[Date]

Memorandum for Advisory Committee Members Note de service pour la réunion du comité consultatif
during Examination Phase (bilingual) pendant la période d’examen (bilingue)

Jul-2020 juil.-2020

Template Owner: Audit Services Propriétaire du modèle : Services d’audit

Maintained by: Design and Publishing Mis à jour par : Création et publication

**To – À :** Advisory Committee Members / Membres du comité consultatif

**From – De :** [Name of audit principal or director responsible for the audit / Nom du directeur principal ou du directeur responsable de l’audit]

**Subject – Objet :** [Title of the audit] Examination Phase Advisory Committee Meeting / [Titre de l’audit] Comité consultatif à la phase d’examen

*Le texte français suit.*

The Examination Phase Advisory Committee Meeting for the [performance audit / special examination] on [subject of the audit / name of the Crown corporation] will be held on [day month year], from [time a.m. / p.m.] to [time a.m. / p.m.].

Please find enclosed for your review and comments the draft audit report [and other background information].

The meeting will take place in [Room #, # Floor], West Tower, C.D. Howe Building, 240 Sparks Street, Ottawa.

For those outside the Office of the Auditor General (OAG), your names will be forwarded to the commissionaires’ desk at street level (opposite the Queen Street entrance) and you will be issued with passes that will give you access to the elevators. You will then be directed to the OAG reception desk on the 11th floor, West Tower. From there, a member of the audit team will escort you to the meeting room.

We would appreciate your thoughts on the following issues [*note: adapt as necessary—special examination teams might want to add a question regarding potential significant deficiency(ies) and its impact on the SE opinion*]:

1. [Do you think we have properly captured the main messages? Are they clear?
2. Tone—Is the tone appropriate? Are we too negative or too positive?
3. Relevance to [Parliament/Board] and length. Is the draft report too long in its current format? What areas could be deleted or shortened because they are not deemed to be significant for [parliamentarians / Board members]? Are there areas that need to be expanded because the implications are not fully explained?
4. Draft report flow—Does the draft report flow well as presented? What improvements could be made to increase the readability of the draft? For example, are the exhibits suitable and clear?
5. What should our recommendations be or what should they contain?
6. General comments—Do you have any other suggestions or comments?]

We remind you that the documents provided are OAG working papers and are controlled. These documents and the information they contain are *Protected A*, are to be kept in strict confidence, and are not to be photocopied or reproduced in any way.

If you have any questions or any comments you would like to give us before the meeting, please call me at 613‑995‑3708. We are looking forward to seeing you on [day, date of meeting].

[Name]

[Audit principal or Audit director]
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario  K1A 0G6

Distribution list:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| External Advisors: | Audit Team: | Auditor General: |
| * . . .
* . . .
* . . .
 | * [PX]
* [DX]
* [AP]
* . . .
 | * [Auditor General]
 |
| Internal Advisors: | Quality Reviewer: | Assistant Auditor General: |
| * . . .
* . . .
* . . .
 | * . . .
 | * . . .
 |

\* \* \* \* \* \* \* \* \*

La réunion du Comité consultatif à l’étape de l’examen de l’[audit de performance/examen spécial] de [titre de l’audit/nom de l’organisme *OU* nom de la société d’État] aura lieu le [jour mois année], de [heure du début de la réunion] à [heure de la fin de la réunion].

Vous trouverez ci-joint l’ébauche du rapport d’audit que vous pourrez examiner et commenter [et autres renseignements de base sur l’audit].

La réunion aura lieu au 240, rue Sparks (Ottawa), Édifice C.D. Howe, [numéro de l’étage]e étage de la tour Ouest, pièce [numéro de la salle].

Les conseillers provenant de l’extérieur du Bureau du vérificateur général (BVG) devront se présenter au bureau des commissionnaires, situé au rez‑de‑chaussée face à l’entrée de la rue Queen, afin de demander un laissez-passer pour accéder aux ascenseurs (leur nom sera transmis préalablement au bureau des commissionnaires). Ils seront ensuite dirigés vers la réception du BVG, qui se trouve au 11e étage de la tour Ouest. Un membre de l’équipe d’audit sera présent pour les accueillir et les escorter jusqu’à la salle de réunion.

Lors de la réunion, nous aimerions obtenir vos commentaires à propos des questions ou des éléments suivants : [*Remarque : adapter au besoin — les équipes d’examen spécial voudront peut-être ajouter une question à propos d’un défaut grave potentiel et son impact sur l’opinion découlant de l’examen spécial*]

1. [Clarté du message — Croyez-vous que nous avons présenté les principaux messages de manière adéquate? Sont-ils clairs?
2. Ton de l’ébauche — Le ton est-il approprié? Est-il trop négatif ou trop positif?
3. Pertinence pour le [Parlement /Conseil d’administration] et longueur de l’ébauche — L’ébauche est-elle trop longue dans sa forme actuelle? Quelles sections pourraient être éliminées ou raccourcies parce qu’elles risquent de ne pas être d’un aussi grand intérêt pour les [parlementaires/membres du conseil d’administration]? Y a-t-il d’autres sections où l’on pourrait développer parce que les répercussions ne sont pas suffisamment expliquées?
4. Enchaînement des idées dans l’ébauche — Est-ce que l’ébauche se lit bien? Quelles améliorations pourraient en faciliter la lecture? Par exemple, est-ce que les pièces sont appropriées et claires?
5. Recommandations — Quelles devraient être les recommandations du rapport ou quels éléments devraient-elles contenir?
6. Commentaires généraux — Avez-vous d’autres suggestions ou commentaires?]

Nous vous rappelons que les documents ci-joints sont des documents de travail du BVG contrôlés de niveau *Protégé A*, ainsi que l’information qu’ils contiennent. À ce titre, ils doivent être traités de manière strictement confidentielle et ne doivent pas être photocopiés ni reproduits d’aucune autre façon.

Si vous avez des questions ou des commentaires avant le [jour, date de la réunion], n’hésitez pas à communiquer avec moi au 613‑995‑3708. Dans l’attente de vous rencontrer, je vous prie d’agréer mes salutations distinguées.

[Nom]

[Directeur principal ou Directeur responsable de l’audit]
240, rue Sparks
Ottawa, Ontario  K1A 0G6

Liste de distribution :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Conseillers externes : | Équipe d’audit : | Vérificateur général : |
| * …
* ...
* ...
 | * [PX]
* [DX]
* [AP]
* ...
 | * [Vérificateur général]
 |
| Conseillers internes : | Examinateur de la qualité : | Vérificateur général adjoint : |
| * ...
* ...
* ...
 | * ...
 | * ...
 |