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’examinateur indépendant

[Titre du rapport]

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

Modèle de rapport d’examen indépendant

déc.-2022

Propriétaire du modèle : Services d’audit

Mis à jour par : Création et publication

|  |
| --- |
| **Message général** |

[Ajouter le texte]. [Rédiger un texte au passé qui fournit une évaluation d’ensemble sur les constatations. Cette section ne consiste pas à énumérer les constatations, mais plutôt à « livrer un récit » qui donne au lecteur un bon aperçu des résultats et de l’incidence de l’examen. **Il faut inclure ce texte dans vos ébauches destinées à la vérificatrice générale.**]

|  |
| --- |
| **Principales constatations** |

[Ajouter le texte]. [Rédiger un maximum de trois points clés à retenir de l’examen, sous forme de puces. **Il faut inclure ce texte dans vos ébauches destinées à la vérificatrice générale.** Ces principales constatations feront partie du résumé visuel « Survol », qui sera ajouté lors de la production de la version finale du rapport.]

* .
* .
* .

|  |
| --- |
| **Les données clés** |

[Ajouter le texte]. [Indiquer sous forme de puces les statistiques clés et autres détails intéressants tirés de vos constatations. **Il faut inclure ce texte dans vos ébauches destinées à la vérificatrice générale.** Ces données clés feront partie du résumé visuel Survol, ajouté lors de la production finale du rapport.]

* .
* .
* .

Table des matières

**Page**

Introduction 1

Contexte 1

Objet de l’examen 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’examen 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’examen.]

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

[Sous-titre unique]

1. [Ajouter le texte].

## Objet de l’examen

1. Cet examen visait à déterminer si [ajouter le texte (au passé)].
2. Cet examen est important parce que [ajouter le texte (au présent)].
3. Les procédures mises en œuvre dans une mission d’examen sont de nature différente et moins poussées que celles mises en œuvre dans un audit, et elles suivent un calendrier différent. En conséquence, le niveau d’assurance obtenu pour le présent examen est beaucoup moins élevé que celui qui aurait été obtenu pour un audit.
4. La section intitulée **À propos de l’examen**, à la fin du présent rapport, donne des précisions sur l’objectif, l’étendue, la méthode et les critères de l’examen.

# 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’examen ».]

[Contexte]

1. [Ajouter le texte]. [Facultatif : ajouter ici le contexte s’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***.***

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

Constatations

1. [Ajouter le texte (rédiger les constatations au passé).]

Recommandation

1. [Ajouter le texte.]

**Réponse du Ministère**— [Ajouter le texte, mais pas la réponse complète, 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 s’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’examen pour présenter la conclusion relative à cet objectif, à la forme négative.] Nous avons conclu que [ajouter le texte (au passé)].
2. [Ajouter le texte]

# À propos de l’examen

Le présent rapport d’assurance limitée indépendant sur [le/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 examen ont été réalisés à un niveau d’assurance valable, 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 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 Bureau conçoive, mette en place et fasse fonctionnerun système de gestion de la qualité qui comprend des politiques ou desprocédures conformes aux règles de déontologie, aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables.

Lors de la réalisation de nos travaux d’examen, nous nous sommes conformés aux règles sur l’indépendance et aux 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’examen habituel, nous avons obtenu ce qui suit de la direction de l’entité :

* la confirmation de sa responsabilité à l’égard du sujet examiné;
* la confirmation que les critères étaient valables pour l’examen;
* la confirmation qu’elle nous a fourni toutes les informations dont elle a connaissance et qui lui ont été demandées 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’examen

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

Étendue et méthode

Les procédures mises en œuvre dans une mission d’examen sont de nature différente, sont moins poussées que celles mises en œuvre dans un audit et suivent un calendrier différent. En conséquence, le niveau d’assurance obtenu pour le présent examen est beaucoup moins élevé que celui qui aurait été obtenu pour un audit.

[Dans l’énoncé de l’étendue, il faut décrire les parties ou les fonctions de l’organisation ou du programme qui ont été examinées et auxquelles la conclusion s’applique.

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, s’il y a lieu, la sélection et la taille de l’échantillon, et la population totale. Dans un rapport d’examen, le résumé des travaux réalisés est habituellement plus détaillé que pour un rapport d’audit et il fait état des limitations quant à la nature, au calendrier et à l’étendue des procédures. Cette information vise à aider le lecteur à comprendre les travaux effectués ainsi que la conclusion.]

[Ajouter le texte].

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

[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 examen, 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)]
 |

[Limites]

[Décrire les limites inhérentes importantes associées à la mesure ou à l’évaluation de l’objet considéré au regard des critères applicables, si une telle description ne figure pas ailleurs dans le corps du rapport.]

Période visée par l’examen

L’examen a porté sur la période allant du [jour mois année] au [jour mois année].

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 le professionnel en exercice exerce son activité], au Canada.

Équipe d’examen

L’examen a été réalisé par une équipe multidisciplinaire du Bureau du vérificateur général du Canada dirigée par [prénom nom], [directrice principale OU directeur principal]. [La directrice principale OU Le directeur principal] est responsable de la qualité de l’examen dans son ensemble; [il OU elle] doit s’assurer notamment que les travaux d’examen 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 Bureau.

# Recommandations et réponses

[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 |
| --- | --- |
|  |  |