

## **Note de service**

<b>Destinataires :</b>	Fournisseurs de services d'Emploi Ontario
<b>Expéditrice :</b>	Jacqueline Cureton, directrice, Direction du soutien à la prestation des programmes
<b>Date :</b>	Le 11 octobre 2017
<b>Objet :</b>	Exigences en matière de vérification et de responsabilité – État des revenus et des dépenses 2016-2017 et 2017-2018

---

Je vous écris afin de fournir des précisions concernant les premiers changements apportés aux directives liées aux exigences en matière de vérification et de responsabilité 2016-2017 qui s'appliquent aux programmes d'Emploi Ontario pour les exercices 2016-2017 et 2017-2018.

Comme vous le savez sans doute, le document « État des revenus et des dépenses » (ERD) a pour but de confirmer que le financement ministériel a été utilisé selon les modalités établies dans les ententes de paiement de transfert.

Récemment, plusieurs organisations ont demandé au ministère si la signature du vérificateur était requise sur l'ERD. Veuillez noter qu'elle doit bel et bien y figurer, et ce, à titre de garantie.

Pour soutenir le processus d'audit, y compris la vérification et la présentation de l'ERD, n'oubliez pas ce qui suit lorsque vous préparez le rapport du vérificateur :

- la signature du vérificateur, ou ses initiales, ainsi que la date doivent être apposées sur chaque ERD pour confirmer qu'il s'agit bien du même ERD qui a été vérifié lors de la préparation du rapport du vérificateur;
- le vérificateur doit fournir son avis sur chaque ERD inclus dans le rapport du vérificateur.

Une fois la rédaction du rapport achevée, il incombe à votre organisation de joindre chaque ERD vérifié à son rapport du vérificateur destiné au ministère.

Pour toutes les ententes de paiement de transfert, veuillez présenter l'ERD correspondante en suivant les directives données dans l'exemple d'ERD propre au type de programme dont il est

question. De plus, en ce qui concerne les ententes de paiement de transfert gérées à l'aide du Système Connexion pour les fournisseurs de services du Système d'information d'Emploi Ontario (SIEO-FS Connexion), nous vous demandons :

- d'imprimer un exemplaire de chaque ERD et de le transmettre à votre vérificateur;
- d'informer le vérificateur qu'il doit parafer et dater chaque ERD pour indiquer qu'il s'agit bel et bien du document vérifié lors de la préparation du rapport du vérificateur;
- de joindre un exemplaire de chaque ERD parafé et daté lors du téléversement du rapport du vérificateur dans SIEO-FS Connexion.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec votre conseiller en emploi et en formation.

Merci.