

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS n° 255

Méthodes d'audit d'états financiers et logiciel connexe

Le Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) publie la présente demande de renseignements (DR) afin de :

- mieux cerner la disponibilité sur le marché de méthodes d'audit d'états financiers intégrés à un logiciel de gestion de documents de travail électroniques;
- déterminer si de tels matériels et logiciels sont offerts dans les deux langues officielles du Canada.

Les méthodes d'audit d'états financiers comportent des politiques sur l'audit d'états financiers et des directives connexes, ainsi que des procédures d'audit conçues de sorte à assurer la conformité aux Normes canadiennes d'audit et à permettre l'obtention d'éléments probants suffisants et appropriés conformément aux référentiels d'information financière généralement reconnus comme étant acceptables au Canada, tels qu'ils sont définis dans le Manuel de CPA Canada (CPA – comptables professionnels agréés), y compris les Normes internationales d'information financière, et les modèles connexes.

Plus précisément, le BVG cherche à obtenir des renseignements sur la disponibilité des éléments suivants :

- des méthodes d'audit d'états financiers (et si ces méthodes sont offertes dans les deux langues officielles ou dans une seule);
- un logiciel de gestion de documents de travail électroniques auquel sont intégrées des méthodes d'audit d'états financiers (et si un tel logiciel est offert dans les deux langues officielles ou dans une seule);
- des services professionnels, afin d'aider le BVG à mettre en œuvre tout changement à ses méthodes d'audit d'états financiers actuelles et à son logiciel de gestion de documents de travail électroniques;
- un soutien continu quant au fonctionnement du logiciel intégré de gestion de documents de travail électroniques (p. ex. services de soutien d'urgence; correctifs; versions de maintenance liées à l'application);
- des mises à jour continues et rapides quant aux méthodes d'audit d'états financiers et au logiciel de gestion de documents de travail électroniques, ainsi qu'aux bases de données connexes, s'il y a lieu.

Nous sollicitons des réponses par écrit, soumises conformément aux consignes données dans le présent document, provenant de cabinets qui :

- se servent actuellement de méthodes d'audit d'états financiers et d'un logiciel de gestion de documents de travail électroniques qui répondent aux exigences du BVG décrites brièvement dans cette demande de renseignements;
- sont prêts à faire la démonstration des méthodes et du logiciel à la demande du BVG.

Le BVG reconnaît que des cabinets pourraient être en mesure d'élaborer des méthodes et des logiciels adaptés qui satisfont aux exigences susmentionnées. Toutefois, la présente demande de renseignements s'adresse uniquement aux cabinets qui ont déjà les méthodes et le logiciel que souhaite acheter le BVG.

La présente DR est envoyée à la seule fin de recueillir des renseignements. Le BVG pourrait ne pas y donner suite par des mesures d'approvisionnement.

Une réponse à la présente DR ne constitue **ni** une soumission **ni** une proposition. Si un cabinet n'y répond pas ou s'il n'est pas invité à donner une démonstration de ses produits, **il pourra tout de même présenter une soumission** ou une proposition à toute demande de propositions future. Le BVG pourra considérer toute information ou démonstration fournie en réponse à la présente DR comme une donnée historique dans le processus de demande de propositions. Le BVG ne remboursera aucune dépense engagée par les cabinets pour répondre à la présente DR.

N'hésitez pas à communiquer avec Paul Fowlow ou Lars Norgaard par téléphone au 613-952-0213, poste 5215 ou 5006, ou par courriel, à paul.fowlow@oag-bvg.gc.ca lars.norgaard@oag-bvg.gc.ca

Paul Fowlow

Senior Contracting Officer | Agent principal des contrats

Comptroller's Group | Direction du contrôleur

Office of the Auditor General of Canada | Bureau du vérificateur général du Canada

*C.D. Howe Building, 240 Sparks Street, West Tower | Édifice C.D. Howe, 240, rue Sparks, tour Ouest
Ottawa, Canada K1A 0G6*

Section 1 : Consignes générales pour répondre à la demande de renseignements

1. Nous tenons à rappeler aux cabinets qui répondent à cette demande de renseignements (les répondants) qu'il s'agit d'une demande de renseignements (DR) et non d'une demande de propositions (DP). Par conséquent, les répondants ne devraient pas hésiter à formuler des commentaires, des préoccupations et, s'il y a lieu, des recommandations sur la façon dont les services demandés pourraient être fournis. Les répondants sont invités à formuler des commentaires sur le contenu du présent document et à fournir des renseignements sur leur expérience et leurs compétences, ainsi que toute autre information susceptible d'être utile au BVG.
2. Les réponses reçues après la date de clôture précisée dans la présente demande pourraient ne pas être prises en considération, selon l'échéancier et le calendrier du BVG.
3. Les répondants peuvent rédiger et présenter leurs documents dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.
4. Les répondants peuvent en tout temps retirer leur réponse à la présente DR en envoyant un courriel à l'adresse suivante : paul.fowlow@oag-bvg.gc.ca.
5. Dans la mesure du possible, les renseignements demandés dans cette DR doivent être présentés sous la forme exposée dans la section 4.
6. Toutes les exigences et conditions énoncées dans la présente DR sont formulées dans l'intérêt du BVG et ne doivent pas être interprétées à tort comme étant des engagements ou des obligations de sa part.
7. Toutes les réponses présentées au BVG demeureront strictement confidentielles et seront conservées dans le but de mieux préparer les documents et les décisions de planification interne du BVG.
8. Le BVG ne remboursera aux répondants aucune dépense qu'ils auront engagée pour préparer ou présenter des documents ou des démonstrations en réponse à cette DR.
9. Le BVG sollicite des renseignements au moyen de cette DR exclusivement dans son propre intérêt et il ne s'engage nullement à conclure un marché quelconque avec l'un ou l'autre des répondants à la DR.

Section 2 : Demande de renseignements

2.1 Contexte

Le vérificateur général du Canada est un mandataire du Parlement qui audite les ministères et les organismes du gouvernement fédéral, la plupart des sociétés d'État, et de nombreuses autres organisations fédérales. Il présente des rapports publics à la Chambre des communes traitant de questions qu'il considère devoir lui signaler. Le Vérificateur général du Canada audite également les gouvernements du Nunavut, du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest. Il présente ses rapports directement à leur assemblée législative. Les responsabilités et les pouvoirs du vérificateur général sont énoncés dans des lois adoptées par le Parlement. Établi en 1878, le Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) s'inscrit dans une longue tradition de loyaux services rendus au Parlement et à la population canadienne.

Plus précisément, le BVG audite quelque 100 ministères et organismes fédéraux, ainsi que 40 sociétés d'État. Il audite également 20 sociétés et organismes territoriaux. Les audits législatifs du BVG comprennent des audits d'états financiers, des audits de performance ainsi que des examens spéciaux de sociétés d'État.

Le travail du BVG est effectué par une équipe diversifiée d'environ 575 employés, à savoir des professionnels de l'audit et des membres du personnel administratif. L'administration centrale du BVG se trouve à Ottawa. Le Bureau possède également quatre bureaux régionaux ailleurs au Canada, soit à Vancouver, à Edmonton, à Montréal et à Halifax.

Le BVG doit veiller à ce que ses auditeurs d'états financiers (environ 320 membres de son personnel) possèdent les connaissances nécessaires en comptabilité et en audit d'états financiers pour réaliser des missions conformes aux normes professionnelles. Les Normes internationales d'information financière (IFRS) et les Normes comptables pour le secteur public (NCSP) sont les deux principaux référentiels comptables qui doivent expressément être pris en compte par le BVG. Au nombre des autres référentiels d'information financière qui touchent nos travaux figurent les normes comptables pour les régimes de retraite ainsi que les normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS).

Pour plus de renseignements sur le BVG, consultez : www.oag-bvg.gc.ca.

2.2 Objectifs

Le BVG publie cette DR dans le but de recueillir des renseignements qui l'aideront à atteindre deux (2) objectifs précis :

- déterminer la mesure dans laquelle les cabinets sont disposés à fournir, sur une base contractuelle, des méthodes d'audit d'états financiers **bilingues**, ainsi qu'un logiciel de gestion de documents de travail électroniques **bilingue** qui intègre ces méthodes, et sont en mesure de le faire;
- aider à définir les prochaines étapes du processus d'approbation interne du BVG aux fins de l'achat possible de méthodes d'audit d'états financiers et d'un logiciel de gestion de documents de travail électroniques et de l'accès à la mise en œuvre de services professionnels, ainsi que de services de soutien et de mises à jour des méthodes et du logiciel.

Le BVG souhaite recevoir des réponses par écrit des fournisseurs ou des cabinets qui ont élaboré, pour leur propre usage, un logiciel servant à l'audit d'états financiers ainsi qu'un logiciel pour gérer les documents de travail électroniques conformément à la présente DR.

2.3 Relations contractuelles possibles

D'ici à ce qu'il prenne connaissance des résultats de la présente DR et en intègre les leçons, le BVG pourrait modifier l'étendue et l'éventail des exigences visant l'obtention des méthodes d'audit d'états financiers et d'un logiciel pour gérer les documents de travail électroniques fournis par des entrepreneurs compétents et capables.

Une relation contractuelle à l'égard de ces produits pourrait englober ce qui suit :

- la fourniture de méthodes d'audit d'états financiers;
- l'octroi de licences d'utilisation d'un logiciel pour gérer les documents de travail électroniques;
- la prestation de services professionnels visant à aider le BVG à mettre en œuvre tout changement à ses méthodes d'audit d'états financiers existantes, et à son logiciel de gestion de documents de travail électroniques;
- la prestation d'un soutien continu quant au fonctionnement du logiciel de gestion de documents de travail électroniques (p. ex. services de soutien d'urgence; correctifs; version de maintenance);
- la réalisation de mises à jour continues et rapides quant aux méthodes d'audit d'états financiers, au logiciel de gestion de documents de travail électroniques, et aux bases de données connexes, s'il y a lieu.

Section 3 : Processus de réponse à la demande de renseignements

3.1 Aucun engagement ni obligation

La présente DR et les réponses reçues à celle-ci ne constituent d'aucune manière un engagement ou une obligation de la part du BVG à conclure un contrat avec une ou plusieurs parties concernées pour la prestation des services qui y sont décrits.

3.2 Protection des renseignements personnels des répondants

Le BVG cherche à obtenir des répondants à cette DR des **réponses complètes et détaillées**. Toutefois, il est entendu que les répondants **ne voudront ou ne pourront peut-être pas fournir** tous les renseignements que recherche le BVG.

Il est entendu et convenu que le BVG doit, pendant et après la période prévue pour la DR, traiter comme confidentiels tous les renseignements reçus de tout répondant et désignés **CONFIDENTIELS** ou **PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE**, et ne pas les divulguer, sauf si celui-ci l'y autorise par écrit, et ce, afin de favoriser le plus possible la communication de réponses détaillées.

Le BVG ne divulguera aucun renseignement que les répondants auront désigné comme étant **CONFIDENTIEL** ou **PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE**.

Le BVG n'imposera aux répondants aucune obligation ni aucun engagement futurs à l'égard des allégations ou des informations sur les coûts contenues dans leurs réponses.

3.3 Liste des abréviations

- CPA Canada — Comptables professionnels agréés du Canada
- IFRS — Normes internationales d'information financière
- IPSAS — Normes comptables internationales pour le secteur public
- BVG — Bureau du vérificateur général du Canada
- NCSP — Normes comptables pour le secteur public
- DR — Demande de renseignements
- DP — Demande de propositions

3.4 Calendrier des travaux d'audit

Le calendrier global du processus de la DR s'établit comme suit :

Activité	Date
Date de publication de la DR	Le 24 juillet 2015
Échéance pour la réception des questions par écrit	Le 4 août 2015, à 14 h, HAE
Date de clôture de la DR	Le 13 août 2015, à 14 h, HAE

3.5 Droits réservés

En plus des autres droits formulés expressément ou des droits implicites, le BVG se réserve les droits suivants :

- annuler le présent processus de DR à n'importe quel moment et publier une nouvelle DR pour l'obtention des mêmes renseignements ou de renseignements semblables;
- modifier la structure et l'échéancier du processus de DR;
- changer ou reporter en tout temps n'importe quelle date ou heure prévue dans la présente DR pour la période que le BVG estime appropriée, et cela, à son entière discrétion;
- apporter des modifications, y compris des changements substantiels, à la présente DR pourvu que ces modifications soient publiées par voie d'addendas;
- demander ou communiquer par écrit à un ou à tous les répondants des éclaircissements ou des renseignements supplémentaires;
- communiquer avec tout client ou toute personne désignée comme référence par un répondant dans sa réponse, dans le cadre du processus d'évaluation de ce dernier;
- ne prendre en considération aucune réponse contenant de l'information que le BVG (à son avis exclusif) estime être une assertion inexacte ou tout autre renseignement qu'il estime inexact, douteux ou trompeur.

Section 4 : Tableau de réponse à la demande de renseignements

Afin de fournir les réponses les plus valables possible à la présente DR et de faciliter une évaluation uniforme et structurée des renseignements présentés au BVG, les répondants sont priés de répondre aux questions qui suivent.

4.1	Profil du fournisseur
4.1.1	Décrivez l'expérience, antérieure et actuelle, de votre organisation en tant que fournisseur de méthodes d'audit d'états financiers et de logiciel pour gérer les documents de travail électroniques au Canada ou à l'échelle internationale.
4.1.2	Indiquez si vous êtes un fournisseur autochtone.
4.1.3	Indiquez si votre bureau se trouve dans la région de la capitale nationale/ au Canada/à l'étranger.
4.1.4	Indiquez depuis combien d'années votre bureau fait des affaires en tant qu'entité commerciale (à l'étranger/au Canada).
4.2	Méthodes d'audit d'états financiers
4.2.1	Votre cabinet fournit-il à ses auditeurs un accès continu à des méthodes bilingues d'audit d'états financiers?
4.2.2	Vos méthodes d'audit d'états financiers comportent-elles des procédures propres à chacun des référentiels comptables généralement reconnus comme étant acceptables au Canada, comme il est établi dans le Manuel de CPA Canada?
4.3	Logiciel pour gérer les documents de travail électroniques
4.3.1	Votre cabinet fournit-il à ses auditeurs un accès continu à un logiciel pour gérer les documents de travail électroniques qui intègre vos méthodes d'audit d'états financiers?
4.3.2	Si une licence pour l'utilisation d'un tel logiciel était octroyée au BVG ou à d'autres, l'accès donné serait-il un accès en ligne ou hors-ligne?
4.3.3	Si une licence pour l'utilisation d'un tel logiciel était octroyée au BVG ou à d'autres, l'hébergement du logiciel et des bases de données connexes se ferait-il sur les serveurs de votre cabinet ou sur ceux de l'organisation à laquelle une licence a été octroyée?

4.4	Relations entre le cabinet et le BVG
4.4.1	Quel niveau de soutien votre cabinet croit-il pouvoir fournir au BVG à l'égard des secteurs qui intéressent le Bureau (selon les questions ci-dessus) ou à l'égard d'autres secteurs que vous pourriez suggérer?
4.4.2	Quelles ressources, à l'échelle nationale et régionale, votre cabinet compte-t-il pouvoir fournir au BVG pour la phase initiale de configuration, ainsi que pour celle de la maintenance et du soutien en continu?
4.4.3	Votre cabinet a-t-il pris des dispositions semblables avec d'autres bureaux d'audit? Dans l'affirmative, comment ses relations avec ces autres bureaux peuvent-elles servir à améliorer votre produit?
4.4.4	Comment votre cabinet envisage-t-il de fournir l'accès initial aux méthodes d'audit d'états financiers et au logiciel pour gérer les documents de travail électroniques, ainsi qu'aux mises à jour futures, et quels sont les prix envisagés?
4.5	Licences d'utilisation de produits
4.5.1	Décrivez les conditions auxquelles est normalement assujéti l'octroi d'une licence pour l'utilisation de votre logiciel de gestion de documents de travail électroniques.
4.5.2	Veillez indiquer dans quelle mesure (et à quelles conditions) votre cabinet serait disposé à permettre au BVG de transférer toute licence d'utilisation de votre produit à d'autres ministères et organismes gouvernementaux, et de la recevoir de ceux-ci.
4.5.3	Veillez indiquer dans quelle mesure (et à quelles conditions) votre cabinet serait disposé à conclure des accords de licence semblables avec les bureaux des vérificateurs généraux provinciaux du Canada.
4.6	Coûts des produits
4.6.1	Indiquez les coûts standards du cycle de vie (selon divers scénarios, au besoin) associés à votre produit, en ce qui concerne les catégories suivantes :
4.6.2	<ul style="list-style-type: none"> • licences d'utilisation du logiciel
4.6.3	<ul style="list-style-type: none"> • logiciels requis de tierces parties
4.6.4	<ul style="list-style-type: none"> • coûts de mise en œuvre (services-conseils)
4.6.5	<ul style="list-style-type: none"> • coûts de formation
4.6.6	<ul style="list-style-type: none"> • coûts de maintenance du produit
4.6.7	<ul style="list-style-type: none"> • coûts annuels d'exploitation
4.6.8	<ul style="list-style-type: none"> • coûts de mise à niveau du produit
4.7	Références
NOTA : Le BVG pourrait décider de communiquer avec les personnes mentionnées à titre de références.	

4.7.1	<p data-bbox="428 195 1349 285">Veuillez fournir les noms d'au moins trois (3) clients pour lesquels vous avez réalisé des projets semblables au cours des cinq (5) dernières années. L'information sur chaque projet doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ul data-bbox="477 306 1349 464" style="list-style-type: none"><li data-bbox="477 306 724 331">• le nom du projet;<li data-bbox="477 338 1065 363">• un résumé ou une brève description du projet;<li data-bbox="477 369 1349 426">• les coordonnées du client (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel);<li data-bbox="477 432 1167 457">• la date de fin du projet (année de réalisation du projet).
-------	---