

Programme Fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées Volet 2 (FEPTEU 2) Instructions aux AUDITEURS¹ relatives à la réclamation finale² des dépenses

Généralités

En vertu du volet 2 du Programme Fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées (FEPTEU 2), les municipalités réalisent des travaux d'infrastructures d'eau potable et d'eaux usées. Les modalités encadrant ce programme font l'objet d'un guide intitulé « Guide sur le programme Fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées » (ci-après le « Guide »), lequel est disponible sur la page du programme FEPTEU sur le site Web du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (ci-après « Ministère ») à l'adresse:

<https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/programmes-daide-financiere/fonds-pour-leau-potable-et-le-traitement-des-eaux-usees-fepteu/>

Toutes les demandes retenues aux fins d'aide financière ont fait l'objet d'un protocole d'entente entre le Ministère et la municipalité visée. Ce protocole d'entente établit, entre autres, les travaux pour lesquels l'aide financière s'applique de même que les modalités de versement de cette aide.

Pour toucher la totalité de l'aide financière octroyée, la municipalité bénéficiaire doit présenter au Ministère son dossier de réclamation audité. Avant que l'audit ne soit réalisé, la municipalité doit d'abord transmettre au Ministère son formulaire de réclamation finale accompagné des autres documents exigés.

La Direction des infrastructures concernée du Ministère (ci-après la « direction concernée ») procède à l'analyse de la réclamation finale de la même manière que pour une réclamation partielle. Elle valide l'admissibilité des coûts réclamés en se basant sur le formulaire de réclamation et le décompte final (si applicable) reçus de la part de la municipalité ainsi que sur le protocole d'entente conclu avec la municipalité.

Une fois cette étape réalisée, la direction concernée transmet à la municipalité une lettre accompagnée du résultat de l'analyse de la réclamation finale ainsi que du *Sommaire des coûts du projet* et lui demande d'enclencher le processus d'audit de son dossier. Le *Sommaire des coûts du projet* présente le montant total des coûts réclamés par la municipalité, le montant total des coûts jugés non admissibles par le Ministère (le cas échéant) ainsi que le

¹ L'expression « auditeurs » utilisée dans le présent document réfère aux auditeurs externes tout aussi bien qu'aux vérificateurs généraux municipaux.

² La réclamation finale ne contient normalement que les coûts liés aux dépenses n'ayant pas déjà été réclamées dans des réclamations partielles antérieurement. L'audit doit porter sur l'ensemble des dépenses réclamées. Bien que le titre des instructions ne réfère qu'à la réclamation finale (dans le sens que l'audit doit être réalisé à la suite de la réclamation finale), l'audit porte autant sur les réclamations partielles, advenant le cas, que sur la réclamation finale.

coût total admissible. Le « coût total admissible » est établi par le Ministère à la suite de l'analyse du dossier selon les documents déposés par la municipalité avec toutes les réclamations, dont les décomptes progressifs (si applicable). Ce coût est provisoire car il pourrait être ajusté à la hausse ou à la baisse à la suite de l'audit, lequel s'appuie sur les pièces justificatives de l'ensemble des coûts liés au projet.

Le Sommaire des coûts du projet doit être remis à l'auditeur par la municipalité, avec les autres documents énumérés ci-après. Lorsque le Sommaire est remis à l'auditeur par la municipalité, il est réputé être approuvé par la municipalité. Advenant le cas où la municipalité n'est pas d'accord avec les coûts non admissibles figurant au Sommaire, il est de sa responsabilité de régler le différend avec le Ministère préalablement à l'audit.

La municipalité doit fournir à l'auditeur³, qu'elle mandate, les documents suivants aux fins de l'audit :

- advenant le cas, les *Formulaires de réclamation* partielle ayant été transmis au Ministère, analysés par la direction concernée et retournés à la municipalité par le Ministère;
- advenant le cas, les résultats des analyses des réclamations partielles effectuées par la direction concernée, reçus du Ministère;
- le *Formulaire de réclamation* finale ayant été transmis au Ministère, analysé par la direction concernée et retourné à la municipalité par le Ministère;
- les résultats de l'analyse de la réclamation finale effectuée par la direction concernée, reçus du Ministère;
- le *Sommaire des coûts du projet*, reçu du Ministère;
- le *Formulaire d'attestation du respect des obligations du protocole d'entente* signé par le représentant⁴ de la municipalité;
- l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* signée par le directeur général (seulement dans le cas où la conception, la réalisation ou la surveillance des travaux a été réalisée par du personnel de la municipalité);
- les originaux des factures, décomptes progressifs, preuves de paiement, résolutions municipales d'octroi de contrats et tout autre document requis pour l'audit (voir Instructions aux MUNICIPALITÉS relatives à la réclamation finale des dépenses sur la page du programme FEPTEU sur le site Web du Ministère).

L'audit doit être réalisé en suivant les instructions du présent document.

³ Dans les présentes instructions, « l'auditeur » ou « l'auditeur indépendant » est désigné « le professionnel en exercice » lorsqu'une norme canadienne de missions de certification (NCMC) ou une norme canadienne de services connexes (NCSC) s'applique.

⁴ Personne en autorité non élue (secrétaire-trésorier, trésorier, directeur général).

Missions d'audit et de certification

La mission d'audit porte sur l'admissibilité du coût total admissible indiqué au *Sommaire des coûts du projet*, basé sur les coûts des dépenses réclamées par la municipalité aux *Formulaires de réclamation* partielles et finale et sur les analyses effectuées par la direction concernée du Ministère (NCA 805⁵).

Cette mission d'audit doit couvrir l'ensemble des coûts du projet, autant ceux déclarés dans les réclamations partielles, le cas échéant, que ceux dans la réclamation finale.

La mission de certification porte :

- sur la conformité aux obligations spécifiées du protocole d'entente conclu en vertu du programme FEPTEU 2, énoncées au *Formulaire d'attestation du respect des obligations du protocole d'entente* (NCMC 3530⁶).
- sur la conformité des informations inscrites au tableau de l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* (NCMC 3000⁷), si applicable.

L'auditeur doit également relever les anomalies non corrigées dans le cadre de ses missions d'audit et de certification. Il doit le faire dans un rapport sur les autres éléments relevés émis en vertu de la NCSC 4460⁸.

Les missions d'audit et de certification doivent être effectuées conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada.

1. Modalités de la mission d'audit portant sur l'admissibilité du coût total admissible indiqué au *Sommaire des coûts du projet* (NCA 805)

La mission d'audit consiste à exprimer une opinion sur l'admissibilité du coût total admissible indiqué au *Sommaire des coûts du projet*, basé sur les coûts des dépenses réclamées par la municipalité aux *Formulaires de réclamation* partielles et finale et sur les analyses effectuées par la direction concernée du Ministère, conformément au référentiel constitué de la définition des travaux admissibles énoncée à l'annexe B du protocole d'entente et de la définition des coûts admissibles et non admissibles énoncée dans le Guide.

L'auditeur doit s'assurer, à l'aide des résolutions municipales visant l'octroi des contrats reliés au projet, qu'aucune dépense reliée à un contrat de construction ou de services professionnels octroyé avant le 1^{er} avril 2016, n'est réclamée par la municipalité, tel que mentionné au Guide à la section 5.3.2 « Coûts non admissibles ».

⁵ Normes canadiennes d'audit (NCA) 805, « Audit d'états financiers isolés et d'éléments, de comptes ou de postes spécifiques d'un d'état financier - considérations particulières ».

⁶ Normes canadiennes de services connexes (NCSC) 3530, « Missions d'attestation visant la délivrance d'un rapport sur la conformité ».

⁷ NCMC 3000, « Missions d'attestation autres que les audits ou examens d'informations financières historiques ».

⁸ NCSC 4460 - Rapports sur les autres éléments relevés dans le cadre d'une mission d'audit ou d'examen. Cette norme s'applique aussi à la mission de certification effectuée selon les présentes instructions. En effet, selon le paragraphe C12 Ca) i) a. de la NCMC 3000, une mission de certification qualifiée de mission d'assurance raisonnable s'apparente à une mission d'audit.

Dans le cadre du présent programme, tous les coûts admissibles réclamés devront avoir été payés par la municipalité avant d'être réclamés pour fins de remboursement de l'aide financière, à l'exception des retenues contractuelles une fois la réception provisoire des travaux émise, lesquelles sont considérées comme des dépenses engagées et peuvent être remboursées par le Ministère.

Aux fins du respect des articles 15.3 et 15.4 du protocole d'entente, l'auditeur doit s'assurer que les coûts associés à des directives de changement ou à des travaux non spécifiés au contrat de l'entrepreneur par l'entremise de contingences, de travaux divers ou de réserve budgétaire, ne sont pas réclamés par la municipalité.

Dans le cadre de cette mission d'audit, l'auditeur émet un rapport en vertu de la NCA 805. S'il y a lieu, il émet également un rapport distinct portant sur les anomalies non corrigées, à titre d'autres éléments relevés en vertu de la norme NCSC 4460 (voir la section 4 plus loin).

2. Modalités de la mission de certification portant sur la conformité aux obligations spécifiées énoncées au *Formulaire d'attestation du respect des obligations du protocole d'entente* (NCMC 3530)

La mission de certification revêt la forme d'une mission d'attestation consistant à exprimer une opinion sous forme d'assurance raisonnable sur la conformité à certaines obligations du protocole d'entente conclu en vertu du programme FEPTEU 2. Le représentant de la municipalité doit attester de la conformité des obligations du protocole qui sont énumérées au *Formulaire d'attestation du respect des obligations du protocole d'entente*. Le professionnel en exercice doit exprimer une opinion sur le respect d'obligations spécifiées, soit celles prévues aux points 3, 6, 8 et 9 du formulaire. Il n'a pas à exprimer d'opinion sur le respect des autres points, hormis de s'assurer qu'ils sont répondus par la municipalité dans le formulaire. Il doit :

- point 3 ► si applicable, s'assurer que la mention à l'effet que les travaux ont fait l'objet d'une aide financière en vertu de FEPTEU 2 a été précisée aux devis d'appels d'offres publics des travaux. À noter que si le bénéficiaire a procédé à l'appel d'offres public avant la signature du protocole, il n'est pas tenu par cette obligation. Dans un tel cas, il ne s'agit pas d'une anomalie;
- point 6 ► si applicable, s'assurer que la clause de transport en vrac a été précisée aux devis d'appels d'offres publics des travaux;
- point 8 ► s'assurer que les travaux subventionnés au FEPTEU n'ont pas fait l'objet d'une autre aide financière du Gouvernement du Québec, à l'exception d'une aide provenant d'Hydro-Québec par l'entremise d'un programme d'efficacité énergétique. Le cas échéant, il s'agit d'anomalies dont l'auditeur doit faire état dans un rapport distinct sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre de l'audit (NCSC 4460 - voir la section 4 plus loin). L'auditeur y indique les travaux concernés, le coût des travaux ainsi que la source d'aide supplémentaire. À noter que les contrats de construction octroyés pour le projet qui comprennent, dans un même contrat, des travaux subventionnés avec le programme FEPTEU 2 et des travaux **distincts** subventionnés avec un autre programme (par exemple la TECQ), ne doivent pas être considérés comme une anomalie;

- point 9 ► s'assurer que la somme des aides financières fédérales consenties au projet n'excède pas 50 % du coût maximal admissible (CMA) du projet indiqué au protocole d'entente.

Dans le cadre de cette mission de certification, le professionnel en exercice émet un rapport en vertu de la NCMC 3530.

3. Modalités de la mission de certification portant sur le tableau de l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* (NCMC 3000)

Advenant la réalisation de travaux en régie, la municipalité doit remplir l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux*.

Si applicable, la mission de certification à cet égard, qui revêt la forme d'une mission d'attestation, vise à exprimer une opinion sous forme d'assurance raisonnable portant sur la conformité des informations inscrites dans le tableau de l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* remplie par la municipalité et signée par le représentant de la municipalité (ci-après « Tableau »), à savoir si ces informations sont conformes aux informations colligées dans les registres de la municipalité (feuilles de temps, rapports de travaux, etc.).

Dans ce Tableau, la municipalité doit fournir le nom des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux ainsi que les informations relatives à leur affectation. Les employés devant figurer sur cette liste sont ceux ayant participé aux travaux de construction, à la confection des plans et devis préalable aux travaux ou à la surveillance des travaux.

Le professionnel en exercice doit s'assurer que les employés apparaissant dans le Tableau figurent dans les registres tenus par la municipalité et qu'ils ont été affectés aux travaux indiqués à l'annexe B du protocole d'entente. Il doit également s'assurer que ces employés ont réellement été rémunérés et que les salaires versés indiqués au Tableau sont exempts de toute rémunération à un taux horaire majoré et sont exempts d'avantages sociaux.

Pour cette mission de certification, le professionnel en exercice émet un rapport d'assurance raisonnable en vertu de la NCMC 3000. S'il y a lieu, le professionnel en exercice émet également un rapport distinct portant sur les anomalies non corrigées, à titre d'autres éléments relevés en vertu de la norme NCSC 4460 (voir la section 4 qui suit).

4. Rapport sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre des missions d'audit et de certification, s'il y a lieu (NCSC 4460)

L'auditeur/le professionnel en exercice doit faire part des anomalies non corrigées relevées dans le cadre de ses missions d'audit et de certification du programme FEPTEU 2, dans un rapport distinct, y compris les anomalies non significatives et sans effet sur ses opinions (sans tenir compte toutefois des anomalies manifestement négligeables). Il regroupe toutes les anomalies dans un seul rapport qu'il émet en tant que rapport sur les autres éléments relevés conformément à la NCSC 4460. Il n'inclut pas dans son rapport les anomalies décelées par le Ministère, soit les coûts jugés non admissibles dans le cadre des analyses effectuées par sa direction concernée préalablement à l'audit et dont le montant total est indiqué au *Sommaire des coûts du projet*.

Il annexe à ce rapport les commentaires des représentants municipaux au sujet des anomalies relevées dans son rapport.

Lors de la prise de connaissance du rapport sur les anomalies soumis par l'auditeur/le professionnel en exercice, il peut arriver que le Ministère considère qu'une anomalie relevée par l'auditeur n'en soit pas une compte tenu des faits (par exemple, double subvention n'en étant pas une dans les faits). Le Ministère le note dans son dossier et, advenant que cette divergence ait un impact significatif, il peut aller jusqu'à demander à la municipalité de faire corriger le rapport sur les anomalies par l'auditeur/le professionnel en exercice.

Forme des rapports de l'auditeur/du professionnel en exercice

L'auditeur/le professionnel en exercice se base sur les modèles de rapports fournis à l'annexe A des présentes instructions afin de rédiger les divers rapports qu'il doit émettre dans le cadre de ses missions d'audit et de certification. Il adresse ses rapports à l'attention du Ministère et les soumet à la municipalité.

Délai et modalités de transmission de la réclamation finale

Les rapports de l'auditeur/du professionnel en exercice incluant les formulaires de réclamation et le *Sommaire des coûts du projet*, accompagnés du *Formulaire d'attestation du respect des obligations du protocole d'entente* et de l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* (si applicable), doivent être transmis au Ministère dans un délai maximal de **trois (3) mois** suivant la date de la fin des travaux (ou suivant la date de la parution des présentes instructions si elles sont parues à l'intérieur d'un délai de 3 mois après la fin des travaux).

La municipalité doit transmettre tous ces documents par courriel à l'adresse fepteu@mamh.gouv.qc.ca.

Pour toute demande de renseignement concernant la réclamation finale, veuillez-vous adresser au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation à l'adresse fepteu@mamh.gouv.qc.ca.

Annexe A

Programme FEPTEU 2 - infrastructures d'eau potable et d'eaux usées **Modèles de rapports de l'auditeur indépendant/du professionnel en exercice**

A1. Préambule à l'intention des auditeurs/des professionnels en exercice

Le mandat confié à l'auditeur indépendant/au professionnel en exercice dans le cadre du programme FEPTEU 2 comporte plusieurs volets. Il lui est demandé :

- de réaliser une **mission d'audit** visant à émettre un **rapport d'audit** comportant une opinion sur l'admissibilité du coût total admissible indiqué au *Sommaire des coûts du projet*, basé sur les coûts des dépenses réclamées par la municipalité aux *Formulaires de réclamation* partielles et finale et sur les analyses effectuées par la direction concernée du Ministère, en vertu de la NCA 805;
- de réaliser une **mission de certification** qui revêt la forme d'une mission d'attestation visant à :
 - émettre un **rapport d'assurance raisonnable** comportant une opinion sur la conformité de certaines obligations spécifiées du protocole d'entente en vertu du programme FEPTEU 2, énoncées dans le formulaire d'*Attestation du respect des obligations du protocole d'entente*, en vertu de la NCMC 3530;
 - émettre un **rapport d'assurance raisonnable** comportant une opinion sur la conformité de certaines informations (énoncées plus loin), en vertu de la NCMC 3000, si applicable;
- et d'émettre, s'il y a lieu, un **rapport sur les anomalies non corrigées relevées** dans le cadre de ses missions d'audit et de certification, en vertu de la NCSC 4460.

Les modèles de ces rapports, présentés après ce préambule, constituent des exemples suggérés par le *Groupe de travail technique - Rapports en certification* et le *Groupe de travail technique - Administrations municipales* de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec. Les vérificateurs généraux municipaux mandatés pour réaliser les missions d'audit et de certification adapteront ces modèles à leur besoin, s'il y a lieu.

Les rapports de l'auditeur/du professionnel en exercice sont adressés au Ministère, car ils sont délivrés pour permettre à la municipalité de s'acquitter de son obligation de joindre des rapports d'audit (sous-entendu, comprenant aussi les rapports d'assurance raisonnable et les autres rapports requis en vertu des normes d'audit et de certification) à son *Formulaire de réclamation* finale.

Rapport d'audit comportant une opinion sur l'admissibilité du coût total admissible (NCA 805)

L'opinion sur l'admissibilité du coût total admissible indiqué au *Sommaire des coûts du projet* est basée sur la définition des coûts admissibles et non admissibles du Guide et sur la définition des travaux admissibles énoncée à l'annexe B du protocole d'entente, tout en tenant compte des analyses des réclamations effectuées par la direction concernée du Ministère. Ces définitions constituent un référentiel d'information financière. Puisque celui-ci répond à la

définition d'un référentiel à usage particulier, l'auditeur se conforme aux exigences de la NCA 800⁹, et complémentirement à celles de la NCA 805, étant donné que le rapport d'audit ne vise pas un jeu complet d'états financiers.

Rapport d'assurance raisonnable comportant une opinion sur la conformité à certaines obligations spécifiées du protocole d'entente conclu en vertu du programme *FEPTEU 2* (NCMC 3530)

L'opinion sur la conformité à certaines obligations spécifiées du protocole d'entente conclu en vertu du programme FEPTEU 2 porte sur les obligations visées à des points précis du formulaire d'*Attestation du respect des obligations du protocole d'entente* rempli par la municipalité. Se référer aux précisions fournies précédemment à la section 2 des présentes instructions concernant les besoins et les modalités déterminés par le Ministère à l'égard de ces points. Cette opinion est exprimée conformément à la NCMC 3530, car elle vise à exprimer une opinion sur la conformité à des dispositions contractuelles.

Rapport d'assurance raisonnable comportant une opinion sur la conformité de certaines informations (NCMC 3000)

Il s'agit des informations déclarées par la municipalité dans le tableau de l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux*. Se référer aux explications et modalités fournies précédemment à la section 3 des présentes instructions.

Dans le cadre de ce volet de la mission de certification, l'opinion est exprimée conformément à la NCMC 3000, car le professionnel en exercice vise à conclure sur la conformité d'informations déclarées par la municipalité.

Rapport sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre des missions d'audit et de certification, s'il y a lieu (NCSC 4460)

Se référer aux explications fournies précédemment à la section 4 des présentes instructions.

⁹ NCA 800, « Audits d'états financiers préparés conformément à des référentiels à usage particulier - considérations particulières ».

A2. Modèle de rapport d'audit portant sur l'admissibilité du coût total admissible, avec opinion non modifiée (NCA 805)

Advenant le cas où le rapport comporte une opinion modifiée, se référer à la section A6 de la présente annexe.

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT DANS LE CADRE DU PROGRAMME FONDS POUR L'EAU POTABLE ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES, VOLET 2 (CI-APRÈS « PROGRAMME FEPTEU 2 »)

Au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (ci-après « Ministère »)

Opinion

Dans le cadre du programme FEPTEU 2, nous avons effectué l'audit du coût total admissible, au montant total de [...] \$, indiqué au *Sommaire des coûts du projet* ci-joint, basé sur les coûts liés aux dépenses réclamées par la municipalité de [...] (ci-après « la municipalité ») dans les *Formulaires de réclamation* ci-joints et sur les analyses effectuées par la direction concernée du Ministère ci-jointes, dans le dossier [...] pour la période du [...] au [...] (ci-après « coût total admissible »).

À notre avis, le coût total admissible pour la période du [...] au [...] a été établi, dans tous ses aspects significatifs, conformément aux instructions du programme FEPTEU 2.

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 du coût total admissible » du présent rapport. Nous sommes indépendants de la municipalité conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à notre audit du coût total admissible au Canada et nous nous sommes acquittés 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.

Observation - Référentiel comptable

Nous attirons l'attention sur les instructions du programme FEPTEU 2 qui décrivent le référentiel comptable appliqué au coût total admissible. Ce coût a été établi conformément aux définitions des coûts admissibles et des coûts non admissibles énoncées dans le Guide sur le programme Fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées ainsi qu'à la définition des travaux admissibles énoncée à l'annexe B du protocole d'entente conclu avec le Ministère en vertu du programme FEPTEU 2 (dans le présent rapport « instructions du programme FEPTEU 2 »). Le coût total admissible a été établi afin de permettre à la municipalité de se conformer aux exigences du Ministère dans le cadre du programme FEPTEU 2. En conséquence, il est possible que ce coût ne puisse se prêter à un usage autre. Notre opinion n'est pas modifiée à l'égard de ce point.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard du coût total admissible

La direction est responsable de l'établissement du coût total admissible conformément aux instructions du programme FEPTEU 2, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre l'établissement du coût total admissible 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.

Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit du coût total admissible

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que le coût total admissible soit 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 du coût total admissible 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 le coût total admissible 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 de la municipalité;
- 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.

Restrictions à l'utilisation et à la diffusion

Notre rapport est destiné uniquement à la municipalité et au Ministère et ne devrait pas être utilisé par d'autres parties ni diffusé à d'autres parties.

Signature de l'auditeur [Voir les modèles de signature sur le site Web de l'Ordre des CPA du Québec : <http://cpaquebec.ca/fr/membres-cpa/obligations/permis-de-comptabilite-publique/modeles-de-signature/>]

[Date]

[Adresse de l'auditeur]

A3. Modèle de rapports d'assurance raisonnable portant sur la conformité à certaines obligations spécifiées du protocole d'entente conclu en vertu du programme FEPTEU 2, avec opinion non modifiée (NCMC 3530)

Advenant le cas où le rapport comporte une opinion modifiée, se référer à la section A7 de la présente annexe.

RAPPORTS D'ASSURANCE RAISONNABLE DU PROFESSIONNEL EN EXERCICE SUR LA CONFORMITÉ DANS LE CADRE DU PROGRAMME FONDS POUR L'EAU POTABLE ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES (CI-APRÈS « PROGRAMME FEPTEU 2 »)

Au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (ci-après « Ministère »)

Nous avons réalisé une mission d'assurance raisonnable à l'égard de la déclaration ci-jointe concernant la conformité de la municipalité de [...] (ci-après « la municipalité »), pour la période du [...] au [...], aux exigences spécifiées au protocole d'entente conclu le [...] avec le Ministère en vertu du programme FEPTEU 2. Celles-ci sont décrites aux points 3, 6, 8 et 9 du *Formulaire d'attestation du respect des obligations du protocole d'entente* ci-joint de la municipalité dans le dossier [...] (ci-après « exigences spécifiées »).

Responsabilité de la direction

La direction est responsable de la mesure et de l'évaluation de la conformité de la municipalité aux exigences spécifiées ainsi que de la préparation de la déclaration de conformité de la municipalité. Elle est également responsable du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la conformité de la municipalité aux exigences spécifiées.

Notre responsabilité

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sous forme d'assurance raisonnable sur la déclaration de la direction 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 (NCMC) 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 direction 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 significatif 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 significatifs lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, ils 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 ayant trait à la déclaration de la direction

concernant la conformité de la municipalité 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 direction 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. Des renseignements concernant la conformité de la municipalité aux exigences spécifiées du protocole d'entente en vertu du programme FEPTU 2 figurent dans la déclaration de conformité de la direction.

Notre indépendance et notre gestion de la qualité

Nous nous sommes conformés 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 gestion de la qualité 1, *Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des audits ou des examens d'états financiers, ou d'autres missions de certification ou de services connexes*. Cette norme exige du cabinet qu'il conçoive, mette en place et fasse fonctionner un système de gestion de la qualité qui comprend des politiques ou des procédures 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 s'est conformée, au cours de la période du [...] au [...], aux exigences spécifiées donne une image fidèle dans tous ses aspects significatifs.

Nous ne fournissons aucun avis juridique relativement à la conformité de la municipalité aux exigences spécifiées.

Objet de la déclaration et restrictions à l'utilisation et à la diffusion

La déclaration de la direction a été préparée afin de rendre compte au Ministère de la conformité de la municipalité aux exigences. Par conséquent, la déclaration de la direction concernant la conformité pourrait ne pas convenir à d'autres fins. Notre rapport est destiné uniquement à la municipalité et au Ministère et ne devraient pas être utilisés par d'autres parties ni diffusés à d'autres parties.

[Signature du professionnel en exercice] [Voir les modèles de signature sur le site Web de l'Ordre des CPA du Québec : <https://cpaquebec.ca/fr/membres-cpa/obligations/permis-de-comptabilite-publique/modeles-de-signature/>]

[Date]

[Adresse du professionnel en exercice]

A4. Modèle de rapport d'assurance raisonnable portant sur l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux*, avec opinion non modifiée (NCMC 3000)

Advenant le cas où le rapport comporte une opinion modifiée, se référer à la section A8 de la présente annexe.

RAPPORT D'ASSURANCE RAISONNABLE DU PROFESSIONNEL EN EXERCICE DANS LE CADRE DU PROGRAMME FONDS POUR L'EAU POTABLE ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES, VOLET 2 (CI-APRÈS « PROGRAMME FEPTEU 2 »)

Au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (ci-après « Ministère »)

Dans le cadre du programme FEPTEU 2, nous avons réalisé une mission d'assurance raisonnable à l'égard des informations inscrites dans le tableau inclus dans l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux* ci-jointe, concernant le dossier [...] de la municipalité de [...] (ci-après « la municipalité ») pour la période du [...] au [...] (ci-après « Tableau »).

Responsabilité de la direction

La direction est responsable de la préparation du Tableau, conformément aux informations colligées dans les registres de la municipalité. Elle est également responsable du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'un Tableau exempt d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Notre responsabilité

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sous forme d'assurance raisonnable sur le Tableau, 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 (NCMC) 3000, *Missions d'attestation autres que les audits ou examens d'informations financières historiques*. Cette norme requiert que nous planifions et réalisons la mission de façon à obtenir l'assurance raisonnable que le Tableau ne comporte pas d'anomalies significatives.

L'assurance raisonnable est un niveau élevé d'assurance qui ne garantit pas qu'une mission réalisée conformément à la norme permette toujours de détecter les anomalies significatives, le cas échéant. La nature, le calendrier et l'étendue des procédures choisies relèvent de notre jugement professionnel, et notamment de notre évaluation des risques que le Tableau comporte des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et nécessitent d'obtenir des éléments probants concernant la préparation du Tableau conformément aux informations colligées dans les registres de la municipalité.

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

I *Notre indépendance et notre gestion de la qualité*

Nous nous sommes conformés 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 gestion de la qualité 1, *Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des audits ou des examens d'états financiers, ou d'autres missions de certification ou de services connexes*. Cette norme exige du cabinet qu'il conçoive, mette en place et fasse fonctionner un système de gestion de la qualité qui comprend des politiques ou des procédures en ce qui concerne la conformité aux règles de déontologie, aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables.

Opinion

À notre avis, le Tableau de la municipalité concernant le dossier [...] pour la période du [...] au [...] a été préparé, dans tous ses aspects significatifs, conformément aux informations colligées dans les registres de la municipalité.

Critères applicables

Le Tableau a été préparé conformément aux informations colligées dans les registres de la municipalité afin de rendre compte au Ministère. En conséquence, il est possible que le Tableau ne puisse se prêter à d'autres fins.

Restrictions à l'utilisation et à la diffusion

Notre rapport est destiné uniquement à la municipalité et au Ministère et ne devrait pas être utilisé par d'autres parties ni diffusé à d'autres parties.

[Signature du professionnel en exercice] [Voir les modèles de signature sur le site Web de l'Ordre des CPA du Québec : <https://cpaquebec.ca/fr/membres-cpa/obligations/permis-de-comptabilite-publique/modeles-de-signature/>]

[Date]

[Adresse du professionnel en exercice]

A5. Modèle de rapport sur les anomalies non corrigées relevées dans le cadre des missions d'audit et de certification, s'il y a lieu (NCSC 4460)

Le présent rapport doit être émis uniquement si des anomalies non corrigées ont été relevées dans le cadre des missions d'audit et de certification.

RAPPORT SUR LES AUTRES ÉLÉMENTS RELEVÉS DANS LE CADRE DES MISSIONS D'AUDIT ET DE CERTIFICATION DU PROGRAMME FONDS POUR L'EAU POTABLE ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES, VOLET 2 (CI-APRÈS « PROGRAMME FEPTEU 2 »)

Au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (ci-après « Ministère »)

Conformément aux *Instructions aux AUDITEURS relatives à la réclamation finale des dépenses* applicables au programme FEPTEU 2, la municipalité de [...] (ci-après « la municipalité ») nous a confié la mission de faire rapport sur les autres éléments constitués des anomalies non corrigées relevées dans le cadre de nos missions d'audit et de certification du programme FEPTEU 2 dans le dossier [...] pour la période du [...] au [...] (ci-après « les autres obligations en matière de rapport »). Ces autres obligations en matière de rapport se rattachent à la mission d'audit portant sur l'admissibilité du coût total admissible et aux missions d'assurance raisonnable portant sur la conformité aux exigences spécifiées du

protocole d'entente conclu en vertu du programme FEPTEU 2 et sur le tableau de l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux*, que nous avons réalisées et au terme desquelles nous avons délivré des rapports datés du [...]. Nous avons préparé les autres éléments.

Le présent rapport a été préparé conformément à la norme canadienne de services connexes (NCSC) 4460, *Rapports sur les autres éléments relevés dans le cadre d'une mission d'audit ou d'examen*. Notre responsabilité consiste à faire rapport sur les autres éléments. Cette norme requiert que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifions et mettions en œuvre des procédures pour satisfaire aux autres obligations en matière de rapport. Les procédures que nous avons choisi de mettre en œuvre sont celles qui, selon notre jugement professionnel, nous permettent de fonder le présent rapport. Ces procédures diffèrent, de par leur nature et leur étendue moindre, des procédures à mettre en œuvre pour l'expression d'une opinion d'audit ou d'une conclusion de mission d'examen. Le lecteur doit donc garder à l'esprit que les procédures mises en œuvre pourraient ne pas convenir à ses fins.

En conséquence, nous n'exprimons pas d'opinion d'audit ou de conclusion de mission d'examen à l'égard des autres éléments.

En ce qui concerne les autres obligations en matière de rapport, nous avons relevé les anomalies non corrigées décrites en annexe au présent rapport.

Le présent rapport est destiné uniquement à l'usage de la municipalité et du Ministère et ne doit pas être utilisé par d'autres parties ni diffusé à d'autres parties.

[Signature du professionnel en exercice] [Voir les modèles de signature sur le site Web de l'Ordre des CPA du Québec : <https://cpaquebec.ca/fr/membres-cpa/obligations/permis-de-comptabilite-publique/modeles-de-signature/>]

[Date]

[Adresse du professionnel en exercice]

A6. Modèle de rapport d'audit portant sur l'admissibilité du coût total admissible, avec opinion modifiée (NCA 805¹⁰)

Adaptation du rapport d'audit advenant le besoin d'exprimer une opinion modifiée (opinion avec réserve ou opinion défavorable) lorsque des anomalies significatives sont relevées dans l'établissement du coût total admissible

Mise en garde : Advenant l'expression d'une opinion défavorable dans un rapport d'audit, l'auditeur doit s'assurer d'adapter toutes les sections du rapport en conséquence. Pour simplifier, les présents modèles ne présentent qu'une partie des modifications requises au rapport en cas d'opinion défavorable.

Adaptation de la section *Opinion* du rapport

i) Modification du titre de la section :

Opinion avec réserve

[Ou] *Opinion défavorable*

ii) Modification du paragraphe d'opinion :

¹⁰ NCA 705, « Expression d'une opinion modifiée dans le rapport de l'auditeur indépendant ».

[Opinion avec réserve] À notre avis, à l'exception des incidences de l'anomalie décrite (des anomalies décrites) dans le paragraphe *Fondement de l'opinion avec réserve*, le coût total admissible pour la période du [...] au [...] a été établi, dans tous ses aspects significatifs, conformément aux instructions du programme FEPTEU 2.

[Opinion défavorable] À notre avis, en raison de l'importance de l'anomalie décrite (des anomalies décrites) dans le paragraphe *Fondement de l'opinion défavorable*, le coût total admissible pour la période du [...] au [...] n'a pas été établi, dans tous ses aspects significatifs, conformément aux instructions du programme FEPTEU 2.

Adaptation de la section *Fondement de l'opinion* du rapport

- i) Modification du titre de la section :

Fondement de l'opinion avec réserve

[Ou] *Fondement de l'opinion défavorable*

- ii) Modification de la dernière phrase :

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit assortie d'une réserve (notre opinion d'audit défavorable).

- iii) Ajout du paragraphe qui suit, car la NCA 705 exige que l'auditeur décrive l'anomalie ou les anomalies donnant lieu à l'opinion modifiée et en quantifie l'incidence financière (si impossible de la quantifier, l'indiquer) :

[Exemple] Un montant de [...] \$ a été inclus dans le coût total admissible alors que ce montant doit être exclu selon les instructions du programme FEPTEU 2. [Autres détails pertinents sur cette anomalie]

A7. Modèle de rapport d'assurance raisonnable portant sur la conformité à certaines obligations spécifiées du protocole d'entente conclu en vertu du programme FEPTEU 2, avec opinion modifiée (NCMC 3530)

Adaptation du rapport d'audit advenant le besoin d'exprimer une opinion modifiée (opinion avec réserve ou opinion défavorable) lorsque des cas de non-conformité aux obligations spécifiées du protocole d'entente conclu en vertu du programme FPC 1.1 sont relevés

Mise en garde : Advenant l'expression d'une opinion défavorable dans un rapport d'assurance raisonnable, le professionnel en exercice doit s'assurer d'adapter toutes les sections du rapport en conséquence. Pour simplifier, le présent modèle ne présente qu'une partie des modifications requises au rapport en cas d'opinion défavorable.

Lorsqu'une restriction doit être formulée dans le rapport d'assurance raisonnable, le professionnel en exercice doit s'inspirer des exigences et des indications du chapitre NCMC 3000, conformément aux recommandations des paragraphes 38 et A53 du chapitre NCMC 3530.

- i) Modification au dernier paragraphe de la description de la responsabilité du professionnel en exercice pour indiquer qu'il estime que les éléments probants obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder son opinion assortie d'une réserve (ou son opinion défavorable).

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion assortie d'une réserve (notre opinion défavorable).

- ii) Ajout, avant le paragraphe d'opinion, d'un paragraphe de fondement de l'opinion avec réserve (ou défavorable), expliquant l'anomalie ou les anomalies donnant lieu à l'opinion modifiée et indiquant son effet sur les éléments considérés, dans la mesure où cet effet peut être déterminé au prix d'un effort raisonnable.

Fondement de l'opinion avec réserve (de l'opinion défavorable)

Au cours de notre mission, nous avons relevé l'anomalie suivante (les anomalies suivantes) : [Explications et effets]

- iii) Modification du paragraphe d'opinion

[Opinion avec réserve] À notre avis, à l'exception des incidences de l'anomalie (des anomalies) dont il est fait mention dans le paragraphe *Fondement de l'opinion avec réserve*, la déclaration de la direction selon laquelle la municipalité s'est conformée, au cours de la période du [...] au [...], aux exigences spécifiées donne une image fidèle dans tous ses aspects significatifs.

[Opinion défavorable] À notre avis, en raison de l'importance de l'anomalie (des anomalies) dont il est fait mention dans le paragraphe *Fondement de la conclusion défavorable*, la déclaration de la direction selon laquelle la municipalité s'est conformée, au cours de la période du [...] au [...], aux exigences spécifiées ne donne pas une image fidèle dans tous ses aspects significatifs.

A8. Modèle de rapport d'assurance raisonnable portant sur l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux, avec opinion modifiée* (NCMC 3000)

Adaptation du rapport de certification advenant le besoin d'exprimer une opinion modifiée (opinion avec réserve ou opinion défavorable) modifiée lorsque des anomalies significatives sont relevées dans la conformité des informations inscrites dans le tableau de l'*Attestation du directeur général concernant la liste des employés municipaux affectés à la réalisation des travaux*.

Mise en garde : advenant l'expression d'une opinion défavorable, le professionnel en exercice doit s'assurer d'adapter toutes les sections du rapport en conséquence. Pour simplifier, le présent modèle ne présente qu'une partie des modifications requises au rapport en cas d'opinion défavorable.

- i) Modification au dernier paragraphe de la description de la responsabilité du professionnel en exercice pour indiquer qu'il estime que les éléments probants obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder son opinion assortie d'une réserve (ou son opinion défavorable).

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion assortie d'une réserve (notre opinion défavorable).

- ii) Ajout, avant le paragraphe d'opinion, d'un paragraphe de fondement de l'opinion avec réserve (ou défavorable) expliquant l'anomalie ou les anomalies donnant lieu à l'opinion modifiée et indiquant son effet sur les éléments considérés, dans la mesure où cet effet peut être déterminé au prix d'un effort raisonnable.

Fondement de l'opinion avec réserve (de l'opinion défavorable)

Au cours de notre mission, nous avons relevé l'anomalie suivante (les anomalies suivantes) : [Explications et effets]

iii) Modification du paragraphe d'opinion :

[Opinion avec réserve] À notre avis, à l'exception des incidences de l'anomalie (des anomalies) dont il est fait mention dans le paragraphe *Fondement de l'opinion avec réserve*, le Tableau de la municipalité concernant le dossier [...] pour la période du [...] au [...] a été préparé, dans tous ses aspects significatifs, conformément aux informations colligées dans les registres de la municipalité.

[Opinion défavorable] À notre avis, en raison de l'importance de l'anomalie (des anomalies) dont il est fait mention dans le paragraphe *Fondement de l'opinion défavorable*, le Tableau de la municipalité concernant le dossier [...] pour la période du [...] au [...] n'a pas été préparé, dans tous ses aspects significatifs, conformément aux informations colligées dans les registres de la municipalité.