

Note de service

Destinataires : Fournisseurs de services du réseau Emploi Ontario (EO)

Expéditeurs : Jacqueline Cureton, directrice
Direction du soutien à la prestation des programmes

Date : Le 6 avril 2018

Objet : Exigences du rapport du vérificateur sur le programme d'Emploi Ontario (EO) pour 2017-2018

En octobre 2017, le Ministère a envoyé un communiqué au réseau d'Emploi Ontario afin de fournir des précisions concernant les [exigences en matière de vérification et de responsabilité 2016-2017 et 2017-2018](#), ainsi que de mettre en évidence les attentes relatives à la vérification et à l'assurance concernant le document « État des revenus et des dépenses » (ERD). J'aimerais maintenant faire le point avec vous sur le rapport du vérificateur.

J'ai le plaisir de vous annoncer que le Ministère s'est inspiré des commentaires des fournisseurs de services et de la communauté de vérification externe pour apporter un changement au rapport du vérificateur sur EO pour 2017-2018.

Conformément aux commentaires reçus, le Ministère acceptera les rapports du vérificateur qui comprennent une copie des principaux éléments de l'ERD à la section « Autres informations » (consulter le modèle de rapport du vérificateur ci-joint pour obtenir de plus amples renseignements). Par conséquent, les vérificateurs ne seront plus tenus d'apposer leurs initiales et la date sur l'ERD dans le cadre de la vérification.

La nouvelle méthode correspond aux changements approuvés du Conseil des normes d'audit et de certification concernant les [normes sur le rapport de l'auditeur](#) (qui entreront en vigueur le 15 décembre 2018). Veuillez noter que la nouvelle méthode entrera en vigueur au même moment que les ententes de paiement de transfert d'EO pour 2018-2019 et s'appliquera aux rapports du vérificateur de 2017-2018.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec votre conseillère ou conseiller en emploi et en formation (CEF).

Modèle de rapport du vérificateur 2017-2018 révisé

(pour l'ensemble des points de service)

Rapport du vérificateur au gouvernement de l'Ontario

Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle

À la demande de [nom du bénéficiaire], nous avons vérifié les états des revenus et des dépenses se rapportant à/au [nom du programme ou projet (et acronyme)] de [nom du bénéficiaire] pour l'exercice se terminant le [date de fin de l'entente].

Les états des revenus et des dépenses ont été préparés par [nom du bénéficiaire] conformément aux exigences en matière de vérification et de responsabilité relatives à/au [acronyme du programme ou du projet] du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle pour la période du [date d'entrée en vigueur de l'entente] au [date de fin de l'entente]. Ces données financières relèvent de la direction de [nom du bénéficiaire]. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces données financières en nous fondant sur notre vérification.

Nous avons effectué notre vérification conformément aux normes canadiennes de vérification généralement reconnues. Suivant ces normes, nous devons respecter les exigences déontologiques et planifier et effectuer une vérification de manière à fournir l'assurance raisonnable que les états financiers sont exempts d'inexactitudes importantes. Une vérification comprend un examen, par sondage, des preuves à l'appui des montants et des renseignements fournis dans les états financiers. Une vérification comprend également l'appréciation de l'adéquation des politiques comptables appliquées et de la vraisemblance des estimations comptables, s'il en est, faites par la direction, ainsi que l'évaluation de la présentation générale des états financiers.

À notre avis, ce rapport présente fidèlement, à tous égards importants, les revenus et les dépenses du projet pour l'exercice terminé le [jour, mois, année] conformément aux exigences en matière de vérification et de responsabilité relatives à/au [nom du programme ou du projet] du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle pour la période du [date d'entrée en vigueur de l'entente] au [date de fin de l'entente].

Autres informations

L'information ci-après consiste en une copie des détails figurant dans les états des revenus et des dépenses préparés et présentés par le bénéficiaire, et ce, pour chaque point de service vérifié dans le cadre de notre audit.

[Numéro d'entente ou de contrat]

[Nom du programme]

[Numéro du point de service]

[Total des dépenses pour **chaque** catégorie de financement]

Revenus

[Financement de la province]

[Intérêt gagné sur les fonds versés par la province]

[Fonds tirés de l'aliénation d'éléments d'actif]

Expert-comptable titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi de 2004 sur l'expertise comptable*.

(Nom)

(Titre)

(Date)