

CPA

ASSOCIATION FORESTIÈRE DES DEUX RIVES

COMMUNICATION DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT
Pour les membres du conseil d'administration
31 août 2016



BRASSARD CARRIER
COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS





BRUNO BRASSARD & ASSOCIÉS INC.
RICHARD CARRIER & ASSOCIÉS INC.

BRASSARD CARRIER
COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS

1651, chemin Sainte-Foy, bureau 200
Québec (Québec) G1S 2P1
Télécopieur: (418) 682-0282
Téléphone: (418) 682-2929
i n f o @ G r o u p e B c a . c o m
S i t e W e b : G r o u p e B c a . c o m

Québec, le 11 novembre 2016

Aux membres du conseil d'administration
ASSOCIATION FORESTIÈRE DES DEUX RIVES
870, Avenue de Salaberry, bureau 10
Québec (Québec) G1R 2T9

À l'attention de : Madame Julie Molard, directrice générale
Objet: Communication sur la mission d'audit et sur l'indépendance de l'auditeur.

Madame Molard,

Vous nous avez confié la mission d'auditer les états financiers de ASSOCIATION FORESTIÈRE DES DEUX RIVES (ci-après appelé "votre entité") pour l'exercice se terminant le 31 août 2016.

Les normes d'audit généralement reconnues du Canada (NAGR), exigent que nous communiquions au moins une fois l'an avec vous (par l'entremise de votre comité d'audit sinon de votre conseil d'administration ou tout autre organe de direction) au sujet de notre mission d'audit.

Nous avons structuré cette communication dans les quatre sections suivantes :

1. Planification et exécution de la mission d'audit;
2. Informations complémentaires sur les concepts d'audit;
3. Constatations lors de la mission d'audit;
4. Confirmation d'indépendance des auditeurs.

La présente communication est destinée uniquement à l'usage du conseil d'administration, de la direction et d'autres personnes au sein de votre entité et ne doit servir à aucune autre fin.

Veuillez agréer, Madame Molard, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

BRASSARD CARRIER, COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS

Par : Richard Carrier, & Associés inc. (Richard Carrier, CPA auditeur, CA)

TABLE DES MATIÈRES

1. PLANIFICATION ET EXÉCUTION DE LA MISSION D'AUDIT

- 1.1 BUT DU PLAN D'AUDIT
- 1.2 RESPONSABILITÉS DES PARTIES
 - 1.2.1 Responsabilité de la direction
 - 1.2.2 Responsabilité du comité d'audit, (sinon de la direction)
 - 1.2.3 Responsabilité de l'auditeur
 - 1.2.3.1 Principes comptables généralement reconnus
 - 1.2.3.2 Normes d'audit généralement reconnus
 - 1.2.3.3 Indépendance de l'auditeur
 - 1.2.3.4 Conformité aux lois et règlements
 - 1.2.3.5 Rapport annuel de gestion
- 1.3 PLAN D'AUDIT
 - 1.3.1 Calendrier d'audit
 - 1.3.2 Équipe d'audit
 - 1.3.3 Utilisation des travaux de d'autres auditeurs
 - 1.3.4 Seuil de signification
 - 1.3.5 Opérations et événements significatifs
 - 1.3.6 Stratégie d'audit
 - 1.3.7 Sommaire des anomalies
 - 1.3.8 Appréciation finale des états financiers
 - 1.3.9 Rapport à la direction
 - 1.3.10 Nouveautés en matière de normalisation comptable et d'audit
 - 1.3.11 Attentes des membres du comité d'audit

2. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES SUR LES CONCEPTS D'AUDIT

- 2.1 SOMMAIRE DU PROCESSUS DE CERTIFICATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE
 - 2.1.1 Planification
 - 2.1.2 Connaissance des activités de l'entité
 - 2.1.3 Évaluation du risque
 - 2.1.4 Description et évaluation des systèmes comptables
 - 2.1.5 Appréciation préliminaire du risque lié au contrôle
 - 2.1.5.1 Acquisition d'une compréhension suffisante du contrôle interne
 - 2.1.5.2 Évaluer le risque lié au contrôle
 - 2.1.5.3 Élaboration de la stratégie d'audit
 - 2.1.5.4 Choix de la stratégie d'audit
 - 2.1.6 Stratégie mixte
 - 2.1.6.1 Critère de choix de la stratégie mixte
 - 2.1.6.2 Étapes de la stratégie mixte
 - 2.1.7 Stratégie corroborative
 - 2.1.8 Réalisation des travaux et évaluation des résultats
 - 2.1.9 Conclusion de l'audit
 - 2.1.10 Assurance qualité
- 2.2 RESPONSABILITÉ DU COMITÉ D'AUDIT (SINON DE LA DIRECTION) QUANT À LA COMPRÉHENSION DES INFORMATIONS FINANCIÈRES
 - 2.2.1 Examen de nos communications
 - 2.2.2 Comprendre l'information financière
 - 2.2.3 Comprendre les problèmes comptables
 - 2.2.4 Évaluer la qualité des résultats et de la divulgation de l'information financière dans leur ensemble
- 2.3 FACTEURS DE RISQUE DE FRAUDE
 - 2.3.1 Concepts
 - 2.3.2 Facteurs de risque liés à des anomalies résultant d'informations financières frauduleuses
 - 2.3.2.1 Motivations et pressions
 - 2.3.2.2 Occasions
 - 2.3.2.3 Attitudes et rationalisation
 - 2.3.3 Facteurs de risque liés à des anomalies résultant du détournement d'actifs
 - 2.3.3.1 Motivations et pressions
 - 2.3.3.2 Occasions
 - 2.3.3.3 Attitudes et rationalisation
- 2.4 NOUVEAUTÉS EN MATIÈRE DE NORMALISATION COMPTABLE ET D'AUDIT
 - 2.4.1 Normes comptables
 - 2.4.2 Normes de certification

3. CONSTATATIONS LORS DE LA MISSION D'AUDIT - RECOMMANDATIONS

4. CONFIRMATION D'INDÉPENDANCE DE L'AUDITEUR



SECTION 1
PLANIFICATION ET EXÉCUTION DE L'AUDIT



1- PLANIFICATION ET EXÉCUTION DE L'AUDIT

1.1 BUT DU PLAN D'AUDIT

Le plan d'audit est un document informatif destiné aux membres du comité d'audit et de la direction. Il favorise une meilleure compréhension du rôle et des responsabilités de chacun concernant les états financiers de votre entité.

Le plan porte sur le rapport financier annuel.

1.2 RESPONSABILITÉS DES PARTIES

1.2.1 Responsabilité de la direction

La responsabilité de la préparation et de la présentation des états financiers et des notes complémentaires incombe à la direction de votre entité, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de conventions comptables appropriées en respectant les normes canadiennes applicables à votre entité.

La responsabilité première quant à la prévention et à la détection des fraudes et des erreurs incombe à la fois au comité d'audit et à la direction.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction doit maintenir des procédés de contrôle interne des systèmes comptables de l'entité, ces procédés étant conçus en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés, que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

Pour que nous obtenions les renseignements utiles, la direction est également tenue de nous donner accès, sur demande, à tous les registres et fichiers comptables originaux et à l'information connexe. Elle doit aussi nous permettre de nous adresser au personnel.

La responsabilité de la conformité aux lois et règlements incombe à la direction. À cet égard, la direction est responsable de l'établissement de politiques et de procédures visant à assurer la conformité de ses opérations. Elle doit veiller au respect de ses lois et de ses règlements ainsi que prévenir et détecter les actes illégaux.

1.2.2 Responsabilité du comité d'audit, (sinon de la direction)

Le principal rôle du comité d'audit est d'assumer la surveillance du processus d'information financière.

À cette fin, il incombe au comité de s'assurer de l'intégrité des systèmes comptables et d'information financière de votre entité et de la mise en place de contrôles internes appropriés, notamment ceux ayant trait au suivi des risques, à l'information financière et à la conformité des lois.

Il lui revient aussi de passer en revue les états financiers et l'analyse de la direction sur la situation financière et de les approuver, ainsi que de faire le suivi des recommandations des auditeurs.



1.2.3 Responsabilité de l'auditeur

1.2.3.1 Principes comptables généralement reconnus.

Les auditeurs ont été mandatés pour auditer les états financiers de votre entité et exprimer une opinion à leur égard en se fondant sur les résultats de leur travail. Nous exprimerons une opinion sur la question de savoir si les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière, des résultats d'exploitation et des flux de trésorerie de votre entité selon les normes canadiennes applicables à votre entité. De plus, nous devons nous assurer que ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

1.2.3.2 Normes d'audit généralement reconnues.

L'audit est effectué conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada (NAGR), qui exigent qu'elle soit planifiée et exécutée de manière à fournir l'assurance raisonnable, mais non absolue, que les états financiers sont exempts d'anomalies importantes.

Ainsi, nous devons acquérir une compréhension suffisante du contrôle interne pour pouvoir planifier la mission. Si nous établissons le risque lié au contrôle interne à faible, nous devons réunir, au moyen de tests des contrôles internes, des éléments probants suffisants et adéquats pour étayer notre appréciation. Cependant, l'appréciation que nous faisons des contrôles internes ne nous permet pas d'exprimer une opinion quant à leur efficacité ou à leur efficience. Notons que, si nous constatons des lacunes importantes dans le contrôle interne, elles vous seront communiquées au moyen d'un rapport à la direction.

L'audit comprend :

- l'évaluation du risque que les états financiers contiennent des anomalies qui, seules ou en combinaison avec d'autres, sont significatives par rapport aux états financiers pris dans leur ensemble;
- le contrôle par sondages des éléments probants à l'appui des montants et des autres éléments fournis dans les états financiers;
- l'évaluation des principes comptables suivis et de leur application; l'évaluation des estimations significatives faites par la direction;
- enfin, une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Lors de la mise en œuvre des procédés d'audit, ainsi que lors de nos conclusions, nous prenons en compte le risque que les états financiers contiennent des anomalies significatives résultant d'une fraude ou d'une erreur. Cependant, en raison des limites inhérentes à l'audit, il existe un risque inévitable que certaines anomalies significatives résultant d'une fraude ou d'une erreur contenue dans les états financiers ne soient pas détectées (particulièrement les anomalies intentionnelles qui sont dissimulées par le recours à la collusion), et ce même si l'audit a été correctement planifiée et effectuée conformément aux NAGR. L'audit peut avoir un effet dissuasif, mais l'auditeur n'est pas et ne peut être tenu responsable de la prévention des fraudes et erreurs. Dans l'éventualité où nous nous retrouverions en présence d'indices qui nous amèneraient à soupçonner que les états financiers renferment des anomalies significatives et que les éléments probants confirmeraient leur existence, nous vous en ferions part.

1.2.3.3 Indépendance de l'auditeur

Les NAGR exigent que l'auditeur communique par écrit, au moins une fois l'an, avec le responsable de la surveillance du processus d'information financière afin de lui mentionner tous les liens qui existent avec les entités auditées, et qui, selon son jugement professionnel, peuvent raisonnablement être considérés comme susceptibles d'influer sur son indépendance.

1.2.3.4 Conformité aux lois et règlements

Nous devons acquérir une connaissance adéquate des lois, des règlements, des politiques et des directives relatives à votre entité et mettre en place des procédés d'audit quant à la conformité des opérations. Notre audit vise principalement les éléments de conformité des opérations ayant une incidence financière avec les lois, les règlements, les politiques et les directives. Si nous relevons des situations de non conformité, nous vous en ferons part.

1.2.3.5 Rapport annuel de gestion

L'Institut Canadien des Comptables Agréés a défini les responsabilités de l'auditeur à l'égard des rapports annuels de gestion. Par conséquent, nous devons déterminer si les états financiers et notre rapport d'audit y ont été reproduits avec exactitude. De plus, nous devons nous assurer que les autres renseignements y paraissant sont cohérents avec les états financiers. Ce travail ne vise cependant pas à garantir l'exactitude et la fiabilité des autres renseignements inclus au rapport annuel de gestion.

1.3 PLAN D'AUDIT

1.3.1 Calendrier d'audit

Le calendrier d'audit est établi en fonction de la date de livraison du rapport financier final. Cette date est convenue avec la direction de votre entité. Les étapes que nous exécutons sont parmi les suivantes :

Planification

- Discussion avec la direction pour évaluer les risques.
- Description et compréhension des systèmes de contrôle interne.
- Élaboration de la stratégie d'audit.
- Présentation du plan d'audit au conseil d'administration.
- Listes des documents et des fichiers nécessaires à l'audit.

Période intérimaire

- Élaboration et application des procédures d'audit.
- Examen de l'environnement des contrôles informatiques.
- Confirmations bancaires et confirmations des avocats.
- Confirmations des débiteurs et des créditeurs.
- Communication avec les autres auditeurs.

Audit de fin d'exercice

Audit des soldes du bilan.

Révision des travaux des autres auditeurs.

Revue des projets de présentation des états financiers.

Revue analytique des postes de revenus et dépenses afin d'apprécier la présentation d'ensemble des états financiers.

Révision des états financiers.

Date de l'achèvement des travaux d'audit.

Présentation des nos conclusions à la direction.

Présentation des états financiers et de nos conclusions au comité d'audit.

Date de livraison des états financiers et du rapport de l'auditeur.

Discussion du projet de rapport à la direction.

Dépôt du rapport à la direction.

1.3.2 Équipe d'audit

Nous vous présentons ci-dessous l'équipe responsable des travaux de l'audit, en précisant la responsabilité de chacun.

Richard Carrier, CPA auditeur, CA	Associé responsable
Fouad Bouzaga, B.A.A. MBA	Gérant
Bilel Zitouni, CPA CGA	Responsable de dossier
Patricia Lahey, D.E.C.	Adjointe administrative

Nous consacrons environ 40 heures à cet audit.

À titre informatif, voici la liste des principaux conseillers des auditeurs qui assistent l'équipe d'audit dans ses travaux :

Gaignard & Associés, nous assiste dans les questions fiscales touchant votre entité. Une ou plusieurs des personnes suivantes pourra être consultée et participer à l'exécution de notre mandat :

Lucien Gaignard, CPA, CA qui travaille en collaboration avec messieurs Denis Lemelin, CPA, CGA, Richard Guay, CPA, CA, Guillaume Leclerc, Avocat M. Fisc, François Cloutier, Avocat M Fisc. et mesdames Denise Payette, CPA, CA, Sylvie Beaulieu, CPA, CA, Marie-Claude Poulin, CPA, CA et Sylvie Roy, B.A.A. et France Taillon, M. Fisc.

1.3.3 Utilisation des travaux d'autres auditeurs

Il se peut que dans le cadre de notre audit, nous ayons à nous fier sur les travaux effectués par d'autres auditeurs soit pour des filiales, soit pour des données des années antérieures ou pour d'autres travaux. Si le cas se présente, nous vous confirmons que nous pourrions communiquer avec les entités suivantes et utiliser leurs documents :

Filiale ou année antérieure	Cabinet du comptable professionnel agréé Document requis	Date du document
N/A	N/A	N/A

Dans certains cas, nous devons, pour ces états financiers et rapports, mettre en œuvre des procédés d'audit conformes aux NAGR (revue sommaire des états financiers, communications avec les autres auditeurs, etc.). Lors de nos échanges avec les autres auditeurs, nous leur précisons que nous avons l'intention d'utiliser leurs rapports des auditeurs ainsi que les renseignements additionnels requis à l'appui de notre opinion quant à la qualité de leurs travaux.

1.3.4 Seuil de signification

Le rapport des auditeurs indépendants mentionne que selon leur avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de votre entité selon les principes comptables Canadiens attribuables à votre entité. Ainsi, les auditeurs concluent que les états financiers ne contiennent pas d'anomalies significatives qui influenceraient ou modifieraient la décision d'un utilisateur s'appuyant sur les états financiers et ayant une connaissance raisonnable du monde des affaires et de l'économie.

La notion de caractère significatif joue un rôle essentiel dans l'audit, puisqu'elle sert de base à la détermination de la nature et de l'étendue des procédés d'audit et à l'appréciation de la mesure dans laquelle les normes comptables canadiennes applicables à votre entité ont été appliquées. Elle repose sur des considérations qualitatives (exemple: connaissance des affaires, appréciation des éléments à risques, exigences des utilisateurs) et quantitatives mais, avant tout, relève du jugement professionnel. Le seuil de signification est revu au cours de l'audit pour tenir compte de certains faits et circonstances survenus durant l'exercice.

Nous avons déterminé le seuil de signification à 7 000 \$ conformément aux normes canadiennes d'audit et aux notes d'orientation publiées par l'Institut Canadien des comptables professionnels agréés (ICCA).

1.3.5 Opérations et événements significatifs

Nous avons déterminé des opérations et événements particuliers et significatifs touchant votre entité et des éléments des états financiers qui présentent un degré possible d'anomalies significatives. Le tableau qui suit présente ces éléments ainsi qu'une évaluation des mesures d'audit utilisées.

Opération ou événement important	Effet sur l'audit
Aucune opération ni événement important constaté cette année.	Aucun effet particulier sur l'audit.

1.3.6 Stratégie d'audit

L'élaboration de notre stratégie d'audit est basée sur notre connaissance de votre entité et sur les risques qui ont été déterminés. **La section 2 expose les grandes lignes de notre processus de certification de l'information financière.**

Nous avons opté pour une stratégie d'audit CORROBORATIVE. Nous jugeons qu'il est plus efficace de recueillir les éléments probants suffisants et adéquats dont nous avons besoin en appliquant des procédés de corroboration.

Le tableau qui suit présente les principaux postes des états financiers et le résumé des procédés d'audit appliqués.

Postes importants	Résumé des procédés de l'audit
BILAN	
Termes utilisés pour décrire les procédés d'audit exécutés.	Examiner, Analyser, Contrôle arithmétique, Recalculer, Concilier, Scruter, Valider, Comparer, Corroborer, Confirmer, Synthétiser, Enquêter, S'assurer, Discuter, Documenter, Juger, Évaluer,
Encaisse	Confirmation des soldes en banque auprès des institutions. Corroboration des chèques et des dépôts en circulation avec l'état de banque subséquent. Examen des chèques retournés et reclassement des comptes à payer et des chèques en circulation de plus de six mois.
États de banque	Scruter tous les états de banque de l'année, (ou certains choisis au jugement de l'auditeur) pour relever les transactions importantes et les corroborer avec les inscriptions aux livres.
Comptes clients	Corroborer les factures importantes avec la liste. À partir des bordereaux de dépôts, valider les comptes à recevoir par les paiements subséquents. Confirmer par lettre ou par téléphone les autres comptes importants. Estimer la provision pour mauvaises créances par l'analyse, la discussion et l'enquête auprès du personnel et de la direction.
Avances	Avances de sociétés, administrateurs, employés, faire la continuité avec l'exercice précédent. Confirmer verbalement ou par écrit les soldes. Corroborer les inter-comptes avec les états financiers des autres entités. Calculer les intérêts courus, s'il y a.
Frais payés d'avance	Analyser les éléments pouvant faire l'objet de frais payés d'avance. Recalculer chaque item, selon les factures, les contrats et les jours non utilisés ou selon une autre méthode valable. S'assurer de la pertinence de leur évaluation et de leur présentation aux états financiers.
Placements à long terme	Participations et avances dans d'autres sociétés. Recalculer la valeur de la participation dans chaque société et en faire la continuité avec l'exercice précédent. Corroborer les montants avec les états financiers de ces sociétés. Confirmer les prêts et avances. Calculer les intérêts courus, s'il y a.
Fournisseurs à payer	Scruter la liste des comptes à payer, valider les montants importants avec les factures. Corroborer les soldes avec les états de comptes des fournisseurs. Confirmer par écrit ou par téléphone les montants importants.

Courus à payer	Évaluer les courus à payer en fonction des transactions effectuées en fin d'année. Scruter les factures payées après la fin de l'exercice. Confirmer par écrit ou par téléphone avec les professionnels au dossier s'il y a des honoraires en cours et non facturés.
Taxes à payer	Préparer une estimation globale des taxes à payer à partir des montants présentés aux états financiers et comparer cet estimé avec les rapports de taxes réellement effectués. Expliquer les écarts.
Salaires et avantages sociaux à payer	Examiner la dernière période de salaire et recalculer les salaires courus. Scruter la liste des vacances courues à payer et valider la plausibilité des montants en fonction des conventions collectives en vigueur. Corroborer les remises gouvernementales à payer avec les paiements effectués dans l'exercice subséquent.
Produits reportés	Analyser les produits reportés et évaluer les montants en fonction des événements particuliers. Juger de la pertinence de leur présentation.
Fonds non affectés	Faire la continuité du fonds en tenant compte des contributions, des dépenses et transferts inter-fonds (s'il y a lieu). Valider les transactions avec l'acte de constitution, les assemblées des administrateurs et l'assemblée générale annuelle.
RÉSULTATS	
Produits	Rapprochement du total des produits avec le document de conciliation des taxes.
Autres produits	Analyse des autres produits et documentation sur leur nature. Explication des montants non usuels.
Plusieurs postes de dépenses	Corroboration des montants inscrits aux livres avec les factures des fournisseurs.
Achats	Scruter le compte, corroborer les montants importants avec les factures des fournisseurs. À partir de montants sélectionnés selon le jugement du vérificateur, valider la nature et l'imputation de la dépense inscrite dans ce compte .
Salaires et avantages sociaux	Analyse d'un échantillon de salaires. Recalcul des déductions. Conciliation de la dépense avec le sommaire des T-4.
Honoraires professionnels Contractuels	Analyse détaillée du compte, corroboration des factures importantes. Juger les services décrits et ajuster la procédure d'audit des autres postes en conséquence.
Loyer	Concilier la dépense avec le bail (les baux).
Assurances	Analyse des polices et jugement sur les couvertures. Évaluer les payés d'avance.

AUTRES	
Procès-verbaux et assemblée annuelle	Lecture des procès-verbaux (des réunions des administrateurs, de l'assemblée annuelle, de ou des assemblées spéciales) de l'année et analyse de leur implication sur les rapports financiers. Noter les procès-verbaux non effectués pour les transactions importantes.
Éventualité	Enquêter auprès de la direction sur les éventualités. Réviser la correspondance juridique et les factures d'honoraires professionnels.
Engagements	Enquêter sur les engagements et réviser les contrats à long terme.
Démarcation des transactions	Dans le mois subséquent la fin d'année, scruter les comptes à payer, les comptes à recevoir, les états de banque avec les chèques retournés pour s'assurer de la bonne démarcation des transactions.

1.3.7 Sommaire des anomalies

Toutes les anomalies significatives, corrigées ou non corrigées, sont portées à l'attention de la direction et du conseil d'administration.

1.3.8 Appréciation finale des états financiers

Lorsque notre audit est quasi achevé, nous appliquons des procédures analytiques pour apprécier les états financiers et nous assurer que le dossier contient l'information probante et utile à l'appui de notre opinion. Comme procédure analytique, nous utilisons les analyses produites par votre personnel comptable et la direction.

1.3.9 Rapport à la direction

L'appréciation des systèmes de contrôle interne nous amène, dans certains cas, à formuler des constatations, des commentaires ou des recommandations sur le contrôle interne. Nous validerons l'ensemble de nos travaux avec les personnes concernées.

Nos constatations, commentaires et recommandations, accompagnés des commentaires des personnes concernées sont transmis à la direction dans un rapport de recommandations. Ce rapport est intégré aux présentes à la section 3.

1.3.10 Nouveautés en matière de normalisation comptable et d'audit

Nous exerçons une vigie en ce qui a trait à l'actualité financière et aux nouveautés en comptabilité et en audit. La section 2.4 présente les sujets d'actualité susceptibles de toucher votre entité. L'équipe d'audit est à la disposition du comité d'audit ou de la direction pour faire le point à cet égard.

1.3.11 Attentes des membres du comité d'audit (ou de la direction)

Ce plan d'audit, qui présente l'essentiel des travaux, vise uniquement à informer les membres du comité d'audit (ou de la direction) de votre entité. Il ne doit servir à aucune autre fin. Au besoin, nous pouvons fournir de plus amples renseignements au conseil d'administration (ou à la direction) à propos de la nature et de l'étendue des travaux concernés.

Par ailleurs, n'hésitez pas à nous adresser toute question soulevée par les présentes, et à nous faire part de vos commentaires.

SECTION 2

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
SUR LES CONCEPTS D'AUDIT**



2- INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES SUR LES CONCEPTS D'AUDIT

2.1 SOMMAIRE DU PROCESSUS DE CERTIFICATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE

Le processus de certification de l'information financière comporte trois phases: la planification, la réalisation des travaux, l'évaluation des résultats et la conclusion.

2.1.1 Planification

La planification est une phase cruciale, car elle sert à déterminer la nature et l'étendue des travaux.

2.1.2 Connaissance des activités de l'entité

D'abord, il nous faut une connaissance suffisante des activités de l'entité et des contrôles internes. Cette collecte d'information permet de bien organiser nos interventions, donc de mettre en œuvre les procédés d'audit appropriés et de cerner la meilleure façon d'évaluer les résultats de leur application.

Pour ce faire, l'équipe d'audit rencontre des membres de la direction afin de mettre à jour l'information dont elle dispose, de déterminer les éléments ayant une incidence sur la comptabilisation et la présentation de l'information financière et d'analyser les problèmes survenus au cours de l'exercice visé.

2.1.3 Évaluation du risque

En même temps que nous prenons connaissance des activités de votre entité, les risques qui y sont liés sont pris en compte dans l'évaluation du risque de mission. Le risque de mission est le risque que le praticien exprime une conclusion inappropriée dans son rapport. Les composantes de ce risque sont :

Risque inhérent :

Risque intrinsèque qu'une anomalie importante se produise. Le risque inhérent est le risque qu'un solde de compte ou une catégorie d'opérations comporte des anomalies qui, en combinaison avec des anomalies présentes dans d'autres soldes ou catégories, pourraient être significative, compte non tenu de l'existence du contrôle interne.

Risque relié au contrôle :

Risque que le contrôle interne de l'entité n'assure pas la prévention ou la détection d'une anomalie significative. Le risque relié au contrôle est le risque que le contrôle interne ne permette pas de prévenir ou de détecter en temps opportun des anomalies présentes dans un solde de compte ou une catégorie d'opérations qui, en combinaison avec des anomalies présentes dans d'autres soldes ou catégories, pourraient être significatives.

Risque de non-détection :

Risque qu'une anomalie importante, que le contrôle interne de l'entité n'a pas permis de corriger ne soit pas détectée par l'auditeur. Le risque de non-détection est le risque que les procédés auxquels l'auditeur a recours ne lui permettent pas de détecter des anomalies présentes dans un solde de compte ou une catégorie d'opérations qui, en combinaison avec des anomalies présentes dans d'autres soldes ou catégories, pourraient être importantes.

Nous évaluons l'incidence de chacun de ces risques sur la nature, l'étendue de nos procédés d'audit et le calendrier d'application.

2.1.4 Description et évaluation des systèmes comptables

Afin de bien cibler nos interventions, nous devons comprendre le fonctionnement des systèmes comptables. Ces systèmes servent à recueillir, à enregistrer et à traiter les données, puis à présenter l'information ainsi produite.

De même, nous devons connaître les contrôles internes mis en place par votre entité dans le but d'augmenter la fiabilité des données.

2.1.5 Appréciation préliminaire du risque relié au contrôle

2.1.5.1 Acquisition d'une compréhension suffisante du contrôle interne par :

- A) L'étude des éléments de l'environnement de contrôle;
- B) La détermination des activités de surveillance;
- C) La description des systèmes utilisés pour recueillir, enregistrer et traiter les données puis pour présenter l'information ainsi produite;
- D) La recherche des politiques et des procédures qui augmentent la fiabilité des données et de l'information produite en ce qui concerne notamment:
 - a. la structure organisationnelle;
 - b. la séparation des tâches;
 - c. l'autorisation des opérations et des activités;
 - d. la conception et l'utilisation de documents et de comptes appropriés;
 - e. la supervision;
 - f. la surveillance de l'accès aux actifs, aux registres et aux systèmes;
 - g. la compétence du personnel.

2.1.5.2 Évaluer le risque relié au contrôle

2.1.5.3 Élaboration de la stratégie d'audit

2.1.5.4 Choix de la stratégie d'audit

L'élaboration de la stratégie d'audit est basée sur notre connaissance de l'entité et sur les risques préalablement recensés. *Deux choix sont possibles* : la stratégie axée sur les contrôles, celle qui est communément appelée *stratégie mixte*, ou celle axée sur les sondages des pièces justificatives soit la *stratégie corroborative*.

2.1.6 Stratégie mixte

2.1.6.1 Critère de choix de la stratégie mixte.

La stratégie mixte est adoptée lorsque le risque relié au contrôle est faible. Dans ce cas, nous obtenons les éléments probants dont nous avons besoin au moyen de tests des contrôles internes et de procédés de corroboration.

2.1.6.2 Étapes de la stratégie mixte.

Lorsqu'il est établi que le risque relié au contrôle est faible, il convient de :

- A) Décrire les mécanismes de contrôle interne mis en place pour prévenir, détecter et corriger les anomalies significatives. Pour ce faire :
 - a. recenser et décrire les types d'anomalies significatives;
 - b. déterminer et décrire les contrôles clés mis en place par l'entité pour prévenir, détecter et corriger les anomalies significatives qui ont été recensées.

- B) Apprécier la fiabilité de l'environnement des contrôles informatiques.
- a. l'environnement des contrôles informatiques se réfère à l'ensemble des composantes informatiques et des mécanismes de contrôle relatifs aux opérations informatisées. Ces mécanismes sont en fait les contrôles particuliers se rapportant à la gestion des activités et des ressources informatiques. Ils portent sur la gestion de la sécurité, des accès et des systèmes (développement et maintenance).
- C) Déterminer la nature, l'étendue et le calendrier d'application des tests des contrôles internes.
- D) Mettre en œuvre les tests des contrôles internes:
- a. les tests des contrôles internes servent à vérifier que les contrôles clés ont fonctionné comme ils le devaient, ont été appliqués pendant l'exercice entier, ont englobé toutes les opérations pertinentes, ont été fondés sur des informations fiables et ont entraîné la correction des anomalies qu'ils ont permis de relever.
- E) Maintenir ou réviser l'appréciation du risque relié au contrôle, compte tenu des éléments probants recueillis.
- F) Déterminer la nature, l'étendue et le calendrier d'application des procédés de corroboration.
- a. Si bien conçus que soient les systèmes de contrôle interne, ils ne pourront jamais fournir la certitude absolue à la direction qu'aucune erreur n'est intervenue. Étant donné leurs limites, nous devons toujours effectuer certains procédés de corroboration complémentaires.

2.1.7 Stratégie corroborative

La stratégie corroborative est adoptée lorsque le risque relié au contrôle est élevé. Nous jugeons alors qu'il est plus efficace de recueillir les éléments probants suffisants et adéquats dont nous avons besoin en appliquant des procédés de corroboration. Ces procédés peuvent prendre la forme de sondage des pièces justificatives, d'examen analytique, de demande de confirmation, de reprise de calculs et autres procédés.

2.1.8 Réalisation des travaux et évaluation des résultats

La réalisation des travaux et l'évaluation des résultats sont l'étape où nous appliquons la stratégie d'audit établie lors de la planification. Cette étape consiste à utiliser les procédés d'audit jugés nécessaires et à analyser les résultats obtenus afin de nous assurer que nous avons recueilli suffisamment d'éléments probants pour appuyer notre opinion. Tout au long des travaux, la découverte d'éléments nouveaux donne lieu à une évaluation.

2.1.9 Conclusion de l'audit

À la fin de l'étape consacrée à la réalisation des travaux et à l'évaluation des résultats, nous procédons à la revue des événements postérieurs à la clôture de l'exercice financier. Nous demandons à la direction une lettre d'affirmation et, s'il y a lieu, nous rédigeons un rapport sur le contrôle interne des systèmes comptables.

2.1.10 Assurance qualité

BRASSARD CARRIER, COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS a mis en place des contrôles de la qualité visant diverses étapes des missions d'audit qu'ils accomplissent.

Tous les dossiers sont revus par l'associé responsable qui s'implique personnellement dans tous les dossiers d'audit.

De plus, des dossiers sont inspectés à posteriori, ce qui assure le respect des normes professionnelles et la qualité du travail. Cette inspection est réalisée annuellement par un autre associé de la firme et, tous les quatre ans, par l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (Ordre des CPA). De plus, nous sommes reconnus par l'Ordre des CPA comme Maître de stage, pour la formation des éventuels comptables professionnels agréés.

Par ailleurs, les associés et le personnel suivent annuellement des cours de formation sur les normes comptables et d'audit, fournis par l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.

2.2 RESPONSABILITÉ DU COMITÉ D'AUDIT (SINON DE LA DIRECTION) QUANT À LA COMPRÉHENSION DES INFORMATIONS FINANCIÈRES

2.2.1 Examen de nos communications

Examiner les états financiers, le rapport de recommandations et tous les communiqués d'information financière, autant annuels que prévisionnels.

2.2.2 Comprendre l'information financière incluant :

- Les résultats financiers et la consistance entre les faits et les résultats prévus;
- La consistance entre les états financiers divulgués et les informations financières présentées hors des états financiers;
- Les changements significatifs de certains postes importants du bilan ou modifications dans les tendances historiques entre certains postes des états financiers;
- Les conventions comptables et normes généralement utilisées dans le secteur d'exploitation de votre entité;
- Les problèmes pouvant affecter la crédibilité des résultats prévisionnels ou leurs divulgations, le cas échéant;
- Les transactions significatives entre personnes apparentées;
- Les principes comptables ou normes d'audit à l'étude ou récemment adoptés qui affectent de façon significative votre entité.

2.2.3 Comprendre les problèmes comptables :

- Les pratiques et conventions comptables complexes ou significatives;
- Toute alternative dans les choix adoptés quant au traitement comptable en accord avec les normes comptables canadiennes relatives à votre entité, et les impacts quant aux alternatives possibles, incluant la nuance entre l'acceptabilité et la qualité;
- La revue de tout désaccord entre la direction et ses auditeurs indépendants.

2.2.4 Évaluer la qualité des résultats et de la divulgation de l'information financière dans leur ensemble, soit plus particulièrement, la revue des éléments suivants :

- Les ajustements significatifs, enregistrés ou non, et les transactions inhabituelles;
- Les transactions complexes;
- Les baisses de valeur durable;
- Les estimations subjectives critiques;
- La sensibilité au risque;
- Les conventions comptables critiques;
- Les modifications dans le contrôle interne;
- Les écarts d'audit enregistrés et non enregistrés;
- Les commentaires et l'analyse de la direction complets et précis.

2.3 FACTEURS DE RISQUE DE FRAUDE

2.3.1 Concepts

Ces facteurs de risque n'indiquent pas nécessairement l'existence de fraude. Toutefois, ils sont souvent présents dans les cas de fraude.

2.3.2 Facteurs de risque liés à des anomalies résultant d'informations financières frauduleuses.

2.3.2.1 Motivations et pressions

- A) La stabilité financière où la rentabilité est menacée par des conditions qui caractérisent l'économie, le secteur d'activité ou l'exploitation de l'entité, dont les éléments suivants constituent des indices:
- a. croissance rapide ou rentabilité anormale, surtout par rapport aux autres entités dans le même secteur d'activité;
 - b. nouvelles exigences comptables, légales ou réglementaires.
- B) La direction ou le personnel d'exploitation subit des pressions indues pour que soient atteints des objectifs fixés par les responsables de la gouvernance, notamment des objectifs d'incitation au rendement.

2.3.2.2 Occasions

- A) La nature des activités de l'entité ou du secteur fournit des occasions de présenter une information financière frauduleuse en raison des faits suivants :
- a. des actifs, passifs, produits ou charges fondés sur des estimations significatives qui impliquent des jugements subjectifs ou des incertitudes difficiles à corroborer;
 - b. des opérations significatives inhabituelles ou hautement complexes (surtout lorsqu'elles sont réalisées vers la fin de l'exercice) soulevant des questions difficiles en matière de primauté de la substance sur la forme.
- B) La direction ne fait pas l'objet d'une surveillance efficace pour les raisons suivantes :
- a. direction dominée par une seule personne ou par un petit groupe sans qu'il y ait de contrôles compensatoires;
 - b. surveillance inefficace du processus d'information financière et du contrôle interne de la part des responsables de la gouvernance.
- C) Les indices suivants révèlent une structure organisationnelle complexe ou instable :
- a. difficulté à déterminer l'organisation ou la ou les personnes qui contrôlent l'entité;
 - b. taux de rotation élevé des membres de la direction, des conseillers juridiques ou des responsables de la gouvernance.
- D) Des éléments du contrôle interne sont déficients pour les raisons suivantes :
- a. surveillance inadéquate des contrôles, y compris les contrôles automatisés et les contrôles sur l'information financière intermédiaire (lorsque celle-ci doit être communiquée à l'extérieur de l'entité);
 - b. taux de rotation élevé ou emploi de personnel inefficace dans les fonctions comptabilité, audit interne ou informatique;
 - c. systèmes comptables et informatiques déficients, notamment des situations impliquant des lacunes significatives du contrôle interne.

2.3.2.3 Attitudes et rationalisations

- A) La direction communique, soutient ou met en oeuvre de manière inefficace les valeurs ou les normes éthiques de l'entité, ou communique des valeurs ou des normes éthiques inappropriées.
- B) Les dirigeants non financiers interviennent plus que de raison ou se montrent préoccupés en ce qui concerne le choix des méthodes ou conventions comptables à appliquer ou l'établissement des estimations importantes.
- C) Il y a des poursuites entamées contre l'entité, ses hauts dirigeants ou les responsables de sa gouvernance relativement à des allégations de fraude ou d'infraction aux lois et règlements.
- D) La direction a l'habitude de s'engager envers des analystes, des créanciers et d'autres tiers à atteindre des prévisions audacieuses ou irréalistes.
- E) La direction néglige de corriger rapidement les lacunes significatives du contrôle interne dont elle a connaissance.
- F) Il y a intérêt de la part de la direction à rechercher des moyens inappropriés de réduire le plus possible les bénéfices présentés.
- G) Certains membres de la haute direction sont démotivés.
- H) Il y a des tentatives répétées de la direction pour justifier des traitements comptables tendancieux ou inappropriés sur la base du principe du caractère significatif.
- I) Les relations entre la direction et l'auditeur sont tendues, comme l'indiquent les faits suivants :
 - a. conflits fréquents avec l'auditeur sur des questions de comptabilité, d'audit ou d'information financière;
 - b. exigences déraisonnables imposées à l'auditeur, par exemple des délais déraisonnables pour l'achèvement de l'audit ou la délivrance de son rapport;
 - c. imposition de restrictions explicites ou implicites à l'auditeur, qui limitent de façon inappropriée l'accès à certaines personnes ou informations ou la possibilité de communiquer efficacement avec les responsables de la gouvernance;
 - d. comportement dominateur de la direction lorsqu'elle traite avec l'auditeur, ce qui se traduit notamment par des tentatives pour influencer sur l'étendue de l'audit, ou sur le choix ou le maintien du personnel affecté à la mission d'audit ou consulté dans le cadre de la mission.

2.3.3 Facteurs de risque liés à des anomalies résultant du détournement d'actifs

2.3.3.1 Motivations et pressions

- A) Des obligations financières personnelles peuvent inciter des dirigeants ou des salariés ayant accès aux liquidités ou à d'autres actifs susceptibles d'être volés à commettre un détournement.
- B) Des relations conflictuelles entre l'entité et les salariés ayant accès aux liquidités ou à d'autres actifs susceptibles d'être volés peuvent motiver ces derniers à détourner des actifs. Des relations conflictuelles peuvent notamment découler des faits suivants :
 - a. mises à pied annoncées ou prévues;
 - b. changements récents ou prévus dans les rémunérations ou les régimes d'avantages sociaux des salariés;
 - c. promotions, rémunérations, ou autres récompenses contraires aux attentes.

2.3.3.2 Occasions

- A) Certaines caractéristiques ou circonstances peuvent accroître le risque de détournement d'actifs. Par exemple, les facteurs suivants multiplient les occasions de détournement d'actifs:
 - a. quantités importantes de liquidités en caisse ou traitées;
 - b. immobilisations de petites dimensions, facilement revendables ou ne portant pas l'identification des propriétaires.
- B) Un contrôle interne inadéquat sur les actifs peut accroître le risque de détournement. Par exemple, un détournement d'actifs peut survenir pour les raisons suivantes:
 - a. séparation inadéquate des tâches ou déficience des contrôles indépendants;
 - b. surveillance inadéquate, par la direction, des salariés ayant la responsabilité d'actifs;
 - c. surveillance inadéquate des dépenses de la haute direction, notamment les frais de déplacement et autres frais remboursés;
 - d. tri inadéquat des postulants aux emplois donnant accès à des actifs;
 - e. tenue inadéquate des comptes d'actifs;
 - f. système d'autorisation et d'approbation des opérations inadéquats (par exemple pour les achats);
 - g. protection physique inadéquate des espèces, des placements, ou des immobilisations;
 - h. absence de rapprochement complet et en temps opportun des comptes d'actifs;
 - i. absence de documentation appropriée en temps opportun pour certaines opérations;
 - j. absence de vacances obligatoires pour les salariés exécutant des fonctions clés de contrôle;
 - k. compréhension inadéquate de l'informatique de la part de la direction, donnant la possibilité au personnel informaticien de commettre un détournement;
 - l. contrôles d'accès inadéquats sur les comptes informatisés, y compris les contrôles sur les journaux de bord des systèmes informatiques et l'analyse de ces journaux.

2.3.3.3 Attitudes et rationalisations

- A) Il y a indifférence quant au besoin de contrôler et de réduire les risques liés au détournement d'actifs.
- B) Il y a indifférence à l'égard du contrôle interne relatif au détournement d'actifs (contournement des contrôles existants ou négligence à corriger des lacunes du contrôle interne dont l'existence est connue).
- C) Certains comportements dénotent un mécontentement ou une insatisfaction par rapport à l'entité ou à la façon dont elle traite ses salariés.
- D) On observe des changements de comportement ou de train de vie pouvant constituer un indice de détournement d'actifs.
- E) Les petits vols sont tolérés.

2.4 NOUVEAUTÉS EN MATIÈRE DE NORMALISATION COMPTABLE ET D'AUDIT

2.4.1 Normes comptables

Avec l'arrivée au Canada des normes comptables internationales (IFRS) et de celles pour les entreprises à capital fermé (NCECF), l'Institut canadien des comptables professionnels agréés (ICCA) a procédé à une refonte du manuel de comptabilité, le divisant en cinq parties distinctes:

- I. Normes internationales d'information financière (IFRS).
- II. Normes comptables pour les entreprises à capital fermé (NCECF).
- III. Normes comptables pour les entreprises à but non lucratif (NCOSBL).
- IV. Normes comptables pour les régimes de retraite.
- V. Normes du manuel actuel.

La partie V présente les normes canadiennes avant la conversion aux IFRS et aux NCECF. Ces normes ne seront plus applicables dans le futur et une entité devra suivre une des quatre autres parties, selon le type d'organisation. Pour les Parties I et II, cette conversion s'effectuera pour les exercices ouverts à partir du 1^{er} janvier 2011, à l'exception des sociétés de placement qui disposent d'une année de plus pour cette conversion.

2.4.2 Normes de certification

La profession comptable connaît de grands changements tant dans les normes comptables que les normes de certification. Le Manuel de certification a été revu pour adapter les normes canadiennes d'audit avec les normes internationales d'audit qui deviendront les normes canadiennes d'audit (NCA). Ces changements s'appliquent pour les périodes closes à compter du 14 décembre 2010.

Des ajouts ont été faits au chapitre portant sur la responsabilité de l'auditeur afin d'augmenter les exigences en matière de conscientisation des rôles respectifs, de prise de renseignements auprès de l'entité et du conseil d'administration, du comité d'audit, de la déclaration de la direction et de la mise en place de procédés d'audit (la section 2.3 donne des exemples de facteurs de risque de fraude). Des rencontres auront lieu avec le président du comité d'audit et/ou la direction. Les risques seront documentés en lien avec nos travaux d'audit et la lettre d'affirmation.

SECTION 3

CONSTATATIONS LORS DE LA MISSION D'AUDIT
RECOMMANDATIONS



3- CONSTATATIONS LORS DE LA MISSION D'AUDIT - RECOMMANDATIONS

Lors de l'exécution de notre mandat d'audit nous avons eu des communications verbales avec votre personnel et vos dirigeants qui nous ont fourni leur collaboration. Nous avons obtenu toute l'information demandée. Nous n'avons pas constaté d'éléments suffisamment significatifs qui nécessitent de vous les communiquer par écrit.

SECTION 4

CONFIRMATION D'INDÉPENDANCE DES AUDITEURS



4. CONFIRMATION D'INDÉPENDANCE DES AUDITEURS

Nous devons faire l'analyse de tous les liens qui existent entre votre entité et nous, et qui, selon notre jugement professionnel, peuvent raisonnablement être considérés comme susceptibles d'influer sur notre indépendance.

Notre code de déontologie exige que nous tenions compte, dans la détermination des liens à communiquer, des règles pertinentes et des interprétations connexes prescrites par l'ordre ou l'institut provincial compétent et la législation applicable, qui traitent de questions telles que les suivantes :

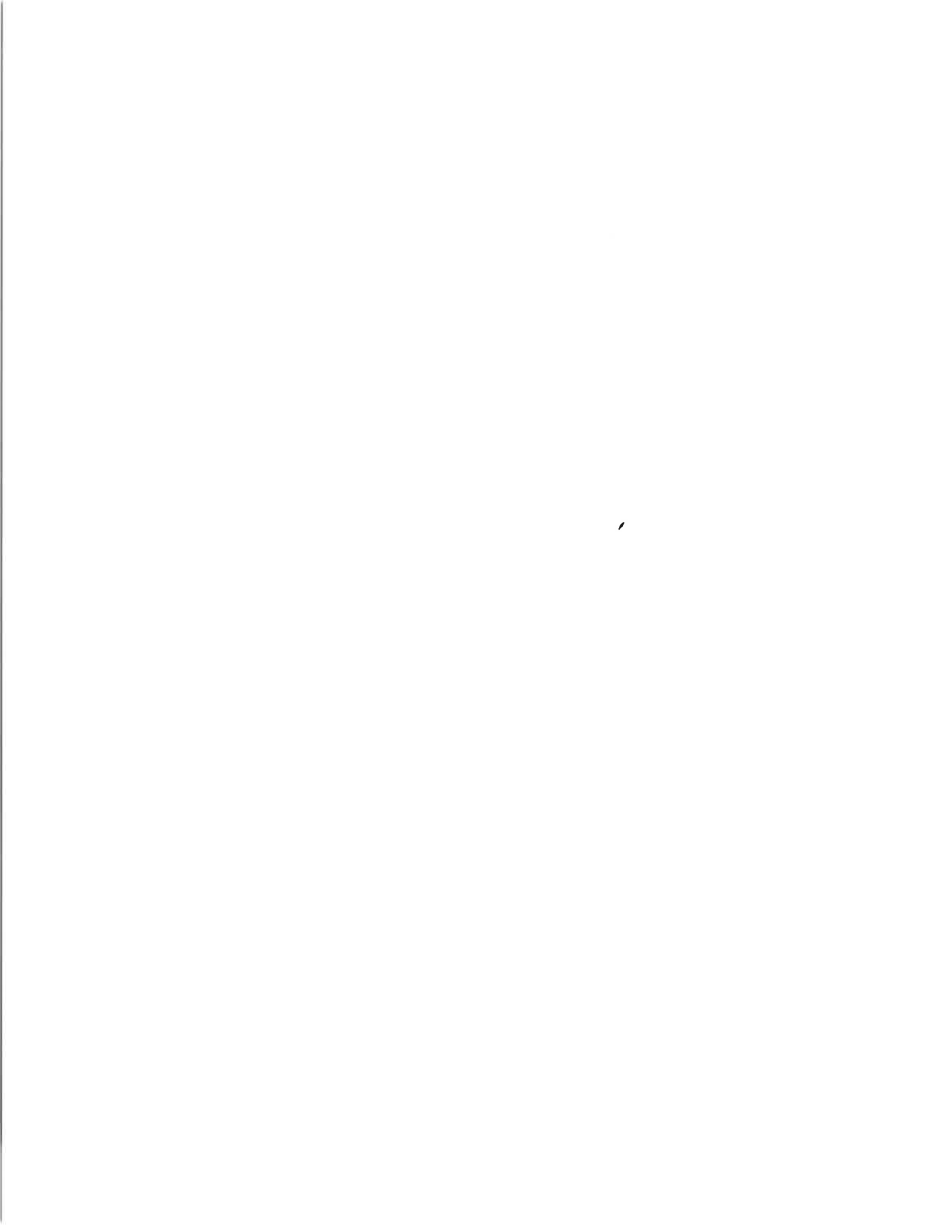
- a) le fait de détenir, directement ou indirectement, des intérêts financiers dans le client;
- b) le fait d'occuper, directement ou indirectement, un poste qui donne le droit ou confère la responsabilité d'exercer une influence notable sur les politiques financières ou les conventions comptables du client;
- c) l'existence de relations personnelles ou de relations d'affaires directes ou indirectes entre des membres de la famille immédiate, des proches parents, des associés ou des associés à la retraite et le client;
- d) une dépendance économique par rapport au client;
- e) la prestation de services en sus de la mission d'audit.

Notre indépendance est sujette aux éléments ci-haut mentionnés que nous qualifions de "menaces" et pour lesquels nous pouvons appliquer dans certains cas des "sauvegardes" sinon ces éléments deviennent des "interdits" qui nous obligeraient à nous retirer de la mission d'audit ou d'examen.

Nous n'avons connaissance d'aucun lien entre votre entité et nous, qui selon notre jugement professionnel, pourrait être considéré comme susceptible d'influer sur notre indépendance.

Les montants totaux des honoraires facturés à la société pour des services d'audit et pour d'autres services se sont élevés respectivement à - \$ et à - \$ pour la période du 1 septembre 2012 au 31 août 2013. La présente annexe fournit une analyse de ces services en fonction de leur nature et des fourchettes de montants convenues avec vous.

Les normes d'audit exigent que nous confirmions notre indépendance auprès de la direction. Toutefois, puisque que le Code de déontologie de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec traite de la notion d'indépendance sous l'angle de l'objectivité, la confirmation de notre indépendance doit être faite dans ce contexte. En conséquence, nous confirmons qu'en date de la présente, nous sommes objectifs par rapport à votre entité, au sens du Code de déontologie de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.



CPA

AUDIT • CERTIFICATION • EXAMEN



RAPPORTS FINANCIERS ANNUELS ET MENSUELS



PLAN D'AFFAIRES ET DEMANDE DE FINANCEMENT



FISCALITÉ



IMPLANTATION DE SYSTÈMES COMPTABLES



SYSTÈMES DE CONTRÔLE INTERNE



PROCÉDURES ADMINISTRATIVES PERSONNALISÉES



ÉVALUATION, ACHAT ET VENTE D'ENTREPRISES



PLAN DE FORMATION



PLANIFICATION FINANCIÈRE PERSONNELLE

