

ÉTAT DES DÉBOURS ET DES ENCAISSEMENTS

**INSTRUCTIONS ET EXEMPLES DE RAPPORTS DE L'AUDITEUR
INDÉPENDANT**

PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC

Année 2020

PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC

AIDE-MÉMOIRE

Documents à transmettre à la Société d'habitation du Québec (SHQ) **au plus tard le 30 juin 2021** :

- ✚ Les rapports de l'auditeur indépendant dans le cadre du programme Rénovation Québec (incluant le rapport sur l'état des débours et des encaissements et celui sur la conformité aux modalités d'administration du programme municipal de rénovation – voir exemples en annexe);
- ✚ L'*État des débours et des encaissements* pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020 audité (voir le document Excel à utiliser dans [l'Espace partenaires de la SHQ](#)), signé par le représentant officiel ou la représentante officielle de la Municipalité ou de la MRC¹ ou par le ou la responsable désigné(e) par la Municipalité ou la MRC², incluant la déclaration écrite explicite concernant la conformité;
- ✚ **Si aucun débours ni aucun encaissement n'ont été effectués, transmettre uniquement** la confirmation de la Municipalité ou de la MRC (voir onglet Confirmation de l'*État des débours et des encaissements*), signée par le représentant officiel ou la représentante officielle de la Municipalité ou de la MRC ou par la personne responsable désignée par la Municipalité ou la MRC;
- ✚ **Le cas échéant**, tous les renseignements pertinents permettant à la SHQ de répondre à ses obligations en matière de reddition de comptes.

¹ Le représentant officiel ou la représentante officielle de la Municipalité ou la MRC est le directeur général ou la directrice générale, le secrétaire-trésorier ou la secrétaire trésorière, ou toute autre personne en autorité à la Municipalité ou à la MRC.

² Personne qui a préparé l'état financier, personne responsable du programme à la Municipalité ou à la MRC ou toute autre personne désignée par la Municipalité ou la MRC.

PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC

INSTRUCTIONS

Responsabilités de l'auditeur et rapport de l'auditeur indépendant sur l'état des débours et des encaissements

Instructions à l'auditeur :

- ✚ L'auditeur doit auditer l'*État des débours et des encaissements* pour chaque programmation.
- ✚ La mission d'audit sur l'*État des débours et des encaissements* doit être réalisée conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les auditeurs doivent notamment se référer aux dispositions suivantes du *Manuel de CPA Canada – Certification* :
 - Normes canadiennes d'audit (NCA) 800, *Audits d'états financiers préparés conformément à des référentiels à usage particulier – Considérations particulières*;
 - NCA 805, *Audit d'états financiers isolés et d'éléments, de comptes ou de postes spécifiques d'un état financier particulier – Considérations particulières*.
- ✚ S'il y a lieu, l'auditeur indépendant exprimera une opinion modifiée en conformité avec la NCA 705.

Responsabilités de l'auditeur et rapport d'assurance raisonnable du professionnel indépendant en exercice sur la conformité aux modalités du programme municipal de rénovation

L'auditeur doit s'assurer que la déclaration écrite explicite concernant la conformité de la Municipalité ou de la MRC aux modalités et dispositions de son programme municipal de rénovation, lequel a été au préalable accepté par la SHQ, est conforme au cadre de référence de l'entente avec cette dernière. Comme mentionné dans l'entente, l'évaluation est réalisée pour la conformité de l'administration du programme municipal de rénovation, qui consiste pour la Municipalité ou la MRC à valider l'admissibilité d'un projet, le calcul, l'autorisation et le déboursement de l'aide financière ainsi qu'à contrôler le respect, par le propriétaire, des modalités du programme municipal.

Le rapport sera délivré conformément aux exigences de la NCMC 3530 – Missions d'attestation visant la délivrance d'un rapport sur la conformité.

Le cas échéant, dans le cadre de la planification de son mandat, l'auditeur doit prendre connaissance des commentaires formulés par la SHQ lors d'une analyse de conformité.

Des exemples de rapports de l'auditeur indépendant sont présentés en annexe.

Responsabilités de la direction de la Municipalité ou de la MRC pour la préparation de l'état des débours et des encaissements

L'état des débours et des encaissements doit être préparé par la direction de la Municipalité ou de la MRC selon les modalités présentées ci-dessous :

- ✚ être produit à partir du document qui se trouve dans [l'Espace partenaires de la SHQ](#);
- ✚ être préparé sur la base d'une comptabilité de trésorerie;
- ✚ être signé par le représentant officiel ou la représentante officielle de la Municipalité ou de la MRC³ ou par le ou la responsable désigné(e) par la Municipalité ou la MRC⁴ et inclure la déclaration écrite explicite concernant la conformité.

Les débours et les encaissements sont définis dans la note complémentaire 2 – Méthodes comptables de l'*État des débours et des encaissements*.

Par ailleurs, la direction de l'entité doit inclure dans les notes complémentaires toute information qu'elle juge pertinente pour la préparation de l'état des débours et des encaissements.

L'état des débours et des encaissements n'a pas à être produit si aucun débours ni aucun encaissement n'ont été effectués. Toutefois, la Municipalité ou la MRC doit confirmer cette situation par écrit **en utilisant le modèle « Programme Rénovation Québec – Confirmation de la Municipalité ou de la MRC »** (voir onglet Confirmation de l'*État des débours et des encaissements*). Ce document doit être signé par le représentant officiel ou la représentante officielle de la Municipalité ou de la MRC³ et n'a pas à être audité.

³ Le représentant officiel ou la représentante officielle de la Municipalité ou la MRC est le directeur général ou la directrice générale, le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière, ou toute autre personne en autorité à la Municipalité ou à la MRC.

⁴ La personne responsable désignée par la Municipalité ou la MRC est la personne qui a préparé l'état financier, la personne responsable du programme à la Municipalité ou à la MRC ou toute autre personne désignée par la Municipalité ou la MRC.

ANNEXE

Exemples de rapports de l'auditeur indépendant

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT DANS LE CADRE DU PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC

À la Société d'habitation du Québec,

Rapport sur l'état des débours et des encaissements

Opinion

Nous avons effectué l'audit de l'état des débours et des encaissements (ci-après appelé « l'État ») de [nom de la municipalité ou de la MRC] _____ (ci-après appelée « [la Municipalité ou la MRC] ») pour la programmation 20XX-20XX du programme Rénovation Québec, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020, ainsi que des notes complémentaires, comprenant le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, l'État ci-joint de [la Municipalité ou la MRC], pour la programmation 20XX-20XX, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020, a été préparé dans tous ses aspects significatifs, conformément aux dispositions en matière d'information financière stipulées à la section VI de l'entente (ci-après appelée « l'Entente ») entre la Société d'habitation du Québec (ci-après appelée « la SHQ ») et [la Municipalité ou la MRC] concernant la gestion des programmes d'amélioration de l'habitat.

Fondement de l'opinion

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit de l'État » du présent rapport. Nous sommes indépendant(e)s de [la Municipalité ou la MRC] conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à notre audit de l'État au Canada et nous nous sommes acquitté(e)s des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Observations – Référentiel comptable et restriction à la diffusion et à l'utilisation

Nous attirons votre attention sur la note 2 afférente à l'État, qui décrit le référentiel comptable appliqué. L'État a été préparé dans le but de permettre à [la Municipalité ou la MRC] de répondre aux exigences de la SHQ. En conséquence, il est possible que l'État ne puisse se prêter à un usage autre. Notre rapport est destiné uniquement à [la Municipalité ou la MRC] et à la SHQ, et ne devrait pas être diffusé à d'autres parties ni utilisé par des parties autres que [la Municipalité ou la MRC] et la SHQ. Notre opinion n'est pas modifiée sur ce point.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard de l'État

La direction est responsable de la préparation de l'État conformément aux dispositions en matière d'information financière stipulées à la section VI de l'Entente, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'un État exempt d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de [la Municipalité ou la MRC].

Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit de l'État

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

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

- Nous identifions et évaluons les risques que l'État comporte des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- Nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne;
- Nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, le cas échéant, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière.

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

[Signature]

[Date]

[Adresse]

RAPPORT DE L’AUDITEUR INDÉPENDANT DANS LE CADRE DU PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC

À la Société d’habitation du Québec,

Rapport d’assurance raisonnable du professionnel indépendant en exercice sur la conformité

Nous avons réalisé une mission d’assurance raisonnable à l’égard de la déclaration effectuée ci-jointe concernant la conformité de [*nom de la municipalité ou de la MRC*], au cours de la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020, aux modalités d’administration de son programme municipal de rénovation, telles que prévues à [*indiquer la source des exigences du programme, par exemple l’article X du Règlement Y*] (ci-après les « exigences spécifiées »).

Responsabilité de la direction

La direction est responsable de la mesure et de l’évaluation de la conformité de [*la Municipalité ou la MRC*] aux exigences spécifiées, ainsi que de la préparation de la déclaration de conformité de [*la Municipalité ou la MRC*]. Elle est également responsable du contrôle interne qu’elle considère comme nécessaire pour permettre la conformité de [*la Municipalité ou la MRC*] aux exigences spécifiées.

Notre responsabilité d’auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sous forme d’assurance raisonnable sur la déclaration de conformité de [*la Municipalité ou la MRC*], sur la base des éléments probants que nous avons obtenus. Nous avons effectué notre mission d’assurance raisonnable conformément à la Norme canadienne de missions de certification 3530 – Missions d’attestation visant la délivrance d’un rapport sur la conformité. Cette norme requiert que nous planifions et réalisons la mission de façon à obtenir l’assurance raisonnable que la déclaration de [*la Municipalité ou la MRC*] donne une image fidèle dans tous ses aspects significatifs.

L’assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d’assurance, qui ne garantit toutefois pas qu’une mission réalisée conformément à la norme permettra toujours de détecter tout cas important de non-conformité aux exigences spécifiées qui pourrait exister. Les cas de non-conformité peuvent résulter de fraudes ou d’erreurs et ils sont considérés comme importants lorsqu’il est raisonnable de s’attendre à ce qu’ils, individuellement ou collectivement, puissent influencer sur les décisions des utilisateurs de notre rapport. Une mission d’assurance raisonnable visant la délivrance d’un rapport sur la conformité implique la mise en œuvre de procédures en vue d’obtenir des éléments probants concernant la déclaration de conformité de [*la Municipalité ou la MRC*] aux exigences spécifiées. La nature, le calendrier et l’étendue des procédures choisies relèvent de notre jugement professionnel, et notamment de notre évaluation des risques que la déclaration de [*la Municipalité ou la MRC*] comporte des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d’erreurs, et impliquent l’obtention d’éléments probants concernant la déclaration de la direction.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d’audit. Des renseignements concernant la conformité de [*la Municipalité ou la MRC*] aux exigences spécifiées figurent dans la déclaration de conformité de la direction.

Notre indépendance et notre contrôle qualité

Nous nous sommes conformé(e)s aux règles ou au code de déontologie pertinents, applicables à l'exercice de l'expertise comptable et se rapportant aux missions de certification, qui sont publiés par les différents organismes professionnels comptables, lesquels reposent sur les principes fondamentaux d'intégrité, d'objectivité, de compétence professionnelle et de diligence, de confidentialité et de conduite professionnelle.

Le cabinet applique la Norme canadienne de contrôle qualité 1 – Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit ou d'examen d'états financiers et d'autres missions de certification, et, en conséquence, maintient un système de contrôle qualité exhaustif qui comprend des politiques et des procédures documentées en ce qui concerne la conformité aux règles de déontologie, aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables.

Opinion

À notre avis, la déclaration de la direction selon laquelle [*la Municipalité ou la MRC*] s'est conformée, au cours de la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020, aux exigences spécifiées dans les modalités d'administration du programme municipal de rénovation donne une image fidèle dans tous ses aspects significatifs.

Nous ne fournissons aucun avis juridique relativement à la conformité de [*la Municipalité ou la MRC*] aux exigences spécifiées.

Objet de la déclaration

La déclaration de [*la Municipalité ou la MRC*] a été préparée afin de permettre à [*la Municipalité ou la MRC*] de rendre compte à la Société d'habitation du Québec de sa conformité aux exigences spécifiées. Par conséquent, la déclaration de la direction concernant la conformité pourrait ne pas convenir à d'autres fins.

[*Signature*]

[*Date*]

[*Adresse*]