Le [date]

Lettre destinée à l’administrateur général — Sommaire du plan d’audit

août-2020

Propriétaire du modèle : Services d’audit

Mise en page par : Création et publication

[Titre de civilité, prénom et nom du destinataire (administrateur général)]

[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],

La présente fait suite à ma lettre du [jour mois année] dans laquelle je vous informais que nous entamions un [audit de performance / audit de suivi] [de/du] [nom du programme / de l’entité], dont les résultats seront communiqués dans [les rapports / le rapport] [de l’/du] [saison 20XX] [de la vérificatrice générale du Canada / du commissaire à l’environnement et au développement durable].

Nous vous donnons accès, à vous et aux personnes désignées par votre organisation, à la version électronique du Sommaire du plan d’audit, qui contient l’objectif et les critères de l’audit. La norme pour les missions d’appréciation directe de Comptables professionnels agréés Canada (CPA), présentée dans le Manuel de CPA Canada – Certification, exige que nous vous demandions une reconnaissance par écrit des éléments suivants : la responsabilité de votre organisation à l’égard de [*Note : insérer les éléments considérés dans le cadre de l’audit*], telle qu’elle est décrite à la section « Responsabilité de la direction de l’entité » du Sommaire du plan d’audit; les termes et conditions de la mission (y compris l’objectif, l’étendue et l’approche d’audit); et le caractère valable des critères que nous utiliserons pour évaluer si l’objectif de l’audit a été atteint.

Veuillez revoir avec votre équipe de gestion le Sommaire du plan d’audit et nous répondre **au plus tard le** [**jour mois année**]. [*Note :* *dans les deux semaines suivant la date de réception du Sommaire du plan d’audit*]. Vous trouverez ci‑joint un modèle de lettre de réponse afin de vous faciliter la tâche.

Le Sommaire du plan d’audit est un document Protégé A. Nous vous demandons donc de traiter ce document en conséquence.

Nous serions heureux de discuter avec vous ou avec les représentants de votre organisation du Sommaire du plan d’audit. N’hésitez pas à communiquer avec moi ou avec [nom du directeur de l’audit], au 613‑995‑3708.

Je vous prie d’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 de la personne-ressource de l’entité ou de l’agent de liaison avec le BVG (habituellement, le chef de l’audit interne et de l’évaluation de programme)], [Titre]

[Nom du directeur principal responsable de l’entité s’il diffère de celui qui est responsable de l’audit], [directeur principal / directrice principale] (responsable de [nom de l’entité])

### LETTRE DE RÉPONSE

Le [date]

[Titre de civilité, prénom et nom du destinataire – 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] concernant [l’audit de performance / l’audit de suivi] [du/de] [nom du secteur audité / de l’entité], dont les résultats seront communiqués [à l’/au] [saison 20XX], dans [les rapports / le rapport] [de la vérificatrice générale du Canada / du commissaire à l’environnement et au développement durable].

J’ai examiné le Sommaire du plan d’audit de cet [audit de performance / audit de suivi]. À titre de [titre de l’administrateur général] [de/du] [nom de l’entité], je reconnais les responsabilités de l’entité quant au sujet faisant l’objet de l’audit, telles qu’elles sont décrites à la section « Responsabilité de la direction de l’entité » du Sommaire du plan d’audit. De plus, je reconnais les termes et conditions de la mission, y compris le caractère valable des critères qui serviront à déterminer si l’objectif de l’audit a été atteint. [*Veuillez fournir des commentaires pour expliquer vos divergences à l’égard du caractère valable des critères d’audit, le cas échéant.*]

Je vous prie d’agréer, [Madame/Monsieur], l’expression de mes sentiments distingués.

[Nom]  
[Titre de l’administrateur général]