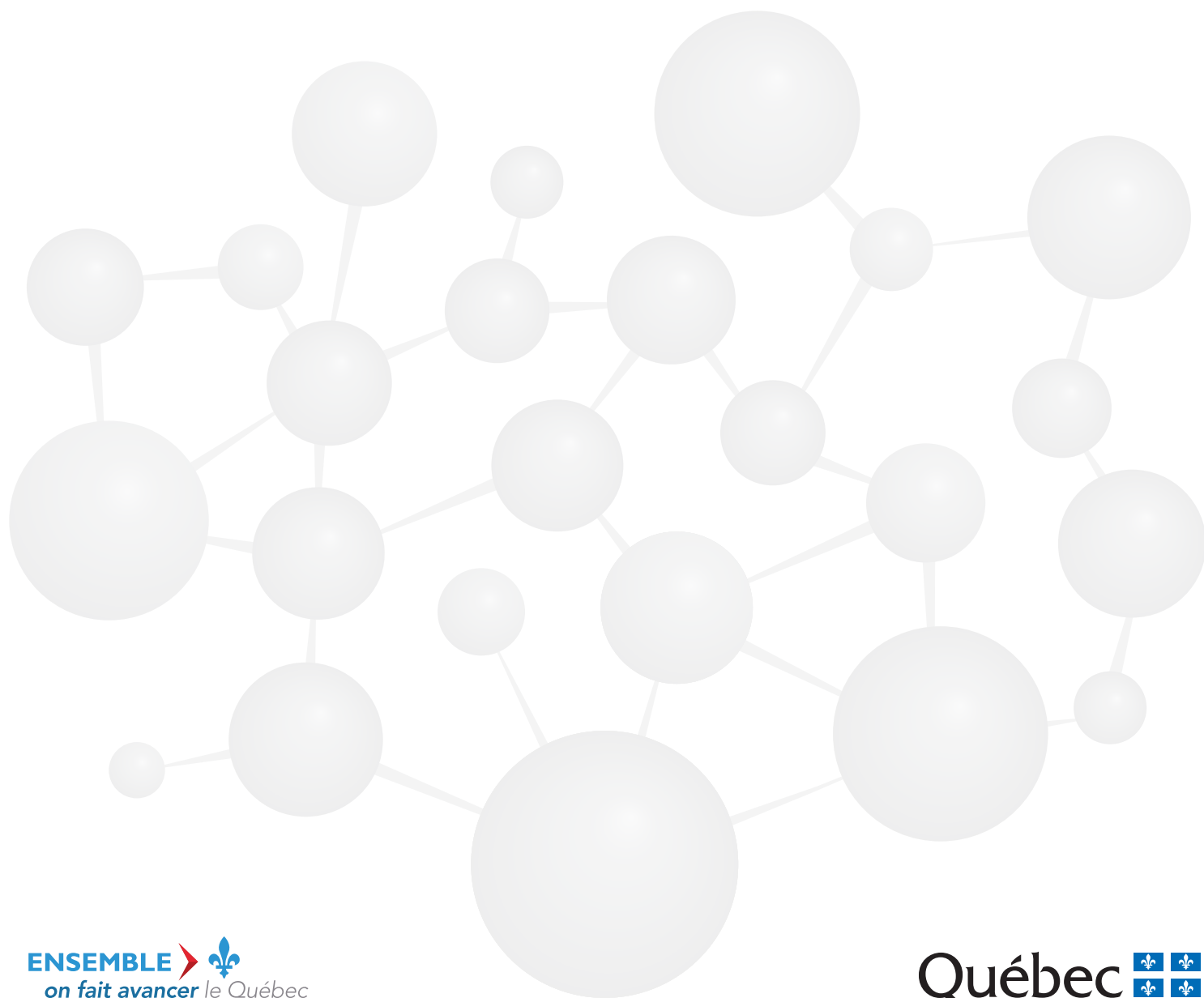
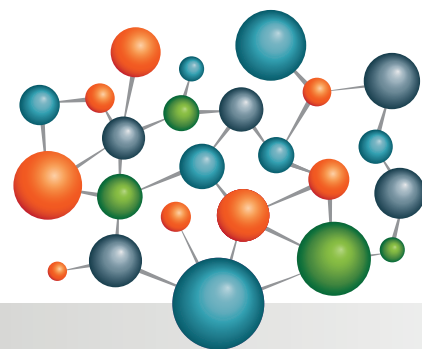


# MANDATS ACCORDÉS À L'AUDITEUR INDÉPENDANT DES COLLÈGES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL

JUIN 2018

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR



Le présent document a été produit par  
le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

**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 obtenir de l'information supplémentaire :**

Renseignements généraux  
Direction des communications  
1035, rue De La Chevrotière, 28<sup>e</sup> 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 au  
**[www.education.gouv.qc.ca](http://www.education.gouv.qc.ca)**.

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2018

ISSN 1929-686X (En ligne)  
ISBN 978-2-550-81927-1 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2018

## TABLE DES MATIÈRES

I.	INTRODUCTION.....	1
II.	MISSION D’AUDIT DU RAPPORT FINANCIER ANNUEL AU 30 JUIN 2018.....	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.....	5
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 2017-2018 ».....	8
1	PRÉSENTATION.....	8
2	INSTRUCTIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES D’AUDIT SPÉCIFIÉES .....	8
3	PROCÉDURES D’AUDIT SPÉCIFIÉES.....	9
4	QUESTIONNAIRE ÉNERCÉGEP .....	10
5	RAPPORT DE L’AUDITEUR INDÉPENDANT SUR LES PROCÉDURES D’AUDIT SPÉCIFIÉES .....	12
6	TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS.....	13
IV.	MISSION D’AUDIT DES CENTRES COLLÉGIAUX DE TRANSFERT DE TECHNOLOGIE .....	14
1	PRÉSENTATION.....	14
2	RÉFÉRENTIEL COMPTABLE APPLICABLE .....	14
3	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA MISSION D’AUDIT.....	15
4	RAPPORT DE L’AUDITEUR INDÉPENDANT (NCA 700) – OPINION NON MODIFIÉE.....	15

5	RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT (NCA 805) – OPINION NON MODIFIÉE .....	17
6	TRANSMISSION AU MINISTÈRE .....	18

## 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 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 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 2017-2018, 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 2018 :
  - réaliser un audit du rapport financier annuel.
- à l'égard des données compilées au fichier *Formulaire ÉnerCÉGEP 2017-2018* :
  - 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 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. MISSION D'AUDIT DU RAPPORT FINANCIER ANNUEL AU 30 JUIN 2018**

---

### **1 PRÉSENTATION**

Dans le cadre de la reddition de comptes annuelle exigée par le ministère de l'Éducation et 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 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 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 2018. 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 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**

### **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 2018, sur le serveur sécurisé « Filezilla », les documents suivants :

- le RFA audité, incluant le rapport d'audit et les notes complémentaires (format PDF);
- le rapport aux responsables de la gouvernance et à la direction.

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

Le cégep a, quant à lui, la responsabilité de transmettre au Ministère avant le 1<sup>er</sup> décembre, sur le serveur sécurisé « FileZilla », les autres documents exigés par la procédure P006 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*, soit :

- le fichier utilisé pour produire le RFA, incluant l'ensemble des tableaux (format Excel du RFA prescrit par le Ministère);
- 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 et les ententes afférentes, le cas échéant;
- les autres conciliations ou explications demandées par le Ministère, le cas échéant.

## 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 cégeps* 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 l'ICCA pour le secteur public* incluant les normes applicables uniquement aux organismes sans but lucratif;
- La *Politique de capitalisation des immobilisations des cégeps* 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* (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, 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 au [www.cpn.gouv.qc.ca](http://www.cpn.gouv.qc.ca);
- 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 2017-2018*;
- Les listes de données du système 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 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. 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 2017-2018 »**

---

#### **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 2017-2018 » 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 2017-2018 » 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 2017-2018 » 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 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 2017-2018 » 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 à un document légal qui démontre la propriété du cégep;
- Retracer la transaction aux pièces justificatives appropriées (p. 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 2017-2018*).

De plus, l'auditeur devra comparer la superficie « BRUTE ÉNERGIE » au 30 juin 2018 et la superficie « BRUTE ÉNERGIE » 2017-2018 inscrite au tableau du Ministère à l'onglet Informations générales du fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2017-2018 » 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 2017-2018 », 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 (p. ex. 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 2017-2018</i>).</p> <p>2 La superficie « BRUTE ÉNERGIE » au 30 juin 2018 et la superficie « BRUTE ÉNERGIE » 2017-2018 inscrite au tableau du Ministère à l'onglet Informations générales du fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2017-2018 » 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)**

<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 DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

*Au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur,*

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 2017-2018 »* pour le cégep de [...], 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 2017-2018*.

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 (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 2017-2018*).

En ce qui concerne le fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2017-2018 », la superficie « BRUTE ÉNERGIE » au 30 juin 2018 et la superficie « BRUTE ÉNERGIE » 2017-2018 inscrites au tableau du Ministère 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.

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 terminés, l'auditeur indépendant transmet (en format électronique) au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2018 à la Direction de l'expertise et du développement des infrastructures de l'enseignement supérieur du Ministère par l'intermédiaire du serveur sécurisé « Filezilla », les documents suivants :

- le questionnaire ÉnerCÉGEP (en version PDF),
- le fichier « Formulaire ÉnerCÉGEP 2017-2018 » (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 2017-2018*, 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'Éducation et 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 (ci-après CCTT) doivent produire, au plus tard le 1<sup>er</sup> 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.

Pour aider les cégeps à réaliser la reddition de comptes du CCTT, le Ministère met à leur disposition un guide à cette adresse :

<http://www.education.gouv.qc.ca/colleges/enseignants-et-personnel-de-college/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 corporation 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 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 renseignements 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. À cet effet, le Ministère met à la disposition de l'auditeur l'exemple de rapport suivant :

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

*Au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur,*

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**

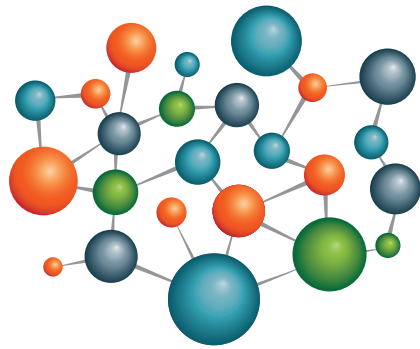
Comme mentionné dans la Procédure S008 du Régime budgétaire et financier des cégeps, la personne qui gère les activités du CCTT ou le cégep qui exploite le CCTT à l'intérieur d'un centre d'activités doit expédier au Ministère les états financiers de la personne morale ou l'état des résultats des activités du CCTT accompagné du rapport d'audit, aux coordonnées suivantes :

M<sup>me</sup> Esther Blais  
Direction générale des affaires collégiales  
Ministère de l'Éducation et 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> Esther Blais  
Téléphone : 418 644-6671, poste 2577  
cctt@education.gouv.qc.ca





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

**Éducation  
et Enseignement  
supérieur**

**Québec** 