MANDAT D'AUDIT EXTERNE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2019-2020

CENTRES DE SERVICES SCOLAIRES

ET COMMISSIONS SCOLAIRES

Votre gouvernement

Québec

Coordination et rédaction
Ministère de l'Éducation
Direction de la gestion financière des réseaux
Direction générale du financement
Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire

Pour tout renseignement, s'adresser à la direction suivante :
Direction de la gestion financière des réseaux
Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière, 14e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-5432

Ce document peut être consulté
sur le site Web du Ministère :
www.education.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 2020

ISBN 978-2-550-87482-9 (PDF)
ISSN 1929-4344 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2020 73-0647

Conformément à l'article 284 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), le ministre de l'Éducation, ici représenté par M. Eric Blackburn, sous-ministre, précise, par la présente, le mandat applicable aux auditrices et aux auditeurs externes nommés par les centres des services scolaires et les commissions scolaires pour l'exercice financier 2019-2020.

ERIC BLACKBURN **Sous-ministre**	2020-09-01 **Date**

TABLE DES MATIÈRES

I. INTRODUCTION 1

1. PRÉAMBULE 1
2. Présentation du mandat 1
3. Date d'approbation des états financiers 2
4. Exigences en matière de technologies de l'information 3
5. Description des outils fournis et dates de dépôt sur le site Web du Ministère 4

II. MISSION D'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS POUR LA PÉRIODE DE NEUF MOIS SE TERMINANT LE 31 MARS 2020 5

1. Présentation 5
2. Instructions supplémentaires relatives à la mission d'audit pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020 5
3. Liste des documents à transmettre au Ministère 7
4. Transmission des résultats au Ministère 8

III. MISSION D'AUDIT D'INFORMATIONS FINANCIÈRES SPÉCIFIQUES INCLUSES DANS LE RAPPORT FINANCIER POUR LA PÉRIODE DE NEUF MOIS SE TERMINANT LE 31 MARS 2020 ET DANS LES FICHIERS T19CCCCX.XLSM, RC20_CCC.XLSM ET OB20_CCC.XLSM POUR LA PÉRIODE DE DOUZE MOIS SE TERMINANT LE 31 MARS 2020 9

1. Présentation 9
2. Instructions supplémentaires 11
3. Liste des documents à transmettre au Ministère 12
4. Transmission des résultats au Ministère 13

IV. MISSION D'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2020 15

1. Présentation 15
2. Instructions supplémentaires relatives à la mission d'audit des états financiers pour l'exercice se terminant le 30 juin 2020 15
3. Rapport de la direction et rapport de l'auditeur indépendant 16
4. Liste des documents à transmettre au Ministère 16
5. Transmission des résultats au Ministère 18

V. MISSION VISANT À PRODUIRE UN RAPPORT SUR LES RÉSULTATS DE L'APPLICATION DE PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES PORTANT SUR DES INFORMATIONS FINANCIÈRES CONTENUES DANS LES ÉTATS FINANCIERS POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2020 19

1. Présentation 19
2. Instructions relatives aux procédures d'audit spécifiées ainsi qu'au rapport sur les résultats 19
3. Liste des documents à transmettre au Ministère 21
4. Transmission des résultats au Ministère 21

RAPPORT SUR LES RÉSULTATS DE L'APPLICATION DES PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES PORTANT SUR DES INFORMATIONS FINANCIÈRES CONTENUES DANS LES ÉTATS FINANCIERS POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2020 23

I. INTRODUCTION

1. PRÉAMBULE

La loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique (Loi 40) relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires, a été adoptée et sanctionnée le 8 février 2020.

Elle vise principalement à revoir l'organisation et la gouvernance des commissions scolaires, qui deviennent des centres de services scolaires administrés par un conseil d'administration, composé de parents, de représentants de la communauté et de membres de leur personnel.

Le mandat des commissaires scolaires francophones a pris fin le 8 février 2020 lors de la sanction du projet de loi. À compter du 8 février jusqu'au 15 octobre 2020 (décret 522-2020), le directeur général assume les fonctions dévolues au conseil des commissaires jusqu'à l'entrée en fonction du nouveau conseil d'administration du centre de services scolaire francophone, le 15 octobre 2020. Pour leur part, les membres de l'ancien conseil des commissaires peuvent être sollicités par le directeur général afin de faciliter la transition et d'assurer le transfert d'expertise, et ce, jusqu'au 30 juin 2020.

Pour le réseau anglophone, le mandat des commissaires est maintenu jusqu'au 5 novembre 2020, date d'entrée en fonction des nouveaux conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones.

Dans le but d'alléger le texte, l'expression « organisme scolaire » est employée afin de désigner « centre de services scolaire francophones ou commission scolaire anglophone »

2. PRÉSENTATION DU MANDAT

Les organismes scolaires sont des entités du secteur public. Ils font partie du périmètre comptable du gouvernement du Québec et, à ce titre, leurs résultats financiers sont consolidés dans les états financiers du gouvernement. Leurs états financiers doivent être préparés conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Les dirigeants des organismes scolaires ont la responsabilité de planifier, de gérer et de contrôler les activités ainsi que de préparer des rapports, y compris des états financiers dans lesquels ils rendent compte de leur gestion. Ils sont notamment tenus de mesurer l'efficacité des programmes, de diriger les activités en accordant l'importance voulue aux critères d'économie et d'efficience, de maintenir des systèmes de contrôle adéquats, d'assurer la conformité aux autorisations législatives pertinentes, d'appliquer les conventions comptables appropriées et de protéger les actifs. De plus, en tant que dirigeants d'une entité du secteur public, ils doivent rendre des comptes au ministre responsable, au conseil des commissaires ou au conseil d'administration, le cas échéant, ainsi qu'au public.

Dans le présent document, les mots *audit*, *auditrice* et *auditeur* seront utilisés pour désigner la vérification, la vérificatrice et le vérificateur externe indiqués dans le cadre de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), lorsque le mandat est réalisé conformément aux Normes canadiennes d'audit.

En vertu de l'article 284 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), l'organisme scolaire nomme une auditrice ou un auditeur externe devant produire un rapport d'audit sur ses opérations financières. C'est également en considération de cet article que le ministre a le pouvoir de préciser le mandat applicable à l'ensemble des auditeurs externes des organismes scolaires.

Pour l'exercice financier 2019-2020, le mandat applicable à l'ensemble des auditrices et des auditeurs externes comporte deux types de missions :

À l'égard des états financiers pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020[1] :

- Pour les organismes scolaires sélectionnés, réaliser un audit des états financiers.
- Pour les organismes scolaires sélectionnés, réaliser un audit d'informations financières spécifiques incluses dans le rapport financier et dans les fichiers T19cccCX.xlsm, RC20_ccc.xlsm et OB20_ccc.xlsm pour la période de douze mois se terminant le 31 mars 2020.

À l'égard des états financiers pour l'exercice se terminant le 30 juin 2020 :

- Réaliser un audit des états financiers.
- Produire un rapport sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées portant sur des informations financières contenues dans les états financiers pour l'exercice se terminant le 30 juin 2020.

Considérant la situation exceptionnelle relative à la COVID-19, les deux missions à l'égard de la déclaration de l'effectif scolaire pour l'exercice se terminant le 30 juin 2020 sont **annulées**.

Ces missions visaient à :

- Produire un rapport sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées concernant des mécanismes de contrôle interne relatifs à la déclaration de l'effectif scolaire.
- Produire un rapport sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées à l'égard des différentes catégories d'effectif scolaire.

À titre d'entités du secteur public, les organismes scolaires sont régis par de nombreuses autorisations législatives et autorisations connexes. Les auditrices et les auditeurs des organismes scolaires doivent avoir une bonne connaissance des autorisations qui régissent les organismes scolaires et les opérations dont ils ont la responsabilité (voir l'annexe A).

Dans le présent document, on entend par *autorisations législatives* la législation, les règlements, les décrets, les directives, les règlements administratifs des organismes scolaires et tout autre instrument par lequel des pouvoirs sont établis et délégués.

3. DATE D'APPROBATION DES ÉTATS FINANCIERS

Selon les Normes canadiennes d'audit, la date d'approbation des états financiers correspond à la première date à laquelle les personnes habilitées à le faire déterminent que tous les états contenus dans le jeu d'états financiers, y compris les notes et les annexes, ont été préparés, et déclarent qu'elles en assument la responsabilité.

---

[1] L'organisme scolaire doit indiquer à l'auditrice ou à l'auditeur externe laquelle des deux missions qui suivent s'applique.

Pour les organismes scolaires, c'est la direction (soit la directrice générale ou le directeur général et la directrice ou le directeur des ressources financières) qui est responsable de la préparation et de la présentation des états financiers.

La date d'approbation des états financiers d'un organisme scolaire correspond donc à la date où la directrice générale ou le directeur général ainsi que la directrice ou le directeur des ressources financières signent le rapport de la direction sur les états financiers. **De plus, la directrice générale ou le directeur général ainsi que la directrice ou le directeur des ressources financières doivent s'assurer de signer à la même date.**

4. EXIGENCES EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Pour être en mesure de réaliser le présent mandat d'audit et de transmettre les différents rapports requis, l'auditrice ou l'auditeur **devra avoir à sa disposition un poste de travail doté, au minimum, de la suite Microsoft Office Professionnel 2013 ou de tout autre logiciel compatible avec celle-ci**. Ce poste de travail ne doit pas être utilisé par le personnel de l'organisme scolaire faisant l'objet de l'audit ni lui être accessible, de manière que l'auditrice ou l'auditeur conserve son indépendance à l'égard de cet organisme scolaire.

5. DESCRIPTION DES OUTILS FOURNIS ET DATES DE DÉPÔT SUR LE SITE WEB DU MINISTÈRE

Les outils nécessaires aux missions visant à produire les rapports sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées ont pour objectifs d'uniformiser l'enregistrement des résultats et de produire des statistiques pour un organisme scolaire ou pour l'ensemble des organismes scolaires. Ces outils contiennent notamment :

- Les questionnaires ou les feuilles de travail dans lesquels sont enregistrés les constats découlant des demandes de renseignements et des procédures d'audit spécifiées ainsi que les anomalies détectées.
- Le fichier d'impression de diverses listes et de divers rapports.

Chaque outil est accompagné d'un guide détaillé dans lequel sont précisées toutes les étapes liées au fait de remplir et de transmettre les résultats de l'application des procédures d'audit spécifiées au ministère de l'Éducation .

Ces outils, ainsi que les guides correspondants, seront accessibles sur le site Web du Ministère (http://www3.education.gouv.qc.ca/dgfe/Parametre_asp/acces/identification.asp) sous la production « Mandat d'audit externe – Organismes scolaires » sous les options suivantes :

- **Mission – Organismes scolaires audités au 31 mars** pour la mission d'audit des états financiers pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020.
- **Mission – Audit d'informations financières spécifiques au 31 mars** pour la mission d'audit d'informations financières spécifiques incluses dans le rapport financier pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020 et dans les fichiers T19cccCX.xlsm, RC20_ccc.xlsm et OB20_ccc.xlsm pour la période de douze mois se terminant le 31 mars 2020.
- **Missions – Audit et procédures d'audit spécifiées au 30 juin** pour la mission d'audit des états financiers et la mission visant à produire un rapport sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées portant sur des informations financières contenues dans les états financiers pour l'exercice se terminant le 30 juin 2020.

Les outils seront déposés sur le site Web du Ministère selon l'accessibilité des données qui doivent être échantillonnées dans les banques de données ministérielles :

- **Mission – Organismes scolaires audités au 31 mars** sera disponible vers la fin du mois d'avril 2020.
- **Mission – Audit d'informations financières spécifiques au 31 mar**s sera disponible vers la fin du mois d'avril 2020.
- **Missions – Audit et procédures d'audit spécifiées au 30 juin** seront disponibles au cours du mois d'août 2020.

Un code d'usager et un mot de passe seront fournis aux auditrices et aux auditeurs dès que les organismes scolaires auront transmis leurs coordonnées au Ministère par le formulaire de désignation prévu à cet effet.

II. MISSION D'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS POUR LA PÉRIODE DE NEUF MOIS SE TERMINANT LE 31 MARS 2020

1. PRÉSENTATION

Cette mission d'audit s'adresse uniquement aux organismes scolaires sélectionnés. Ces organismes ont été avisés par le Ministère au cours du mois de février 2020.

L'objectif de l'audit des états financiers est de permettre à l'auditrice ou à l'auditeur d'exprimer une opinion indiquant si les états financiers de l'organisme scolaire pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020 donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'organisme scolaire ainsi que de sa performance financière et de ses flux de trésorerie, **conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public**.

Les états financiers comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2020, l'état des résultats, l'état des surplus (déficits) accumulés, l'état de la variation des actifs financiers nets (dette nette) et l'état des flux de trésorerie pour la période de neuf mois terminée à cette date, les renseignements complémentaires aux états financiers inscrits aux pages 7 à 191 ainsi que le résumé des principales méthodes comptables et les autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Ces états financiers sont établis uniquement aux fins de la consolidation des informations financières de l'organisme scolaire dans les états financiers du gouvernement du Québec (Comptes publics) pour l'année financière se terminant le 31 mars 2020.

L'auditrice ou l'auditeur procédant à l'audit des états financiers de l'organisme scolaire se conforme aux Normes canadiennes d'audit. Ces états financiers sont établis dans un but précis conformément à un référentiel à usage général. Par conséquent, le rapport de l'auditrice ou de l'auditeur devra être conforme à la **NCA 700 – Opinion et rapport sur des états financiers**. Cependant, il est possible d'ajouter un paragraphe sur d'autres points, comme mentionné au paragraphe A9 de la **NCA 706 – Paragraphes d'observations et paragraphes sur d'autres points dans le rapport de l'auditeur indépendant**, pour attirer l'attention du lecteur sur le fait que les états financiers ont été établis dans un but particulier et limiter au Ministère l'utilisation du rapport de l'auditeur.

2. INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA MISSION D'AUDIT POUR LA PÉRIODE DE NEUF MOIS SE TERMINANT LE 31 MARS 2020

2.1 Renseignements complémentaires

Le Ministère a transmis aux organismes scolaires, au cours du mois d'avril 2020, les fichiers RC20_ccc.xlsm et OB20_ccc.xlsm, comprenant les renseignements complémentaires exigés pour la préparation des Comptes publics, ainsi que le fichier PCMA20_ccc.xlsx qui devra être utilisé pour calculer la valeur actualisée de la provision pour les congés de maladie accumulés. L'auditrice ou l'auditeur effectuera, à partir de ces fichiers, l'audit des renseignements complémentaires, à l'exception de ceux de l'onglet « Tableau A », qui touchent l'état des flux de trésorerie pour l'année financière se terminant le 31 mars 2020.

Les fichiers remplis et audités devront être transmis au Ministère en format électronique seulement.

2.2 État des flux de trésorerie pour la période de douze mois se terminant le 31 mars 2020

Le Ministère a transmis aux organismes scolaires, au cours du mois d'avril 2020, le fichier T19cccCX.xlsm, comprenant les données nécessaires à la production de l'état des flux de trésorerie pour la période de douze mois se terminant le 31 mars 2020, soit les données pour la période de trois mois se terminant le 30 juin 2019 et les données pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020.

C'est à partir de ce fichier que l'auditrice ou l'auditeur effectuera l'audit des données pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020. Par conséquent, l'auditrice ou l'auditeur n'a pas à exprimer d'opinion sur les données pour la période de trois mois se terminant le 30 juin 2019.

Le fichier rempli et audité devra être transmis au Ministère en format électronique seulement.

2.3 Rapport de la direction et rapport de l'auditeur indépendant

Au cours du mois d'avril 2020, le Ministère a déposé sur son site Web[2] le fichier TR19_RAP_A.docx, à partir duquel l'auditrice ou l'auditeur pourra produire les éléments suivants :

- Le rapport de la direction, qui devra porter le numéro de la version officialisée des états financiers et de l'état des flux de trésorerie et être signé par la directrice générale ou le directeur général et la directrice ou le directeur des ressources financières.
- Le rapport de l'auditeur indépendant, qui devra porter le numéro de la version officialisée des états financiers et de l'état des flux de trésorerie.
- Les notes complémentaires aux états financiers.

Ces documents devront être remplis par l'auditrice ou l'auditeur, signés et numérisés en **format PDF** dans un fichier portant le nom TR19_RAP_Accc.PDF (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire) pour être transmis électroniquement au Ministère.

Enfin, l'auditrice ou l'auditeur devra, en plus des documents ci-dessus, transmettre au Ministère le détail de toutes les anomalies (quantitatives, qualitatives, réelles ou potentielles) corrigées et non corrigées qu'elle ou il aura relevées lors de l'audit. De plus, elle ou il devra faire parvenir au Ministère toutes les communications transmises à l'organisme scolaire relativement à des constatations faites sur le contrôle interne lors de l'audit des états financiers. Ces documents devront être numérisés en **format PDF** dans deux fichiers portant respectivement les noms TR19_RAPDIccc.PDF et TR19_RAPLRccc.PDF (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire) et être transmis électroniquement au Ministère.

---

[2] Le fichier est accessible sur le site Web du Ministère à l'adresse http://www3.education.gouv.qc.ca/dgfe/Parametre_asp/acces/identification.asp, sous la production « Mandat d'audit externe – Organismes scolaires », sous l'option « Mission – Organismes scolaires audités au 31 mars ».

3. LISTE DES DOCUMENTS À TRANSMETTRE AU MINISTÈRE

À l'égard de la mission d'audit des états financiers pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020, les documents mentionnés dans le tableau ci-dessous doivent être transmis au Ministère à la date et par les expéditeurs indiqués.

DOCUMENT	VERSION ÉLECTRONIQUE	DATE DE TRANSMISSION	EXPÉDITEUR
Liste des documents transmis au MEQ, document signé par l'auditrice ou l'auditeur	Ce document numérisé doit être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *TR19_LISTE_Accc.PDF* (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire)	13 juillet 2020	Auditrice ou auditeur
Rapport de l'auditeur indépendant signé par l'auditrice ou l'auditeur et portant le numéro de la version officialisée des états financiers	Ces documents numérisés doivent être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *TR19_RAP_Accc.PDF*	13 juillet2020	Auditrice ou auditeur
Rapport de la direction sur les états financiers signé par la directrice générale ou le directeur général ainsi que par la directrice ou le directeur des ressources financières et portant le numéro de la version officialisée des états financiers et de l'état des flux de trésorerie			
Notes complémentaires aux états financiers			
Détail des anomalies (quantitatives, qualitatives, réelles ou potentielles) corrigées et non corrigées par l'organisme scolaire et relevées par l'auditrice ou l'auditeur lors de l'audit des états financiers, document signé par l'auditrice ou l'auditeur	Ce document numérisé doit être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *TR19_RAPDIccc.PDF*	13 juillet 2020	Auditrice ou auditeur
Détail des constatations sur le contrôle interne communiquées à l'organisme scolaire, document signé par l'auditrice ou l'auditeur	Ce document numérisé doit être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *TR19_RAPLRccc.PDF*	13 juillet 2020	Auditrice ou auditeur
Renseignements complémentaires aux états financiers	*RC20_ccc.xlsm* et *OB20_ccc.xlsm* et *PCMA20_ccc.xlsx* et *LV20_RC_ccc.xlsx*	13 juillet 2020	Directrice générale ou directeur général
Rapport financier TRIMESTRIEL 3 (MARS) : états financiers pour la période de neuf mois terminée le 31 mars 2020	Versions officielles *V19cccCC.TXT* et *V19cccC3.TXT* et *LV19_TR3_ccc.xlsx*	13 juillet 2020	Directrice générale ou directeur général
État des flux de trésorerie pour la période de douze mois terminée le 31 mars 2020	Versions officielles *V19cccCX.TXT* et *V19cccC9.TXT*	13 juillet 2020	Directrice générale ou directeur général

DOCUMENT	VERSION ÉLECTRONIQUE	DATE DE TRANSMISSION	EXPÉDITEUR
Analyse comparative de certains postes des états financiers	Versions officielles *V19cccCL.TXT* et *V19cccCY.TXT*	13 juillet 2020	Directrice générale ou directeur général

En avril 2020, le Ministère a déposé sur son site Web le fichier TR19_LISTE_A.docx comprenant la liste complète des documents que l'auditrice ou l'auditeur devra transmettre au Ministère.

Dans le cas où un ou des documents demandés par le Ministère seraient non pertinents dans le cadre de la mission, l'auditrice ou l'auditeur devra indiquer, à l'endroit prévu à cet effet dans le document intitulé « Liste des documents à transmettre au MEQ » du fichier TR19_LISTE_A.docx, que ces documents sont sans objet.

Ce document devra être rempli et signé par l'auditrice ou l'auditeur et numérisé en **format PDF** dans un fichier portant le nom TR19_LISTE_Accc.PDF (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire) pour être transmis électroniquement au Ministère.

4. TRANSMISSION DES RÉSULTATS AU MINISTÈRE

La version officialisée des fichiers informatiques ainsi que les fichiers en format PDF doivent être transmis par courriel à l'adresse courriel trafics@education.gouv.qc.ca.

Aucun fichier en format Word ne sera accepté par le Ministère. L'auditrice ou l'auditeur devra numériser les documents officiels (signés) et les transmettre par courriel au Ministère en format PDF.

Un accusé de réception des documents transmis par courriel sera remis, selon le cas, à l'organisme scolaire ou à l'auditrice ou à l'auditeur. Si l'accusé de réception des documents transmis par courriel n'est pas reçu après un délai de deux jours ouvrables, l'organisme scolaire et l'auditrice ou l'auditeur sont invités à communiquer avec Mme Patricia Plante de la Direction de la gestion financière des réseaux (418 643-5432, poste 2407).

III. MISSION D'AUDIT D'INFORMATIONS FINANCIÈRES SPÉCIFIQUES INCLUSES DANS LE RAPPORT FINANCIER POUR LA PÉRIODE DE NEUF MOIS SE TERMINANT LE 31 MARS 2020 ET DANS LES FICHIERS T19CCCCX.XLSM, RC20_CCC.XLSM ET OB20_CCC.XLSM POUR LA PÉRIODE DE DOUZE MOIS SE TERMINANT LE 31 MARS 2020

1. PRÉSENTATION

Cette mission d'audit d'informations financières spécifiques incluses dans le rapport financier pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020 et dans les fichiers T19cccCX.xlsm, RC20_ccc.xlsm et OB20_ccc.xlsm pour la période de douze mois se terminant le 31 mars 2020 s'adresse uniquement aux organismes scolaires sélectionnés. Ces organismes ont été avisés par le Ministère au cours du mois de février 2020.

Le but de l'audit d'informations financières spécifiques est de permettre à l'auditrice ou à l'auditeur d'exprimer une opinion indiquant si les informations financières incluses dans le rapport financier pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020 et dans les fichiers T19cccCX.xlsm, RC20_ccc.xlsm et OB20_ccc.xlsm pour la période de douze mois se terminant le 31 mars 2020 ont été préparées par l'organisme scolaire, et ce, dans tous leurs aspects significatifs conformément aux dispositions en matière d'information financière mentionnées dans les guides suivants, applicables aux organismes scolaires et publié par le ministère de l'Éducation :

- guide de fermeture trimestrielle – 31 mars;
- documentation des pages de l'état des flux de trésorerie des organismes scolaires pour l'année financière terminée le 31 mars 2020; et
- renseignements complémentaires aux états financiers – 31 mars 2020 – Instructions pour les organismes scolaires.

Les informations doivent être préparées conformément aux exigences de constatation et de mesure des Normes comptables canadiennes pour le secteur public contenues dans le Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public. De plus, aucune note n'est présentée, sauf celle décrivant le référentiel comptable.

L'audit d'informations financières spécifiques s'applique aux informations suivantes incluses dans le rapport financier de l'organisme scolaire pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020 :

- État des résultats :
  - taxe scolaire (P53 L90000B);
  - ventes de biens et services (P55 L90000B);
  - rémunération et contributions de l'employeur (P86 L90000A + L90000B);
  - fournitures et matériel (P86 L90000D);
  - services, honoraires et contrats (P86 L90000E);
  - amortissement des biens meubles et immeubles (P40 L90000F);
- État de la situation financière :
  - encaisse (découvert bancaire) (P20 L00100A);

- emprunts temporaires (P30 L90000A);
- créditeurs et frais courus (P31 L90000A – L03580A – L03541A);
- revenus perçus d'avance (P33 L90000A);
- provision pour avantages sociaux (P34 L90000E); et
- immobilisations – acquisitions (P41 (L90000B + L90000C) + P42 (L90000B + L90000C + L90000D)).

- Détail des soldes entre les entités du périmètre comptable du gouvernement aux pages 190 et 191 uniquement pour les informations financières spécifiques ci-dessus.

L'audit d'informations financières spécifiques s'applique également aux informations suivantes incluses dans les fichiers suivants pour la période de douze mois terminée le 31 mars 2020 :

- Les sections Comptes à payer sur les immobilisations (P4 L00610D) et Continuité des dettes (P4 L00310 (colonnes A, B et C) à L00400 (colonnes A, B et C)) incluses dans le fichier T19cccCX.xlsm « État des flux de trésorerie » (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire).
- Les autres informations explicatives présentées dans les onglets « Tableau 5 et 5-A – Emprunts temporaires », « Tableau 6-B – Échéancier de remboursement des dettes après incidence des instruments financiers dérivés », « Tableau 6-C1 – Dettes en dollars canadiens – Taux d'intérêt et structure (fixe ou variable) », et l'onglet « Tableau 13 – Passifs éventuels – Réclamations » du fichier RC20_ccc.xlsm « Renseignements complémentaires aux états financiers ».
- Les obligations contractuelles mentionnées dans le fichier OB20_ccc.xlsm « Obligations et droits contractuels ».

Les états financiers pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020 et les fichiers T19cccCX.xlsm, RC20_ccc.xlsm et OB20_ccc.xlsm sont établis uniquement aux fins de la consolidation des informations financières de l'organisme scolaire dans les états financiers du gouvernement du Québec (Comptes publics) pour l'année financière se terminant le 31 mars 2020.

À cet égard, le Ministère suggère, aux fins de la mission d'audit d'informations financières spécifiques, que le seuil de signification corresponde à celui qui serait utilisé si la mission était un audit complet des états financiers au 31 mars 2020.

L'auditrice ou l'auditeur procédant à l'audit d'informations financières spécifiques incluses dans le rapport financier de l'organisme scolaire et dans les fichiers T19cccCX.xlsm, RC20_ccc.xlsm et OB20_ccc.xlsm se conforme aux Normes canadiennes d'audit. Le rapport de l'auditrice ou de l'auditeur devra être conforme à la **NCA 805** – **Audit d'états financiers isolés et d'éléments, de comptes ou de postes spécifiques d'un état financier** – **considérations particulières**.

Comme le référentiel d'information financière utilisé pour la préparation du rapport financier et des fichiers a été conçu pour répondre aux besoins d'information financière du Ministère, les exigences de la **NCA 800** – **Audits d'états financiers préparés conformément à des référentiels à usage particulier** – **considérations particulières**, sont applicables. Le Ministère demande à l'auditeur de restreindre l'utilisation et la distribution de son rapport.

2. INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES

Renseignements complémentaires

Au cours du mois d'avril 2020, le Ministère a transmis aux organismes scolaires, les fichiers RC20_ccc.xlsm et OB20_ccc.xlsm comprenant les renseignements complémentaires exigés pour la préparation des Comptes publics, ainsi que le fichier PCMA20_ccc.xlsx qui doit être utilisé pour calculer la valeur actualisée de la provision pour les congés de maladie accumulés. C'est à partir de ces fichiers que l'auditrice ou l'auditeur effectuera l'audit des informations financières spécifiques incluses dans les renseignements complémentaires.

État des flux de trésorerie pour la période de douze mois se terminant le 31 mars 2020

Au cours du mois d'avril 2020, le Ministère a transmis aux organismes scolaires le fichier T19cccCX.xlsm comprenant les données nécessaires à la production de l'état des flux de trésorerie pour la période de douze mois se terminant le 31 mars 2020, soit les données pour la période de trois mois se terminant le 30 juin 2019 et les données pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020. À partir de ce fichier, l'auditrice ou l'auditeur effectuera l'audit des informations financières spécifiques incluses dans l'état des flux de trésorerie.

Rapport de la direction et rapport de l'auditeur indépendant

Au cours du mois d'avril 2020, le Ministère a déposé sur son site Web[3] le fichier TR19_RAP_P.docx, à partir duquel l'auditrice ou l'auditeur pourra produire les éléments suivants :

- Le rapport de la direction, qui devra porter le numéro de la version officialisée des états financiers et de l'état des flux de trésorerie et être signé par la directrice générale ou le directeur général et la directrice ou le directeur des ressources financières.
- Le rapport de l'auditeur indépendant, qui devra porter le numéro de la version officialisée des états financiers.
- La note complémentaire aux états financiers.

Ces documents devront être remplis par l'auditrice ou l'auditeur, signés et numérisés en **format PDF** dans un fichier portant le nom TR19_RAP_Pccc.PDF (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire) pour être transmis électroniquement au Ministère.

Enfin, l'auditrice ou l'auditeur devra, en plus des documents ci-dessus, transmettre au Ministère le détail de toutes les anomalies (quantitatives, qualitatives, réelles ou potentielles) corrigées et non corrigées qu'elle ou il aura relevées lors de l'audit des informations financières spécifiques. De plus, elle ou il devra faire parvenir au Ministère toutes les communications transmises à l'organisme scolaire relativement à des constatations faites sur le contrôle interne lors de l'audit d'informations financières spécifiques. Ces documents devront être numérisés en **format PDF** dans deux fichiers portant respectivement les noms

---

[3] Le fichier est accessible sur le site Web du Ministère à l'adresse http://www3.education.gouv.qc.ca/dgfe/Parametre_asp/acces/identification.asp, sous la production « Mandat d'audit externe – Organismes scolaires », sous l'option « Mission – Audit d'informations financières spécifiques au 31 mars ».

TR19_RAPDIccc.PDF et TR19_RAPLRccc.PDF (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire) et être transmis électroniquement au Ministère.

3. LISTE DES DOCUMENTS À TRANSMETTRE AU MINISTÈRE

À l'égard de la mission d'audit des informations financières spécifiques incluses dans le rapport financier pour la période de neuf mois se terminant le 31 mars 2020 et dans les fichiers T19cccCX.xlsm, RC20_ccc.xlsm et OB20_ccc.xlsm pour la période de douze mois se terminant le 31 mars 2020, les documents mentionnés dans le tableau ci-dessous doivent être transmis au Ministère à la date et par l'expéditeur indiqués.

En raison de la situation exceptionnelle provoquée par la COVID-19, le gouvernement du Québec a ajusté de façon exceptionnelle la date de transmission des documents requis permettant la production des états financiers du gouvernement. Toutefois, il s'agit d'un délai maximal de transmission. Ainsi il est souhaité d'obtenir, dès que disponible, les documents requis.

DOCUMENT	VERSION ÉLECTRONIQUE	DATE DE TRANSMISSION	EXPÉDITEUR
Liste des documents transmis au MEQ, document signé par l'auditrice ou l'auditeur	Ce document numérisé doit être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *TR19_LISTE_Pccc.PDF* (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire)	13 juillet 2020	Auditrice ou auditeur
Rapport de l'auditeur indépendant, signé par l'auditrice ou l'auditeur et portant le numéro de la version officialisée des états financiers	Ces documents numérisés doivent être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *TR19_RAP_Pccc.PDF*	13 juillet 2020	Auditrice ou auditeur
Rapport de la direction sur les états financiers, signé par la directrice générale ou le directeur général ainsi que par la directrice ou le directeur des ressources financières et portant le numéro de la version officialisée des états financiers et de l'état des flux de trésorerie			
Détail des anomalies (quantitatives, qualitatives, réelles ou potentielles) corrigées et non corrigées par l'organisme scolaire et relevées par l'auditrice ou l'auditeur lors de l'audit d'informations financières spécifiques des états financiers, document signé par l'auditrice ou l'auditeur	Ce document numérisé doit être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *TR19_RAPDIccc.PDF*	13 juillet 2020	Auditrice ou auditeur
Détail des constatations sur le contrôle interne communiquées à l'organisme scolaire, document signé par l'auditrice ou l'auditeur	Ce document numérisé doit être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *TR19_RAPLRccc.PDF*	13 juillet 2020	Auditrice ou auditeur

DOCUMENT	VERSION ÉLECTRONIQUE	DATE DE TRANSMISSION	EXPÉDITEUR
Renseignements complémentaires aux états financiers	*RC20_ccc.xlsm* et *OB20_ccc.xlsm* et *PCMA20_ccc.xlsx* et *LV20_RC_ccc.xlsx*	13 juillet 2020	Directrice générale ou directeur général
Rapport financier TRIMESTRIEL 3 (MARS) : états financiers pour la période de neuf mois terminée le 31 mars 2020	Versions officielles *V19cccCC.TXT* et *V19cccC3.TXT* et *LV19_TR3_ccc.xlsx*	13 juillet 2020	Directrice générale ou directeur général
État des flux de trésorerie pour la période de douze mois terminée le 31 mars 2020	Versions officielles *V19cccCX.TXT* et *V19cccC9.TXT*	13 juillet 2020	Directrice générale ou directeur général
Analyse comparative de certains postes des états financiers	Versions officielles V19cccCL.TXT et V19cccCY.TXT	13 juillet 2020	Directrice générale ou directeur général

Au cours du mois d'avril 2020, le Ministère a déposé sur son site Web le fichier TR19_LISTE_P.docx comprenant la liste complète des documents que l'auditrice ou l'auditeur devra transmettre au Ministère.

Dans le cas où un ou des documents demandés par le Ministère seraient non pertinents dans le cadre de la mission, l'auditrice ou l'auditeur devra indiquer, à l'endroit prévu à cet effet dans le document intitulé « Liste des documents transmis au MEQ » du fichier TR19_LISTE_P.docx, que ces documents sont sans objet.

Ce document devra être rempli et signé par l'auditrice ou l'auditeur et numérisé en **format PDF** dans un fichier portant le nom TR19_LISTE_ccc.PDF (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire) et transmis électroniquement au Ministère.

4. TRANSMISSION DES RÉSULTATS AU MINISTÈRE

La version officialisée des fichiers informatiques ainsi que les fichiers en format PDF doivent être transmis par courriel à l'adresse : trafics@education.gouv.qc.ca.

Aucun fichier en format Word ne sera accepté par le Ministère. L'auditrice ou l'auditeur devra numériser les documents officiels (signés) et les transmettre par courriel au Ministère en format PDF.

Un accusé de réception des documents transmis par courriel sera remis, selon le cas, à l'organisme scolaire ou à l'auditrice ou à l'auditeur. Si l'accusé de réception des documents transmis par courriel n'est pas reçu après un délai de deux jours ouvrables, l'organisme scolaire et l'auditrice ou l'auditeur sont invités à communiquer avec Mme Patricia Plante de la Direction de la gestion financière des réseaux (418 643-5432, poste 2407).

IV. MISSION D'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2020

1. PRÉSENTATION

L'objectif de l'audit des états financiers est de permettre à l'auditrice ou à l'auditeur d'exprimer une opinion indiquant si les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'organisme scolaire ainsi que de sa performance financière et de ses flux de trésorerie, **conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public**.

Les états financiers comprennent l'état de la situation financière au 30 juin 2020, l'état des résultats, l'état des surplus (déficits) accumulés, l'état de la variation des actifs financiers nets (dette nette) et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, les renseignements complémentaires de la section auditée aux états financiers, ainsi que le résumé des principales méthodes comptables et les autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

L'auditrice ou l'auditeur qui procède à l'audit des états financiers de l'organisme scolaire se conforme aux Normes canadiennes d'audit. Ces états financiers sont à usage général. Par conséquent, le rapport de l'auditrice ou de l'auditeur devra être conforme à la **NCA 700 – Opinion et rapport sur des états financiers**.

2. INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA MISSION D'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2020

Le Ministère utilise les états financiers pour établir certaines statistiques ou certains indicateurs de gestion. Il accorde donc une grande importance à la présentation des données dans les états financiers puisque la fiabilité et la pertinence de ces indicateurs en dépendent. À cet égard, l'auditrice ou l'auditeur devra, dans le cadre de ses travaux d'audit, porter une attention particulière à la présentation des données aux pages 60 à 65 « Revenus par catégorie et par activité » et aux pages 80 à 86 « Charges par activité ».

3. RAPPORT DE LA DIRECTION ET RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Au cours du mois de septembre 2020, le Ministère déposera sur son site Web[4] le fichier CS19_RAP_NOTE.docx, à partir duquel l'auditrice ou l'auditeur pourra produire les éléments suivants :

- Le rapport de la direction, qui devra porter le numéro de la version officialisée des états financiers et être signé par la directrice générale ou le directeur général et la directrice ou le directeur des ressources financières.
- Le rapport de l'auditeur indépendant, qui devra porter le numéro de la version officialisée des états financiers.
- Les notes complémentaires aux états financiers.

Ces documents devront être remplis par l'auditrice ou l'auditeur, signés et numérisés en **format PDF** dans un fichier portant le nom CS19_RAP_NOTEccc.PDF (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire) pour être transmis électroniquement au Ministère.

Enfin, l'auditrice ou l'auditeur devra, en plus des documents ci-dessus, acheminer au Ministère le détail de toutes les anomalies (quantitatives, qualitatives, réelles ou potentielles) corrigées et non corrigées qu'elle ou il a relevées lors de l'audit. De plus, elle ou il devra faire parvenir au Ministère toutes les communications transmises à l'organisme scolaire relativement à des constatations faites sur le contrôle interne lors de l'audit des états financiers. Ces documents devront être numérisés en **format PDF** dans deux fichiers portant respectivement les noms CS19_RAPDIccc.PDF et CS19_RAPLRccc.PDF (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire) pour être transmis électroniquement au Ministère.

Si aucune anomalie n'a été relevée ou aucune constatation n'a été faite sur le contrôle interne à l'organisme scolaire, l'auditrice ou l'auditeur doit indiquer que ces documents sont sans objet à l'endroit prévu à cet effet dans le document intitulé « Liste des documents transmis au MEQ » du fichier CS19_LISTEccc.docx.

4. LISTE DES DOCUMENTS À TRANSMETTRE AU MINISTÈRE

À l'égard de la mission d'audit des états financiers pour l'exercice se terminant le 30 juin 2020, les documents mentionnés dans le tableau ci-dessous doivent être transmis au Ministère aux dates et par les expéditeurs indiqués.

---

[4] Ce fichier sera accessible sur le site Web du Ministère à l'adresse http://www3.education.gouv.qc.ca/dgfe/Parametre_asp/acces/identification.asp, sous la production « Mandat d'audit externe – Organismes scolaires », sous l'option « Missions – Audit et procédures d'audit spécifiées au 30 juin ».

DOCUMENT	VERSION ÉLECTRONIQUE	VERSION PAPIER	DATE DE TRANSMISSION (À VENIR)	EXPÉDITEUR
Liste des documents transmis au MEQ, document signé par l'auditrice ou l'auditeur	Ce document numérisé doit être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *CS19_LISTEccc.PDF* (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire)	S. O.	16 octobre 2020	Auditrice ou auditeur
Rapport de l'auditeur indépendant, signé par l'auditrice ou l'auditeur et portant le numéro de la version officialisée des états financiers	Ces documents numérisés doivent être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *CS19_RAP_NOTEccc.PDF*	S. O.	16 octobre 2020	Auditrice ou auditeur
Rapport de la direction sur les états financiers, signé par la directrice générale ou le directeur général ainsi que par la directrice ou le directeur des ressources financières et portant le numéro de la version officialisée des états financiers				
Notes complémentaires aux états financiers				
Détail des anomalies (quantitatives, qualitatives, réelles ou potentielles) corrigées et non corrigées par l'organisme scolaire et relevées par l'auditrice ou l'auditeur lors de l'audit des états financiers, document signé par l'auditrice ou l'auditeur	Ce document numérisé doit être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *CS19_RAPDIccc.PDF*	S. O.	16 octobre 2020	Auditrice ou auditeur
Détail des constatations sur le contrôle interne communiquées à l'organisme scolaire, document signé par l'auditrice ou l'auditeur	Ce document numérisé doit être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *CS19_RAPLRccc.PDF*	S. O.	16 octobre 2020	Auditrice ou auditeur
Rapport financier TRAFICS : états financiers pour l'exercice terminé le 30 juin 2020	Versions officielles *V19cccCG.TXT* et *V19cccC8.TXT* et *LV19_RFA_ccc.xlsx*	Portant obligatoire-ment le numéro de la version officialisée	16 octobre 2020	Directrice générale ou directeur général
Dépôt des états financiers auprès du conseil des commissaires si applicable Extrait du procès-verbal du conseil des commissaires indiquant que les états financiers ont été déposés si applicable	Ce document doit être numérisé et transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *CS19_CON_COMccc.PDF*	Identique au format électronique	13 novembre 2020	Directrice générale ou directeur général

Au cours du mois de septembre 2020, le Ministère déposera sur son site Web le fichier CS19_LISTE.docx, qui comprendra la liste complète des documents à transmettre au Ministère.

Dans le cas où un ou des documents demandés par le Ministère seraient non pertinents dans le cadre de la mission, l'auditrice ou l'auditeur devra indiquer, à l'endroit prévu à cet effet dans le document intitulé « Liste des documents transmis au MEQ » du fichier CS19_LISTE.docx, que ces documents sont sans objet.

Ce document devra être rempli par l'auditrice ou l'auditeur et numérisé en **format PDF** dans un fichier portant le nom CS19_LISTE_ccc.PDF (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire), qui sera transmis électroniquement au Ministère.

5. TRANSMISSION DES RÉSULTATS AU MINISTÈRE

La version officialisée des fichiers informatiques ainsi que les fichiers en format PDF doivent être transmis par courriel à l'adresse suivante : trafics@education.gouv.qc.ca.

Aucun fichier en format Word ne sera accepté par le Ministère. L'auditrice ou l'auditeur devra numériser les documents officiels (signés) et les transmettre par courriel au Ministère en format PDF.

De plus, tous les documents officiels demandés doivent être envoyés à la Direction de la gestion financière des réseaux à l'adresse suivante :

Direction de la gestion financière des réseaux
Direction générale du financement
Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière, 14e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

Un accusé de réception des documents transmis par courrier et par courriel sera remis, selon le cas, à l'organisme scolaire ou à l'auditrice ou l'auditeur. Si l'accusé de réception des documents transmis par courriel n'est pas reçu après un délai de deux jours ouvrables, l'organisme scolaire et l'auditrice ou l'auditeur sont invités à communiquer avec Mme Patricia Plante de la Direction de la gestion financière des réseaux (418 643-5432, poste 2407).

V. MISSION VISANT À PRODUIRE UN RAPPORT SUR LES RÉSULTATS DE L'APPLICATION DE PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES PORTANT SUR DES INFORMATIONS FINANCIÈRES CONTENUES DANS LES ÉTATS FINANCIERS POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2020

1. PRÉSENTATION

La mission visant à produire un rapport sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées portant sur des informations financières contenues dans les états financiers pour l'exercice se terminant le 30 juin 2020 a pour objectif de permettre au Ministère d'effectuer une appréciation objective de certaines assertions relatives à ces informations pour l'ensemble des organismes scolaires.

2. INSTRUCTIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES AINSI QU'AU RAPPORT SUR LES RÉSULTATS

2.1 Programme de travail et rapport sur les résultats

Au cours du mois de juillet 2020, le Ministère déposera sur son site Web[5] les fichiers suivants :

- CS19_PAS.PDF, comprenant le programme de travail détaillé relatif aux procédures d'audit spécifiées portant sur des informations financières contenues dans les états financiers se terminant le 30 juin 2020;
- T19cccCR.xlsm, comprenant les feuilles de travail dans lesquelles l'auditrice ou l'auditeur devra consigner les résultats de l'application des procédures d'audit spécifiées; et
- CS19_PAS_RAPccc.docx, comprenant le rapport sur les résultats de l'application des procédures d'audit spécifiées.

L'auditrice ou l'auditeur doit effectuer toutes les procédures mentionnées dans le programme de travail, dont les principaux éléments sont présentés à la sous-section 2.2 « Procédures d'audit spécifiées », fournir tous les renseignements et toutes les explications expressément demandées et déclarer toutes les anomalies dans le fichier T19cccCR.xlsm (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire), qui sera transmis électroniquement au Ministère.

L'auditrice ou l'auditeur doit également remplir et signer le rapport sur les résultats de l'application des procédures d'audit spécifiées. Ce document doit ensuite être numérisé en **format PDF** dans un fichier portant le nom CS19_PAS_RAPccc.PDF (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire) pour être transmis électroniquement au Ministère.

---

[5] Ces fichiers sont accessibles sur le site Web du Ministère à l'adresse http://www3.education.gouv.qc.ca/dgfe/Parametre_asp/acces/identification.asp, sous la production « Mandat d'audit externe – Organismes scolaires », sous l'option « Missions – Audit et procédures d'audit spécifiées au 30 juin ».

Le modèle de rapport utilisé doit être celui fourni par le Ministère (voir la page 22)

2.2 Procédures d'audit spécifiées

Le tableau suivant présente les principales procédures du programme de travail. Le programme de travail détaillé (fichier CS19_PAS.PDF) comprend l'ensemble des renseignements et des précisions nécessaires à la réalisation du mandat, notamment l'étendue du travail, les procédures d'audit spécifiées détaillées, le nombre de sondages ainsi que le nombre de sondages supplémentaires, s'il y a lieu, et le sommaire des anomalies.

L'auditrice ou l'auditeur doit s'assurer que toutes les anomalies détectées lors de l'application des procédures d'audit spécifiées sont reportées au « Sommaire des anomalies », qu'elles aient été corrigées ou non.

	POSTES	PRINCIPALES PROCÉDURES
1	Rémunération du personnel de direction	– Conciliation de l'ensemble de la rémunération attribuée avec les autorisations législatives en vigueur. – Étendue : • tout le personnel hors cadre; et • sondages (au maximum 6) pour le personnel de direction autre que hors cadre.
2	Rémunération des commissaires	– Conciliation de l'ensemble de la rémunération attribuée aux commissaires avec les montants annuels maximaux prévus par le décret 723-2019 du 3 juillet 2019.
3	Passif au titre des sites contaminés	– Sondages de corroboration sur les travaux de décontamination pour la période allant du 1er juillet 2019 au 30 juin 2020 – Étendue : • tous les terrains (au maximum 15, s'il y en a plus de 15); et • 3 factures par terrain.
4	Subvention de fonctionnement reportée – Autres	– Vérification des documents justifiant le report de la subvention. – Étendue : • Toutes les subventions.
5	Revenus par catégorie et par activités (pages 60 à 65 du rapport financiers) Dépenses par activités (pages 80 à 86 du rapport financier)	– Vérification de la présentation des montants négatifs. – S'il y a lieu, reclassement des montants négatifs. – Étendue : • Tous les montants négatifs à l'exception des variations des provisions présentées à la page 86 du rapport financier.

	POSTES	PRINCIPALES PROCÉDURES
6	Rapport sur les contrôles d'une société de services Rapport sur les contrôles d'une société de services pertinents pour le contrôle interne à l'égard de l'information financière des entités utilisatrices	– Obtention du rapport de l'auditeur sur les contrôles de la Société GRICS; – Vérification de la conformité du rapport au paragraphe 46 de la NCMC 3416 – Rapport sur les contrôles d'une société de services du Manuel de certification de CPA Canada.
7	Calcul de l'allocation pour intérêts sur la dette à court terme – Investissement (mesure 50610) (page 230 du rapport financier)	– Sondages de corroboration sur les décaissements pour la période allant du 1er juillet 2019 au 30 juin 2020; – Applicable seulement pour les organismes scolaires dont les intérêts sont subventionnés. – Étendue : • tous les montants négatifs; • 2 tests dans les trois premières semaines de l'année; • 2 tests dans la dernière semaine de l'année; et – 3 tests sur la période non testée précédemment.
8	Opérations entre parties liées (SP 2200 – information relative aux apparentés)	• S'assurer que le centre de services scolaire ou la commission scolaire a mis en place un processus formel afin de repérer les opérations entre parties liées potentielles.

3. LISTE DES DOCUMENTS À TRANSMETTRE AU MINISTÈRE

Pour la mission visant à produire un rapport sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées portant sur des informations financières contenues dans les états financiers pour l'exercice se terminant le 30 juin 2020, les documents mentionnés dans le tableau ci-dessous doivent être transmis au Ministère à la date et par l'expéditeur indiqués.

DOCUMENT	VERSION ÉLECTRONIQUE	DATE DE TRANSMISSION	EXPÉDITEUR
Programme de travail des procédures d'audit spécifiées portant sur des informations financières contenues dans les états financiers pour l'exercice terminé le 30 juin 2020, rempli par l'auditrice ou l'auditeur	Versions officielles *VC19cccCR.TXT* et *V19cccCZ.TXT* (où « ccc » correspond au numéro de l'organisme scolaire)	20 Octobre 2020	Auditrice ou auditeur
Rapport sur les résultats de l'application des procédures d'audit spécifiées, rempli et signé par l'auditrice ou l'auditeur et portant le numéro de la version officialisée des états financiers	Ce document numérisé doit être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : *CS19_PAS_RAPccc.PDF*	20 Octobre 2020	Auditrice ou auditeur

4. TRANSMISSION DES RÉSULTATS AU MINISTÈRE

La version officialisée des fichiers informatiques ainsi que les fichiers en format PDF doivent être transmis par courriel à l'adresse courriel trafics@education.gouv.qc.ca.

Aucun fichier en format Word ne sera accepté par le Ministère. L'auditrice ou l'auditeur devra numériser les documents officiels (signés) et les transmettre par courriel au Ministère en format PDF.

Un accusé de réception des documents transmis par courriel sera remis à l'auditrice ou à l'auditeur. Si l'accusé de réception des documents transmis par courriel n'est pas reçu après un délai de deux jours ouvrables, il est suggéré à l'auditrice ou à l'auditeur de communiquer avec Mme Patricia Plante de la Direction de la gestion financière des réseaux (418 643-5432, poste 2407).

RAPPORT SUR LES RÉSULTATS DE L'APPLICATION DES PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES PORTANT SUR DES INFORMATIONS FINANCIÈRES CONTENUES DANS LES ÉTATS FINANCIERS POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2020

Au ministère de l'Éducation

À la demande [de la Commission scolaire anglophone] [du centre de services scolaire] _____, nous avons appliqué les procédures d'audit spécifiées dans le programme de travail de la section V du *Mandat d'audit externe pour l'exercice financier 2019-2020 – Organismes scolaires* portant sur des informations financières contenues dans les états financiers pour l'exercice terminé le 30 juin 2020 portant la signature électronique XXXXXXXXXX.

L'application de ces procédures [ne nous a permis de déceler aucun écart] [nous a permis de déceler les écarts suivants : (liste des anomalies)]. Cependant, ces procédures ne constituent pas un audit des informations financières contenues dans les états financiers pour l'exercice terminé le 30 juin 2020 et par conséquent, nous n'exprimons pas d'opinion concernant ces informations financières.

Ce rapport est destiné uniquement à la direction [de la Commission scolaire anglophone] [du centre de services scolaire]_____ ainsi qu'au ministère de l'Éducation. Il ne devrait pas être diffusé à d'autres parties.

Signature

Lieu

Date

ANNEXE A

Liste des principaux documents de référence utiles ou nécessaires pour l'audit

---

Lois et règlements à caractère pédagogique

1. Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires (Projet de Loi 40).

2. Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).

3. Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire.

4. La formation générale des jeunes : l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire et l'enseignement secondaire – Instruction annuelle 2019-2020.

5. Règlement sur l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire.

6. Règlement sur la définition de résident du Québec selon la Loi sur l'instruction publique.

7. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire.

8. Régime pédagogique de la formation générale des adultes.

9. Document administratif – Services et programmes d'études – Formation générale des adultes 2019-2020.

10. Régime pédagogique de la formation professionnelle.

11. Document administratif – Services et programmes d'études – Formation professionnelle 2019-2020.

Financement des organismes scolaires

12. Règles budgétaires pour l'année scolaire 2018-2019 à 2020-2021 – Amendées – Octobre 2019 – Commissions scolaires – Fonctionnement.

13. Règles budgétaires pour les années scolaires 2017-2018 à 2021-2022 – Amendées – Mai 2019 – Transport scolaire.

14. Règles budgétaires pour les années scolaires 2018-2019 à 2020-2021 – Amendées – Octobre 2019 – Investissements des commissions scolaires.

Conditions de travail des employés[6]

15. Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (chapitre R-8.2).

16. Conventions collectives 2015-2020 pour le personnel enseignant, le personnel professionnel et le personnel de soutien.

17. Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.

18. Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.

---

[6] Ces documents sont accessibles à l'adresse www.cpn.gouv.qc.ca

Transactions de nature financière des organismes scolaires

19. Loi sur la fiscalité municipale (chapitre F-2.1).

20. Règlement sur le calcul du produit maximal de la taxe scolaire pour l'année scolaire 2017-2018.

21. Loi sur l'administration financière (chapitre A-6.001).

22. Règlement sur les emprunts effectués par un organisme.

23. Règlement sur les placements effectués par un organisme.

24. Règlement sur les instruments ou contrats de nature financière transigés par un organisme.

25. Règlement sur les engagements financiers pris par un organisme.

26. Règlement sur les conventions d'échange de devises ou de taux d'intérêt transigées par un organisme.

Contrats conclus par les organismes scolaires

27. Règlement sur les normes, les conditions et la procédure d'aliénation d'un immeuble d'une commission scolaire.

28. Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1).

29. Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics.

30. Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics.

31. Règlement sur les contrats de services des organismes publics.

32. Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation.

Autres

33. Décret no 522-2020, 13 mai 2020.

34. Charte de la langue française (chapitre C-11).

35. Manuel de comptabilité scolaire.

EDUCATION.GOUV.QC.CA

Éducation
Québec