Rapports [de la vérificatrice générale du Canada / du commissaire à l’environnement et au développement durable] [au Parlement du Canada / à l’Assemblée législative des/du XYZ]

Rapport de l’auditeur indépendant

[Titre du rapport]

[Entité — seulement s’il n’y en a qu’une]

Modèle de rapport d’audit de performance

mai-2024

Propriétaire du modèle : Services d’audit

Mis à jour par : Création et publication

Survol

|  |
| --- |
| **Message général** |

[Ajouter le texte]. [Rédiger un texte au passé qui fournit une évaluation globale des constatations. Cette section doit indiquer de façon explicite, en langage clair, ce que, dans l’ensemble, la ou les organisations ont fait ou n’ont pas fait, en énumérant quelques exemples clés. Il ne s’agit pas d’énoncer une liste exhaustive des constatations, mais plutôt de « livrer un récit » qui donne au lectorat un bon aperçu des résultats et de l’incidence de l’audit. Le ton devrait indiquer aux lectrices et aux lecteurs l’ampleur des préoccupations.]

Remarque : Le survol offre des renseignements en langage clair afin de transmettre un message et ne comporte pas nécessairement la même terminologie et les mêmes formulations que le rapport. Il fait office de pont entre le rapport et la déclaration d’ouverture.

[**Il faut inclure ce texte dans vos ébauches destinées à la vérificatrice générale.**]

|  |
| --- |
| **Principales constatations et données clés** |

[Ajouter le texte]. [Rédiger de quatre à six points clés à retenir de l’audit sous forme de puces. Ces points doivent vous aider à appuyer votre message général, en ajoutant du contexte, des détails ou des chiffres au message global ci-dessus.]

[Ces principales constatations et données clés feront partie du résumé visuel « Survol », qui sera ajouté lors de la production de la version finale du rapport.]

* [Saisir du texte]

[**Il faut inclure ce texte dans vos ébauches destinées à la vérificatrice générale.**]

Bien que le message général et les principales constatations et données clés soient inclus dans le rapport d’audit pour des raisons pratiques — et parce qu’il est important de faire preuve de transparence envers les entités auditées en ce qui concerne la direction que prend notre message — ces sections sont fournies à titre d’information seulement et ne nécessitent pas une approbation.

|  |
| --- |
| **Les données clés** |

Table des matières

**Page**

Introduction 1

Contexte 1

Objet de l’audit 1

Constatations et recommandations 2

[Ajouter un titre de niveau 2 (énoncer la constatation)] 2

[Ajouter un titre de niveau 3 (thématique)] 2

[Ajouter un titre de niveau 3 (thématique)] 3

[Ajouter un titre de niveau 2 (énoncer la constatation)] 3

[Ajouter un titre de niveau 3 (thématique)] 3

Conclusion 4

À propos de l’audit 5

Recommandations et réponses 8

[Pour mettre à jour la table des matières, placez le curseur dans la table des matières et cliquez sur le bouton droit de la souris, puis sélectionnez « Mettre à jour les champs ». Sélectionnez ensuite « Mettre à jour les numéros de page uniquement » ou « Mettre à jour toute la table ».]

# Introduction

## Contexte

[Programme/  
Entité(s)/Sujet]

1. [Ajouter le texte]. [Le paragraphe d’introduction vise à énoncer clairement l’objet considéré de l’audit.]

[Rôles et responsabilités]

1. [**Ajouter le** **nom de l’entité —**] [Décrire les rôles et responsabilités de la 1re entité par rapport au sujet de l’audit (objet considéré).]
2. [**Ajouter le** **nom de l’entité —**] [Décrire les rôles et responsabilités de la 2e entité par rapport au sujet de l’audit (objet considéré).]

[Sous-titre unique]

1. [Ajouter le texte].

## Objet de l’audit

1. Cet audit visait à déterminer si [ajouter le texte (au passé)].
2. Cet audit est important parce que [ajouter le texte (au présent)].
3. La section intitulée **À propos de l’audit**, à la fin du présent rapport, donne des précisions sur l’objectif, l’étendue, la méthode et les critères de l’audit.

# Constatations et recommandations

## [Ajouter un titre de niveau 2 (énoncer la constatation)]

Importance de cette constatation

1. Cette constatation est importante parce que [ajouter le texte (au présent)]. [Le texte doit rendre compte de l’incidence de la constatation et ne pas répéter ce qui est énoncé dans la section « Objet de l’audit ».]

[Contexte]

1. [Ajouter le texte]. [Facultatif : Ajouter ici le contexte lorsqu’il s’applique à toutes les constatations dans cette section de niveau 2.]

### [Ajouter un titre de niveau 3 (thématique)]

Constatations

1. [Ajouter le texte (rédiger les constatations au passé)].
2. [Facultatif : Si l’équipe d’audit a mené des travaux sur les mesures prises par l’entité (ou les entités) en faveur des Objectifs de développement durable des Nations Unies, prévoir l’ajout du logo des Objectifs de développement durable à la droite de la constatation principale. (Les services Création et publication ajouteront ce logo lors de la mise en page.)]

Recommandation

1. [Ajouter le texte.]

**Réponse du Ministère**— [Ajouter la réponse courte, par exemple : « Recommandation acceptée ».]

Les réponses détaillées se trouvent dans les **Recommandations et réponses** à la fin du présent rapport.

### [Ajouter un titre de niveau 3 (thématique)]

Constatations

1. [Ajouter le texte (rédiger les constatations au passé).]
2. [Facultatif : Si l’équipe d’audit a mené des travaux sur les mesures prises par l’entité (ou les entités) en faveur des Objectifs de développement durable des Nations Unies, prévoir l’ajout du logo des Objectifs de développement durable à la droite de la constatation principale. (Les services Création et publication ajouteront ce logo lors de la mise en page.)]

Recommandation

1. [Ajouter le texte.]

**Réponse du Ministère**— [Ajouter la réponse courte, par exemple : « Recommandation acceptée ».]

Les réponses détaillées se trouvent dans les **Recommandations et réponses** à la fin du présent rapport.

## [Ajouter un titre de niveau 2 (énoncer la constatation)]

Importance de cette constatation

1. Cette constatation est importante parce que [ajouter le texte (au présent)].

[Contexte]

1. [Ajouter le texte]*.* [Facultatif : Ajouter ici le contexte lorsqu’il s’applique à toutes les constatations de cette section de niveau 2.]

### [Ajouter un titre de niveau 3 (thématique)]

Constatations

1. [Ajouter le texte (rédiger les constatations au passé).]
2. [Facultatif : Si l’équipe d’audit a mené des travaux sur les mesures prises par l’entité (ou les entités) en faveur des Objectifs de développement durable des Nations Unies, prévoir l’ajout du logo des Objectifs de développement durable à la droite de la constatation principale. (Les services Création et publication ajouteront ce logo lors de la mise en page.)]

Recommandation

1. [Ajouter le texte.]

**Réponse du Ministère**— [Ajouter la réponse courte, par exemple : « Recommandation acceptée ».]

Les réponses détaillées se trouvent dans les **Recommandations et réponses** à la fin du présent rapport.

# Conclusion

1. [Reprendre la formulation de l’objectif de l’audit pour présenter la conclusion relative à cet objectif.] Nous avons conclu que [ajouter le texte (au passé)].
2. [Ajouter le texte].

# 

# À propos de l’audit

Le présent rapport de certification indépendant sur [le/la/l’/les programme(s)/activité(s)/secteur(s)] a été préparé par le Bureau du vérificateur général du Canada. Notre responsabilité était de donner de l’information, une assurance et des avis objectifs au Parlement en vue de l’aider à examiner soigneusement la gestion que fait le gouvernement des ressources et des programmes et d’exprimer une conclusion quant à la conformité de [objet considéré], dans tous ses aspects importants, aux critères applicables.

Tous les travaux effectués dans le cadre du présent audit ont été réalisés à un niveau d’assurance raisonnable conformément à la Norme canadienne de missions de certification (NCMC) 3001 — Missions d’appréciation directe de Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada), qui est présentée dans le Manuel de CPA Canada — Certification.

Le Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) applique la Norme canadienne de gestion de la qualité (NCGQ) 1, Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des audits ou des examens d’états financiers, ou d’autres missions de certification ou de services connexes. Cette norme exige que le BVG conçoive, mette en place et fasse fonctionner un système de gestion de la qualité qui comprend des politiques ou des procédures conformes aux règles de déontologie, aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables.

Lors de la réalisation de nos travaux d’audit, nous avons respecté les règles sur l’indépendance et les autres règles de déontologie définies dans les codes de déontologie pertinents applicables à l’exercice de l’expertise comptable au Canada, qui reposent sur les principes fondamentaux d’intégrité, d’objectivité, de compétence professionnelle et de diligence, de confidentialité et de conduite professionnelle.

Conformément à notre processus d’audit habituel, nous avons obtenu ce qui suit de la direction de l’entité :

* la confirmation de sa responsabilité à l’égard de l’objet considéré;
* la confirmation que les critères étaient valables pour la mission;
* la confirmation qu’elle nous a fourni tous les renseignements dont elle a connaissance et qui lui ont été demandés ou qui pourraient avoir une incidence importante sur les constatations ou la conclusion contenues dans le présent rapport;
* la confirmation que les faits présentés dans le rapport sont exacts.

Objectif de l’audit

L’objectif de l’audit consistait à [ajouter le texte (au passé)].

Étendue et méthode

[Dans l’énoncé de l’étendue, il faut décrire les parties ou les fonctions de l’organisation ou du programme qui ont été auditées et auxquelles les conclusions de l’audit s’appliquent.

Il faut présenter ici un résumé informatif des travaux réalisés qui ont servi de fondement à la conclusion exprimée. Les sources des éléments probants ayant servi à rédiger les observations devraient figurer dans cette section, tout comme de l’information sur la nature et l’étendue des tests effectués, notamment la méthode d’échantillonnage et la population totale, s’il y a lieu.]

[Ajouter le texte].

[Nous n’avons pas examiné [ajouter le texte]]. [Facultatif : Ajouter ce texte uniquement si l’équipe considère que le lectorat s’attendrait à ce que l’étendue comprenne un élément qui n’était pas visé par l’audit.]

[Ajouter le texte]. [Facultatif : Si l’équipe d’audit a mené des travaux sur les mesures prises par l’entité (ou les entités) en faveur des Objectifs de développement durable des Nations Unies, ajouter ce paragraphe afin de décrire les travaux effectués.]

**Critères**

Pour tirer une conclusion par rapport à l’objectif de notre audit, nous avons utilisé les critères suivants :

| Critères | Sources |
| --- | --- |
| [Ajouter le texte (au présent)] | * [Ajouter le texte, à savoir l’éditeur, le titre du document et l’année de publication (le cas échéant)] |
| [Ajouter le texte (au présent)] | * [Ajouter le texte, à savoir l’éditeur, le titre du document et l’année de publication (le cas échéant)] |

Période visée par l’audit

L’audit a porté sur la période allant du [jour mois année] au [jour mois année]. Il s’agit de la période à laquelle s’applique la conclusion de l’audit. [S’il y a lieu, il est possible d’ajouter : Toutefois, afin de mieux comprendre l’objet considéré de l’audit, nous avons aussi examiné certains dossiers antérieurs à cette période.]

Date du rapport

Nous avons fini de rassembler les éléments probants suffisants et appropriés à partir desquels nous avons fondé notre conclusion le [jour mois année], à [lieu (ville) où la professionnelle ou le professionnel en exercice exerce son activité], au Canada.

Équipe d’audit

L’audit a été réalisé par une équipe multidisciplinaire du Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) dirigée par [prénom nom], [directrice principale OU directeur principal]. [La directrice principale OU Le directeur principal] est responsable de la qualité de l’audit dans son ensemble; [elle OU il] doit s’assurer notamment que les travaux d’audit sont exécutés conformément aux normes professionnelles, aux exigences des textes légaux et réglementaires applicables ainsi qu’aux politiques et au système de gestion de la qualité du BVG.

# Recommandations et réponses

Les réponses figurent telles qu’elles ont été reçues par le Bureau du vérificateur général du Canada.

[Texte standard] Dans ce tableau, le numéro du paragraphe qui précède la recommandation indique l’emplacement de la recommandation dans le rapport.

[Les services Création et publication prépareront le tableau ci-après lors de la mise en page.]

| Recommandation | Réponse |
| --- | --- |
|  |  |