ca)**).**

* 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 votre dossier TeamMate sous « Jugements importants » et incorporer des liens au besoin.**

Pour les **équipes d’examen spécial 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 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**.

**Tableau des changements des procédures d’audit pour les examens spéciaux (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** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
| **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) | A.1. PRG : Faire procéder à un examen spécial (nov.-2015) | Ajout d’un lien vers la section BVG Audit 1501. | Aucun | Aucune |
|  | A.1. PRG : Procéder à un examen spécial (nov.-2015) | A.1. PRG : Procéder à un examen spécial (nov.-2015) | Ajout d’un lien vers la section BVG Audit 1501.  Autres changements mineurs au libellé. | Aucun | Aucune |
| 1. **2** | A.1. PRG : Acceptation et maintien (nov.-2015) | A.1. PRG : Acceptation et maintien (nov.-2015) | Ajout d’un lien vers la section BVG Audit 3011. | Aucun | Aucune |
|  | A.1. PRG : Budget (nov.-2015) | A.1. PRG : Budget (nov.-2015) | Changements mineurs apportés au libellé. | Aucun | Mise à jour de la section 2010– *Gestion de projet* |
| 1. **4** | A.1. PRG : Étapes clés et dates (nov.-2015) | SO | Ajout d’un renvoi au Calendrier des examens spéciaux.  Autres changements mineurs au libellé. | Aucun | Mise à jour de la section 2010– *Gestion de projet* |
|  | 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 |
|  | 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* |
|  | A.2. PRG : FACULTATIF — Utilisation d’experts (nov.-2015) | A.2. PRG : LE CAS ÉCHÉANT — Utilisation d’experts (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 2070 – *Utilisation d’experts* |
|  | A.2. PRG : Réunions d’équipe (nov.-2015) | A.2. PRG : Réunions d’équipe (nov.-2016) | **Ajout d’une exigence : il faut communiquer avec l’équipe du Perfectionnement professionnel pour fixer la date de la séance d’encadrement obligatoire sur la planification et la délimitation de l’étendue fondée sur le risque (MIRF, MEROC, MEC, GLA).** | 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.-2015) | A.3. PRG : Lettre de mission et au sujet du secret professionnel de l’avocat (nov.-2016) | Texte ajouté pour préciser qui doit recevoir des copies de la lettre.  Changements terminologiques : « premier dirigeant » a été remplacé par « administrateur général ». | Mise à jour du modèle *Lettre de mission et au sujet du secret professionnel de l’avocat* | Mise à jour de la section 2030 – *Communication avec l’entité auditée : initiale et continue* |
| 1. **9** | 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 : but et objectifs de l’audit; rôles et responsabilités du BVG et de la société d’État; protocole de communication et droits d’accès du BVG à l’information d’audit; guide *Description des attentes — Guide à l’intention des sociétés d’État soumises à un examen spécial*; secteurs de risque et audits internes pertinents.  **Ajout d’une étape pour rappeler à l’entité la politique du Bureau en ce qui concerne les réponses tardives à nos ébauches de rapports, y compris les réponses à nos recommandations.** | Mise à jour du guide *Description des attentes — Guide à l’intention des sociétés d’État soumises à un examen spécial*  Mise à jour de la présentation sur le guide *Description des attentes – Guide à l’intention des sociétés d’État soumises à un examen spécial* | Mise à jour de la section 2030 – *Communication avec l’entité auditée : initiale et continue* |
| 1. **1** | 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* |
| 1. **1** | 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 |
| 1. **1** | 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 |
| 1. **1** | B.1. PRG – Documentation des jugements importants (nov.-2015) | SO | Changements mineurs apportés au libellé. | Mise à jour du modèle *Jugements importants*  Mise à jour du *Résumé des rôles et des responsabilités dans le cadre d’un examen spécial* | Aucune |
| 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 |
| 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 |
| 1. **1** | C.1. PRG : Autres considérations pour comprendre l’objet considéré (nov.-2015) | SO | Aucun | Aucun | Mise à jour de la section 2070 – *Utilisation d’experts*  Mise à jour de la section 4042 – *Étendue et approche de l’audit* |
|  | C.2. PRG : Identification des risques fonctionnels (nov.-2015) | C.2. PRG : Identification des risques fonctionnels (nov.-2016) | Précision de l’exigence selon laquelle le spécialiste interne en Environnement et développement durable doit signer le MIRF ou envoyer un courriel pour prouver qu’il est d’accord avec l’évaluation faite. | Mise à jour du modèle *Identification des risques fonctionnels* | Aucune |
| 1. **1** | 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.  Directives supplémentaires sur la revue par l’EMMAD du modèle d’Évaluation des risques liés à l’objet considéré (MEROC). | Aucun | Mise à jour de la section 4042 – *Étendue et approche de l’audit* |
| 1. **2** | 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.  Ajout de directives sur l’évaluation des contrôles. | Aucun | Mise à jour de la section 4025 – *Contrôles internes* |
| 1. **2** | C.2. PRG : Grille logique d’audit (nov.-2015) | C.2. PRG : Grille logique d’audit (nov.-2016) | Préciser les documents de planification qui doivent être revus par l’EMMAD. | Mise à jour du 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* |
| 1. **2** | C.2. PRG : Produire une ébauche du plan d’examen spécial (nov.-2015) | C.2. PRG : Produire une ébauche du plan d’examen spécial (nov.-2016) | Préciser le moment où l’EMMAD doit revoir la grille logique d’audit et le plan d’examen spécial.  **Ajout d’une étape qui prévoit de faire parvenir simultanément l’ébauche du plan d’examen au responsable de produit et à l’EMMAD s’il n’y a pas de réunion du comité consultatif à l’étape de la planification** | Mise à jour du *Plan d’examen spécial* | Mise à jour de la section 4100 – *Plan d’examen spécial* |
| 1. **2** | 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.  **Ajour d’une étape pour documenter et approuver la décision de ne pas tenir une réunion du comité consultatif.**  Changement des documents que devraient consulter les conseillers externes. | [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* | Mise à jour de la section 2050 – *Réunions du comité consultatif*  Mise à jour de la section 102 – *Aperçu des examens spéciaux* |
| 1. **2** | C.2. PRG : FACULTATIF – Séance d’information du VG — Phase de planification (nov.-2015) | C.2. PRG – LE CAS ÉCHÉANT – Séance d’information du VG — 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.  Changements mineurs apportés au libellé. | Aucun | Mise à jour de la section 2040 – *Discussions avec le vérificateur général* |
| 1. **2** | C.3. PRG : Plan d’examen spécial à la direction (nov.-2015) | C.3. PRG : Plan d’examen spécial à la direction (nov.-2016) | Révision de la procédure pour préciser l’exigence imposée à l’administrateur général de la société d’État de fournir une reconnaissance écrite au cours de l’étape de la planification.  Révision des procédures pour préciser les étapes à suivre en cas de différends non réglés. | Mise à jour de la *Lettre destinée à l’administrateur général de la société d’État — Plan d’examen spécial* | Mise à jour de la section 4100 – *Plan d’examen spécial*  Mise à jour de la section 9020 – *Gestion des documents contrôlés* |
| 1. **2** | C.3. PRG – Plan d’examen spécial définitif (nov.-2015) | C.3. PRG – Plan d’examen spécial définitif (nov.-2016) | Révision de la procédure : le président du comité d’audit de la société d’État n’est plus tenu de fournir une reconnaissance écrite à cette étape de l’examen spécial. | Mise à jour 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 |
| 1. **2** | C. 3. PRG : Assister à la réunion du comité d’audit et obtenir la réponse au plan d’examen spécial (nov.-2015) | SO | Révisions mineures. | Aucun | Aucune |
|  | C. 4 PRG : Programmes d’audit (nov.-2015) | SO | Changements mineurs apportés au libellé. | Aucun | Mise à jour de la section 4045 *– Méthodes de collecte d’éléments probants* |
| 1. **2** | 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 pour portant sur l’acceptation par le responsable de la mission des termes et conditions de la mission. | Aucun | Aucune |
| 1. **3** | 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. | Mise à jour des *Blocs de constats pour le rapport d’examen spécial* | Mise à jour de la section 7030 – *Rédaction du rapport d’audit* |
| 1. **3** | D.2. PRG : Séance de mappage du rapport (nov.-2015) | D.2. PRG : Séance de mappage du rapport (nov.-2016) | Ajout d’une étape prévoyant l’organisation d’une séance de mappage du rapport à laquelle sont invités tous les participants.  Révisions mineures apportées. | Mise à jour des *Blocs de constats pour le rapport d’examen spécial* | Mise à jour de la section 7030 – *Rédaction du rapport d’audit* |
|  | 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* |
|  | 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**  Ajout de précisions pour indiquer que les conseillers internes doivent être consultés peu importe s’il y a une réunion du comité consultatif pendant l’étape de l’examen. | Aucun | Mise à jour de la section 7030 – *Rédaction du rapport d’audit*  Mise à jour de la section 7040 – *Conclusion de l’audit* |
|  | 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) | Mise à jour de la section 2050 – *Réunions du comité consultatif* |
|  | E.1. PRG : Préparer l’ébauche du PX (nov.-2015) | E.1. PRG : Préparer l’ébauche du PX (nov.-2016) | Révision de la procédure pour ajouter les Communications à la liste des conseillers internes qui reçoivent l’ébauche du PX.  Changements mineurs apportés au libellé. | Aucun | Mise à jour de la section 8019 – *Présentation de l’ébauche du directeur principal (PX) et de l’ébauche de transmission* |
|  | 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* |
|  | 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 |
|  | E.1. PRG : Événements postérieurs — avant la date du rapport (nov.-2015) | E.1. PRG : 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 ».  Changements mineurs apportés au libellé. | 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* |
|  | E.1. PRG : Changements à l’ébauche du PX résultants des commentaires reçus (nov.-2015) | SO | Révision mineure du libellé portant sur la confirmation écrite reçue de l’entité.  **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 |
|  | 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’évaluation 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. | Aucun | Mise à jour de la section 7060 – *Corroboration*  Mise à jour de la section 8017 – *Approbation du contenu du rapport et date du rapport* |
|  | 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* |
|  | 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.  Changements mineurs apportés au libellé. | Aucun | Mise à jour de la section 8017 – *Approbation du contenu du rapport et date du rapport* |
|  | E.3. PRG : Responsable de la mission — Approbation du contenu du rapport (nov.-2015) | SO | Aucune | Aucun | Mise à jour de la section 8017 – A*pprobation du contenu du rapport et date du rapport* |
|  | E.4. PRG : Préparer l’ébauche de transmission (comité d’audit) pour production (nov.-2015) | E.4. PRG : Préparer l’ébauche de transmission (comité d’audit) pour production (nov.-2016) | Révisions de la terminologie : l’ébauche de transmission du comité d’audit a été remplacée par l’ébauche de transmission au comité d’audit. | 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* |
|  | E.4. PRG : Discussion avec le VG sur l’ébauche de transmission du comité d’audit (nov.-2015) | E.4. PRG : Discussion avec le VG sur l’ébauche de transmission au comité d’audit (nov.-2016) | Révisions de la terminologie : l’ébauche de transmission du comité d’audit a été remplacée par l’ébauche de transmission au comité d’audit. | Aucun | Mise à jour de la section 2040– *Discussions avec le vérificateur général* |
|  | E.4. PRG : Recommandation du responsable de la mission pour signature (nov.-2015) | E.4. PRG : Date d’envoi du rapport et de l’ébauche de transmission au comité d’audit (nov.-2016) | Ajout d’une étape pour s’assurer que tous les événements devant être accomplis avant la date du rapport ont eu lieu.  **Fusion de cette étape avec l’étape suivante : « Signataire du rapport d’examen spécial – Ébauche de transmission ».** | Aucun | Aucune |
|  | E.4. PRG : Signataire du rapport d’examen spécial – Ébauche de transmission  – (nov.-2015) | SO | Suppression de cette étape qui a été fusionnée avec l’ancienne l’étape E.4. PRG – Recommandation du responsable de la mission pour signature. | Aucun | Aucune |
|  | E.4. PRG : Envoi de l’ébauche de transmission (du comité d’audit) à l’entité (nov.-2015) | E.4. PRG : Envoi de l’ébauche de transmission au comité d’audit à l’entité (nov.-2016) | **Ajout d’une étape pour aviser le Service des dossiers de la date du rapport.**  Autres changements terminologiques mineurs. | [Mise à jour de la](http://localhost/intranet/performance-audits/templates/OAG-Entity_DM_Draft_Letter_15557E.docx)*Lettre destinée aux entités — Ébauche de transmission*  [Mise à jour de la](http://localhost/intranet/performance-audits/templates/OAG-Entity_DM_Draft_Letter_15557E.docx)*Lettre destinée aux entités — Ébauche de transmission (version papier)* | Mise à jour de la section 9020 – *Gestion des documents contrôlés* |
|  | E.4. PRG : Événements postérieurs - après la date du rapport (nov.-2015) | SO | Aucun | Aucun | Mise à jour de la section 8030– *Événements postérieurs* |
|  | E.4. PRG : Changements à l’ébauche de transmission (du comité d’audit) résultants des commentaires reçus (nov.-2015) | E.4. PRG : Changements à l’ébauche de transmission au comité d’audit résultants des commentaires reçus (nov.-2016) | Révisions de la terminologie : l’ébauche de transmission du comité d’audit a été remplacée par l’ébauche de transmission au comité d’audit.  Modifications mineures au libellé. | Aucun | Aucune |
|  | E.5. PRG – 1. Services juridiques — Approbation de la soumission au Conseil d’administration (nov.-2015) | SO | Précisions apportées à la procédure pour indiquer clairement que le responsable de la mission approuve le rapport d’examen spécial tout comme les Services juridiques. | Aucun | Aucune |
|  | E.5. PRG : Services de révision et de production — Confirmation des approbations reçues (nov.-2015) | E.5. PRG – Services de révision — Confirmation des approbations reçues (nov.-2015) | Ajout de précisions pour indiquer qu’un courriel doit être envoyé aux Services de révisions. | Aucun | Aucune |
|  | E.6. PRG : Préparer la version définitive du rapport d’ES à remettre au conseil d’administration (nov.-2015) | SO | Ajout d’un lien vers le modèle de la Lettre destinée aux membres du conseil d’administration.  Ajout de précisions indiquant que la réunion prévue à l’étape 4 concerne le conseil d’administration. | Aucun | Aucune |
|  | E.6. PRG : Assister à la réunion du conseil d’administration et la documenter au dossier (nov.-2015) | SO | Changements terminologiques mineurs : « premier dirigeant » a été remplacé par « administrateur général ». | Aucun | Mise à jour de la section 8095– *Présentation du rapport d’examen spécial au conseil d’administration et publication du rapport*  Mise à jour de la section 9081 – *Sondages postérieurs à l’audit, processus de sondage postérieur à l’audit.* |
|  | 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 |
|  | E.8. PRG : Préparation pour le dépôt (nov.-2015) | E.8. PRG : Préparation pour le dépôt (nov.-2016) | Libellé révisé pour apporter des précisions qui reflètent les changements apportés au dépôt des rapports d’ES au Parlement. | Aucun | Aucune |
|  | 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* |