

APPEL D'OFFRES — SERVICES D'AUDIT FINANCIER

1. Objet de l'appel d'offres

L'Institut d'administration publique du Québec (ci-après « l'Institut ») lance un appel d'offres afin de retenir les services d'un cabinet comptable indépendant pour la réalisation d'audits des états financiers pour l'exercice se terminant le 30 juin 2026, ainsi que pour les exercices subséquents, avec possibilité d'un renouvellement annuel.

Créée en 1961, l'IAPQ est un organisme à but non lucratif qui a pour principale mission de faire rayonner et de valoriser l'excellence, l'innovation et les meilleures pratiques des administrations publiques au Québec. Il est dirigé par un conseil d'administration et soutenu par une équipe permanente au sein d'une direction générale, composée de 4 personnes, en prêt de services de différents ministères. Le budget annuel total de l'IAPQ se chiffre à environ 775 000 \$ (produits d'exploitation).

2. Mandat

Le cabinet retenu devra :

- Réaliser un audit complet des états financiers, en conformité avec les *Normes d'audit généralement reconnues du Canada (NAGR)*. À cet effet, produire un rapport de l'auditeur indépendant conforme à la Norme canadienne d'audit (NCA) 700, qui concerne principalement les évaluations suivantes :
 - Identification des risques et des anomalies dans les états financiers.
 - Appréciation des méthodes comptables appropriées et du caractère raisonnable des estimations comptables.
 - Évaluation de l'utilisation du principe comptable de continuité d'exploitation.
 - Analyse de la présentation d'ensemble, de la structure et du contenu des états financiers.
 - Assurer la préparation des déclarations fiscales de l'institut, en précisant séparément le coût dans la soumission.

3. Rôle de l'auditeur

L'auditeur devra :

- Planifier le travail et soumettre un plan détaillé des actions et des documents à remettre par l'IAPQ.
- Exécuter un audit pour obtenir une assurance raisonnable que les états financiers sont exempts d'anomalies significatives (fraudes ou erreurs).
- Produire un rapport final détaillé, accompagné des recommandations nécessaires.

4. Responsabilités de l'Institut

L'Institut s'engage à :

- Fournir un accès en temps opportun à toutes les informations et documents pertinents.
- Offrir un accès sans restriction au personnel clé.
- Remettre toute autre information financière ou non financière qui accompagnera les états financiers.
- Signer une déclaration écrite confirmant l'exactitude des informations transmises.

5. Durée du contrat et modalités contractuelles

Le contrat initial est prévu pour une durée d'un (1) an, avec **possibilité de renouvellement annuel** jusqu'à un maximum de cinq (5) ans, sous réserve de la satisfaction de l'Institut quant à la qualité des services rendus.

6. Soumission - Normes de soumission et format des documents

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition **par voie électronique** à l'adresse suivante : chantal.cormier@iapq.qc.ca, au plus tard le **20 novembre 2025**.

Exigences techniques des soumissions :

- Documents soumis en **format PDF**, signés électroniquement.
- Structure respectant les éléments énoncés ci-dessous.

Contenu obligatoire du dossier de soumission :

- Une lettre de présentation.
- Possibilité d'inclure une annexe détaillant l'expérience et les qualifications du cabinet.
- Description détaillée des services proposés, incluant obligatoirement :
 - préparation du plan détaillé de travail;
 - le mandat débute le 1^{er} mars avec la transmission à l'IAPQ du tableau des documents requis pour se terminer le 20 juillet avec le dépôt des états financiers projet vérifiés.
 - méthodologie d'audit;
 - ouverture des travaux;
 - audit;
 - préparation du rapport;
 - remise de rapport final et des états financiers;
 - préparation et/ou révision des déclarations fiscales de l'institut.

7. Honoraires estimés

- Estimation détaillée des honoraires pour chacun des services nommés ci-dessus (section 6).

8. Modalités de facturation

- Le paiement sera effectué lorsque les services auront été rendus.

9. Critères d'évaluation des offres

Les propositions seront évaluées selon les critères suivants :

- Expérience pertinente avec les OSBL (organismes sans but lucratif).
- Qualification et expertise des membres du cabinet (CPA, auditeurs agréés).
- Approche méthodologique proposée.
- Coût total estimé.
- La disponibilité à débiter le 1er mars pour terminer le 20 juillet.

10. Conditions générales

- Toutes les informations transmises seront traitées de manière confidentielle.
- Le cabinet retenu devra signer une entente formelle reflétant les termes de l'appel d'offres et les exigences réglementaires applicables.

Clause de non-engagement : L'Institut d'administration publique du Québec se réserve le droit de rejeter toute soumission reçue et de ne pas attribuer de contrat si aucune proposition ne répond pleinement aux exigences définies.

Juin 2025