



Personne-ressource : Laura Milliken
Directrice, Conformité financière
Tél. : 416-943-5843
Courriel : lmilliken@mfd.ca

BULLETIN N° 0348-C
Le 17 décembre 2008

Bulletin de l'ACFM

Conformité

Aux fins de distribution aux cabinets de vérificateurs des membres et aux autres parties intéressées dans votre société

Nouvelle procédure pour les mandats de vérification de fin d'exercice

Contexte

Un certain nombre d'associés responsables de cabinets de vérificateurs membres de l'ACFM ont demandé à l'ACFM de mettre en application une procédure visant les mandats de vérification de fin d'exercice qui clarifierait et indiquerait clairement par écrit les rôles et les responsabilités de chaque partie. La procédure ne modifie pas la nature ou la portée du mandat et aucune exigence additionnelle en matière de déclaration de renseignements n'y est associée. Cette procédure s'appliquera à tous les exercices prenant fin le **31 décembre 2008** et après cette date.

Exigences

La Règle 3.5.1 b) de l'ACFM stipule que chaque membre doit déposer annuellement auprès de l'ACFM, par l'entremise de ses vérificateurs, son information financière vérifiée dans les 90 jours suivant la fin de son exercice. L'information financière vérifiée doit être présentée sur le Formulaire 1 – Rapport et questionnaire financiers (« RQF ») et déposée au moyen de l'application fondée sur le Web de l'ACFM, le système de dépôt électronique (« SDE »). Conformément aux Règles 3.5.4 et 3.6.8, le mandat de vérification doit être réalisé en conformité avec les normes de vérification généralement reconnues du Canada (« NVGR ») et les rapports doivent être signés par un associé responsable qui est autorisé à agir ainsi conformément à la législation applicable dans le territoire où le siège social du membre est situé, respectivement. En outre, la Règle 3.6 énonce des exigences particulières relatives au mandat de vérification qui doivent être respectées par le vérificateur externe d'un membre de l'ACFM en plus des exigences des NVGR.

Nouvelle procédure

Afin de clarifier les exigences particulières en matière d'examen d'un vérificateur externe d'une société membre ainsi que le lien entre le vérificateur, ainsi que l'ACFM et la Corporation de

protection des investisseurs de l'ACFM (« CPI de l'ACFM »), en ce qui a trait à la déclaration de renseignements connexe, et d'appuyer ceux-ci, des lettres types seront échangées entre l'ACFM et le vérificateur externe à l'égard de chaque mandat de fin d'exercice. Les lettres types sont jointes au présent bulletin et comprennent 1) la lettre d'instructions, 2) la lettre d'acceptation et 3) la lettre de confirmation.

Lettre d'instructions

La lettre d'instructions sera envoyée au vérificateur externe par l'ACFM avant la fin d'exercice du membre. Cette lettre a pour objectif de préciser clairement les exigences que doit respecter le vérificateur externe pour le mandat de fin d'exercice, dont les suivantes :

- Deux exemplaires dûment signés des RQF de l'ACFM doivent être déposés pour le compte du membre par le vérificateur. Aux fins du dépôt du Formulaire 1 auprès de l'ACFM, le dépôt réglementaire doit être composé de tous les formulaires tels qu'ils sont dressés au moyen du système de dépôt réglementaire fondé sur le Web, le SDE, et le dépôt des documents vérifiés doit être reçu dans les 90 jours suivant la fin d'exercice du membre {Règle 3.5.1 b});
- Pour les sociétés membres qui ont des fournisseurs de services informatiques (par exemple, Univeris, Winfund, RPM et Dataphile), les vérificateurs ne doivent pas oublier que l'examen du système comptable doit comprendre l'environnement informatique. La preuve documentaire de l'examen devrait inclure la dernière opinion du vérificateur quant à l'environnement de contrôle du fournisseur de services informatiques {Règle 3.6.4};
- Les vérificateurs sont tenus de faire un rapport au sujet de toute infraction grave aux Statuts, aux Règles ou aux Principes directeurs de l'ACFM dans la détermination de la situation financière du membre, le maniement ou la garde des titres, l'assurance et la tenue de registres convenables qui est constatée au cours d'une vérification normale. En outre, une copie de la lettre de la direction déclarant toute faiblesse au niveau des contrôles internes de la société membre devrait être déposée dans les 90 jours de la fin d'exercice du membre {Règle 3.6.6};
- Le vérificateur reconnaît que les documents de travail du cabinet relatifs au mandat visant le membre de l'ACFM doivent être mis à la disposition de l'ACFM et de la CPI de l'ACFM aux fins d'examen après la date de dépôt des RQF {Règle 3.6.5 de l'ACFM}.

Lettre d'acceptation

La lettre d'acceptation doit être envoyée par le vérificateur externe à l'ACFM et à la CPI de l'ACFM avant la réalisation de la vérification de fin d'exercice du membre. Cette lettre a pour objectif de constituer une confirmation par le cabinet de vérificateurs externe que ses services ont bien été retenus par le membre aux fins de la vérification de fin d'exercice de ce dernier, que le cabinet a reçu la lettre d'instructions de l'ACFM et que le cabinet de vérificateurs accepte les modalités particulières du mandat. Plus précisément, à la réception de la lettre d'instructions, le

vérificateur du membre doit signer la lettre d'acceptation et en retourner un exemplaire à l'ACFM et à la CPI de l'ACFM. Cette lettre doit, entre autres, contenir les renseignements suivants :

- L'équipe chargée du mandat de vérification a lu la Règle 3.6 de l'ACFM et comprend les exigences qui y sont précisées;
- Le vérificateur reconnaît que l'ACFM et la CPI de l'ACFM se réservent toutes deux le droit de vérifier les documents de travail du vérificateur relatifs à la vérification du membre après la date de dépôt des RQF;
- Un résumé de la nature et de la portée du mandat de vérification (c'est-à-dire les états financiers suivant la Partie I qui relèvent de la responsabilité de la direction du membre et les déclarations de celle-ci);
- Le but des rapports de vérification transmis à l'ACFM et à la CPI de l'ACFM;
- Une confirmation que l'ACFM a convenu d'écrire au cabinet de vérification avant la date de finalisation du mandat afin de l'aviser de toute question importante dont elle a connaissance au sujet du membre.

Lettre de confirmation

La lettre de confirmation sera envoyée au vérificateur externe par l'ACFM avant la date d'échéance du dépôt des rapports financiers vérifiés. Cette lettre a pour objectif précis de confirmer les détails suivants au cabinet de vérificateurs :

- Toute question d'ordre réglementaire en matière de conformité financière qui peut être pertinente pour l'opinion du vérificateur qui n'a pas par ailleurs été déclarée dans le dernier rapport de vérification sur place de l'ACFM;
- Tout avis d'audit de l'ACFM délivré ou en cours relativement au membre;
- Sauf les déclencheurs financiers qui constituent des signaux précurseurs tels qu'ils sont déjà déclarés dans les RQF du membre déposés sur le SDE, toute autre raison selon laquelle le membre devrait, selon une décision discrétionnaire, se trouver dans une situation de signal précurseur ou faire l'objet de restrictions commerciales.

Il est possible d'obtenir des renseignements additionnels sur la procédure de dépôt des RQF annuels vérifiés dans le [Bulletin n° 0300-C](#), *Rapport et questionnaire financiers vérifiés – Procédure de dépôt*, daté du 4 février 2008.