

MALLETTE

Offre de service

Le 25 janvier 2016

Direction de la gestion et de la conformité contractuelles
Société de l'assurance automobile du Québec
E-1-22-333 boulevard Jean-Lesage
Québec QC G1K 8J6

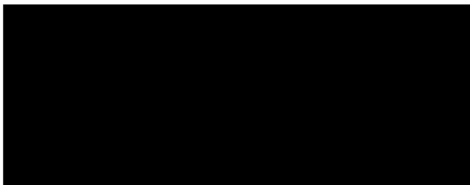
Objet : Offre de service pour les services d'un vérificateur de processus de sélection

Madame, Monsieur,

C'est avec plaisir que nous vous transmettons notre offre de service en réponse à l'appel d'offres n° P23518 pour les services d'un vérificateur de processus de sélection.

Nous sommes convaincus que cette offre de service saura vous satisfaire et nous ne ménagerons aucun effort pour réaliser ce mandat selon les plus hauts standards de qualité professionnelle.

Espérant avoir l'occasion de vous servir sous peu, nous vous remercions de votre confiance et vous assurons, Madame, Monsieur, de notre plus entier dévouement.



Valérie Dion, CPA auditrice, CA

VD/es

3.0 Sommaire	1
3.1 Compréhension du mandat	2
3.2 Expérience du prestataire de services	6
3.3 Démarche de réalisation et assurance qualité	13
3.4 Expérience et pertinence de l'équipe proposée	19
3.5 Conclusion	21

Nos gens sont la différence

Curriculum vitae des ressources proposées

Annexe 1

Autorisation de signature

Annexe 2

Attestation de Revenu Québec

Annexe 3

Attestation relative à la probité du soumissionnaire

Annexe 4

Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de la Société relativement à l'appel d'offres

Annexe 5

Engagement du prestataire de services

Annexe 6

Déclaration d'intérêt

Annexe 7

Certificat de francisation

Annexe 8

Preuves des titres comptables de l'équipe proposée

Annexe 9

Grille sommaire de l'expérience du prestataire de services

Annexe 10

Grilles sommaires de l'expérience de l'équipe proposée

3.0 Sommaire

Mallette, S.E.N.C.R.L. (Mallette) regroupe plus de 750 employés dans différents secteurs d'activité et compte 28 bureaux solidement implantés dans plusieurs régions du Québec. Notre mission consiste à offrir à nos gens un environnement de travail stimulant et valorisant propice à leur épanouissement personnel et professionnel et à les former pour qu'ils soient efficaces et dédiés à la réussite de nos clients. Nos ressources peuvent ainsi partager avec ceux-ci leur expertise comptable, financière et stratégique en leur offrant des solutions novatrices et bien adaptées à leurs besoins immédiats et futurs. Leur formation, leur professionnalisme et leurs compétences en font des conseillers de premier choix.

Chez Mallette, nos gens sont la différence

Notre réseau nous permet de maximiser la synergie et l'efficacité de nos professionnels. Ceux-ci ont accès à des outils technologiques performants, tant dans le secteur des communications que dans la gestion des processus d'affaires, assurant ainsi l'optimisation et l'actualisation de leur savoir-faire et de leurs connaissances sectorielles.

Notre cabinet offre des produits regroupés dans cinq gammes de services, notamment :

- **Certification** : audit des états financiers, contrôle diligent, audit de conformité, audit de performance, gestion des risques et contrôles internes;
- **Fiscalité** : recherche scientifique et développement expérimental, taxes à la consommation, fiscalité canadienne, américaine et internationale, réorganisation corporative et planification financière personnelle;
- **Services-conseils** : financement d'entreprise, prévisions financières, planification stratégique, indicateurs de performance, juricomptabilité, gestion des ressources humaines, coût de revient;
- **Actuariat** : analyse des besoins et mise en place de régimes d'assurance collective, analyse des besoins et mise en place de régimes de retraite dont les régimes de retraite individuels;
- **Syndics de faillite et redressement d'entreprise.**

Notre cabinet est accrédité auprès du Conseil canadien sur la reddition de comptes (CCRC). Cette accréditation est obligatoire pour tout cabinet désireux de produire un rapport d'audit sur les états financiers d'un émetteur assujéti, et assure à nos clients de hauts standards de contrôle de la qualité.

Mallette est le cabinet comptable possédant la plus forte présence à Québec, tant sur le plan du nombre d'employés qu'en ce qui a trait à la multitude et à la diversité des produits offerts par ses professionnels à ses clients.

La présente offre de service fait suite à la décision de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) de lancer un appel d'offres de vérificateur de processus de sélection.

3.1 Compréhension du mandat

Compréhension des besoins et des objectifs

Nous comprenons que l'objectif de la SAAQ est de vérifier la conformité de son processus de sélection de l'appel d'offres mentionné ci-dessous afin de s'assurer qu'il soit appliqué de façon équitable et transparente pour les soumissionnaires.

L'évaluation devra couvrir le processus d'octroi de l'appel d'offres P22899-3 – Étape C : Sélection de la solution d'affaires et des services professionnels qui a été publié le 15 octobre 2015 afin de faire le choix d'une suite de progiciels de gestion intégrés.

Les objectifs de la SAAQ à l'égard de ces processus sont les suivants :

- La transparence;
- Le traitement intègre et équitable des soumissionnaires.

Nos constats quant à la conception et à l'efficacité des politiques, systèmes et pratiques en matière d'adjudication de contrats devront porter sur le respect des éléments suivants :

- Règles et mécanismes qui encadrent le processus d'acquisition et d'octroi de contrats;
- Prescriptions en matière d'évaluation et de sélection reliés aux différentes étapes du processus :
 - vérification d'admissibilité et de conformité administrative,
 - analyse de la qualité des soumissions reçues,
 - ▶ tour n° 1
 - ▶ tour n° 2,
 - dialogue compétitif,
 - évaluation finale,
 - adjudication du contrat.

Notre intervention permettra à la SAAQ d'obtenir un avis objectif et indépendant sur la conformité de ses processus d'octroi de contrats.

Notre intervention consistera sommairement à :

- Prendre connaissance des documents, des mécanismes, des règles et des enjeux qui encadrent le processus d'acquisition et d'octroi de contrats de la SAAQ;

- Prendre connaissance des règlements suivants et de leur application au sein de la SAAQ :
 - règlement sur les contrats d’approvisionnement des organismes publics,
 - règlement sur les contrats de services des organismes publics,
 - règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics;
- Participer à des rencontres avec les intervenants clés et comprendre la structure organisationnelle ainsi que les contrôles internes, procédures et pratiques (opérationnels, de surveillance, manuels et informatiques) en place en lien avec le processus;
- Assister aux rencontres du comité de sélection;
- Assister aux réunions de divers comités soutenant le processus;
- Assister aux rencontres du dialogue compétitif;
- Rencontrer la direction de la vérification interne et de l’évaluation des programmes au sujet :
 - du processus d’octroi du contrat,
 - de leurs travaux sur ce processus,
 - de nos travaux sur ce même processus;
- Appliquer les procédures d’audit requises en vertu des normes canadiennes d’audit afin de s’assurer que :
 - les candidatures sont évaluées de façon objective et uniforme,
 - les soumissionnaires ont accès à la même information,
 - le coût total de propriété (CTP) est établi comme décrit à l’appel d’offres,
 - la négociation avec l’alliance sélectionnée est menée de manière à ne pas contrevenir aux prescriptions du document d’appel d’offres;
- Fournir des avis relativement au processus sur demande;
- Rédiger et présenter notre rapport à la direction de la SAAQ.

Notre mandat est clair : vous soutenir efficacement!

Nous nous engageons à travailler avec vous en partenariat dans un esprit de respect mutuel et à tenir compte des préoccupations particulières des membres de la direction de la SAAQ.

Normes d’audit

Nous effectuerons nos mandats d’audit conformément aux normes d’audit généralement reconnues du Canada selon le chapitre 5815 « Rapport spéciaux – Rapports d’audit sur la conformité à des dispositions contractuelles, légales ou réglementaires » du Manuel de CPA Canada – Certification. Ce chapitre fournit des indications à l’auditeur qui a pour mission d’exprimer une opinion sur la conformité, de la part d’un client, à des critères définis dans des dispositions contractuelles, légales ou réglementaires.

Rapports

Les rapports produits par notre cabinet sont soumis aux normes de certification très strictes de notre organisation. Nous produisons des dizaines de rapports de mandats spéciaux par année. Nous sommes donc en mesure de vous présenter un rapport d'une grande qualité qui répondra à vos attentes.

Un rapport sans réserve se libellerait comme suit :

RAPPORT DE L'AUDITEUR SUR LA CONFORMITÉ À DES DISPOSITIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

Au vice-président aux ressources humaines, aux finances et à la performance de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ),

Nous avons procédé à un audit visant à déterminer si la SAAQ se conformait aux critères définis dans les règles et mécanismes qui encadrent le processus d'acquisition et d'octroi de contrats dans le cadre de l'appel d'offres P22899-3 – Étape C : Sélection de la solution d'affaires et des services professionnels publié le 15 octobre 2015 et aux prescriptions en matière d'évaluation et de sélection décrites dans ce même appel d'offres. La responsabilité de la conformité aux critères définis dans les dispositions légales et réglementaires incombe à la direction de la SAAQ. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur la conformité à ces critères en nous fondant sur notre audit.

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous planifions et réalisons l'audit de façon à fournir l'assurance raisonnable que la SAAQ s'est conformée aux critères définis dans les dispositions légales et réglementaires mentionnées ci-dessus. Ce type d'audit comprend le contrôle par sondages des éléments probants à l'appui de la conformité aux critères en cause. Il comprend également l'appréciation de la conformité générale aux critères en cause ainsi que l'évaluation, le cas échéant, des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction.

À notre avis, la SAAQ se conforme à tous les aspects significatifs aux critères définis dans les règles et mécanismes qui encadrent le processus d'acquisition et d'octroi de contrats dans le cadre de l'appel d'offres P22899-3 – Étape C : Sélection de la solution d'affaires et des services professionnels publié le 15 octobre 2015 et aux prescriptions en matière d'évaluation et de sélection décrites dans ce même appel d'offres.

Mallette S.E.N.C.R.L.
Société de comptables professionnels agréés

Québec, Canada
Le XX septembre 2016

Un rapport avec réserve se libellerait comme suit :

RAPPORT DE L'AUDITEUR SUR LA CONFORMITÉ À DES DISPOSITIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

Au vice-président aux ressources humaines, aux finances et à la performance de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ),

Nous avons procédé à un audit visant à déterminer si, au XX septembre 2016, la SAAQ se conformait aux critères définis dans les règles et mécanismes qui encadrent le processus d'acquisition et d'octroi de contrats dans le cadre de l'appel d'offres P22899-3 – Étape C : Sélection de la solution d'affaires et des services professionnels publié le 15 octobre 2015 et aux prescriptions en matière d'évaluation et de sélection décrites dans ce même appel d'offres. La responsabilité de la conformité aux critères définis dans les dispositions légales et réglementaires incombe à la direction de la SAAQ. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur la conformité à ces critères en nous fondant sur notre audit.

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous planifions et réalisons l'audit de façon à fournir l'assurance raisonnable que la SAAQ s'est conformée aux critères définis dans les dispositions légales et réglementaires mentionnées ci-dessus. Ce type d'audit comprend le contrôle par sondages des éléments probants à l'appui de la conformité aux critères en cause. Il comprend également l'appréciation de la conformité générale aux critères en cause ainsi que l'évaluation, le cas échéant, des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction.

[Décrire le problème menant à une réserve...]

À notre avis, à l'exception des incidences du problème décrit dans le paragraphe précédent, la SAAQ se conforme à tous les aspects significatifs aux critères définis dans les règles et mécanismes qui encadrent le processus d'acquisition et d'octroi de contrats dans le cadre de l'appel d'offres P22899-3 – Étape C : Sélection de la solution d'affaires et des services professionnels publié le 15 octobre 2015 et aux prescriptions en matière d'évaluation et de sélection décrites dans ce même appel d'offres.

Mallette S.E.N.C.R.L.
Société de comptables professionnels agréés

Québec, Canada
Le XX septembre 2016

3.2 Expérience du prestataire de services

Mallette possède une vaste expérience dans l'audit de la gestion contractuelle, car nous avons eu à effectuer plusieurs mandats similaires dans le passé pour le compte d'organismes gouvernementaux. Dans le cadre de ces mandats, Mallette a développé une méthodologie efficace où elle définit, entre autres, les échantillons en fonction de la population de contrats afin d'obtenir une assurance raisonnable que les contrats sont octroyés conformément à la politique d'adjudication de contrats. Une grande maîtrise de la Loi sur les contrats des organismes publics établie par le Conseil du trésor est primordiale pour réaliser adéquatement les travaux. Nous pourrions donc mettre ces connaissances à contribution lors des travaux d'audit octroyés par la SAAQ.

Vous trouverez à l'**annexe 9** la grille sommaire de l'expérience de Mallette. Pour plus de détails sur les éléments de la grille, consultez les informations ci-dessous.

Mandat n° 1

Nom de l'organisation : Vérificateur général – Ville de Québec

Titre du mandat : Vérification d'optimisation des ressources portant sur la gestion des espaces par le Service de la gestion des immeubles de la Ville de Québec

Objectif poursuivi :

À titre de gestionnaire des biens immobiliers de la Ville de Québec, le Service de la gestion des immeubles (SGI) est responsable de la gestion des espaces, de l'acquisition, de la disposition, de la location, de la construction, de la rénovation, de l'exploitation et de l'entretien des biens immobiliers de la Ville. Il agit donc comme propriétaire, locateur, conseiller et fournisseur de services tout en entretenant une relation de partenariat avec ses clients.

La valeur du parc immobilier est évaluée à plus de 25 % de la valeur de toutes les infrastructures de la Ville. C'est le deuxième groupe d'actifs en importance. Or, le parc immobilier a connu une croissance de plus de 25 % au cours des cinq dernières années. Cette croissance est observée depuis des décennies et est attribuable notamment à une forte demande pour de nouveaux bâtiments et à l'acquisition de bâtiments jugés patrimoniaux.

Selon la préoccupation grandissante de rationalisation des dépenses de la Ville, la vérification de l'optimisation des ressources de la gestion des espaces par le Service de la gestion des immeubles (SGI) a été retenue parmi les travaux à réaliser en 2013-2014 par le vérificateur général de la Ville. La vérification visait à déterminer dans quelle mesure le SGI effectue la gestion des espaces de la Ville de Québec de façon efficiente et efficace, et ce, dans un souci d'économie. C'est dans ce contexte que le vérificateur général de la Ville a mandaté Mallette afin de l'accompagner dans cette vérification.

Approche utilisée :

Les étapes suivantes ont été réalisées par l'équipe de Mallette :

Planification de la mission

- Revue de documentation et entrevues avec les ressources concernées pour obtenir une vue d'ensemble des activités visées par la vérification et des rôles et responsabilités des intervenants;
- Précision sur la portée et l'étendue de la vérification, sur les objectifs, les critères de vérification et leur source ainsi que sur l'échéancier;
- Identification des risques associés au mandat et documentation de l'approche de vérification;
- Rédaction du rapport d'étude préliminaire contenant les informations susmentionnées, présentation au vérificateur général et aux représentants désignés du SGI pour validation.

Réalisation des travaux de vérification

- Préparation et mise en œuvre du programme de vérification pour répondre aux critères de vérification;
- Collecte des éléments probants et documentation des constats, causes, conséquences et recommandations dans un tableau récapitulatif;
- Présentation du tableau des constats au vérificateur général et son représentant désigné pour validation.

Rapport de vérification

- Rédaction du rapport de vérification selon le modèle convenu avec le vérificateur général;
- Validation du projet de rapport par le vérificateur général et par les représentants désignés du SGI.

Dossier de vérification

- Remise au vérificateur général du dossier de vérification contenant l'ensemble des éléments probants à l'appui de conclusions;
- Préparation et remise du sommaire de la preuve et des questionnaires complémentaires requis par le vérificateur général;
- Planification des travaux en procédant à une collecte d'information et à la prise de connaissance de la documentation disponible;
- Prise de connaissance des processus actuels et identification des opportunités d'amélioration;
- Évaluation de l'adéquation des processus et de la structure organisationnelle en fonction des objectifs de la Ville;

- Définition de la portée et de l'étendue de la vérification, précision des objectifs de la vérification et élaboration des critères de vérification en nous inspirant des saines pratiques de gestion qui doivent prévaloir pour favoriser une gestion efficace des espaces, ce qui assure une utilisation efficiente et flexible des espaces, la satisfaction des occupants et la pérennité des actifs au meilleur rapport qualité-prix et en respect des valeurs de développement durable;
- Détermination d'un calendrier pour réaliser les travaux de vérification;
- Identification des ressources nécessaires, des risques importants ainsi que des cadres de référence et des bonnes pratiques pour chacun des objectifs et des critères;
- Pour chaque critère de vérification, détermination des procédés de vérification à mettre en œuvre afin de recueillir suffisamment d'éléments probants pour conclure sur chaque critère de vérification et, ultimement, sur les objectifs de vérification et en faire état au Vérificateur général;
- Réalisation de rencontres auprès de différents intervenants à la Ville, notamment des gens de la haute direction, du personnel du SGI et d'autres fonctions transversales à la Ville et des utilisateurs des espaces;
- Analyse et croisement d'informations de nature financière et non financière;
- Réalisation de rencontres dans d'autres organisations avec des gens homologues à ceux du SGI et consultation d'ouvrages et d'études empiriques sur le sujet afin de déterminer les meilleures pratiques;
- Examen d'un échantillon d'analyses sous-jacent à la prise de décision en matière de gestion des espaces;
- Rédaction du rapport final;
- Rencontre post-mortem avec le vérificateur général afin de confirmer son appréciation des travaux.

Rôle :

L'équipe de Mallette a réalisé toutes les étapes du mandat en conformité avec les attentes du client.

Mandat n° 2

Nom de l'organisation : Ministère de la Santé et des Services sociaux

Titre du mandat : Diagnostic des services ambulanciers

Objectif poursuivi :

Le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS ou le ministère) souhaitait mandater une firme d'auditeurs pour procéder à l'audit de données financières et non financières auprès de 18 entreprises détentrices d'un permis d'exploitation de services ambulanciers au Québec. L'audit de ces données financières et non financières devait être fait en conformité avec le contrat minimal de services signé par chaque entreprise avec le MSSS.

Notre mandat visait à :

- Recenser les faits saillants du contrat minimal de services et des annexes à produire par les entreprises ambulancières;
- Procéder à l'audit de données financières et non financières dans les diverses entreprises ciblées par le mandat;
- Synthétiser les informations recueillies et produire un rapport pour chacun des CIUOSS/CISSS ayant la responsabilité des entreprises ambulancières.

Approche utilisée :

Afin de réaliser ce mandat, Mallette a procédé aux étapes suivantes :

- Analyse et consultation des documents disponibles;
- Rencontre avec le comité de travail formé de représentants du MSSS et des CIUOSS/CISSS afin de préciser notre compréhension de cette documentation, incluant le contrat minimal de services et les diverses redditions de comptes des entreprises;
- Élaboration d'une grille de collecte d'information, soit le programme d'audit permettant de corroborer les données financières et non financières produites par les entreprises, et ce, en conformité avec le contrat minimal de services;
- Exécution des programmes d'audit auprès des entreprises ciblées;
- Suivi hebdomadaire auprès des représentants du comité de travail (représentants du MSSS et des CIUOSS/CISSS) concernant l'avancement du dossier et les divers constats faits jusqu'à maintenant;
- Analyse des résultats des audits;
- Identification des cas de non-conformité et élaboration des constats;
- Rédaction des rapports;
- Présentation des rapports aux représentants du comité de travail.

Rôle : L'équipe de Mallette a réalisé toutes les étapes du mandat en conformité avec les attentes du client. Au terme de l'exécution des procédures convenues avec le comité de travail, nous avons livré des rapports qui rendent compte de notre évaluation de la conformité de la reddition de compte des entreprises ambulancières conformément au Contrat minimal de services.

Voici deux autres mandats similaires que nous vous présentons à titre de mandats supplémentaires.

Mandat n° 3

Nom de l'organisation : Administration portuaire de Québec

Titre du mandat : Examen spécial des processus d'affaires selon la Loi maritime du Canada et vérification de conformité aux ententes avec le gouvernement du Canada dans le cadre des Fêtes du 400^e anniversaire de la Ville de Québec

Objectif poursuivi :

L'Administration portuaire de Québec (l'Administration) doit réaliser, tous les cinq ans, un examen spécial de ses processus d'affaires selon la Loi maritime du Canada. Mallette a été retenue en 2008-2009 pour réaliser cet exercice. En effet, en vertu de la Loi maritime du Canada, les administrateurs portuaires doivent tenir des documents comptables, mettre en œuvre des moyens de contrôle et d'information en matière de finances et de gestion, et faire appliquer des méthodes de gestion qui assurent que :

- Leurs éléments d'actif sont protégés et contrôlés;
- Leurs opérations se font en conformité avec la Loi maritime du Canada, les lettres patentes et les règlements de l'Administration;
- La gestion de leurs ressources financières, humaines et matérielles **s'effectue dans de bonnes conditions de rentabilité et que leurs opérations soient réalisées avec efficacité.**

Aux fins de l'examen spécial, ces exigences sont appelées les « objectifs de contrôle législatif ». Le but de l'examen spécial est de fournir au ministre et au conseil d'administration une opinion pour s'assurer que les systèmes et pratiques de l'Administration fournissent l'assurance raisonnable que les objectifs de contrôle législatif ont été atteints au cours de la période d'examen.

Dans le cadre d'un examen spécial, l'examineur se concentre sur les quelques résultats essentiels que la direction contrôle, ou devrait contrôler, pour veiller à ce que l'entreprise demeure sur la bonne voie concernant les risques susceptibles de nuire à l'atteinte des résultats prévus et les systèmes et pratiques jouant un rôle crucial dans la gestion de ces risques. Pour être efficace, l'examen spécial est réparti sous forme de « projet ». L'examen spécial de 2008-2009 de l'Administration comportait, entre autres, les six projets suivants :

- Gouvernance;
- Planification stratégique;
- Mesure du rendement et rapports;
- Gestion de l'information;
- Gestion des infrastructures;
- Gestion contractuelle (ententes de location et contrats d'approvisionnement en ressources matérielles et en services professionnels).

Approche utilisée :

L'approche préconisée par Mallette fut celle énoncée dans le Manuel de l'examen spécial des sociétés d'État, rédigé par le Bureau du vérificateur général du Canada. Il s'agit de l'approche la plus reconnue pour la conduite d'un examen spécial. Les ressources de Mallette ont réalisé l'ensemble des travaux d'examen spécial, et Mallette fut signataire du rapport d'examen spécial.

Notre approche consistait à réaliser les tâches suivantes :

- L'étude préliminaire des systèmes et pratiques de l'Administration, incluant une évaluation préliminaire des risques de non-atteinte des objectifs stratégiques de l'Administration;
- L'élaboration du plan de vérification incluant l'établissement de critères d'examen de façon à pouvoir statuer sur la conception adéquate et sur la suffisance des méthodes de gestion de l'Administration. Ces critères étaient fondés sur notre expérience de la vérification de gestion et notre connaissance de la question examinée;
- La présentation du plan de vérification au comité de vérification;
- L'obtention des éléments probants suffisants et adéquats pour être en mesure de porter une opinion sur la conception adéquate et l'efficacité du fonctionnement des systèmes et pratiques en lien avec les critères d'examen;
- L'analyse et la quantification des constatations et la rédaction du rapport d'examen spécial et d'une lettre de recommandation à l'attention de la direction et du comité de vérification;
- La présentation des livrables à la direction et au comité de vérification.

Rôle :

Les ressources de Mallette ont réalisé l'ensemble des travaux d'examen spécial et Mallette a été signataire du rapport d'examen spécial. Les livrables (rapport sommaire décrivant les projets d'examen spécial, les critères d'examen et faisant état de l'opinion sur les systèmes et pratiques de l'Administration, rapport détaillé décrivant l'étendue des travaux, le détail des constatations et les recommandations à la suite de la conduite de l'examen spécial, présentation du rapport au comité de vérification et au conseil d'administration) ont été remis au client à sa satisfaction.

Mandat n° 4

Nom de l'organisation : Ministère des Transports du Québec

Titre du mandat : Validation de la conformité de l'octroi de contrats

Objectif poursuivi :

La rareté de ressources compétentes jumelée à la présence d'une politique exigeant un renforcement de la fonction d'audit interne ont conduit la Direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes (DVIÉP) du ministère des Transports (MTQ) à se pourvoir d'une banque d'heures lui permettant de disposer rapidement de ressources compétentes afin d'exécuter différents mandats en audit interne (optimisation des ressources, conformité ou de nature financière) et au soutien à la validation du rapport annuel de gestion.

Les mandats confiés portaient sur la validation de la conformité de l'octroi de contrats et la reddition de comptes de haut niveau. La réalisation des mandats a été effectuée en se fondant sur les normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne de l'Institut des vérificateurs internes et de son code de déontologie.

La DVIÉP a aussi confié à Mallette des analyses complexes de bases de données pour en tirer des diagnostics. De plus, l'analyse du processus interne de documentation a été effectuée. Mallette en a tiré des constations et a proposé l'ajustement ou la précision de certains éléments de la méthodologie afin de favoriser l'uniformité de la documentation et l'efficience par tous les auditeurs de la DVIÉP dans la province.

Avant le début de chaque mandat, une rencontre de démarrage a été tenue entre Mallette et la directrice de la DVIÉP ainsi qu'un chargé de projet afin de définir les attentes et l'étendue du travail à réaliser ainsi que les échéanciers, les critères d'audit et les moyens utilisés pour réaliser l'audit.

Approche utilisée :

Les activités suivantes ont été réalisées :

- Collecte, analyse, synthèse et production de la reddition de comptes mensuelle portant sur la validation des contrats octroyés réalisée dans les différentes directions régionales;
- Compréhension du cadre réglementaire portant sur l'octroi de contrats dans le secteur public;
- Développement d'un outil intégré pour la reddition de comptes dans le cadre de la validation de la conformité des contrats afin d'optimiser et d'automatiser le temps consacré à celle-ci et au suivi et de réduire le risque de non-contrôle;
- Analyses complexes et synthèse intelligible de bases de données pour en tirer des diagnostics;
- Analyse du processus interne de documentation, diagnostic et optimisation et formation aux vérificateurs quant à l'ajustement ou à la précision de certains éléments de la méthodologie afin de favoriser l'uniformité de la documentation et l'efficience par tous les auditeurs de la DVIÉP dans la province.

Rôle :

L'équipe de Mallette a réalisé toutes les étapes du mandat en conformité avec les attentes du client. À la suite de ces travaux, Mallette a émis des rapports portant sur les constatations faites et des recommandations, le cas échéant. Les rapports ont été remis à la directrice de la DVIÉP et, subséquemment, pour certains, à la sous-ministre adjointe.

3.3 Démarche de réalisation et assurance qualité

Approche de réalisation et de suivi

L'approche d'audit que nous préconisons est :

- **Organisée et coordonnée.** Nous avons réalisé un bon nombre de missions d'audit de gestion contractuelle ou de mandats similaires et nous avons la réputation de respecter les échéanciers;
- **Efficace.** Nous détecterons les risques clés et nous aiderons les gestionnaires à les contrôler en proposant des pistes de solution;
- **Efficiente.** Nous soumettrons à l'avance la liste des documents nécessaires à l'audit. Nous dépasserons les attentes dans tous les aspects de l'audit, et ce, à l'intérieur des délais.

Notre méthode d'audit est axée sur les risques et inclut une analyse et une évaluation des processus clés liés aux objectifs de l'audit. Elle met l'accent sur les domaines critiques d'audit tout en donnant l'occasion d'identifier des suggestions d'améliorations significatives. Ces suggestions d'améliorations pourront vous être transmises dans le cadre des divers avis qui pourraient nous être demandés tout au long du processus. Notre approche d'audit comporte plusieurs étapes et elle permet :

- D'être sensible aux exigences auxquelles notre personnel doit répondre;
- D'appliquer un programme d'audit rigoureux tout en tenant compte des problèmes auxquels notre client doit faire face;
- De mettre en œuvre des outils informatisés d'audit mis au point par le cabinet de façon à ce que l'audit réponde aux besoins de nos clients de la façon la plus efficiente et la plus rentable possible;
- D'appliquer une méthode d'audit adaptée aux particularités de chaque secteur sous audit et répondant à vos attentes.

L'approche d'audit de Mallette est très sophistiquée et elle est conçue en fonction d'un ensemble de décisions et de modèles qui visent une efficacité maximale. Notre approche a été raffinée, mise à l'essai et constamment révisée à la lumière des changements technologiques dans le but d'en accroître l'exactitude et l'efficacité.

Notre méthode d'audit repose sur notre connaissance et notre compréhension des particularités des projets ainsi que la gestion des coûts liés à des projets d'envergure. Cette connaissance nous vient du personnel expérimenté qui a été désigné pour vous servir. La participation de ces personnes, M^{me} Valérie Dion et M^{me} Marie-Pierre Lelièvre, à l'évaluation des risques liés à l'audit et à la détermination de l'approche d'audit est essentielle pour que l'audit satisfasse à la fois nos critères de rendement élevés et vos attentes.

Notre stratégie d'audit nécessite l'entière collaboration de votre personnel ainsi qu'une communication constante, de part et d'autre, des problèmes soulevés ou de tout événement pouvant avoir un effet important.

Vous trouverez ci-dessous un exposé sommaire de l'ensemble des étapes de la méthodologie d'audit qui vous est proposée.

Étapes	Activités	Mise à contribution de l'équipe de la SAAQ
1. Réunion de démarrage - Coordonner l'intervention - Valider la compréhension du mandat - Convenir des principales modalités de gestion et de mécanismes de suivi du mandat - Confirmer les attentes et les livrables	- Présenter les professionnels affectés à la mission - Préciser les attentes de la SAAQ - Clarifier les rôles respectifs de la responsable de la coordination et de l'assurance qualité, de la chargée de projet et des intervenants de la SAAQ - Discuter de l'approche de l'audit - Définir les activités du mandat - Établir le calendrier de travail et confirmer les livrables - Obtenir la documentation de référence aux fins de planification	- Participer à la rencontre de démarrage afin de : - Préciser les attentes de la SAAQ - Présenter les intervenants de la SAAQ - Transmettre la documentation de référence - Partager sa connaissance du processus et des risques - Établir un calendrier de travail
2. Rencontre avec les ressources de la Direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes	- Prendre connaissance des travaux réalisés par cette direction sur le processus d'acquisition du PGI - Arrimer nos travaux avec les travaux de cette direction	Participer à la rencontre afin de coordonner les travaux
3. Préparation et dépôt du plan d'audit Préparer et soumettre un plan d'audit détaillé	- Prendre connaissance du fonctionnement des processus sous audit - Préparer et soumettre un plan d'audit détaillé couvrant les aspects suivants : - Responsabilités des intervenants - Évaluation des travaux devant être faits - Stratégie d'audit - Méthodologie d'échantillonnage - Discussion sur les risques associés au mandat - Calendrier d'audit - Personnel affecté à l'audit	- Approuver le plan d'audit projet - Assister à la présentation du plan d'audit
4. Prise de connaissance - Documents, politiques, règles, mécanismes - Autres informations jugées pertinentes	Préparer les intervenants au dossier en vue de l'élaboration des procédures d'audit à effectuer	- Transmettre la documentation requise - Répondre aux diverses questions permettant de s'assurer de la bonne compréhension du processus

Étapes	Activités	Mise à contribution de l'équipe de la SAAQ
5. Élaboration d'un projet de programme d'audit	Standardiser les travaux réalisés	Aucune
6. Au besoin, rencontre de travail avec des représentants de la SAAQ pour discuter du programme d'audit et de la documentation à préparer - Présentation du programme d'audit - Bonification du programme d'audit, si nécessaire	- Confirmer la portée des travaux et des procédés à mettre en œuvre - S'assurer d'une bonne compréhension de la documentation à être préparée par le personnel de la SAAQ - S'assurer de la pertinence des livrables	- Rencontrer la chargée de projet - Prendre connaissance du programme d'audit
7. Rapport d'étape sur une base à être déterminée (hebdomadaire, mensuelle, etc.)	S'assurer d'une communication en continu avec les intervenants de la SAAQ	Rencontrer l'équipe de projet
8. Exécution du programme d'audit	- Procéder à l'exécution de l'ensemble des procédures d'audit - Réaliser des rencontres avec les intervenants de la SAAQ - Ajuster au besoin les procédures d'audit en fonction des résultats obtenus (modification ou augmentation de l'étendue des procédures) - Valider avec le niveau de direction approprié nos constats préliminaires	Coordonner l'accès aux ressources et documents de la SAAQ
9. Rédaction du rapport	Synthétiser les informations colligées et les constats dans un format exécutif et émettre notre opinion d'auditeurs	Approuver le rapport de l'auditeur et le rapport de constatation
10. Présentation du rapport préliminaire	Présenter notre rapport de l'auditeur et nos principaux constats et nos recommandations s'il y a lieu, à la suite de nos travaux d'audit	Participer à la présentation

Partage des responsabilités entre les ressources de l'équipe proposée

Responsable de la coordination et de l'assurance qualité

M^{me} Valérie Dion agira à titre de responsable de la coordination et de l'assurance qualité. À ce titre, elle sera responsable de l'audit du processus d'appel d'offres de la SAAQ. Elle organisera les rencontres entre l'équipe de Mallette, le gestionnaire du contrat et la direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes. Elle mettra son expertise à profit, ce qui lui permettra :

- D'appuyer l'équipe d'audit dans la réalisation du mandat en effectuant les tâches suivantes :
 - évaluer les risques liés à l'audit,
 - déterminer la stratégie d'audit à adopter,
 - présenter aux responsables de la SAAQ le plan d'audit et le rapport sur nos constatations découlant de nos travaux,
 - optimiser, superviser et réviser le travail de l'équipe d'audit et des spécialistes impliqués au dossier,
 - discuter et prendre les décisions nécessaires avec le gestionnaire du contrat
 - réviser le programme d'audit, le plan d'audit, le rapport de l'auditeur et le rapport sur nos constatations;
- D'effectuer des rencontres régulières avec la chargée de projet et le gestionnaire du contrat afin de suivre de près l'évolution de la réalisation du dossier.

Chargée de projet

M^{me} Marie-Pierre Lelièvre sera responsable de la gestion du mandat et participera activement à la planification, à la supervision, à l'exécution et à la révision des travaux. Ses principales responsabilités dans le cadre du mandat seront les suivantes :

- Rencontre, en collaboration avec M^{me} Dion, avec le gestionnaire du contrat et la direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes afin de prendre connaissance du processus d'appel d'offres et des attentes de la SAAQ et de planifier le calendrier de l'audit;
- Élaboration de la stratégie d'audit, dont l'élaboration du programme d'audit et participation active à l'évaluation des risques liés à l'audit;
- Soutien de M^{me} Dion pour les prises de décisions importantes lors de l'exécution de l'audit;
- Analyse des questions particulières et discussions avec M^{me} Dion, en parallèle avec le gestionnaire du contrat et la direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes, afin de conclure sur les procédures d'audit;
- Réponses rapides aux problèmes ponctuels et questions du gestionnaire du contrat et de la direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes et de l'équipe d'audit;

- Gestion de l'exécution des travaux de l'équipe d'audit;
- Coordination des travaux de l'équipe d'audit avec le gestionnaire du contrat et la direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes;
- Rencontres régulières avec les gestionnaires du contrat afin d'effectuer un suivi de l'évolution des travaux;
- Révision du dossier au fur et à mesure de son avancement :
 - préparation et présentation des livrables aux responsables de la SAAQ,
 - suivi du projet de façon à ce qu'il se réalise conformément aux attentes de la SAAQ à l'intérieur des échéanciers établis.

Équipe complémentaire

Les membres de l'équipe complémentaire auront la responsabilité d'effectuer les travaux d'audit en fonction du programme d'audit établi sous la supervision de la chargée de projet.

Appui au personnel

D'abord, une planification des ressources et des budgets est réalisée avant toute attribution de ressources à un mandat particulier. Ainsi, le personnel désigné est disponible aux dates convenues pour la réalisation du mandat. Afin d'optimiser le déroulement de nos mandats, nous possédons un parc informatique continuellement renouvelé. Nous croyons fermement au potentiel de la technologie pour profiter pleinement de l'efficacité d'outils informatisés. C'est d'ailleurs pourquoi l'ensemble de nos dossiers se fait numériquement. Ce faisant, nous réduisons notre empreinte environnementale en limitant l'utilisation du papier. De plus, cette technologie nous assure une disponibilité immédiate de l'information nécessaire pour accomplir notre mandat où que nous soyons. De plus, Mallette s'implique dans le développement d'outils technologiques pour ses employés. Des ressources en informatique participent en effet au développement du logiciel CaseWare. Par ailleurs, l'entreprise a adopté Yammer pour ses communications internes afin de faciliter les échanges et favoriser la convivialité. Les employés utilisent également Citrix pour tous leurs logiciels et outils informatiques. Cette plate-forme permet de conserver les sessions de travail et les configurations des employés peu importe l'ordinateur utilisé, ce qui facilite le travail à distance.

Plan qualité et mécanismes d'assurance qualité

Mallette possède un processus d'assurance qualité couvrant l'ensemble des biens livrables et des services qui sont produits par ses conseillers dans le cadre des mandats réalisés chez ses clients. Ce processus s'appuie sur une politique de la qualité et permet une adaptation efficace en fonction de la taille et de la complexité de chacun des mandats.

Mallette a instauré un mode d'organisation du travail structuré comportant plusieurs niveaux d'approbation afin d'assurer un contrôle de la qualité optimal. Chaque étape du processus d'un mandat doit donc être approuvée.

Une culture axée sur la qualité

Chez Mallette, nous faisons la promotion d'une culture axée sur la qualité. Cette promotion passe, entre autres, par ces éléments :

- Un comité de la qualité professionnelle et de la formation proactif qui renseigne les ressources en publiant des notes d'information;
- Une trentaine d'heures de formation obligatoire par année pour que le personnel possède des connaissances à jour dans son domaine d'activité;
- Des modèles de livrables (rapports, lettre, présentation, etc.) mis à jour chaque année;
- Une révision et une approbation de tous les dossiers et livrables par la responsable de la coordination et de l'assurance qualité, voire même par un deuxième associé ou par le service de la qualité professionnelle lorsque la complexité du dossier l'impose;
- Un processus d'inspection interne visant les associés tous les quatre ans.

Chaque professionnel est considéré comme un surveillant informel de la qualité, mais Mallette a aussi un comité de la qualité professionnelle, composé d'associés ou d'employés ayant l'autorité et l'expertise nécessaires, qui exerce un suivi continu. Cela permet de tenir le Manuel d'assurance de la qualité à jour et de cibler tout ce qui peut potentiellement être sujet à révision.

Indépendance et déontologie

Tous les membres du cabinet sont tenus d'être au fait des règles de déontologie et d'indépendance et des interprétations correspondantes qui concernent le cabinet et qui les concernent personnellement et doivent tenir les associés au courant de toute question d'indépendance qui survient. De plus, chaque année, tous les employés doivent signer une déclaration d'indépendance où ils consignent tout lien susceptible d'influencer leur indépendance. Il en va de même pour les questions de conflit d'intérêts : un professionnel doit cesser le travail sur un dossier dès qu'un conflit d'intérêts peut exister et doit en discuter avec l'associé responsable pour adopter la ligne de conduite appropriée. Le client est toujours tenu informé.

Partage du plan d'audit

Nous exposerons notre plan d'audit au gestionnaire du contrat, à la Direction de la gestion et de la conformité contractuelle et à la Direction de la vérification interne de la SAAQ.

3.4 Expérience et pertinence de l'équipe proposée

Responsable de la coordination et de l'assurance qualité

M^{me} Valérie Dion, CPA auditrice, CA, associée responsable des services de performance organisationnelle au bureau de Mallette à Québec, possède plus de 18 années d'expérience au sein du cabinet en certification et services-conseils dans les domaines comptable, financier et administratif.

M^{me} Dion est responsable de la ligne d'affaires « Audit interne » de l'équipe de Performance organisationnelle. Elle est d'ailleurs membre et présidente de l'Institut des auditeurs Internes – section de Québec. Son expérience dans ce domaine l'amène à diriger fréquemment des mandats d'audits de conformité et d'optimisation des ressources. Elle a acquis, au fil des ans, une solide expérience dans des mandats de grande envergure pour les secteurs public et parapublic, de même que pour des entreprises cotées en bourse et des entreprises privées.

M^{me} Dion a réalisé ou supervisé des mandats de description des processus de gestion ou de diagnostic sur la conception et l'application de ces processus et sur l'environnement général de contrôle interne (optimisation) pour de nombreuses organisations, dont les suivantes : Ville de Québec, Centre des services partagés du Québec (CSPQ), Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA), Société québécoise immobilière (SQI), Société générale de financement du Québec (SGF), Soprema, Groupe Océan, Société canadienne d'hypothèques et de logements, Administration portuaire de Québec, divisions Besner et Fortier du Fonds de revenus Transforce et plusieurs autres.

Au cours de ses interventions, elle devait alors analyser les processus en place et émettre des recommandations sur les lacunes identifiées ou les opportunités d'amélioration à la lumière des meilleures pratiques selon l'industrie concernée en vue d'optimiser l'utilisation des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles (efficacité, efficience et économie).

Ses compétences professionnelles et relationnelles, ainsi que ses compétences techniques pointues en audit, comptabilité et processus financiers, ses connaissances des meilleures pratiques en matière de gouvernance et sa maîtrise des cadres de gestion des risques et des cadres de contrôle interne reconnus ont, à maintes reprises, été une référence pour ses collègues et clients.

M^{me} Dion fera profiter la SAAQ et l'équipe de réalisation de son expérience tout au long du mandat. Elle participera à la planification du mandat, supervisera sa réalisation, contribuera activement à l'analyse des politiques, processus et procédures d'octroi et de gestion de contrats et révisera les livrables produits par l'équipe.

Son expérience pointue et sa connaissance du domaine de l'audit interne seront une garantie de qualité pour la SAAQ.

Consultez la grille sommaire de la responsable de la coordination et de l'assurance qualité à l'annexe 9 ainsi que son curriculum vitae pour plus de détails.

Chargée de projet

M^{me} Marie-Pierre Lelièvre, CPA auditrice, CA, détient un baccalauréat en administration des affaires de l'Université Laval, un diplôme en expertise comptable et est membre de l'Ordre des CPA du Québec.

M^{me} Lelièvre possède 12 années d'expérience dans l'audit d'entreprises de secteurs diversifiés et de sociétés d'envergure telles que Vinci, Promutuel, Groupe Desgagnés et ses sociétés liées, SiliCycle et ses sociétés liées, Mode Avalanche ainsi que Filaction et ses sociétés liées. Notons l'expérience particulière de M^{me} Lelièvre dans le secteur gouvernemental, notamment au Cégep Limoilou et sa Fondation, au Cégep Lévis-Lauzon et sa Fondation, au Cégep de Sainte-Foy et sa Fondation, à la Régie du bâtiment du Québec, à l'Office Québec-Monde pour la jeunesse et à l'Office Québec-Amériques pour la jeunesse.

Les divers mandats sous la charge de M^{me} Lelièvre lui ont permis d'approfondir ses connaissances dans ces différents secteurs et d'en comprendre les particularités. Les tâches effectuées par M^{me} Lelièvre concernaient principalement la planification et l'exécution du processus de certification, l'analyse de l'entreprise ainsi que la préparation des états financiers audités. Elle a ainsi acquis une solide expérience en audit.

M^{me} Lelièvre a également participé à l'exécution de mandats spéciaux relativement à la mise en place d'un manuel de procédures d'audit interne. Aussi, elle a pris part à l'audit de conformité au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) et à l'accompagnement dans la réalisation de mandats en gestion intégrée des risques et des contrôles pour six processus financiers au Centre de services partagés du Québec. M^{me} Lelièvre a réalisé ou a supervisé les travaux de prise de connaissance, de documentation et d'évaluation des risques résiduels des différents processus financiers ciblés.

Reconnue par ses pairs, M^{me} Lelièvre a été sélectionnée à titre d'experte pour participer au groupe de travail « Secteur public » de l'Ordre des CPA du Québec. Les groupes de travail doivent suivre l'évolution des normes et, le cas échéant, participer aux consultations menées par les organismes de normalisation en plus de collaborer avec les ministères représentés au sein des groupes pour traiter des normes applicables et des problèmes vécus par les divers intervenants du milieu.

Consultez la grille sommaire de la chargée de projet à l'annexe 9 ainsi que son curriculum vitae pour plus de détails.

3.5 Conclusion

Nous profitons de l'occasion pour vous remercier de la confiance que vous nous témoignez en nous permettant de vous proposer nos services professionnels. La présente offre de service est valide pour une période de soixante-quinze (75) jours.



Mallette S.E.N.C.R.L.
Société de comptables professionnels agréés

NOS GENS
SONT
LA DIFFÉRENCE



Expertise

- Gestion des risques
- Description, analyse et optimisation des processus financiers et des contrôles internes
- Audit interne (missions d'assurance et d'optimisation des ressources)
- Certification financière et de conformité (interne et externe)

Interventions types

- Réalisation de mandats de gestion des risques par accompagnement dans la démarche d'identification et d'évaluation des risques ainsi que dans l'élaboration de plans d'action visant à atténuer les risques;
- Réalisation de mandats d'optimisation des ressources, de description et d'analyse de l'efficacité de systèmes d'information et des systèmes de contrôles financiers ainsi que divers autres mandats de nature comptable et de services-conseils
- Planification, supervision et révision de mandats d'audit de conformité et de gestion pour des organismes gouvernementaux et paragouvernementaux
- Planification, supervision et révision de mandats d'audit et de mission d'examen de rapports financiers
- Travaux réalisés dans les entreprises de services, particulièrement dans les secteurs de l'ingénierie et des services financiers, les organismes gouvernementaux et sociétés d'État, les entreprises manufacturières et de haute technologie, les régimes de retraite, les établissements d'enseignement et les établissements de la santé

Ordre professionnel

- Membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.

Valérie Dion

CPA auditrice, CA
Associée

Service

Services-conseils

Formation

Baccalauréat en sciences comptables

Comptable agréée

Langues

Française et anglaise

200-3075 chemin des Quatre-Bourgeois
Québec QC G1W 5C4

Téléphone : 418 653-4455 poste 2479

Télécopie : 418 656-0800

Courriel : valerie.dion@mallette.ca

MALLETTE

Société de
comptables professionnels agréés

Activités paraprofessionnelles

- Présidente de l'Institut des auditeurs internes – section Québec
- Membre de l'*Institute of Internal Auditors* (IIA)
- Membre fondatrice du conseil d'administration du Rendez-vous naval de Québec depuis 2006 et présidente du conseil d'administration de 2008 à 2012
- Membre de la Chambre de commerce de Québec

Description des mandats présentés dans la grille sommaire de l'expérience de la responsable de la coordination et de l'assurance qualité

Mandat n° 1

Roche Itée Groupe-conseil

Audit des états financiers

Fondée en 1963, Roche (maintenant Norda Stelo) est une compagnie présente partout au Québec et dans plusieurs autres pays dont les États-Unis et l'Algérie. Roche se spécialise dans la réalisation de projets intégrés et fait partie des plus importantes firmes d'ingénierie-construction au Canada. Roche compte plus de 1 300 employés et une quarantaine de bureaux dans le monde.

Le mandat consistait à réaliser les activités suivantes :

- Audit des états financiers des sociétés affiliées
- Assistance à des réunions du comité d'audit
- Préparation et présentation, au comité d'audit, d'un plan d'audit et d'un rapport sur les constatations découlant de l'audit
- Production d'un rapport de l'auditeur indépendant sur les états financiers dans lequel nous émettons notre opinion quant au respect par la Société des Normes internationales d'information financière (IFRS)
- Préparation des déclarations de revenus fédérale et provinciale

Notre équipe chapeautée par M^{me} Dion a effectué le mandat selon l'approche suivante :

- Exprimer une opinion sur les états financiers en s'appuyant sur les résultats de l'audit
- Exécuter un audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues au Canada et au plan d'audit présenté au comité d'audit
- Évaluer le risque que les états financiers contiennent des anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs
- Procéder au contrôle, par sondages, des éléments probants à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers
- Procéder à l'évaluation des méthodes comptables suivies et à leur application, et évaluer les estimations significatives faites par la direction

Valérie Dion

CPA auditrice, CA
Associée

MALLETTE

Mandat n° 2

Soprema

Optimisation et uniformisation des processus

Soprema désirait optimiser et uniformiser ses processus liés aux fonctions des achats, des ventes et de l'administration/finance afin d'être en plein contrôle de ses activités et d'assurer l'utilisation efficace et efficiente de ses ressources humaines, financières et matérielles. La portée du mandat s'est subdivisée en trois phases, chacune étant rattachée à l'une des principales fonctions de l'organisation.

- Phase 1 : achats/comptes à payer/débours
- Phase 2 : ventes/comptes à recevoir/encaissements
- Phase 3 : administration/finances/service à la clientèle

Soprema a mandaté Mallette pour l'aider à se doter d'une organisation efficiente, capable de soutenir la forte croissance du chiffre d'affaires et l'arrivée de nombreuses nouvelles ressources.

Mandat n° 3

Services Québec

Optimisation du processus de production et de suivi des ententes de partenariat

Services Québec a pour mission d'offrir aux citoyens et aux entreprises, sur tout le territoire du Québec, un guichet unique multiservice afin de leur permettre un accès simplifié à des services publics. Pour ce faire, Services Québec a conclu un nombre important d'ententes de partenariat auprès des ministères et organismes du gouvernement du Québec, et ce, afin de respecter sa mission première.

Dans le cadre de la production de ces ententes, la Direction des ressources financières (DRF) élabore le volet financier (tarification) de concert avec les différentes directions de Services Québec qui ont la responsabilité de produire lesdites ententes et en assure le suivi financier.

C'est dans ce contexte que Services Québec a désiré s'adjoindre les services de Mallette afin d'accompagner plus particulièrement la DRF dans la documentation des processus actuels de production et de suivi des ententes de partenariat qui interpellent l'équipe de la DRF (tarification) et dans la proposition d'opportunités d'amélioration.

Services Québec a mandaté Mallette pour documenter les processus de production et de suivi des ententes de partenariat, proposer des opportunités d'amélioration et préparer un plan d'action.

Il s'agissait de :

- Formaliser les activités auprès des intervenants
- Identifier les principales sources de gaspillage

Valérie Dion

CPA auditrice, CA
Associée

MALLETTE

- Conserver une mémoire organisationnelle en cartographiant les processus permettant notamment le transfert de connaissances lors de l'embauche de ressources

Mandat n° 4

Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu

Audit du processus d'octroi de contrats

Il s'agissait de réaliser un audit du processus d'octroi des contrats de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu pour l'année 2014. L'audit visait à s'assurer que l'adjudication des contrats a été réalisée en conformité avec l'article 573 et 573.1 de la Loi sur les cités et villes ainsi qu'avec la Politique d'approvisionnement et la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

Le rapport faisait état de notre évaluation de la conformité de l'application de la politique relative à l'octroi des contrats. Des commentaires et pistes de solution ont été proposés lorsqu'il était possible d'améliorer la conception ou l'application de la politique.

Mandat n° 5

Rexforêt

Audit de conformité de l'application de la politique d'attribution et d'adjudication de contrats et d'ententes d'aménagement forestier

Rexforêt a pour mission de gérer et de coordonner avec efficience la mise en œuvre opérationnelle des mandats que lui confie le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (le Ministère) dans le domaine de l'aménagement forestier et, plus spécifiquement, celui de la sylviculture. Ainsi, Rexforêt doit s'assurer d'utiliser les sommes provenant du Ministère à bon escient selon les instructions de ce dernier. Rexforêt est donc mandataire du gouvernement.

Rexforêt octroie des contrats à des tiers, c'est-à-dire qu'elle confie tous les travaux dont elle a la responsabilité à des organismes régionaux comme les coopératives forestières, les groupements forestiers, les entreprises privées ou les groupes autochtones. Elle coordonne et s'assure de la qualité des travaux sylvicoles effectués.

Désireuse de s'assurer d'un maintien élevé de la qualité de ses processus et mécanismes de contrôle, la direction de Rexforêt désirait valider que la politique relative à l'attribution des contrats d'aménagement forestier est adéquatement appliquée par son personnel. En fait, elle voulait s'assurer qu'elle dispose des contrôles suffisants et adéquats en regard de l'application de cette politique par ses employés.

La réalisation de ce mandat a permis à la direction et aux membres du conseil d'administration d'obtenir une assurance quant à la qualité du travail fait par son personnel et des contrôles en place en lien avec l'application de la politique d'attribution des contrats d'aménagement forestier.

Valérie Dion

CPA auditrice, CA
Associée

MALLETTE

Le rapport fait ainsi état de notre évaluation de la conformité de l'application de la politique relative à l'attribution des contrats d'aménagement forestier. Des pistes de solution ont été proposées lorsqu'il était possible d'améliorer l'application de la politique et des contrôles en place. Le rapport a été présenté auprès des membres du conseil d'administration de Rexforêt.

Mandat n° 6

Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)

Élaboration d'un programme d'audit de conformité par les organismes municipaux visés par les ententes SAAQclic EED

La direction générale du soutien aux opérations de la Société de l'assurance automobile du Québec (la SAAQ) a la responsabilité de mettre en place des procédés d'audit afin de s'assurer du respect des dispositions de l'entente convenue entre la SAAQ et les organismes municipaux relativement aux renseignements personnels échangés entre eux. Ces procédés d'audit doivent être élaborés pour s'assurer du respect de l'entente, des lois applicables et des normes d'audit en vigueur afin de produire un rapport d'audit de conformité et, au besoin, des recommandations.

Mallette a été mandatée pour ses professionnels spécialisés en audit interne. Ils avaient pour objectifs de réviser le programme d'audit existant et de définir des rapports types.

Mallette a élaboré avec succès un programme d'audit de conformité pour les organismes municipaux visés par les ententes SAAQclic EED de la SAAQ. Cette dernière s'est montrée satisfaite du travail effectué.

Mandat n° 7

Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances

Diagnostic organisationnel et optimisation des processus d'affaires

La Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) administre les régimes de retraite qui lui sont confiés par le gouvernement du Québec ou en vertu d'une loi. Elle a pour mission de s'assurer que les participants et les prestataires de ces régimes bénéficient des avantages auxquels ils ont droit. Elle offre au personnel des secteurs public et parapublic des services qui vont de l'adhésion à leur régime jusqu'au versement de leurs prestations de retraite.

La CARRA fournit également une expertise-conseil en produisant les évaluations actuarielles des régimes de retraite et diverses études pour les parties négociantes et les comités de retraite ainsi que pour le placement des fonds confiés à la Caisse de dépôt et placement du Québec.

La CARRA avait amorcé la modernisation de ses systèmes de mission afin d'améliorer son offre de service. Les nouveaux systèmes ont engendré des modifications dans les outils et processus de travail des ressources du Service de la perception et des paiements ainsi que du secteur de la comptabilité des régimes de retraite. De plus, des problématiques ont été

Valérie Dion

CPA auditrice, CA
Associée

MALLETTE

observées à la suite de l'élaboration des états financiers 2010 des régimes et de la CARRA.

Afin de corriger ces problèmes, la vice-présidente à l'administration a entamé des actions, structurées dans un projet nommé « Projet États financiers 2011 », qui se subdivisait en quatre chantiers :

- Chantier 1 : conciliation bancaire
- Chantier 2 : documentation des processus
- Chantier 3 : développement informatique
- Chantier 4 : gestion des accès

C'est dans cette perspective que la Direction principale des ressources financières (DPRF) de la CARRA a requis nos services afin de réaliser ces travaux.

Mandat n° 8

Centre de services partagés du Québec (CSPQ)

Évaluation des risques et des contrôles en matière de gestion financière

Le CSPQ a pour mission d'offrir des produits et des services variés notamment en ressources humaines, financières, matérielles, communicationnelles et informationnelles ainsi qu'en services aériens gouvernementaux. Sa clientèle se compose des ministères et organismes du gouvernement du Québec, du Réseau de l'éducation, du Réseau de la santé et des services sociaux, des municipalités et des sociétés d'État ainsi que des entreprises privées et du grand public.

En septembre 2012, le CSPQ a mandaté Mallette afin d'effectuer l'analyse des risques et contrôles de certains processus financiers ayant un niveau de criticité de modéré à élevé, soit :

- Achats/comptes à payer/décaissements
- Ventes/comptes à recevoir/encaissements
- Rapport de frais – module LSCD
- Programmes incitatifs

Valérie Dion

CPA auditrice, CA
Associée

MALLETTE



Expertise

- Certification
- Description, analyse et optimisation des processus financiers et des contrôles internes
- Analyse de la gestion intégrée des risques et des contrôles
- Préparation et analyse de rapports financiers selon les normes du secteur public et les conventions comptables du gouvernement
- Analyse et validation de transactions comptables
- Membre du groupe de travail technique du secteur public de l'ordre des comptables professionnels agréés du Québec

Interventions types

- Audit financier de sociétés du secteur privé, du secteur public et d'organismes sans but lucratif
- Analyses de systèmes d'information et de systèmes de contrôles financiers par une mise à jour des descriptions de système, une identification des contrôles, l'exécution de tests de contrôle, l'établissement du risque résiduel ainsi que le développement d'un plan d'optimisation et de gestion des risques
- Validation de transactions du cycle comptable complet en comptabilité d'exercice, comparaison des résultats avec les budgets et production des états financiers complets
- Planification, supervision et révision des mandats d'audit de rapports financiers ainsi que divers autres mandats de nature comptable
- Audit de conformité relativement au respect de clauses contractuelles
- Préparation et animation de cours de formation portant sur la certification s'adressant aux professionnels du cabinet

Marie-Pierre Lelièvre

CPA auditrice, CA

Service

Certification

Formation

Baccalauréat en administration des affaires
Comptable agréée

200-3075 chemin des Quatre-Bourgeois
Québec (Québec) G1W 5C4

Téléphone 418 653-4455, poste 2448
Télécopie 418 656-0800
Courriel marie-pierre.legievre@mallette.ca

MALLETTE

Société de
comptables professionnels agréés

- Présentation des résultats d'analyses (vulgarisation) à des comités multidisciplinaires et à des instances décisionnelles de haut niveau
- Supervision d'équipes de mandat comptant jusqu'à neuf personnes

Ordre professionnel

- Membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec depuis 2002

Description des mandats présentés dans la grille sommaire de l'expérience de la chargée de projet

Mandat n° 1

Groupe Desgagnés

Audit des états financiers

Groupe Desgagnés inc. est un conglomérat qui se spécialise depuis le XIX^e siècle dans le transport maritime de vrac, de marchandises générales et de passagers. Groupe Desgagnés s'illustre par la qualité de ses opérations maritimes et terrestres. Son siège social est situé à Québec et ses filiales sont représentées dans les grands ports canadiens. Ses navires sillonnent le réseau du Saint-Laurent et des Grands Lacs, l'Arctique canadien, la côte est du Canada et des États-Unis ainsi que toutes les mers du globe, notamment en Europe, en Afrique et en Asie.

Groupe Desgagnés est client chez Mallette depuis plus de 40 ans. La structure de Groupe Desgagnés comprend une quinzaine de sociétés pour lesquelles Mallette est auditeur. Si on questionnait M. Louis-Marie Beaulieu, président du conseil et chef de la direction de Groupe Desgagnés, sur son choix d'auditeurs, il mentionnerait à coup sûr la qualité des services offerts. Les professionnels de Mallette dédiés au dossier de Desgagnés ont à cœur de donner un service d'exception. Groupe Desgagnés étant une société privée, l'équipe d'audit doit s'adjoindre des professionnels de haut niveau en fiscalité, tant pour la société que pour les actionnaires.

Mandats n^{os} 2 et 10

Vérificateur général du Québec – Régie du bâtiment du Québec

Audit des états financiers

Notre mandat consistait à :

- Exprimer une opinion sur les états financiers établis conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public en s'appuyant sur les résultats de l'audit
- Exécuter un audit conformément aux NCA et au plan d'audit présenté au comité de vérification
- Évaluer le risque que les états financiers contiennent des anomalies significatives résultant d'erreurs ou de fraudes
- Procéder au contrôle par sondages des éléments probants à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers

Marie-Pierre Lelièvre

CPA auditrice, CA

MALLETTE

- Procéder à l'évaluation des normes d'information suivies et de leur application et évaluer les estimations importantes faites par la direction
- Préparation et présentation d'un plan d'audit au comité de vérification
- Préparation et présentation d'un rapport sur les constatations à la suite de l'audit

Mandats n^{os} 3 et 12

Centre de services partagés du Québec (CSPQ)

Gestion intégrée des risques et des contrôles en matière financière

En septembre 2012, le CSPQ a mandaté Mallette afin d'effectuer l'analyse de la gestion intégrée des risques et des contrôles pour les six processus financiers ayant un niveau de criticité de modéré à élevé, soit :

- Achats/comptes à payer/décaissements
- Ventes/comptes à recevoir/encaissements
- Gestion des immobilisations
- Rapport de frais – module LSCD
- Programmes incitatifs
- Production de l'information financière

Le mandat a été réalisé dans le cadre de la gestion intégrée des risques et des contrôles en matière financière.

L'objectif de Mallette a été d'accompagner le CSPQ dans sa démarche de gestion des risques financiers en documentant l'ensemble des processus et en identifiant et analysant les risques de chacun des processus. Chaque processus devait faire l'objet d'une demande d'intervention confirmant la portée de l'intervention, l'évaluation des efforts et l'affectation des ressources.

Mandats n^{os} 4 et 11

Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT)

Audit de conformité de programmes de la Direction générale des infrastructures

Le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT), et plus spécifiquement la Direction générale des infrastructures (DGI), a la responsabilité de gérer plusieurs programmes d'aide financière ayant pour but la réalisation de projets d'infrastructures à la faveur d'une aide financière provenant des gouvernements du Québec et du Canada.

Placée sous l'autorité du ministre des Finances, la Société de financement des infrastructures locales (SOFIL) a pour mission de verser une aide financière aux organismes municipaux pour contribuer à la réalisation de projets d'infrastructures en matière d'eau potable, d'eaux usées, de voirie locale et de transport en commun ainsi que de projets d'infrastructures ayant des incidences économiques, urbaines ou régionales.

Marie-Pierre Lelièvre

CPA auditrice, CA

MALLETTE

Une entente de service a donc été conclue entre la SOFIL et le MAMOT dans le but de déterminer les termes et conditions de la gestion des affaires de la SOFIL par le MAMOT.

Parallèlement à cette entente générale, le MAMOT est aussi soumis au respect de l'entente Canada-Québec s'appliquant, entre autres, au programme FIMR. Le FIMR a pour but de permettre, à la faveur d'une aide financière provenant du gouvernement du Québec et du gouvernement du Canada, la réalisation de travaux de réhabilitation, de rénovation, d'agrandissement, de remplacement ou de construction d'infrastructures admissibles.

Le mandat consistait à fournir l'assurance indépendante et objective que le MAMOT respectait ses obligations, autant envers la SOFIL que le gouvernement du Canada, dans le cadre de la gestion des programmes d'aide financière envers les organismes municipaux, programmes financés conjointement par le gouvernement du Québec et par le gouvernement du Canada par l'intermédiaire de la SOFIL.

Mandats n^{os} 5, 6, et 7

Cégep de Lévis-Lauzon, Cégep de Sainte-Foy et Cégep Limoilou *Audit des états financiers*

Ces mandats consistent à assurer :

- La conformité aux dispositions légales et administratives pertinentes
- Les méthodes utilisées par les Cégeps pour la collecte de données sur ses diverses catégories de clientèle et la concordance entre les données recueillies et celles transmises au système de gestion des données d'élèves (SOCRATE) selon les instructions contenues au guide de vérification sur l'effectif scolaire des cégeps
- Les résultats fournis par le système d'information sur les personnels collégiaux (SPOC) et leur concordance avec les données contenues au rapport financier
- La présentation fidèle dans le rapport financier de la situation financière des Cégeps au 30 juin ainsi que les résultats de leurs activités et l'évolution de leur situation financière pour l'exercice terminé à cette date
- Une réponse au questionnaire à l'intention de l'auditeur indépendant portant sur le cadre normatif et réglementaire applicable aux cégeps
- L'émission d'un rapport de l'auditeur indépendant sur les états financiers

La réalisation des mandats d'audit dans le secteur collégial nous amène à réaliser des travaux propres à ces établissements, dont :

- Répondre au questionnaire à l'intention de l'auditeur indépendant portant sur le cadre normatif et réglementaire applicable aux cégeps
- Valider la concordance entre les données du SPOC et du rapport financier annuel

Marie-Pierre Lelièvre

CPA auditrice, CA

MALLETTE

- Répondre au questionnaire relatif au mandat d'audit portant sur l'exactitude des données inscrites au fichier « EnerCEGEP »
- Auditer la clientèle scolaire selon les directives du MELS

Mandats n^{os} 8 et 9

Vérificateur général du Québec – Office Québec-Amériques pour la jeunesse et Office Québec-Monde pour la jeunesse

Audit des états financiers

Notre mandat consistait à :

- Exprimer une opinion sur les états financiers établis conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public en s'appuyant sur les résultats de l'audit
- Exécuter un audit conformément aux NCA et au plan d'audit présenté au comité de vérification
- Évaluer le risque que les états financiers contiennent des anomalies significatives résultant d'erreurs ou de fraudes
- Procéder au contrôle par sondages des éléments probants à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers
- Procéder à l'évaluation des normes d'information suivies et de leur application, et évaluer les estimations importantes faites par la direction
- Préparer et présenter le plan d'audit au comité de vérification
- Préparer et présenter un rapport sur les constatations à la suite de l'audit

Marie-Pierre Lelièvre

CPA auditrice, CA

MALLETTE

Autorisation de signature

200-3075 chemin des Quatre-Bourgeois
Québec QC G1W 5C4

Téléphone 418 653-4431
Télécopie 418 656-0800
Courriel info.quebec@mallette.ca

Le 22 janvier 2016

Direction de la gestion et de la conformité contractuelles
Société de l'assurance automobile du Québec
E-1-22-333 boulevard Jean-Lesage
Québec QC G1K 8J6

AUTORISATION DE SIGNATURE

En tant qu'associé et membre du comité de gestion de Mallette, S.E.N.C.R.L. (Mallette), j'autorise, par la présente, Valérie Dion, CPA auditrice, CA, associée, à signer, au nom de Mallette, l'offre de service et tout autre document pertinent en lien avec l'appel d'offres n° P23518 émis par la Société de l'assurance automobile du Québec ainsi qu'à signer tout contrat ou toute convention et toute modification, extension au contrat ou à la convention et tout autre document requis après attribution du contrat.



Mario Bédard, CPA auditeur, CA



Témoin

Attestation de Revenu Québec

Attestation de Revenu Québec

Cette attestation est délivrée à :

MALLETTE S.E.N.C.R.L.
3075, CH. DES QUATRE-BOURGEOIS
PORTE 200
QUEBEC (QUEBEC) G1W 5C4

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 3341633439

Elle atteste que l'entreprise désignée ci-dessus répond, à la date de délivrance, aux conditions suivantes :

- Elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales québécoises.
- Elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec ou, si elle a un compte en souffrance, elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu;
 - des dispositions ont été convenues avec elle pour assurer le paiement de ses dettes, et elle n'est pas en défaut à cet égard.

Cette attestation est délivrée sous réserve des droits du ministre du Revenu, qui peut notamment procéder à toute vérification, à toute inspection, à tout examen ou à toute enquête. Le ministre peut aussi établir toute détermination, toute imposition et toute cotisation. Enfin, il peut rendre toute décision et recouvrer tout montant relativement à l'entreprise désignée.

Numéro de l'attestation : [REDACTED]

Date et heure de délivrance de l'attestation : 19 janvier 2016 à 8 h 40 min 1 s

Vous pouvez vérifier l'authenticité de cette attestation sur le site Internet de Revenu Québec, à l'adresse **www.revenuquebec.ca**.

Assurez-vous que l'attestation a été délivrée dans le délai prévu par la législation en vigueur.

Attestation relative à la probité du soumissionnaire

ANNEXE 2 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

TITRE DU PROJET : Vérificateur de processus de sélection

NUMÉRO DU PROJET : P23518

Je, SOUSSIGNÉ(E), VALÉRIE DION, CPA auditrice, CA
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT À LA SOCIÉTÉ LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »)

SUITE À L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR : SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC
(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.

AU NOM DE: MALLETTE S.E.N.C.R.L.
(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LA PRÉSENTE ATTESTATION.
2. JE SAIS QUE LA SOUMISSION SERA REJETÉE SI LES DÉCLARATIONS CONTENUES À LA PRÉSENTE ATTESTATION NE SONT PAS VRAIES OU COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.
3. JE RECONNAIS QUE LA PRÉSENTE ATTESTATION PEUT ÊTRE UTILISÉE À DES FINS JUDICIAIRES.
4. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE ATTESTATION.
5. LA OU LES PERSONNES, SELON LE CAS, DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION, ONT ÉTÉ AUTORISÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM.
6. AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION ET DE LA SOUMISSION, JE COMPRENDS QUE LE MOT « CONCURRENT » S'ENTEND DE TOUTE SOCIÉTÉ DE PERSONNES OU DE TOUTE PERSONNE, AUTRE QUE LE SOUMISSIONNAIRE, LIÉE⁽¹⁾ OU NON, AU SENS DU DEUXIÈME ALINÉA DU POINT 9, À CELUI-CI :
 - a) QUI A ÉTÉ INVITÉE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION;
 - b) QUI POURRAIT ÉVENTUELLEMENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION SUITE À L'APPEL D'OFFRES COMPTE TENU DE SES QUALIFICATIONS, DE SES HABILÉTÉS OU DE SON EXPÉRIENCE.
7. LE SOUMISSIONNAIRE A ÉTABLI LA PRÉSENTE SOUMISSION SANS COLLUSION ET SANS AVOIR ÉTABLI D'ENTENTE OU D'ARRANGEMENT AVEC UN CONCURRENT ALLANT À L'ENCONTRE DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE (L.R.C. 1985, c. C-34), NOTAMMENT QUANT :
 - AUX PRIX;
 - AUX MÉTHODES, AUX FACTEURS OU AUX FORMULES UTILISÉS POUR ÉTABLIR LES PRIX;
 - À LA DÉCISION DE PRÉSENTER, DE NE PAS PRÉSENTER OU DE RETIRER UNE SOUMISSION;
 - À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION QUI, VOLONTAIREMENT, NE RÉPOND PAS AUX SPÉCIFICATIONS DE L'APPEL D'OFFRES.
8. SAUF EN CE QUI CONCERNE LA CONCLUSION ÉVENTUELLE D'UN SOUS-CONTRAT, LES MODALITÉS DE LA SOUMISSION N'ONT PAS ÉTÉ ET NE SERONT PAS INTENTIONNELLEMENT DIVULGUÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT, À UN CONCURRENT AVANT L'HEURE ET LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS, À MOINS D'ÊTRE REQUIS DE LE FAIRE PAR LA LOI.

9. NI LE SOUMISSIONNAIRE NI UNE PERSONNE LIÉE⁽¹⁾ À CELUI-CI, N'ONT ÉTÉ DÉCLARÉS COUPABLES DANS LES CINQ (5) ANNÉES PRÉCÉDANT LA DATE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION, D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION ÉNONCÉS CI-DESSOUS:
- AUX ARTICLES 119 À 125 ET AUX ARTICLES 132, 136, 220, 221, 236, 334, 336, 337, 346, 347, 362, 366, 368, 375, 380, 382, 382.1, 388, 397, 398, 422, 426, 462.31, 463 À 465^{*} ET 467.11 À 467.13 DU *CODE CRIMINEL* (L.R.C. 1985, c. C-46);
 - AUX ARTICLES 45, 46 ET 47 DE LA *LOI SUR LA CONCURRENCE RELATIVEMENT À UN APPEL D'OFFRES PUBLIC OU À UN CONTRAT D'UNE ADMINISTRATION PUBLIQUE AU CANADA*;
 - À L'ARTICLE 3 DE LA *LOI SUR LA CORRUPTION D'AGENTS PUBLICS ÉTRANGERS* (L.C. 1998, CH. 34);
 - AUX ARTICLES 5, 6 ET 7 DE LA *LOI RÉGLEMENTANT CERTAINES DROGUES ET AUTRES SUBSTANCES* (L. C. 1996, CH. 19);
 - AUX ARTICLES 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68, 68.0.1 ET 71.3.2 DE LA *LOI SUR L'ADMINISTRATION FISCALE* (RLRQ, CHAPITRE A-6.002);
 - À L'ARTICLE 44 DE LA *LOI CONCERNANT LA TAXE SUR LES CARBURANTS* (RLRQ, CHAPITRE T-1);
 - AUX ARTICLES 239 (1) a) À 239 (1) e), 239 (1.1), 239 (2.1), 239 (2.2) a), 239 (2.2) b), 239 (2.21) ET 239 (2.3) DE LA *LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU* (L.R.C. (1985), CH. 1, 5^e SUPPLÉMENT);
 - AUX ARTICLES 327 (1) a) À 327 (1) e) DE LA *LOI SUR LA TAXE D'ACCISE* (L.R.C. (1985), CH. E-15);
 - À L'ARTICLE 46 b) DE LA *LOI SUR L'ASSURANCE-DÉPÔTS* (RLRQ, CHAPITRE A-26);
 - À L'ARTICLE 406 c) DE LA *LOI SUR LES ASSURANCES* (RLRQ, CHAPITRE A-32);
 - AUX ARTICLES 27.5, 27.6, 27.11 ET 27.13 DE LA *LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS* (RLRQ, CHAPITRE C-65.1);
 - À L'ARTICLE 605 DE LA *LOI SUR LES COOPÉRATIVES DE SERVICES FINANCIERS* (RLRQ, CHAPITRE C-67.3);
 - AUX ARTICLES 16 AVEC 485 ET 469.1 DE LA *LOI SUR LA DISTRIBUTION DE PRODUITS ET SERVICES FINANCIERS* (RLRQ, CHAPITRE D-9.2);
 - AUX ARTICLES 610 2° À 610 4° ET 610.1 2° DE LA *LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS* (RLRQ, CHAPITRE E-2.2);
 - AUX ARTICLES 219.8 2° À 219.8 4° DE LA *LOI SUR LES ÉLECTIONS SCOLAIRES* (RLRQ, CHAPITRE E-2.3);
 - AUX ARTICLES 564.1 1°, 564.1 2° ET 564.2 DE LA *LOI ÉLECTORALE* (RLRQ, CHAPITRE E-3.3);
 - À L'ARTICLE 66 1° DE LA *LOI SUR LES ENTREPRISES DE SERVICES MONÉTAIRES* (RLRQ, CHAPITRE E-12.000001);
 - AUX ARTICLES 65 AVEC 160, 144, 145.1, 148 6°, 150 ET 151 DE LA *LOI SUR LES INSTRUMENTS DÉRIVÉS* (RLRQ, CHAPITRE I-14.01);
 - AUX ARTICLES 84, 111.1 ET 122 4° DE LA *LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION* (RLRQ, CHAPITRE R-20);
 - À L'ARTICLE 356 DE LA *LOI SUR LES SOCIÉTÉS DE FIDUCIE ET LES SOCIÉTÉS D'ÉPARGNE* (RLRQ, CHAPITRE S-29.01);
 - AUX ARTICLES 160 AVEC 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 ET 199.1 DE LA *LOI SUR LES VALEURS MOBILIÈRES* (RLRQ, CHAPITRE V-1.1);
 - À L'ARTICLE 45.1 DU *RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT DES ORGANISMES PUBLICS* (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.2) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 37.4 ET 37.5 DE CE RÈGLEMENT;
 - À L'ARTICLE 58.1 DU *RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE SERVICES DES ORGANISMES PUBLICS* (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.4) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 50.4 ET 50.5 DE CE RÈGLEMENT;
 - À L'ARTICLE 58.1 DU *RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES PUBLICS* (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.5) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 40.6 ET 40.7 DE CE RÈGLEMENT;
 - À L'ARTICLE 10 DU *RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES VISÉS À L'ARTICLE 7 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS* (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.1.1) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT;
 - À L'ARTICLE 10 DU *RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES MUNICIPAUX* (RLRQ, CHAPITRE C-19, R.3) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT.

OU

AYANT ÉTÉ DÉCLARÉ COUPABLE D'UN TEL ACTE CRIMINEL OU D'UNE TELLE INFRACTION, LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE, EN A OBTENU LA RÉHABILITATION OU LE PARDON.

* AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION, LES ARTICLES 463 À 465 DU *CODE CRIMINEL* S'APPLIQUENT UNIQUEMENT À L'ÉGARD DES ACTES CRIMINELS ET DES INFRACTIONS MENTIONNÉS CI-DESSUS.

JE RECONNAIS CE QUI SUIT :

10. SI LA SOCIÉTÉ DÉCOUVRE, MALGRÉ LA PRÉSENTE ATTESTATION, QU'IL Y A EU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ À L'ÉGARD D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉE AU POINT 9, LE CONTRAT QUI POURRAIT AVOIR ÉTÉ ACCORDÉ AU SOUMISSIONNAIRE DANS L'IGNORANCE DE CE FAIT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ ET DES POURSUITES EN DOMMAGES-INTÉRÊTS POURRONT ÊTRE INTENTÉES CONTRE LE SOUMISSIONNAIRE ET QUICONQUE EN SERA PARTIE.
11. DANS L'ÉVENTUALITÉ OÙ LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE⁽¹⁾ SERAIT DÉCLARÉ COUPABLE D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉE AU POINT 9 EN COURS D'EXÉCUTION DU CONTRAT, LE CONTRAT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ PAR LA SOCIÉTÉ.

ET J'AI SIGNÉ,


(SIGNATURE)

22 janvier 2016

(DATE)

- (1) POUR L'APPLICATION DE LA PRÉSENTE ATTESTATION, ON ENTEND PAR **PERSONNE LIÉE** : LORSQUE LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE PERSONNE MORALE, UN DE SES ADMINISTRATEURS, ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS DE MÊME QUE LA PERSONNE QUI DÉTIENT DES ACTIONS DE SON CAPITAL-ACTIONS QUI LUI CONFÈRENT AU MOINS 50% DES DROITS DE VOTE POUVANT ÊTRE EXERCÉS EN TOUTES CIRCONSTANCES RATTACHÉES AUX ACTIONS DE LA PERSONNE MORALE ET, LORSQUE LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF, EN COMMANDITE OU EN PARTICIPATION, UN DE SES ASSOCIÉS ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS. L'INFRACTION COMMISE PAR UN ADMINISTRATEUR, UN ASSOCIÉ OU UN DES AUTRES DIRIGEANTS DU SOUMISSIONNAIRE DOIT AVOIR ÉTÉ COMMISE DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DES FONCTIONS DE CETTE PERSONNE AU SEIN DU SOUMISSIONNAIRE.

Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de la Société relativement à l'appel d'offres

**ANNEXE 3 – DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES
AUPRÈS DE LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES**

TITRE DU PROJET : Vérificateur de processus de sélection

NUMÉRO DU PROJET : P23518

Je, SOUSSIGNÉ (E), VALÉRIE DION, CPA auditrice, CA
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT À LA SOCIÉTÉ LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION ») À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES LANCÉ

PAR : SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC
(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS

AU NOM DE : MALLETTE S.E.N.C.R.L.
(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »),

JE DÉCLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION;
2. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM, LA SOUMISSION QUI Y EST JOINTE;
3. TOUTES LES PERSONNES DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION CI-JOINTE ONT ÉTÉ AUTORISÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM;
4. LE SOUMISSIONNAIRE DÉCLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DÉCLARATIONS SUIVANTES) :

☒ QUE PERSONNE N'A EXERCÉ POUR SON COMPTE, QUE CE SOIT À TITRE DE LOBBYISTE D'ENTREPRISE, DE LOBBYISTE-CONSEIL OU DE LOBBYISTE D'ORGANISATION, DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA *LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME* (CHAPITRE T-11.011) ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES ;

☐ QUE DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA *LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME* ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ÉTÉ EXERCÉES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ÉTÉ EN CONFORMITÉ AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE *CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES** PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES (CHAPITRE T-11.011, R.2).

5. JE RECONNAIS QUE, SI LA SOCIÉTÉ A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA *LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME* ET AU *CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES** ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR LA SOCIÉTÉ.

ET J'AI SIGNÉ, [Signature] 22 janvier 2016
(SIGNATURE) (DATE)

* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES À CETTE ADRESSE : WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA

Engagement du prestataire de services

ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES
(Soumission avec rapport qualité-prix)

TITRE DU PROJET : Vérificateur de processus de sélection

NUMÉRO DU PROJET : P23518

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES QUE JE REPRÉSENTE :

1. JE DÉCLARE :

- a) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ;
- b) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DU PROJET;
- c) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

2. JE M'ENGAGE, EN CONSÉQUENCE :

- a) À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE EXIGÉ SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS;
- b) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS;
- c) À RESPECTER LA SOUMISSION PRÉSENTÉE EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES;
- d) À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE PRIX SOUMIS* DANS L'OFFRE DE PRIX ET, LE CAS ÉCHÉANT, DÉTAILLÉ DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

3. JE CERTIFIE QUE LA SOUMISSION ET LE PRIX SOUMIS* SONT VALIDES POUR UNE PÉRIODE DE **SOIXANTE QUINZE (75) JOURS** À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.

4. JE CONVIENS QUE LE PRIX SOUMIS* DANS L'OFFRE DE PRIX SOUS PLI SÉPARÉ INCLUT LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQU'ILS S'APPLIQUENT, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANES, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES.

NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES : MALLETTE S.E.N.C.R.L.

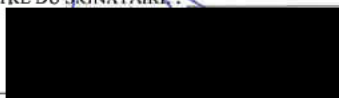
ADRESSE : 200-3075 chemin des Quatre-Bourgeois

Québec QC G1W 5C4

COURRIEL : info.quebec@mallette.ca NEQ : 3341633439

TÉLÉPHONE : 418 653-4455 TÉLÉCOPIEUR : 418 656-0800

NOM ET TITRE DU SIGNATAIRE : VALÉRIE DION, CPA auditrice, CA, associée
(En lettres moulées)



(Signature)

22 janvier 2016

(Date)

* MONTANT EXCLUANT LES TAXES

Déclaration d'intérêt

ANNEXE 17 - DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

Au nom du prestataire de services que je représente, j'affirme être autorisé à signer la présente déclaration et déclare formellement ce qui suit.

Partie 1 : Soumission

Au moment du dépôt de la soumission :

1. J'affirme que le prestataire de services que je représente n'est pas une personne identifiée aux alinéas a) et b) de l'article 1.1 de l'appel d'offres P23518 – Vérificateur de processus de sélection;
2. J'affirme que le prestataire de services que je représente, n'est pas une entreprise qui est contrôlée directement ou indirectement par une personne ou alliance identifiée à l'alinéa a) et b) de l'article 1.1 et qu'il n'est pas lié directement ou indirectement à une de ces personnes ou alliance, entre autres, à titre de vérificateur.
3. J'affirme que le soumissionnaire que je représente n'est et ne sera pas identifié comme sous-traitant dans les soumissions déposées en lien avec les appels d'offres P22899-1, P22899-2 et P22899-3.
4. J'affirme que le soumissionnaire que je représente n'a aucun intérêt dans une entreprise détenant des droits sur des produits ou services pouvant être visés par l'appel d'offres P22899-3 Étape C : Sélection de la solution d'affaires et des services professionnels.
5. Je comprends que le prestataire de services que je représente ne pourra déposer de soumission en vue de l'obtention de contrats liés au processus de choix d'une suite de progiciels de gestion intégrés (PGI) et de services professionnels d'intégration, ni obtenir aucun contrat en lien avec ces travaux pour la durée prévue du contrat.
6. Je comprends que les limitations qui précèdent s'appliquent aussi aux dirigeants, administrateurs et officiers.

Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À Québec CE 22e JOUR DU MOIS DE janvier DE

L'AN 2016


(Signature du déclarant ou de la déclarante)

Partie 2 : Adjudication du contrat:

Je confirme au moment de l'adjudication du contrat que les termes du présent engagement sont toujours en vigueur.

ET J'AI SIGNÉ À _____ CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE

L'AN _____.

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

Certificat de francisation

Office québécois
de la langue
française

Québec 

Certificat de francisation

Le présent certificat atteste que dans l'entreprise

Mallette, S.E.N.C.R.L.

N° 4163 3439

la langue française possède le statut prévu
par la Charte de la langue française et ses règlements.



Fait à Montréal, le 10 mai 1982

Mis à jour le 21 avril 2004

La présidente-directrice générale,



Preuves des titres comptables de l'équipe proposée



CPA

ORDRE DES COMPTABLES
PROFESSIONNELS AGRÉÉS
DU QUÉBEC

Permis d'exercice de la profession de comptable professionnel agréé

L'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, atteste que

Valérie Dion

s'est conformée aux dispositions du *Code des professions* et des règlements de l'Ordre et lui accorde par conséquent
le présent permis d'exercice, ainsi que le droit de porter le titre de CPA, sous réserve de son inscription
au tableau de l'Ordre et du respect des autres dispositions législatives et réglementaires qui régissent la profession.

Fait à Montréal, ce 16^e jour de mai 2012

Le président du Conseil,



Stephan Robitaille, FCPA, FCGA

Le président et chef de la direction,



Daniel McMahon, FCPA, FCA

Permis n°

122171



CPA

ORDRE DES COMPTABLES
PROFESSIONNELS AGRÉÉS
DU QUÉBEC

Permis de comptabilité publique

L'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, atteste que

Valérie Dion

s'est conformée aux dispositions du *Code des professions* et des règlements de l'Ordre et lui accorde par conséquent le présent permis d'exercice de la comptabilité publique, ainsi que le droit de porter le titre de CPA auditrice, sous réserve de son inscription au tableau de l'Ordre et du respect des autres dispositions législatives et réglementaires qui régissent la profession et l'exercice de la comptabilité publique.

Fait à Montréal, ce 16^e jour de mai 2012

Le président du Conseil,



Stephan Robitaille, FCPA, FCGA

Le président et chef de la direction,



Daniel McMahon, FCPA, FCA

Permis n°

A122171



CPA

ORDRE DES COMPTABLES
PROFESSIONNELS AGRÉÉS
DU QUÉBEC

Permis d'exercice de la profession de comptable professionnel agréé

L'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, atteste que

Marie-Pierre Lelièvre

s'est conformée aux dispositions du *Code des professions* et des règlements de l'Ordre et lui accorde par conséquent
le présent permis d'exercice, ainsi que le droit de porter le titre de CPA, sous réserve de son inscription
au tableau de l'Ordre et du respect des autres dispositions législatives et réglementaires qui régissent la profession.

Fait à Montréal, ce 16^e jour de mai 2012

Le président du Conseil,



Stephan Robitaille, FCPA, FCGA

Le président et chef de la direction,



Daniel McMahon, FCPA, FCA

Permis n°

126409



CPA

ORDRE DES COMPTABLES
PROFESSIONNELS AGRÉÉS
DU QUÉBEC

Permis de comptabilité publique

L'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, atteste que

Marie-Pierre Lelièvre

s'est conformée aux dispositions du *Code des professions* et des règlements de l'Ordre et lui accorde par conséquent le présent permis d'exercice de la comptabilité publique, ainsi que le droit de porter le titre de CPA auditrice, sous réserve de son inscription au tableau de l'Ordre et du respect des autres dispositions législatives et réglementaires qui régissent la profession et l'exercice de la comptabilité publique.

Fait à Montréal, ce 16^e jour de mai 2012

Le président du Conseil,



Stephan Robitaille, FCPA, FCGA

Le président et chef de la direction,



Daniel McMahon, FCPA, FCA

Permis n°

A126409

Grille sommaire de l'expérience du prestataire de services

ANNEXE 13.1 GRILLE DE L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Mandat du prestataire de services						
Nom du client	Titre du mandat	Date de début et de fin	Objectif poursuivi	Envergure du mandat	Approche utilisée	Rôle exercé

Grilles sommaires de l'expérience de l'équipe proposée

ANNEXE 13.2 GRILLE DE L'EXPÉRIENCE ET PERTINENCE DE L'ÉQUIPE PROPOSÉE

Profil : 3.4.1 Responsable de la coordination et de l'assurance qualité					
Prestataire de services :					
Nom de la ressource :					
Attentes minimales	Titre du mandat # de référence au CV	Nom du client	Date de début Date de fin	Envergure totale du mandat (hres)	Contribution de la ressource (hres)
1- Démontrer que la ressource proposée possède un minimum de dix (10) années d'expérience (incluant ces deux (2) années de stage) en vérification financière ou vérification de processus					
2- Démontrer que la ressource proposée possède parmi ces années un minimum de 5 ans comme coordonateur de travaux et/ou responsable de l'assurance qualité au sein d'un cabinet d'expert-comptable					
Attentes supplémentaires souhaitables					
3- Démontrer que la ressource possède des expériences pertinentes sur un ou plusieurs des éléments suivants: ▪ comme vérificateur de processus d'octroi de contrat et émission d'un rapport public; ▪ en amélioration de processus ou enquête administrative; ▪ dans le milieu gouvernemental; ▪ dans la gestion de processus d'octroi de contrat;					

Profil : 3.4.2 Chargé de projet

Prestataire de services :

Nom de la ressource :

Attentes minimales	Titre du mandat # de référence au CV	Nom du client	Date de début Date de fin	Envergure totale du mandat (hres)	Contribution de la ressource (hres)
1- Démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience (incluant ses deux (2) années de stage) en vérification financière ou vérification de processus					
2- Démontrer que la ressource proposée possède un minimum de deux (2) ans dans la prise en charge de mandats					
3- Démontrer que la ressource proposée possède l'expérience pertinente en vérification pour mener à terme le projet. Pour ce faire il doit présenter deux (2) mandats dont au moins un (1) d'une envergure de plus de 500 heures. Les mandats doit permettre de comprendre le défi qu'il représente ainsi que l'approche de réalisation utilisée.					
Attentes supplémentaires souhaitables					
4- Démontrer que la ressource possède des expériences pertinentes sur un ou plusieurs des éléments suivants: ▪ comme vérificateur de processus d'octroi de contrat et émission d'un rapport public; ▪ en amélioration de processus ou enquête administrative; ▪ dans le milieu gouvernemental; ▪ dans la gestion de processus d'octroi de contrat;					