Le [date]

Lettre de mission et au sujet du secret professionnel de l’avocat (pour les examens spéciaux)

déc.-2023

Propriétaire du modèle : Services d’audit

Mise en page par : Création et publication

[Titre de civilité, prénom et nom du destinataire, soit le premier dirigeant de la société d’État]

[Titre]

[Nom de l’entité]

[Nom de l’édifice]

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

[Ville (Province)]  [code postal]

[Madame/Monsieur],

Le vérificateur général du Canada a été nommé auditeur de [nom de l’entité] conformément aux exigences du [*indiquer la disposition législative* (par exemple, le paragraphe 134(2) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP); une loi du Parlement désignant le vérificateur général du Canada à titre d’auditeur; le décret no C.P. 19XX‑XXX en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)]. Conformément aux articles 138 et 142 de la LGFP, le vérificateur général du Canada est tenu d’effectuer, au moins une fois tous les dix ans, un examen spécial des moyens et des méthodes de [nom de l’entité] et de ses filiales à cent pour cent (s’il y a lieu) (« la Société »). [*Ce paragraphe doit être modifié si un examen spécial est effectué avant l’échéance de dix ans, soit à la demande du Bureau, du ministre de tutelle, du Conseil d’administration de la Société ou du gouverneur en conseil*].

### Nos responsabilités

Conformément aux exigences de la LGFP [*cette phrase doit être modifiée dans les cas où la LGFP soustrait la Société à l’examen spécial et où cet examen est effectué en vertu d’une autre autorisation, comme une loi habilitante ou un décret pris par le gouverneur en conseil*], notre examen est conçu de telle sorte que le vérificateur général du Canada délivre un rapport indiquant que, à son avis, compte tenu des critères établis, il existe une assurance raisonnable que les moyens et les méthodes de la Société qui ont été sélectionnés aux fins de l’examen ne comportent aucun défaut grave.

Nous avons pour responsabilité de fournir au Conseil d’administration une assurance objective et indépendante quant au fait que, durant la période visée, les moyens de contrôle de gestion et de contrôle financiers et les moyens d’information financière de la Société, de même que ses méthodes de gestion, ont été tenus de manière à fournir l’assurance raisonnable que :

1. les actifs de la Société sont protégés et contrôlés;
2. la gestion des ressources financières, humaines et matérielles de la Société et de chacune de ses filiales est économique et efficiente;
3. le déroulement de ses opérations est efficace.

Nous avons aussi l’obligation de signaler au ministre ou au Parlement toute autre question soulevée dans notre rapport qui, à notre avis, influerait grandement sur la capacité de la Société de s’acquitter de son mandat ou de ses responsabilités et dont le règlement complet nécessiterait l’autorité du ministre ou les pouvoirs du Parlement.

Afin de réaliser cette mission de certification, nous respectons les normes relatives aux missions de certification établies par Comptables professionnels agréés Canada (CPA Canada). Par conséquent, notre examen comportera les sondages et procédés que nous jugerons nécessaires dans les circonstances.

Dans le cadre de notre examen, nous acquerrons une compréhension, dans la mesure nécessaire pour effectuer nos travaux, de la Société, de son environnement, des risques d’entreprise auxquels elle fait face, de la façon dont elle gère ces risques et de l’environnement de contrôle qu’elle a mis en place. Nous acquerrons aussi une compréhension du contrôle interne de la Société, ce qui nous permettra de recenser les types de défauts possibles; nous prendrons en compte les facteurs qui risquent de générer des défauts graves; et nous déterminerons la nature, le calendrier et l’étendue des autres procédures d’examen. L’étendue de notre examen des contrôles internes ne nous permettra pas d’exprimer une opinion quant à leur efficacité ou à leur efficience. Cependant, nous informerons la direction de la Société de toute faiblesse importante que nous aurons constatée au cours de l’examen au sujet des contrôles internes.

Nous réalisons l’audit afin d’obtenir l’assurance raisonnable, mais non absolue, qu’il n’y a pas de défauts graves dans les moyens et les méthodes que nous avons examinés, compte tenu des critères établis pour l’examen. En raison des limites inhérentes à une mission de certification, compte tenu de facteurs tels que le recourt au jugement professionnel, le recours aux sondages, les limites inhérentes au contrôle interne et le fait que nombre des éléments probants sont convaincants plutôt que concluants, il existe un risque inévitable que certains défauts dans les moyens et méthodes de la Société ne soient pas détectés (en particulier les défauts dissimulés par collusion), même si l’examen est bien planifié et exécuté.

Lors de la planification et de l’exécution de l’examen, nous envisageons la possibilité qu’une fraude ou une erreur, si elle est suffisamment importante, puisse influencer notre opinion concernant les moyens et les méthodes de la Société que nous avons examinés. Par conséquent, nous faisons preuve d’un esprit critique tout au long de notre examen, en reconnaissant la possibilité qu’un défaut grave résultant d’une fraude puisse exister.

En raison de la nature de la fraude, qui peut comprendre des tentatives de dissimulation au moyen de la collusion et de la falsification, il se peut qu’un examen conçu et exécuté conformément aux normes de missions de certification de Comptables professionnels agréés (CPA) Canada ne permette pas de détecter une fraude importante. De plus, bien qu’un contrôle interne efficace réduit la possibilité que des défauts passent inaperçus, cela peut toujours se produire. Pour ces raisons, nous ne pouvons garantir que les erreurs, les fraudes et les actes illégaux, s’il en est, seront détectés.

Le Code de valeurs, d’éthique et de conduite professionnelle du Bureau, la *Loi sur la gestion des finances publiques* et les règles ou le code de déontologie pertinents applicables à l’exercice de l’expertise comptable au Canada exigent que nous soyons indépendants. Nous ferons part par écrit au [comité d’audit ou à un comité équivalent] de toute relation entre nous et la Société qui, selon notre jugement professionnel, pourrait influer sur notre indépendance. Par la suite, nous confirmerons à la Société que nous sommes demeurés indépendants d’elle.

Pour accomplir notre travail, nous devrons être en mesure de consulter toutes les données financières et non financières. La direction devra permettre à notre personnel d’accéder librement et en temps opportun à l’information dont il a besoin pour s’acquitter de ses responsabilités. Selon l’article 144 de la LGFP, les administrateurs, dirigeants, salariés ou mandataires d’une société d’État, ou leurs prédécesseurs, doivent, à la suite d’une demande raisonnable de notre part, nous fournir les renseignements et les éclaircissements que nous jugeons nécessaires et nous donner accès aux registres, livres, pièces justificatives et autres documents de la société ou de ses filiales, dans la mesure que nous l’estimons nécessaire pour établir notre rapport d’examen spécial. Conformément aux paragraphes 61 à 65 de la Norme canadienne de missions de certification (NCMC) 3001, nous demanderons à la direction de la Société, à l’étape de l’ébauche du directeur principal, de nous fournir une confirmation écrite de l’exhaustivité des informations qui nous auront été communiquées.

Au cours de cet audit, il est possible que nous vous demandions l’accès à des documents qui sont protégés par le secret professionnel de l’avocat et d’autres privilèges. Les demandes d’accès à de tels documents sont faites conformément aux pouvoirs qui nous sont conférés par la LGFP. Par conséquent, la communication de ces documents par votre société est conforme aux exigences de la LGFP et n’équivaut donc pas à une intention de renoncer à un privilège quelconque qui se rattache à ces documents. En outre, tous les documents communiqués au Bureau du vérificateur général (BVG) dans ce contexte seront traités tout à fait confidentiellement, et toutes les mesures administratives actuelles concernant l’utilisation de ces documents resteront en vigueur.

Aux termes de divers décrets, nous avons le droit de consulter certains documents confidentiels du Cabinet. Nous nous attendons à ce que votre organisation informe l’équipe d’audit de tous les documents confidentiels du Cabinet qui sont pertinents dont vous avez connaissance. De plus, nous vous demandons de nous transmettre avec les informations que vous nous fournirez au cours de l’audit des copies des documents confidentiels du Cabinet que nous avons le droit de consulter et que vous avez l’autorisation de nous fournir.

Tous les employés du BVG qui prennent part à un examen spécial doivent observer les normes de sécurité de la société d’État et prêter le serment de respecter le secret professionnel à la demande de cette dernière. Par conséquent, à l’exception des renseignements qui sont du domaine public, nous ne communiquerons à des tiers aucun renseignement confidentiel concernant les affaires de la Société sans votre consentement, à moins d’y être tenus par la loi.

La LGFP exige que le Conseil d’administration mette le rapport d’examen spécial à la disposition du public dans les soixante jours suivant sa réception. Avant d’afficher notre rapport d’examen spécial sur le site Web de la société ou de l’inclure dans un document public, la direction est tenue de fournir le rapport ou le document à l’équipe d’audit pour qu’elle puisse s’assurer que le rapport d’examen spécial est reproduit avec exactitude. Dans les cas où d’autres renseignements liés au rapport sont affichés sur le site Web ou sont inclus dans le document public, l’équipe s’assure également que l’information concorde avec le rapport d’examen spécial et ne comporte pas d’inexactitudes factuelles importantes.

Les énoncés qui précèdent ne portent que sur nos responsabilités respectives relativement à l’examen spécial de la Société. Plus précisément, la présente lettre de mission ne porte pas sur les responsabilités que nous pourrions avoir à titre d’examinateur des états financiers annuels de la Société ou d’auditeur des états financiers du gouvernement du Canada.

### Responsabilités de la direction

La direction est responsable des opérations courantes de la Société, notamment de tenir les livres, de maintenir les dossiers et de disposer de moyens et de méthodes de manière à fournir l’assurance raisonnable que :

1. les actifs de la Société sont protégés et contrôlés;
2. la gestion des ressources financières, humaines et matérielles de la Société et de chacune de ses filiales à cent pour cent est économique et efficiente;
3. le déroulement des opérations de la Société et de chacune de ses filiales est efficace.

Il est de la responsabilité de la direction d’établir un environnement de contrôle et d’appliquer des politiques et des procédures pour aider à assurer la conduite ordonnée et efficiente des opérations de la Société. Elle doit rendre des comptes au Conseil d’administration à l’égard de toutes ces responsabilités.

Il incombe également à la direction de concevoir et de mettre en place des contrôles internes destinés à prévenir et à détecter les fraudes et les erreurs, et d’évaluer le risque que les moyens et les méthodes de la Société puissent comporter des défauts graves résultant de fraudes. De plus, la direction doit obtenir l’information relative aux cas de fraude, avérée ou présumée, concernant la Société et qui implique soit la direction, les employés qui jouent un rôle important dans le contrôle interne, ou encore d’autres personnes, dans les cas où la fraude pourrait avoir un effet non négligeable sur les moyens et les méthodes de la Société. La direction doit également fournir ce genre d’information à l’équipe chargée de l’examen, notamment l’information concernant toute allégation ou tout soupçon de fraude ayant une incidence sur les moyens et les méthodes de la Société, portée à sa connaissance par des employés, d’anciens employés, des analystes, des autorités de réglementation ou d’autres personnes, à moins que l’information ne soit considérée comme ayant un effet négligeable sur les moyens et les méthodes de la Société.

### Autres questions

Les coûts associés à la présente mission seront payés grâce aux crédits consentis au vérificateur général du Canada par le Parlement.

La date limite de présentation du rapport d’examen spécial, fixée par la loi, est le [jour mois année]. Après avoir consulté la direction, nous planifierons le calendrier de nos travaux de façon à ce que le rapport final soit remis au Conseil d’administration avant l’échéance prévue par la loi.

Nous suggérons que la Société informe le ministre, par l’intermédiaire du bureau du portefeuille du ministère, que le BVG a entamé cet examen spécial.

Les documents contrôlés que nous remettons à la Société au cours de l’audit sont confidentiels. La direction doit établir et suivre des procédures appropriées en vue d’assurer la confidentialité des documents qui lui sont confiés, tant les versions électroniques que les documents imprimés. La direction doit également retourner toutes les copies en format papier des documents contrôlés au BVG dans les délais convenus entre ses représentants et le Bureau.

Tous les dossiers et feuilles de travail, autres documents, rapports et travaux conçus, élaborés ou exécutés par l’auditeur pendant la mission et qui font partie du dossier d’audit sont la propriété de l’auditeur.

Les conditions précitées relativement à cette mission seront en vigueur jusqu’à ce qu’elles soient modifiées ou annulées par écrit.

Afin de confirmer que vous comprenez et acceptez les conditions de la mission décrites dans la présente, veuillez nous signifier votre accord en nous renvoyant une lettre de confirmation dûment signée, dont nous vous fournissons un modèle ci‑joint. Si vous avez des questions, n’hésitez pas à communiquer avec moi au [insérer les coordonnées].

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

c.c. [Nom du président du conseil d’administration], [titre]

 [Nom de l’avocat général du BVG], de l’avocat général [ou avocate générale], Direction des services juridiques
*Note: si la personne responsable de l’audit est une autre personne que celle responsable de l’entité* : [Nom], Directeur principal/Directrice principale (responsable de [nom de l'entité])

### LETTRE DE RÉPONSE

Le [date]

[Destinataire, soit 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, par la présente, de votre lettre du [jour mois année] nous indiquant que vous procéderez à un examen spécial de [nom de la société d’État].

Nous confirmons que nous acceptons les termes et conditions de la mission et que nous reconnaissons et comprenons les responsabilités qui nous incombent, telles qu’elles sont décrites dans votre lettre. Nous répondrons favorablement à toute demande que vous, ou votre personnel, présenterez concernant l’accès à des documents pertinents qui relèvent de [nom de la société d’État], y compris les documents protégés par le secret professionnel de l’avocat et certains documents confidentiels du Cabinet. La communication de ces documents sera faite conformément à l’obligation imposée par la *Loi sur la gestion des finances publiques* et n’équivaut pas à une intention de renoncer à un privilège quelconque qui se rattache aux documents communiqués.

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

[Nom]
[Titre du premier dirigeant de la société d’État]
[Nom de la société d’État]

c.c. [Nom du président du conseil d’administration], [titre]

 *Note : Si le directeur principal responsable de l’audit est différent du directeur principal responsable de l’entité :* [Nom], directeur principal (responsable [nom de l’entité])