[Inclure le logo seulement si le document est envoyé à l’entité.]

# (BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU CANADA)COMPTE RENDU DE RÉUNIONS ET D’ENTREVUES

# [TITRE DU RAPPORT D’AUDIT]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Préparé par :** |  | **Date :** |  |
| **Révisé par :** |  | **Date :** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATE DE LA RÉUNION :**  |  |
| **LIEU DE LA RÉUNION :** |  |
| **HEURE DE DÉBUT ET DE FIN :** |  |
| **PARTICIPANTS DU BVG :** |  |
| **PARTICIPANTS DE L’ENTITÉ :** |  |

## OBJECTIF DE LA RÉUNION ET CONTEXTE

## SOMMAIRE DE LA RÉUNION (POINTS IMPORTANTS)

## ENJEUX IMPORTANTS SOULEVÉS

## AUTRES PERSONNES RESSOURCES À ENVISAGER DE RENCONTRER

## LISTE DES MESURES À PRENDRE / CONVENUES LORS DE LA RÉUNION

## LISTE DES DOCUMENTS (MENTIONNÉS, FOURNIS OU DEMANDÉS)

*

|  |  |
| --- | --- |
| SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE L’ENTITÉ\* | DATE |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| SIGNATURE DU PARTICIPANT DU BVG\* | DATE |
|  |  |

\* Remarque : Les signatures sont requises uniquement si le BVG prévoit utiliser les comptes rendus de réunions ou d’entrevues comme éléments probants dans le cadre de l’audit. Les approbations électroniques par courriels sont aussi acceptées.