



# Mandat accordé à l'auditeur indépendant des collèges d'enseignement général et professionnel

Juin 2020



**Coordination et rédaction**

Direction des contrôles financiers et de la conformité

Direction générale du financement

Secteur de la performance, du financement et du soutien à la gestion

**Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :**

Renseignements généraux

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 21<sup>e</sup> étage

Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 643-7095

Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté

sur le site Web du Ministère :

[education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca).

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-550-87551-2 (PDF)

ISSN 1926-686X (En ligne)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2020

## Table des matières

I.	Introduction .....	1
II.	Mission d’audit du rapport financier annuel au 30 juin 2020.....	3
	1 Présentation.....	3
	2 Référentiel d’information financière applicable.....	3
	3 Instructions relatives à la mission d’audit.....	3
	4 Rapport de l’auditeur indépendant .....	4
	5 Transmission au Ministère et autres informations.....	7
III.	Mission visant à produire un rapport sur les résultats de l’application de procédures d’audit spécifiées portant sur les données compilées au fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2019-2020 » .....	9
	1 Présentation.....	9
	2 Instructions relatives aux procédures d’audit spécifiées.....	9
	3 Procédures d’audit spécifiées .....	10
	4 Questionnaire ÉnerCÉGEP.....	11
	5 Rapport de l’auditeur indépendant sur les procédures d’audit spécifiées.....	14
	6 Transmission au Ministère et autres informations.....	15
IV.	Mission d’audit des centres collégiaux de transfert de technologie .....	16
	1 Présentation.....	16
	2 Référentiel comptable applicable .....	16
	3 Instructions relatives à la mission d’audit.....	17
	4 Rapport de l’auditeur indépendant (NCA 700) – opinion non modifiée .....	18
	5 Rapport de l’auditeur indépendant (NCA 805) – opinion non modifiée .....	21
	6 Transmission au Ministère .....	24

## I. INTRODUCTION

---

Les cégeps sont des organismes sans but lucratif du secteur public. Ils font partie du périmètre comptable du gouvernement du Québec et, à ce titre, leurs résultats financiers sont consolidés aux états financiers du gouvernement. Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2012, leurs états financiers sont préparés conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, incluant les recommandations des chapitres de la série SP 4200.

Les cégeps sont également visés par la *Loi concernant les subventions relatives au paiement en capital et intérêts des emprunts des organismes publics ou municipaux et certains autres transferts* (RLRQ, chapitre S-37.01).

Les directions des cégeps ont la responsabilité de planifier, de gérer et de contrôler les activités ainsi que de préparer des rapports, incluant des états financiers (rapport financier annuel), dans lesquels ils rendent compte de leur gestion financière. De plus, en tant que dirigeants d'un organisme du secteur public, ils doivent rendre des comptes au ministre responsable, au conseil d'administration du cégep ainsi qu'au public.

En vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (RLRQ, chapitre C-29), le cégep nomme un auditeur indépendant<sup>1</sup> qui doit produire un rapport d'audit sur ses opérations financières. C'est également en application de cette loi que le ministre a le pouvoir de préciser les mandats applicables à l'ensemble des auditeurs indépendants des cégeps.

Pour l'exercice financier 2019-2020, le mandat de l'auditeur indépendant consiste à effectuer les missions suivantes :

- à l'égard du rapport financier annuel (RFA) se terminant le 30 juin 2020 :
  - réaliser un audit du rapport financier annuel.
- à l'égard des données compilées au fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2019-2020 » :
  - produire un rapport sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées.
- à l'égard des centres collégiaux de transfert de technologie :
  - produire un rapport d'audit des états financiers de la personne morale qui exploite le centre;
  - produire un rapport d'audit sur l'état des résultats préparé par la direction si le centre est exploité sous la forme d'un centre d'activité du cégep.

---

<sup>1</sup> Dans le présent document, le terme *auditeur indépendant* désigne la vérificatrice ou le vérificateur externe. La forme masculine est utilisée au sens neutre.

À titre d'organismes du secteur public, les cégeps sont régis par de nombreuses autorisations législatives et connexes. Les auditeurs des cégeps doivent avoir une bonne connaissance des autorisations qui régissent les cégeps et des opérations dont ceux-ci ont la responsabilité.

#### **DATE D'APPROBATION DES ETATS FINANCIERS**

Selon les NCA, la date d'approbation des états financiers correspond à la date à laquelle les états financiers, incluant les notes et les annexes, sont achevés et à laquelle les personnes habilitées à le faire déclarent qu'elles en assument la responsabilité.

Pour les cégeps, c'est le conseil d'administration qui est responsable de l'approbation du RFA.

## II. MISSION D'AUDIT DU RAPPORT FINANCIER ANNUEL AU 30 JUIN 2020

---

### 1 PRÉSENTATION

Dans le cadre de la reddition de comptes annuelle exigée par le ministère de l'Enseignement supérieur, les cégeps doivent produire un rapport financier annuel (RFA) au 30 juin de chaque année. Le format du RFA est prescrit par le Ministère et leur est transmis annuellement dans les semaines suivant la fin de l'exercice.

L'objectif principal de la mission d'audit est d'offrir une assurance raisonnable quant à la fiabilité des états financiers du cégep qui sont utilisés à diverses fins par le Ministère.

### 2 RÉFÉRENTIEL D'INFORMATION FINANCIÈRE APPLICABLE

Les cégeps utilisent les normes comptables canadiennes pour le secteur public, incluant les normes comptables applicables uniquement aux organismes sans but lucratif des chapitres SP 4200 à SP 4270, et ce, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2012.

Les cégeps sont également visés par la *Loi concernant les subventions relatives au paiement en capital et intérêts des emprunts des organismes publics ou municipaux et certains autres transferts* (RLRQ, chapitre S-37.01).

### 3 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA MISSION D'AUDIT

Le but de l'audit est de permettre à l'auditeur indépendant d'exprimer une opinion sur le RFA du 30 juin 2020. Les données financières devront faire l'objet d'une mission d'audit réalisée conformément aux normes d'audit généralement reconnues (NAGR) du Canada. L'audit du rapport financier annuel doit être effectué conformément à la NCA 700. À cet effet, un modèle de rapport type est disponible au point 4.

## 4 RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Au terme de ses travaux, l'auditeur indépendant devra produire un rapport. À cet effet, le Ministère met à la disposition de l'auditeur indépendant l'exemple de rapport suivant :

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDANT

*Aux membres du conseil d'administration du Collège d'enseignement général et professionnel [...]*

### ***Opinion***

Nous avons effectué l'audit des états financiers du Cégep [...] (ci-après « le Cégep »), inclus dans le rapport financier annuel, qui comprennent l'état de la situation financière au 30 juin 202X, et les états des résultats, de l'évolution du solde de fonds, des gains et pertes de réévaluation et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables, et les annexes 1 à 6.

À notre avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Cégep au 30 juin 202X ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.

### ***Fondement de l'opinion***

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants du Cégep conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à l'audit des états financiers au Canada et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

### ***Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers***

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité du Cégep à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider le Cégep ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière du Cégep.

### ***Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers***

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'elles, individuellement ou collectivement, puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne du Cégep;
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité du Cégep à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener le Cégep à cesser son exploitation;

- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que nous aurions relevée au cours de notre audit.

[Signature de l'auditeur indépendant]

[Date du rapport de l'auditeur indépendant]

[Adresse de l'auditeur indépendant]

## 5 TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS

### Transmission par l'auditeur du rapport financier annuel audité

Une fois ses travaux terminés, l'auditeur indépendant transmet au Ministère, au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2020, en le déposant sur le serveur sécurisé via le logiciel FileZilla, le RFA audité, incluant le rapport d'audit et les notes complémentaires (format PDF).

### Transmission par le cégep des autres documents liés au rapport financier annuel

Le cégep a la responsabilité de transmettre au Ministère, avant le 1<sup>er</sup> décembre 2020, en les déposant sur le serveur sécurisé via le logiciel FileZilla, la copie électronique du RFA de l'exercice terminé le 30 juin 2020 (format Excel du RFA prescrit par le Ministère) ainsi que le rapport aux responsables de la gouvernance et à la direction.

Les autres documents exigés par la procédure 105 du *Régime budgétaire et financier des cégeps* doivent également être déposés par le cégep avant le 1<sup>er</sup> décembre 2020, soit :

- la résolution du conseil d'administration qui approuve le RFA;
- les états financiers des organismes dont le cégep détient le contrôle;
- la mise à jour du tableau détaillant les partenaires du cégep selon les modalités du chapitre VI du *Régime budgétaire et financier des cégeps* et les nouvelles ententes, le cas échéant;
- tout renseignement, toute explication ou toute conciliation demandés par le Ministère.

De plus, les cégeps doivent transmettre les questionnaires n<sup>os</sup> 1 et 2 relatifs au recensement des opérations entre apparentés. Ces questionnaires ont été déposés sur le serveur sécurisé FileZilla.

### Questions relatives au mandat d'audit portant sur le RFA

Pour toute question relative au mandat d'audit portant sur le RFA, l'auditeur peut communiquer avec M<sup>me</sup> Annick Savard, au 418 643-2999, poste 2677, ou à l'adresse [Annick.Savard@education.gouv.qc.ca](mailto:Annick.Savard@education.gouv.qc.ca).

### Autres documents utiles

Les documents ci-dessous peuvent servir, à titre de référence, dans le cadre des travaux relatifs à la mission d'audit du rapport financier annuel :

- Le *Guide relatif au rapport financier annuel des collèges d'enseignement général et professionnel* disponible sur le site Web du Ministère :  
<http://www.education.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/rapport-financier-annuel-des-cegeps-rfa/>;

- Le *Régime budgétaire et financier des cégeps* disponible sur le site Web du Ministère : <http://www.education.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/regime-budgetaire-et-financier-des-cegeps/>;
- Le Système d'information financière par activité (SIFA) disponible sur le site Web du Ministère : <http://www.education.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/systeme-dinformation-financiere-par-activite-sifa/>;
- Le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public* incluant les normes applicables uniquement aux organismes sans but lucratif;
- La *Politique de capitalisation des immobilisations des collèges d'enseignement général et professionnel* disponible sur le site Web du Ministère : <http://www.education.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/rapport-financier-annuel-des-cegeps-rfa/>;
- La *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (RLRQ, chapitre C-29);
- le *Règlement sur les droits de scolarité qu'un collège d'enseignement général et professionnel doit exiger* (RLRQ, chapitre C-29, r. 2);
- Le Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel, le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel, le Plan de classification des emplois types, le *Guide de classement des postes de cadres* et les conventions collectives des diverses catégories de personnel. Ces documents sont disponibles sur le site du Comité patronal de négociation des collèges : <https://cpn.gouv.qc.ca/cpnc/>;
- Le document du Ministère informant le cégep des résultats de l'analyse du RFA de l'année précédente;
- Les documents du Ministère concernant l'allocation initiale accordée aux cégeps pour l'année scolaire 2019-2020;
- Les listes de données du Système de gestion des données d'élèves au collégial (SOCRATE) et les listes de données du Système d'information sur le personnel d'organismes collégiaux (SPOC) fournies par le cégep ou le Ministère;
- La *Loi concernant les subventions relatives au paiement en capital et intérêts des emprunts des organismes publics ou municipaux et certains autres transferts* (RLRQ, chapitre S-37.01).

### **III. MISSION VISANT À PRODUIRE UN RAPPORT SUR LES RÉSULTATS DE L'APPLICATION DE PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES PORTANT SUR LES DONNÉES COMPILÉES AU FICHIER « FORMULAIRE ÉNERCÉGEP 2019-2020 »**

---

#### **1 PRÉSENTATION**

Le ministère de l'Enseignement supérieur recueille auprès des cégeps diverses données relatives à la consommation énergétique, aux sources d'énergie utilisées et aux superficies correspondantes pour les bâtiments en propriété. Ces données sont requises pour calculer l'allocation accordée par le Ministère pour les dépenses en énergie associées aux bâtiments. Ces données sont également transmises à Transition Énergétique Québec à des fins statistiques au regard de l'amélioration de la performance énergétique.

Pour recueillir l'information, le Ministère demande aux cégeps de compiler les informations requises au fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2019-2020 » disponible sur le site Web du Ministère à l'adresse <http://www.education.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/relevés-energetiques-du-reseau-collegial/>

#### **2 INSTRUCTIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES**

L'objectif de cette mission est de produire à l'intention du Ministère un rapport portant sur les résultats des procédures d'audit spécifiées relatives aux données compilées au fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2019-2020 » après avoir répondu au questionnaire présenté au point 4 de la présente section.

Concernant le questionnaire, l'auditeur indépendant doit répondre à l'ensemble des questions et fournir à la section prévue à cette fin ses commentaires pour chacune des réponses négatives.

L'auditeur indépendant qui applique les procédures d'audit spécifiées relatives au fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2019-2020 » doit réaliser la mission qui lui est confiée conformément aux recommandations du chapitre 9100, « Rapports sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées à des informations financières autres que des états financiers », du *Manuel de CPA Canada – Certification*. Un exemple de rapport qu'il doit signer est présenté au point 5.

### 3 PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES

L'auditeur indépendant doit effectuer toutes les procédures d'audit spécifiées, sans tenir compte du seuil de signification qu'il utilise lors de l'audit du RFA, de façon à ce que toute dérogation ou toute anomalie relevées soient divulguées au Ministère.

L'auditeur indépendant doit d'abord effectuer ses tests sur le fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2019-2020 » produit par le cégep. Ainsi, le Ministère demande à l'auditeur indépendant d'effectuer les procédures décrites ci-après sur un échantillon aléatoire couvrant au minimum 10 % de chaque source d'énergie, dont au minimum un test par compteur (pour les sources d'énergie possédant des compteurs). Si l'auditeur indépendant relève un écart pour une source d'énergie, il devra effectuer des tests supplémentaires afin de couvrir 20 % de la dépense de cette même source.

Les procédures d'audit à réaliser, pour les transactions incluses dans l'échantillon, sont les suivantes :

- Retracer le bâtiment concerné par la transaction dans un document légal qui démontre la propriété du cégep;
- Retracer la transaction dans les pièces justificatives appropriées (factures, relevé de compteur, etc.);
- Déterminer que l'opération est relative à la période visée par la déclaration (réf. : *Guide de l'utilisateur concernant la collecte des données énergétiques du réseau collégial 2019-2020*).

De plus, l'auditeur devra comparer la superficie « BRUTE ÉNERGIE » au 30 juin 2020 et la superficie « BRUTE ÉNERGIE » 2019-2020 inscrite au tableau du Ministère à l'onglet Informations générales du fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2019-2020 » et s'assurer qu'ont été fournies les explications de la direction sur les écarts relevés.

L'auditeur indépendant doit remplir le questionnaire présenté au point 4 de la présente section.

## 4 QUESTIONNAIRE ÉNERCÉGEP

NOM DU CÉGEP : _____	Oui	Non
<p>1 À la suite de l'application des procédures d'audit spécifiées concernant les données du fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2019-2020 », les données de consommation d'énergie testées :</p> <p>1.1 s'appliquent à des bâtiments dont le cégep est légalement propriétaire;</p> <p>1.2 ont été calculées conformément à la note 2 du <i>Guide de l'utilisateur concernant la collecte des données énergétiques du réseau collégial 2019-2020</i>;</p> <p>1.3 couvrent la période visée par la déclaration (réf. : <i>Guide de l'utilisateur concernant la collecte des données énergétiques du réseau collégial 2019-2020</i>).</p> <p>2 La superficie « BRUTE ÉNERGIE » au 30 juin 2020 et la superficie « BRUTE ÉNERGIE » 2019-2020 inscrite au tableau du Ministère à l'onglet Informations générales du fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2019-2020 » ont été comparées, et les explications de la direction sur les écarts relevés ont été fournies.</p> <p>3 Sur la base des demandes d'informations auprès de la direction, est-ce que l'établissement loue des locaux dont il est propriétaire à un tiers à long terme (pour une période de 12 mois ou plus)?</p> <p>Si vous avez répondu oui à la question 3, veuillez répondre aux questions 3.1 à 3.5 pour les baux d'une période de 12 mois ou plus.</p> <p>3.1 Est-ce que les coûts en énergie sont inclus dans le bail?</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

**QUESTIONNAIRE ÉNERCÉGEP (Suite)**

<b>NOM DU CÉGEP :</b> _____			
3.2	Sinon est-ce que les coûts énergétiques inclus dans les frais indirects du bail ont été estimés?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Est-ce que les données relatives à la consommation énergétique des espaces loués ont été exclues de la déclaration?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Est-ce que les superficies louées sont exclues de la déclaration?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Est-ce que les superficies louées apparaissent dans l'explication des écarts de la feuille d'information générale du fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2019-2020 »?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### QUESTIONNAIRE ÉNERCÉGEP (Suite)

<b>NOM DU CÉGEP :</b> _____	
Commentaires	Explications des écarts ou des anomalies décelés dans le premier échantillon (10 %).
Commentaires	Explications des écarts ou des anomalies décelés dans le deuxième échantillon (20 %), le cas échéant.

## 5 RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT SUR LES PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES

Au terme de ses travaux, l'auditeur indépendant devra produire un rapport. À cet effet, le Ministère met à la disposition de l'auditeur indépendant l'exemple de rapport suivant :

RAPPORT SUR LES RESULTATS DE L'APPLICATION DE PROCEDURES D'AUDIT SPECIFIEES A L'EGARD DES DONNEES COMPILEES AU FICHIER « FORMULAIRE ÉNERCÉGEP 2019-2020 »

*Au ministère de l'Enseignement supérieur,*

Comme convenu, nous avons appliqué les procédures d'audit spécifiées décrites à la *Mission visant à produire un rapport sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées portant sur les données compilées au fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2019-2020 »* pour le Cégep [...] (ci-après « le Cégep »), ayant trait aux dépenses d'énergie pour la période visée, conformément aux directives du *Guide de l'utilisateur concernant la collecte des données énergétiques du réseau collégial 2019-2020*.

Les procédures d'audit réalisées à l'égard des transactions sélectionnées :

- s'appliquent à des bâtiments dont le Cégep est propriétaire;
- sont appuyées par des pièces justificatives (factures, relevé de compteur, etc.);
- couvrent la période visée par la déclaration.

En ce qui concerne le fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2019-2020 », la superficie « BRUTE ÉNERGIE » au 30 juin 2020 et la superficie « BRUTE ÉNERGIE » 2019-2020 inscrites au tableau du ministère de l'Enseignement supérieur ont été comparées et les explications de la direction sur les écarts relevés ont été fournies, s'il y a lieu.

L'application de ces procédures [nous a permis de ne déceler aucun écart] / [nous a permis de déceler les écarts suivants (liste des écarts)]. Cependant, ces procédures ne constituent pas un audit des dépenses d'énergie du Cégep pour la période visée et, par conséquent, nous n'exprimons pas d'opinion sur le montant présenté à titre de dépense d'énergie.

Le présent rapport s'adresse uniquement au Cégep ainsi qu'au ministère de l'Enseignement supérieur et ne doit pas être diffusé auprès d'autres parties.

[Signature de l'auditeur indépendant]

[Date du rapport de l'auditeur indépendant]

[Adresse de l'auditeur indépendant]

## 6 TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS

Une fois ses travaux terminés, l'auditeur indépendant transmet (en format électronique), au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2020, à la Direction de l'expertise et du développement des infrastructures de l'Enseignement supérieur du Ministère, en les déposant sur le serveur sécurisé via le logiciel FileZilla, les documents suivants :

- le questionnaire ÉnerCÉGEP (en version PDF);
- le fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2019-2020 » (en version Excel);
- le Rapport sur l'application de procédures d'audit spécifiées (en version PDF), incluant la liste des écarts relevés, le cas échéant.

*Le Guide de l'utilisateur concernant la collecte des données énergétiques du réseau collégial 2019-2020*, disponible sur le site Web du Ministère à l'adresse <http://www.education.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/relevés-energetiques-du-reseau-collegial/>, peut servir de référence dans le cadre des travaux liés aux procédures d'audit.

Pour toute autre question ou si des informations additionnelles s'avèrent nécessaires, l'auditeur indépendant peut communiquer également avec Patrick Faucher, aux coordonnées ci-dessous :

M. Patrick Faucher  
Direction de l'expertise et du développement des infrastructures de l'Enseignement supérieur  
Ministère de l'Enseignement supérieur  
1060, rue Louis-Alexandre Taschereau  
Aile Jacques-Parizeau, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5E6

Téléphone : 418 644-2525, poste 2616  
[patrick.faucher@education.gouv.qc.ca](mailto:patrick.faucher@education.gouv.qc.ca)

## IV. MISSION D'AUDIT DES CENTRES COLLÉGIAUX DE TRANSFERT DE TECHNOLOGIE

---

### 1 PRÉSENTATION

Dans le cadre de la reddition de comptes annuelle exigée par le Ministère, les centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) doivent produire, au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année, un formulaire représentant le rapport annuel devant contenir les informations suivantes :

- Mission, valeurs organisationnelles, produits et services offerts;
- Membres du conseil d'administration (CCTT-OBNL) et du comité de gestion ou scientifique (CCTT intégré);
- Employés et collaborateurs;
- Principaux éléments de contexte externe et interne du centre;
- L'évaluation des résultats obtenus en relation avec les objectifs qui avaient été fixés dans le plan de travail annuel;
- La description succincte des activités réalisées en recherche appliquée, en aide technique, en information et en formation;
- Les mesures prises pour assurer des retombées sur la formation collégiale;
- Les données financières auditées du CCTT, soit :
  - Les états financiers audités si le centre est exploité par une personne morale;
  - Un état audité des résultats répartis selon les trois volets de la mission si le CCTT est exploité sous la forme d'un centre d'activités du cégep auquel il est rattaché.
- La requête annuelle d'information : données quantitatives et financières du CCTT

Pour aider les cégeps à réaliser la reddition de comptes du CCTT, le Ministère met à leur disposition un guide à l'adresse : <http://www.education.gouv.qc.ca/colleges/enseignants-et-personnel-de-college/recherche-cctt/>

### 2 RÉFÉRENTIEL COMPTABLE APPLICABLE

Le référentiel comptable applicable au CCTT n'est pas le même s'il s'agit d'une personne morale ou d'un centre d'activités du cégep.

- S'il est exploité par une personne morale, le CCTT utilise les normes applicables à sa situation telles qu'édictées dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada*.
- S'il est exploité à titre de centre d'activités du cégep, le CCTT utilise les normes comptables canadiennes pour le secteur public telles qu'édictées dans le *Manuel de comptabilité de CPA*

*Canada pour le secteur public* incluant les normes comptables applicables uniquement aux organismes sans but lucratif des chapitres SP 4200 à SP 4270.

### **3 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA MISSION D'AUDIT**

Le but de l'audit est de permettre à l'auditeur indépendant de porter une opinion sur les états financiers de la personne morale lorsque celle-ci exploite le CCTT ou sur l'état des résultats attribuables au CCTT lorsque celui-ci est exploité à titre de centre d'activités du cégep. Les données financières devront faire l'objet d'une mission d'audit réalisée conformément aux NAGR du Canada. Par conséquent :

- Si le CCTT est exploité par une personne morale, l'audit devra être effectué conformément à la *NCA 700 – Opinion et rapport sur des états financiers* et couvrir les états financiers préparés par la direction. À cet effet, un modèle de rapport type est disponible au point 4;
- Si le CCTT est exploité à titre de centre d'activités du cégep, l'audit devra être effectué conformément à la *NCA 805 – Audit d'états financiers isolés et d'éléments, de comptes ou de postes spécifiques d'un état financier – Considérations particulières* et couvrir l'état des résultats préparé par la direction. À cet effet, un modèle de rapport est disponible au point 5.

## 4 RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT (NCA 700) – OPINION NON MODIFIÉE

Au terme de ses travaux portant sur l'audit de la personne morale, l'auditeur indépendant devra produire un rapport. À cet effet, le Ministère met à la disposition de l'auditeur indépendant l'exemple de rapport suivant :

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDANT

*Aux membres du conseil d'administration de [...]*

### **Opinion**

Nous avons effectué l'audit des états financiers de [*nom du CCTT*] (ci-après « l'entité »), qui comprennent l'état de la situation financière au 30 juin 202X, et les états des résultats, de l'évolution des actifs nets et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'entité au 30 juin 202X, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux [*décrire le référentiel comptable utilisé*].

### **Fondement de l'opinion**

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants de l'entité conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à l'audit des états financiers au Canada et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

### **Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers**

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers conformément aux [*décrire le référentiel comptable utilisé*], ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider l'entité ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de l'entité.

### ***Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers***

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'elles, individuellement ou collectivement, puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité;
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener l'entité à cesser son exploitation;

- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que nous aurions relevée au cours de notre audit.

[Signature de l'auditeur indépendant]

[Date du rapport de l'auditeur indépendant]

[Adresse de l'auditeur indépendant]

## 5 RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT (NCA 805) – OPINION NON MODIFIÉE

Au terme de ses travaux portant sur l'état des résultats des activités du centre collégial de transfert de technologie inclus dans le rapport financier annuel du cégep, l'auditeur indépendant devra produire un rapport. À cet effet, le Ministère met à la disposition de l'auditeur l'exemple de rapport suivant :

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDANT

*Aux membres du conseil d'administration du Cégep [...]*

### **Opinion**

Nous avons effectué l'audit de l'état des résultats des activités du Centre collégial de transfert de technologie du Cégep [...] (ci-après « le Centre ») pour l'exercice terminé le 30 juin 202X, y compris le résumé des principales méthodes comptables (appelés collectivement ci-après « l'état des résultats ») ainsi que d'autres informations explicatives.

À notre avis, l'état des résultats des activités ci-joint du Centre donne, dans tous ses aspects significatifs, une image fidèle des résultats de ses activités pour l'exercice terminé le 30 juin 202X, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.

### **Fondement de l'opinion**

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit de l'état des résultats » du présent rapport. Nous sommes indépendants du Centre conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à notre audit de l'état des résultats et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

### **Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard de l'état des résultats**

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de l'état des résultats conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'un état des résultats exempt d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation de l'état des résultats, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité du Centre à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider l'entité ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière du Centre.

### ***Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'état des résultats***

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que l'état des résultats pris dans son ensemble est exempt d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'elles, individuellement ou collectivement, puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs de l'état des résultats prennent en se fondant sur celles-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que l'état des résultats comporte des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne du Cégep;
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité du Centre à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans l'état des résultats au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener le Centre à cesser son exploitation;

- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu de l'état des résultats, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si l'état des résultats représente les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que nous aurions relevée au cours de notre audit.

[Signature de l'auditeur indépendant]

[Date du rapport de l'auditeur indépendant]

[Adresse de l'auditeur indépendant]

## 6 TRANSMISSION AU MINISTÈRE

Comme mentionné dans l'annexe R102 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*, la personne qui gère les activités du CCTT ou le cégep qui exploite le CCTT à l'intérieur d'un centre d'activités doit expédier au Ministère les états financiers de la personne morale ou l'état des résultats des activités du CCTT accompagné du rapport d'audit, aux coordonnées suivantes :

M<sup>me</sup> Chantale Dumont  
Service de la formation préuniversitaire et de la recherche  
Ministère de l'Enseignement supérieur  
1035, rue De La Chevrotière, 12<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5

Si des informations additionnelles s'avèrent nécessaires, l'auditeur indépendant peut communiquer avec la personne suivante :

M<sup>me</sup> Chantale Dumont  
Téléphone : 418 644-8976, poste 2578  
[cctt@education.gouv.qc.ca](mailto:cctt@education.gouv.qc.ca)

[education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca)