Le [date]

Lettre destinée à des tiers

juil.-2019

Propriétaires du modèle : Services d’audit

Mise en page par : Création et publication

[Titre de civilité, prénom et nom du destinataire]

[Titre]

[Nom de l’entité]

[Nom de l’édifice]

[Numéro et nom de la rue, tour, étage, bureau]

[Ville (Province/Territoire)]  [code postal]

[Madame/Monsieur],

Le Bureau du vérificateur général termine actuellement un rapport [d’audit de performance / d’examen spécial] au sujet de [sujet de l’audit / nom de la société d’État]. Ce rapport sera [inclus dans les rapports au Parlement de la vérificatrice générale / dans les rapports au Parlement [du/de la] commissaire à l'environnement et au développement durable / présenté au conseil d'administration de la société / transmis à l’Assemblée législative [des/du] [nom du territoire] [à l’/au] [(saison) 20XX].

Par souci de courtoisie professionnelle, nous nous faisons un devoir d’aviser les tiers dont il est fait mention dans nos rapports. [*Phrase facultative* : Nous voulons ainsi leur donner la possibilité de vérifier l’exactitude et l’intégralité des énoncés qui les concernent.] À cette fin, vous trouverez ci‑joint une copie des paragraphes dans lesquels votre organisation est mentionnée [*ou* votre projet / votre contrat est mentionné].

[*Facultatif :* Nous désirons vous assurer que les constatations que nous faisons dans le rapport sur [insérez l’énoncé approprié] ne constituent aucunement des critiques [à votre endroit ou à l’endroit de votre [organisme ou société]] et qu’elles ne devraient pas être interprétées comme telles. En fait, l’étendue et l’objectif de notre audit, qui sont clairement définis dans le rapport, concernent exclusivement [nom de l’entité].]

[*Si les extraits sont envoyés en format imprimé :* Veuillez nous envoyer votre réponse d’ici le [jour mois année], formulée selon le modèle de lettre ci‑joint, ainsi que les extraits du rapport d’audit que nous vous transmettons, car il s’agit d’un document contrôlé qui est la propriété du Bureau du vérificateur général. Puisque cette information n’a pas encore été diffusée publiquement, son contenu doit rester strictement confidentiel jusqu’à ce que le rapport soit rendu public. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec moi au 613‑995‑3708.]

[*Si le système CODI est utilisé :* Nous vous avons donné accès à la version électronique des extraits du rapport d’audit. Veuillez en prendre connaissance et nous faire parvenir votre réponse d’ici le [jour mois année], selon le modèle de lettre ci‑joint. Puisque cette information n’a pas encore été diffusée publiquement, son contenu doit rester strictement confidentiel jusqu’à ce que le rapport soit rendu public. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec moi au 613‑995‑3708.]

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l’expression de mes sentiments distingués.

[Nom]
[Directeur principal / Directrice principale] (responsable de l’audit)
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario)  K1A 0G6

P.j. Modèle de lettre de réponse

### LETTRE DE RÉPONSE

Le [date]

[Titre de civilité, prénom et nom du destinataire, c’est-à-dire le directeur principal responsable de l’audit]

[Titre]

Bureau du vérificateur général du Canada

240, rue Sparks

Ottawa (Ontario)  K1A 0G6

[Madame/Monsieur],

Nous accusons réception de votre lettre du [jour mois année] portant sur les références aux tiers. Nous aimerions vous informer que nous [n’avons pas de commentaires à formuler OU avons les commentaires suivants à formuler].

[*Si les extraits sont envoyés en format imprimé :* Vous trouverez ci‑joint les extraits de l’ébauche du rapport d’audit qui nous ont été envoyés.]

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], l’expression de mes sentiments distingués.

[Nom]
[Titre]
[Nom du service ou de la division]
[Nom de l’organisation]