



Mandats accordés à l'auditeur indépendant des collèges d'enseignement général et professionnel

Juillet 2014

Le présent document a été produit par
le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science.

Coordination et rédaction

Direction des contrôles financiers et des systèmes
Direction générale du financement
Secteur de l'enseignement supérieur

Révision linguistique

Sous la responsabilité de la Direction des communications

Pour tout renseignement, s'adresser aux :

Renseignements généraux
Direction des communications
1035, rue De La Chevrotière, 26^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 266-3363
Ligne sans frais : 1 855 390-7130

Ce document peut être consulté
sur le site Web du Ministère :

www.mesrs.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science, 2014

ISSN 1929-686X (En ligne)

ISBN 978-2-550-71139-1 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014

TABLE DES MATIÈRES

I.	INTRODUCTION	1
II.	MANDAT D’AUDIT DU RAPPORT FINANCIER ANNUEL AU 30 JUIN 2014.....	3
1	PRÉSENTATION	3
2	RÉFÉRENTIEL D’INFORMATION FINANCIÈRE APPLICABLE	3
3	INSTRUCTIONS RELATIVES AU MANDAT D’AUDIT	4
4	RAPPORT DE L’AUDITEUR INDÉPENDANT	4
5	TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS.....	6
III.	MANDAT VISANT À RÉPONDRE AU QUESTIONNAIRE À L’INTENTION DE L’AUDITEUR INDÉPENDANT.....	8
1	PRÉSENTATION	8
2	INSTRUCTIONS RELATIVES AU QUESTIONNAIRE À L’INTENTION DE L’AUDITEUR INDÉPENDANT	8
3	COMMUNICATION POUVANT ÊTRE JOINTE AU QUESTIONNAIRE	8
4	TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS.....	9
IV.	MANDAT VISANT À PRODUIRE UN RAPPORT SUR LES RÉSULTATS D’APPLICATION DE PROCÉDURES D’AUDIT SPÉCIFIÉES PORTANT SUR LES DONNÉES COMPILÉES AU FICHIER « FORMULAIRE ÉNERCÉGEP 2013-2014 ».....	10
1	PRÉSENTATION	10
2	INSTRUCTIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES D’AUDIT SPÉCIFIÉES	10
3	PROCÉDURES D’AUDIT SPÉCIFIÉES.....	11
4	QUESTIONNAIRE ÉNERCÉGEP.....	12
5	RAPPORT DE L’AUDITEUR INDÉPENDANT SUR LES PROCÉDURES D’AUDIT SPÉCIFIÉES.....	14
6	TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS.....	15

V.	MANDAT VISANT À PRODUIRE UN RAPPORT SUR LES RÉSULTATS D'APPLICATION DE PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES PORTANT SUR LES DONNÉES DE L'EFFECTIF SCOLAIRE	16
1	PRÉSENTATION	16
2	INSTRUCTIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES	16
3	PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES.....	16
4	RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT SUR DES PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES À L'ÉGARD DE L'EFFECTIF SCOLAIRE	17
5	TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS.....	17
VI.	MANDAT D'AUDIT DES CENTRES COLLÉGIAUX DE TRANSFERT DE TECHNOLOGIE	19
1	PRÉSENTATION	19
2	RÉFÉRENTIEL COMPTABLE APPLICABLE.....	19
3	INSTRUCTIONS RELATIVES AU MANDAT D'AUDIT.....	20
4	RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT (NCA 700) – OPINION NON MODIFIÉE.....	20
5	RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT (NCA 805) – OPINION NON MODIFIÉE	22
6	TRANSMISSION AU MINISTÈRE.....	23
VII.	MANDAT D'AUDIT DES INFORMATIONS FINANCIÈRES DE LA PÉRIODE DE NEUF MOIS SE TERMINANT LE 31 MARS 2014	24
1	PRÉSENTATION	24
2	RÉFÉRENTIEL D'INFORMATION FINANCIÈRE APPLICABLE	24
3	INSTRUCTIONS RELATIVES AU MANDAT D'AUDIT.....	25
4	RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT.....	26
5	NOTE COMPLÉMENTAIRE	27
6	TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS.....	28

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^{er} 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.

Ceux-ci sont également visés par la loi S-37.01, concernant les subventions relatives au paiement en capital et intérêts des emprunts des organismes publics ou municipaux et certains autres transferts.

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 (chapitre C-29), le cégep nomme un auditeur indépendant¹ 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 2013-2014, les mandats applicables aux auditeurs sont :

- à l'égard du rapport financier annuel (RFA) se terminant le 30 juin 2014 :
 - réaliser un audit du rapport financier annuel.
- à l'égard du *Questionnaire à l'intention de l'auditeur indépendant* (QAI) :
 - répondre au questionnaire et, s'il le juge approprié, produire un rapport dérivé.
- à l'égard des données compilées au fichier *Formulaire ÉnerCÉGEP 2013-2014* :
 - produire un rapport sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées.
- à l'égard des données de l'effectif scolaire :
 - produire un rapport sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées.

¹ Dans le présent document, le terme auditeur indépendant est utilisé pour désigner la vérificatrice externe ou le vérificateur externe. Afin d'alléger le texte, la forme masculine est utilisée au sens neutre.

- 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.
- à l'égard des informations financières de la période de neuf mois terminée le 31 mars 2014:
 - pour les cégeps sélectionnés, réaliser un audit des données financières de la période de neuf mois.

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 les opérations dont ils ont la responsabilité.

DATE D'APPROBATION DES ÉTATS 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. MANDAT D'AUDIT DU RAPPORT FINANCIER ANNUEL AU 30 JUIN 2014

1 PRÉSENTATION

Dans le cadre de la reddition de comptes annuelle exigée par le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science, 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 l'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 et SP 4270, et ce, depuis le 1^{er} juillet 2012.

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

3 INSTRUCTIONS RELATIVES AU MANDAT D'AUDIT

Le but de l'audit est de permettre à l'auditeur indépendant d'exprimer une opinion sur le RFA du 30 juin 2014. 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. Ainsi, le Ministère met à la disposition de l'auditeur indépendant l'exemple de rapport suivant :

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

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

Nous avons effectué l'audit du rapport financier annuel ci-joint du cégep XYZ, qui comprend l'état de la situation financière au 30 juin 201X 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, des annexes 1 à 6 ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour le rapport financier annuel

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle du rapport financier annuel 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 rapport financier annuel exempt d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur le rapport financier annuel, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues (NAGR) du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifions et réalisons l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que le rapport financier annuel ne comporte pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans le rapport financier annuel. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que le rapport financier annuel comporte des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle du rapport financier annuel 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. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble du rapport financier annuel.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Opinion

À notre avis, le rapport financier annuel donne, dans tous ses aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du cégep XYZ au 30 juin 201X ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

[Signature de l'auditeur indépendant]

[Date du rapport de l'auditeur indépendant]

[Adresse de l'auditeur indépendant]

5 TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS

Le cégep a la responsabilité de transmettre au Ministère, avant le 1^{er} décembre et dans un même document, le RFA audité, incluant le rapport d'audit et les notes complémentaires, mais excluant normalement les tableaux (en format PDF). Si le document est envoyé par courriel, ce dernier met également en copie, lors de l'envoi, son auditeur indépendant, afin que ce dernier puisse obtenir l'assurance que le document transmis au Ministère corresponde au document audité. Si le document est envoyé par la poste, l'enveloppe doit être scellée par l'auditeur indépendant.

Le cégep a également la responsabilité de transmettre au Ministère, sur un support informatique approprié, les autres documents exigés à cette date par la procédure P006 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*, soit :

- le fichier du RFA, incluant l'ensemble des tableaux (format Excel prescrit);
- la résolution du conseil d'administration qui approuve le RFA;
- les états financiers des organismes dont il détient le contrôle, le cas échéant;
- la mise à jour du fichier des partenaires du cégep, le cas échéant;
- les autres conciliations ou explications demandées par le Ministère, le cas échéant;

Le cégep transmet ces informations aux coordonnées suivantes ou par courriel :

Direction des contrôles financiers et des systèmes
Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la
Science
1035, rue De La Chevrotière, 19^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

dcfs-cgp@mesrs.gouv.qc.ca

Pour toute question relative au mandat d'audit portant sur le RFA, l'auditeur peut communiquer avec M. Éric Poirier au 418-643-2999, poste 2667 ou eric.poirier@mesrs.gouv.qc.ca

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

- Le *Régime budgétaire et financier des cégeps* disponible sur le site Web du Ministère à l'adresse www.mesrst.gouv.qc.ca/personnel-de-college/regles-budgetaires-et-reddition-de-comptes/regime-budgetaire-des-cegeps;
- Le *Système d'information financière par activité (SIFA)* disponible sur le site Web du Ministère à l'adresse www.mesrst.gouv.qc.ca/personnel-de-college/regles-budgetaires-et-reddition-de-comptes/systeme-dinformation-financiere-par-activite;
- Le *Manuel de comptabilité de l'ICCA pour le secteur public* incluant les normes applicables uniquement aux organismes sans but lucratif;

- La *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (chapitre C-29);
- le *Règlement sur les droits de scolarité qu'un collège d'enseignement général et professionnel doit exiger* (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 cégeps*, le *Plan de classification des emplois types (DGRT – juillet 2005)*, le *Guide de classement des postes de cadres (DGRT – juillet 2005)* et les conventions collectives des diverses catégories de personnel. Ces documents sont disponibles sur le site du Comité patronal de négociation des collèges au www.cpn.gouv.qc.ca;
- Le *Guide administratif sur le dossier des élèves étrangers dans les collèges du Québec* et le *Guide administratif sur l'établissement du statut de résident du Québec dans le réseau collégial*, disponible sur le site sécurisé du Ministère accessible par le cégep à l'aide du code d'accès qui lui a été fourni;
- Le *Guide d'application de procédures d'audit spécifiées sur l'effectif scolaire des établissements d'enseignement collégial à l'intention de l'auditeur indépendant pour l'année scolaire 2013-2014*;
- 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 des cégeps 2013-2014*;
- Les listes de données du système SOCRATE et les listes de données du système SPOC fournies par le cégep ou le Ministère;
- La *Politique de capitalisation des immobilisations pour les établissements des réseaux de l'Éducation et de la Santé et des Services sociaux*.
- La loi S-37.01, concernant les subventions relatives au paiement en capital et intérêts des emprunts des organismes publics ou municipaux et certains autres transferts.

III. MANDAT VISANT À RÉPONDRE AU QUESTIONNAIRE À L'INTENTION DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

1 PRÉSENTATION

Dans le cadre des travaux d'audit portant sur le RFA, le Ministère demande à l'auditeur indépendant de répondre à un certain nombre d'interrogations spécifiques.

Ainsi, l'auditeur indépendant remplit le *Questionnaire à l'intention de l'auditeur indépendant – Exercice financier 2013-2014* disponible sur le site Web du Ministère à l'adresse www.mesrs.gouv.qc.ca/personnel-de-college/regles-budgetaires-et-reddition-de-comptes/rapport-financier-annuel.

2 INSTRUCTIONS RELATIVES AU QUESTIONNAIRE À L'INTENTION DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Les questions relatives au *Questionnaire à l'intention de l'auditeur indépendant* sont présentées à l'intérieur du document disponible sur le site Web du Ministère.

L'auditeur indépendant qui remplit le questionnaire utilise le même travail que celui effectué lors de l'audit du rapport financier annuel. Des procédés supplémentaires d'audit ne sont donc pas requis pour répondre aux questions. Bien qu'il n'existe aucune norme dans le *Manuel de l'ICCA – Certification* qui traite de ce type de mandat, le Ministère fournit à l'auditeur un exemple de communication qu'il juge approprié et qui répond à ses besoins.

L'auditeur indépendant répond à l'ensemble des questions du *Questionnaire à l'intention de l'auditeur indépendant*. Des explications ou commentaires doivent être présentés pour chacune des réponses négatives.

3 COMMUNICATION POUVANT ÊTRE JOINTE AU QUESTIONNAIRE

Le Ministère met à la disposition de l'auditeur indépendant l'exemple de communication suivant :

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

Nous avons effectué l'audit du rapport financier annuel du cégep [...] au 30 juin 201X et nous avons produit notre rapport sur le rapport financier annuel en date du _____.

Conformément aux exigences du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science, nous sommes tenus de remplir le *Questionnaire à l'intention de l'auditeur indépendant – Exercice 2013-2014* (ci-après « le questionnaire »).

Dans le cadre de l'audit susmentionné, nous avons rempli le questionnaire. Nous n'avons cependant mis en œuvre aucune procédure en sus de celles qui étaient nécessaires pour nous faire une opinion sur le rapport financier annuel.

Le présent rapport et le questionnaire sont destinés à être utilisés uniquement par le cégep et le Ministère et ne devraient donc pas être mentionnés ou utilisés à d'autres fins.

[Signature de l'auditeur indépendant]

[Date du rapport de l'auditeur indépendant]

[Adresse de l'auditeur indépendant]

4 TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS

Le cégep a la responsabilité de transmettre au Ministère, avant le 1^{er} décembre, le questionnaire et le rapport au Ministère (format PDF) aux mêmes coordonnées que celles indiquées dans le mandat portant sur le rapport financier annuel.

Si des informations additionnelles s'avèrent nécessaires, l'auditeur peut communiquer avec M. Éric Poirier, au 418-643-2999, poste 2667 ou eric.poirier@mesrs.gouv.qc.ca

IV. MANDAT VISANT À PRODUIRE UN RAPPORT SUR LES RÉSULTATS D'APPLICATION DE PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES PORTANT SUR LES DONNÉES COMPILÉES AU FICHIER « FORMULAIRE ÉNERCÉGEP 2013-2014 »

1 PRÉSENTATION

Le Ministère 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 au Bureau de l'efficacité et de l'innovation énergétiques 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 2013-2014 » disponible sur le site Web du Ministère à l'adresse www.mesrst.gouv.qc.ca/personnel-de-college/infrastructures/relevés-energetiques-du-reseau-collegial/.

2 INSTRUCTIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES

L'objectif du mandat 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 2013-2014 » 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 réalise les procédures d'audit spécifiées relatives au fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2013-2014 » doit réaliser le mandat qui lui est confié 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 l'ICCA*. 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 de l'importance relative qu'il utilise lors de l'audit du RFA, de façon à ce que toute dérogation ou anomalie relevées soient divulguées au Ministère.

L'auditeur indépendant doit d'abord effectuer ses tests sur le fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2013-2014 » produit par le cégep. Ainsi, le Ministère demande à l'expert-comptable 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 à un document légal qui démontre la propriété du cégep;
- Retracer la transaction aux pièces justificatives appropriées (par ex. : 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 2013-2014*).

De plus, l'auditeur devra comparer la superficie « BRUTE ÉNERGIE » au 30 juin 2014 et la superficie « BRUTE ÉNERGIE » 2013-2014 inscrite au tableau du Ministère à l'onglet Informations générales du fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2013-2014 » 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 2013-2014 », 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 sont appuyées par des pièces justificatives (par exemple : factures, relevé de compteur, etc.);</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 2013-2014</i>).</p> <p>2 La superficie « BRUTE ÉNERGIE » au 30 juin 2014 et la superficie « BRUTE ÉNERGIE » 2013-2014 inscrite au tableau du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science à l'onglet Informations générales du fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2013-2014 » ont été comparées, et les explications de la direction sur les écarts relevés ont été fournies.</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)

NOM DU CÉGEP : _____	
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. Ainsi, le Ministère met à la disposition de l'auditeur indépendant l'exemple de rapport suivant :

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Au ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science

Comme convenu, nous avons appliqué les procédures d'audit spécifiées décrites au *Mandat 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 2013-2014 »* pour le cégep de [...], ayant trait aux dépenses d'énergie pour la période visée telle qu'indiquée dans le *Guide de l'utilisateur concernant la collecte des données énergétiques du réseau collégial 2013-2014*.

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

- s'appliquent à des bâtiments dont le cégep est propriétaire;
- sont appuyées par des pièces justificatives (par ex. : factures, relevé de compteur, etc.);
- couvrent la période visée par la déclaration (réf. : *Guide de l'utilisateur concernant la collecte des données énergétiques du réseau collégial 2013-2014*).

En ce qui concerne le fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2013-2014 », la superficie « BRUTE ÉNERGIE » au 30 juin 2014 et la superficie « BRUTE ÉNERGIE » 2013-2014 inscrites au tableau du Ministère ont été comparées et les explications de la direction ont été relevées 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.

Il est entendu que le présent rapport s'adresse uniquement au Cégep ainsi qu'au Ministère 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 complétés, l'auditeur indépendant transmet (en format électronique et papier) au plus tard le 1^{er} décembre 2014 à madame Caroline Fortin, de la Direction des infrastructures de l'Enseignement supérieur du Ministère, le Questionnaire ÉnerCÉGEP, le fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2013-2014 » et le Rapport sur l'application de procédures d'audit spécifiées, incluant la liste des écarts relevés, le cas échéant. Les coordonnées sont les suivantes :

Madame Caroline Fortin
Direction des infrastructures de l'enseignement supérieur
Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et
de la Science
1035, rue De La Chevrotière, 19^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 643-6524, poste 2656
caroline.fortin@mesrs.gouv.qc.ca

Le *Guide de l'utilisateur concernant la collecte des données énergétiques du réseau collégial 2013-2014*, disponible sur le site Web du Ministère à l'adresse www.mesrs.gouv.qc.ca/personnel-de-college/infrastructures/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 avec monsieur Daniel Beaupré, de la Direction des infrastructures de l'enseignement supérieur, aux coordonnées que voici :

Monsieur Daniel Beaupré
Direction des infrastructures de l'enseignement supérieur
Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et
de la Science
1035, rue De La Chevrotière, 19^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 643-6524, poste 2659
daniel.beaupre@mesrs.gouv.qc.ca

V. MANDAT VISANT À PRODUIRE UN RAPPORT SUR LES RÉSULTATS D'APPLICATION DE PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES PORTANT SUR LES DONNÉES DE L'EFFECTIF SCOLAIRE

1 PRÉSENTATION

L'objectif du présent mandat est que le Ministère soit informé de toute dérogation relevée sur les dossiers soumis à l'application de procédures d'audit spécifiées à l'égard des données transmises à Socrate par le cégep concernant les élèves admissibles au financement quant à l'exactitude ainsi que leur conformité aux lois, règlements, politiques, directives et guides qui s'y appliquent.

2 INSTRUCTIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES

Les instructions relatives aux procédures d'audit spécifiées sont indiquées dans le *Guide d'application de procédures d'audit spécifiées sur l'effectif scolaire des établissements d'enseignement collégial à l'intention des auditeurs indépendants pour l'année scolaire 2013-2014* (ci-après « le Guide »).

Une enveloppe scellée contenant les documents nécessaires à la réalisation du présent mandat sera envoyée à l'auditeur indépendant en août. Celui-ci ne devra informer le cégep des dossiers enquêtés que la veille ou le matin même auquel l'auditeur réalisera les procédures.

L'auditeur indépendant qui réalise les procédures d'audit spécifiées relatives à l'effectif scolaire doit réaliser le mandat qui lui est confié 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 l'ICCA*. Un exemple de rapport qu'il doit signer est présenté au point 4.

3 PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES

L'auditeur indépendant doit effectuer toutes les procédures d'audit spécifiées pour chaque liste de contrôle, sans tenir compte de l'importance relative qu'il utilise lors de l'audit du RFA, de façon à ce que toute dérogation ou anomalie soit divulguée au Ministère tel que précisé dans le Guide.

4 RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT SUR DES PROCÉDURES D'AUDIT SPÉCIFIÉES À L'ÉGARD DE L'EFFECTIF SCOLAIRE

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

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Au ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science

Comme convenu, nous avons appliqué les procédures d'audit spécifiées décrites au *Guide d'application de procédures d'audit spécifiées sur l'effectif scolaire des établissements d'enseignement collégial à l'intention des auditeurs indépendants pour l'année scolaire 2013-2014* pour le cégep de [...] sur les listes de contrôle jointes à ce rapport.

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 de l'effectif scolaire et, par conséquent, nous n'exprimons pas d'opinion à leur sujet.

Il est entendu que le présent rapport s'adresse uniquement au Cégep ainsi qu'au Ministère 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]

5 TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS

Au plus tard le 1^{er} décembre 2014, l'auditeur indépendant doit transmettre au Ministère les documents suivants :

- Le rapport de l'auditeur indépendant sur les procédures d'audit spécifiées à l'égard de l'effectif scolaire;
- Les listes de contrôle;
- Les grilles réponses accompagnées des notes explicatives et des pièces justificatives.

L'auditeur indépendant doit transmettre ces documents aux coordonnées suivantes :

M. Jacques Berthiaume
Direction des contrôles financiers et des systèmes
Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la
Science
1035, rue De La Chevrotière, 19^e étage
Québec, (Québec) G1R 5A5

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

Monsieur Jacques Berthiaume
Téléphone : 418 643-2999, poste 2686
jacques.berthiaume@mesrs.gouv.qc.ca

VI. MANDAT 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 (ci-après CCTT) doivent produire, au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année, un rapport annuel devant contenir les informations suivantes :

- 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 des activités réalisées;
- 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.

Afin d'aider les cégeps à réaliser la reddition de comptes du CCTT, le Ministère met à leur disposition un guide à l'adresse <http://www.mesrs.gouv.qc.ca/commun/centres-collegiaux-de-transfert-de-technologie-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 en fonction du degré de contrôle exercé par le cégep sur l'organisme.
- 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 l'ICCA 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 AU MANDAT D'AUDIT

Le but de l'audit est de permettre à l'auditeur indépendant de porter une opinion sur les états financiers de la corporation lorsque celle-ci exploite le CCTT ou sur l'état des résultats attribuable 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. Ainsi, le Ministère met à la disposition de l'auditeur indépendant l'exemple de rapport suivant :

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

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

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints de [...], qui comprennent l'état de la situation financière au 30 juin 201X, l'état des résultats, l'état de l'évolution des actifs nets et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément à [*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.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues (NAGR) du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifions et réalisons l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers 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. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Opinion

À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de [...] au 30 juin 201X, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément à [*décrire le référentiel comptable utilisé*].

[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. Ainsi, le Ministère met à la disposition de l'auditeur l'exemple de rapport suivant :

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres du conseil d'administration du cégep [...].

Nous avons effectué l'audit de l'état des résultats ci-joint des activités du Centre collégial de transfert de technologie du cégep [...] pour l'exercice terminé le 30 juin 201X, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives (appelés collectivement ci-après « l'état des résultats »).

Responsabilité de la direction pour l'état des résultats

La direction est responsable de la préparation 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.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur l'état des résultats, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues (NAGR) du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifions et réalisons l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que l'état des résultats ne comporte pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans l'état des résultats. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que l'état des résultats comporte des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation de l'état des résultats 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. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble de l'état des résultats.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Opinion

À notre avis, l'état des résultats des activités du Centre collégial de transfert de technologie du cégep [...] pour l'exercice terminé le 30 juin 201X a été préparé, dans tous ses aspects significatifs, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

[Signature de l'auditeur indépendant]

[Date du rapport de l'auditeur indépendant]

[Adresse de l'auditeur indépendant]

6 TRANSMISSION AU MINISTÈRE

Comme mentionné au paragraphe 10 de la Procédure S008 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.

VII. MANDAT D'AUDIT DES INFORMATIONS FINANCIÈRES DE LA PÉRIODE DE NEUF MOIS SE TERMINANT LE 31 MARS 2014

1 PRÉSENTATION

Ce mandat s'adresse uniquement aux cégeps sélectionnés par le Vérificateur général du Québec. Ceux-ci ont été informés par le Ministère, en janvier 2014, qu'un mandat devait être accordé à leur auditeur indépendant.

Dans le cadre de la préparation des états financiers consolidés du gouvernement du Québec, les cégeps doivent produire des données financières pour la période de douze mois terminée le 31 mars 2014. Ainsi, ils doivent préparer les documents suivants :

- Le fichier Excel intitulé « Table de concordance ». Ce fichier sert à fusionner les fonds de fonctionnement et d'immobilisations ainsi qu'à cumuler les données de la période de trois mois terminée le 30 juin 2014 et celles de la période de neuf mois terminée le 31 mars 2014;
- Le fichier Excel intitulé « Renseignements complémentaires aux états financiers (ONB-FS) », à l'exception de l'onglet « Tableau A » présentant certaines informations utiles à la préparation de l'état des flux de trésorerie;
- Le fichier Excel intitulé « CG_51XX_RC_MM_ONBFS_2014 » qui présente les obligations contractuelles du cégep.

Les données financières de la période de 12 mois obtenues à partir de la Table de concordance doivent être transposées au système ONB-FS du ministère des Finances pour former, avec les fichiers des renseignements complémentaires et des obligations contractuelles, les états financiers au 31 mars 2014.

L'objectif de ces états financiers est de répondre aux besoins d'information financière du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science et du ministère des Finances aux fins des travaux de consolidation nécessaires à la préparation des Comptes publics.

2 RÉFÉRENTIEL D'INFORMATION FINANCIÈRE APPLICABLE

Le référentiel comptable applicable aux cégeps correspond aux 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.

En conséquence, les états financiers doivent être préparés conformément à ces normes. Toutefois, le Ministère n'exige pas que les cégeps fournissent les informations suivantes :

- Présentation d'information comparative;
- Présentation d'un état des flux de trésorerie;
- Présentation des notes générales aux états financiers, à l'exception de la note portant sur le référentiel comptable;
- Distinction des postes à court terme.

Les notes aux états financiers que les cégeps doivent préparer sont présentées aux fichiers « Renseignements complémentaires aux états financiers (ONB-FS) » et « CG_51XX_RC_MM_ONBFS_2014 ».

3 INSTRUCTIONS RELATIVES AU MANDAT D'AUDIT

Le but de l'audit est d'exprimer une opinion de conformité quant à l'application par le cégep des Normes comptables canadiennes pour le secteur public, incluant les normes comptables s'appliquant uniquement aux organismes sans but lucratif du secteur public énoncées dans les chapitres SP 4200 à SP 4270 du *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*. Bien que les cégeps doivent préparer des états financiers complets, le Ministère demande un audit de l'information financière de la période de neuf mois terminée le 31 mars 2014 présentée aux onglets « Annexes D1 à D8 » du fichier de la Table de concordance.

L'auditeur qui effectue l'audit des ces informations doit se conformer aux normes d'audit généralement reconnues (NAGR) du Canada. Un exemple de rapport à émettre est présenté au point 4 et un exemple de note complémentaire, décrivant le référentiel comptable applicable, est présenté au point 5.

Comme le cégep présente ses notes aux états financiers dans les fichiers « Renseignements complémentaires aux états financiers (ONB-FS) » et « CG_51XX_RC_MM_2014 », le Ministère demande également une opinion de l'auditeur sur l'ensemble de ces fichiers, à l'exception des onglets (Tableaux) A, 3-A, 3-B, 5.1, 5.2, 7-B1, 7-C1, 9, 10, 11 et 12.

4 RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Au terme de ses travaux, l'auditeur devra produire un rapport conforme à la NCA 800. Ainsi, le Ministère met à la disposition de l'auditeur l'exemple de rapport suivant :

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

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

Nous avons effectué l'audit des états financiers du cégep [...], qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2014 et les états des résultats, de l'évolution du solde du fonds et des gains et pertes de réévaluation pour la période de neuf mois terminée à cette date présentés aux onglets « Annexes D1 à D3 et D6 » du fichier de la Table de concordance, ainsi que les autres informations explicatives présentées dans les onglets du fichier « Renseignements complémentaires aux états financiers (ONB-FS) », à l'exception des onglets (Tableaux) suivants : A, 3-A, 3-B, 5.1, 5.2, 7-B1, 7-C1, 9, 10, 11 et 12. Les états financiers ont été préparés par la direction du cégep [...] conformément aux dispositions en matière d'information financière stipulées au *Guide de fermeture pour l'exercice terminé le 31 mars 2014* applicable aux Collèges d'enseignement général et professionnel publié par le Ministère (ci-après « le Guide »).

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation des états financiers conformément aux dispositions en matière d'information financière stipulées dans le Guide, 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.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation des états financiers 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. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Opinion

À notre avis, les états financiers du cégep [...] pour la période de neuf mois terminée le 31 mars 2014 ont été préparés, dans tous leurs aspects significatifs, conformément aux dispositions en matière d'information financière stipulées dans le Guide.

Référentiel comptable et restrictions quant à la diffusion et à l'utilisation

Sans pour autant modifier notre opinion, nous attirons l'attention sur la note X qui décrit le référentiel comptable appliqué. Les états financiers ont été préparés pour permettre au cégep [...] de se conformer aux dispositions en matière d'information financière stipulées dans le Guide. En conséquence, il est possible que les états financiers ne puissent se prêter à un usage autre. Notre rapport est destiné uniquement aux membres du conseil d'administration du cégep [...], au ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science et au ministère des Finances et ne devrait pas être diffusé auprès d'autres parties ou être utilisé par d'autres parties.

[Signature de l'auditeur]

[Date du rapport de l'auditeur]

[Adresse de l'auditeur]

5 NOTE COMPLÉMENTAIRE

L'auditeur indépendant doit remettre au Ministère avec son rapport d'auditeur la note complémentaire décrivant le référentiel comptable applicable aux états financiers audités. La note pourra s'inspirer du texte suivant :

« Les états financiers ont été établis sur la base des dispositions en matière d'information financière mentionnées dans le *Guide de fermeture pour l'exercice terminé le 31 mars 2014* applicable aux Collèges d'enseignement général et professionnel publié par le Ministère. »

Les cégeps sont des organismes sans but lucratif du secteur public et à ce titre, ils utilisent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public, incluant les normes comptables s'appliquant uniquement aux organismes sans but lucratif du secteur public énoncées dans les chapitres SP 4200 à SP 4270 du *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*.

En conséquence, les états financiers doivent être préparés conformément à ces normes à l'exception des points suivants mentionnés dans le *Guide de fermeture pour l'exercice terminé le 31 mars 2014* applicable aux Collèges d'enseignement général et professionnel publié par le Ministère :

- Présentation d'information comparative;
- Présentation d'un état des flux de trésorerie;
- Présentation des notes générales aux états financiers, à l'exception de la note portant sur le référentiel comptable;
- Distinction des postes à court terme.

6 TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS

Une fois les travaux d'audit complétés, l'auditeur devra transmettre au Ministère à l'adresse dcfs-cgp@mesrs.gouv.qc.ca les documents suivants :

- Le rapport de l'auditeur indépendant, en format PDF;
- Les onglets « Annexes D1 à D3 et D6 » du fichier « Table de concordance »;
- Le fichier « Renseignements complémentaires aux états financiers (ONB-FS) »;
- Le fichier « CG_51XX_RC_MM_ONBFS_2014 »;
- La note complémentaire;
- Le sommaire des anomalies non corrigées.

À titre informatif, voici les échéances des différents documents que le cégep devait produire en 2014 et fournir au Ministère. Celles pour l'exercice 2014 ne sont pas encore définitives, mais devraient être similaires :

31 mai	Tous les onglets du fichier « Table de concordance » correspondant aux états financiers et autres informations pour la période se terminant le 31 mars 2014, ainsi que les états financiers de l'exercice de douze mois terminé le 31 mars 2014 inscrits au système ONB-FS;
28 juin	Fichier des renseignements complémentaires « Renseignements complémentaires aux états financiers (ONB-FS) », excluant les onglets « Tableau A-1 », « Tableau A-2 » et « Tableau A-3 »;
28 juin	Rapport de l'auditeur indépendant transmis au Ministère.

**Enseignement
supérieur,
Recherche et Science**

Québec

