

FARM PRODUCTS COUNCIL OF CANADA

CONSEIL DES PRODUITS AGRICOLES DU CANADA

GUIDELINES ON THE APPLICATION OF SECTION  
29 OF THE FARM PRODUCTS AGENCIES ACT\*  
(AGENCY AUDITORS AND AUDIT REPORTING)

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À L'APPLICATION  
DE L'ARTICLE 29 DE LA LOI SUR LES OFFICES DES  
PRODUITS AGRICOLES\* (VÉRIFICATEURS DES  
OFFICES ET PRÉSENTATION DES RAPPORTS DE  
VÉRIFICATION)

November 2016

Novembre 2016

Canada

Canada

\* These guidelines replace the February 2010 Agency  
Auditors Appointment Guidelines

\* Les présentes lignes directrices remplacent les Lignes  
directrices relatives à la nomination des vérificateurs des  
offices de février 2010



Table of Contents

- A. Purpose .....3
- B. Background.....3
- C. Auditor Appointment Process .....3
- D. Request for Proposals Requirements and Guiding Principles.....5
- E. Reporting of Audit Results to FPCC .....6
- F. Auditor Revocation Process .....6
- ANNEX A .....7

Table des matières

- A. But .....3
- B. Contexte .....3
- C. Procédure de nomination d'un vérificateur .....3
- D. Exigences et principes directeurs d'une demande de propositions .....5
- E. Présentation des résultats de la vérification au CPAC .....6
- F. Procédure de révocation d'un vérificateur.....6
- ANNEXE A.....7



**A. Purpose**

The purpose of this document is to establish an orderly process for the appointment and revocation of independent auditors that are tasked with reviewing the accounts and financial transactions of agencies created under the *Farm Products Agencies Act* (FPAA), and to report on their findings.

**B. Background**

Section 29 of the FPAA provides for the appointment of auditors, for the purposes of conducting annual audits of each agency's accounts and financial transactions:

*“The accounts and financial transactions of each agency shall be audited annually by an auditor appointed by the Governor in Council (GIC) and a report of each audit shall be made to the appropriate agency, the Council and the Minister.”*

Although the annual report of an agency tabled in Parliament under section 30 of the FPAA may contain financial statements, the tabling of such a report does not suffice to fulfill the financial reporting requirements of section 29 of the FPAA.

**C. Auditor Appointment Process**

1. Prior to the end of the last fiscal year of an auditor's term, a Request for Proposals (RFP) process will be initiated by the agency. The timing of this process will be guided by the agency's business cycle.
2. Once the RFP has been drafted, the Farm Products Council of Canada (FPCC or Council) will be provided with a copy, for an initial review. If necessary, the FPCC will collaborate with the agency in order to address any

**A. But**

Le présent document vise à établir une procédure ordonnée pour faciliter la nomination et la révocation de vérificateurs indépendants chargés de vérifier les comptes et les opérations financières des offices créés en vertu de la *Loi sur les offices des produits agricoles* (LOPA).

**B. Contexte**

L'article 29 de la LOPA prescrit la nomination de vérificateurs qui sont chargés de faire une vérification annuelle des comptes et des opérations financières de chaque office :

*« Un vérificateur nommé par le gouverneur en conseil vérifie chaque année les comptes et opérations financières de chaque office et présente son rapport à l'office concerné, au Conseil et au ministre. »*

Bien que le rapport annuel d'un office déposé devant le Parlement en application de l'article 30 de la LOPA puisse contenir des états financiers, le dépôt de ce document n'est pas suffisant pour satisfaire aux exigences de production de rapports financiers, lesquelles sont énoncées à l'article 29 de la LOPA.

**C. Procédure de nomination d'un vérificateur**

1. Avant la fin du dernier exercice du mandat d'un vérificateur, l'office entame un processus de demande de propositions (DP). Le choix du moment d'enclencher le processus est fonction du cycle d'activités de l'office.
2. Une fois que l'office a préparé une version préliminaire de la DP, il la soumet à l'examen du Conseil des produits agricoles du Canada (CPAC ou Conseil). Le cas échéant, le CPAC collabore avec l'office pour corriger toute lacune éventuelle.

deficiency.

- |  |  |
|--|--|
| <p>3. Once the RFP process has been completed and no later than four (4) months into the fiscal year, the agency will transmit a recommendation letter to FPCC. This letter should include the following:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1 A description of the process used by the agency;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2 The names of the firms solicited and those that responded to the RFP;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3 The criteria employed in the assessment of proposals; and</p> <p style="padding-left: 40px;">3.4 A rationale for the recommendation, including the results of the evaluation of each proposal.</p> <p>4. Following the receipt of the letter of recommendation and supporting documentation, the FPCC will proceed with its analysis. Within twenty (20) business days, the FPCC will prepare its recommendation and forward it to the Minister.</p> <p>5. Once the recommendation has been transmitted to the Minister for consideration, the FPCC will monitor the process and provide the agency with regular updates.</p> <p>6. The decision of the GIC will be communicated to the appointed firm and agency, in writing, by the FPCC.</p> <p>7. Should a situation prevent an agency from submitting a completed request for the appointment of an auditor, it must immediately be brought to the attention of the FPCC. This will ensure that the best course of action is taken in order to meet the requirements of the FPAA.</p> <p>8. On an annual basis, the agency must provide the FPCC with a copy of the auditor's mandate</p> | <p>3. Au terme du processus de DP, et au plus tard quatre (4) mois après le début du nouvel exercice, l'office transmet une lettre de recommandation au CPAC. La lettre doit inclure les éléments suivants :</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1 Une description de la procédure suivie par l'office;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2 Le nom des cabinets sollicités et le nom de ceux qui ont répondu à la DP;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3 Les critères employés pour l'évaluation des propositions;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.4 Une justification de la recommandation, y compris les résultats de l'évaluation de chaque proposition.</p> <p>4. Après réception de la lettre de recommandation et des documents justificatifs, le CPAC analyse le dossier. Dans les vingt (20) jours ouvrables suivants, il formule une recommandation et la transmet au ministre.</p> <p>5. Une fois sa recommandation transmise au ministre, le CPAC assure un suivi du dossier et donne régulièrement des comptes rendus à l'office.</p> <p>6. Le CPAC communique par écrit la décision du gouverneur en conseil à l'office et au cabinet retenu.</p> <p>7. Toute situation risquant d'empêcher un office de présenter une demande dûment remplie de nomination d'un vérificateur doit être immédiatement portée à l'attention du CPAC. Ceci permettra de s'assurer que les mesures qui s'imposent sont prises pour satisfaire aux exigences de la LOPA.</p> <p>8. Chaque année, l'office doit fournir au CPAC un exemplaire de la lettre de mandat du vérificateur.</p> |
|--|--|

letter.

**D. Request for Proposals Requirements and Guiding Principles**

1. Submissions should be sought from at least three (3) auditing firms.
2. The RFP should detail the decision-making criteria, which the agency will use in its selection process.
3. The term of the engagement cited in the RFP must not exceed five (5) years with the provision that, upon recommendation of the FPCC and the Minister, the engagement can be revoked, at the discretion of the GIC.

3.1. The same auditing firm cannot be re-appointed immediately following the completion of a five (5)-year mandate.

3.2. Should the term cited in the RFP be less than five (5) years, an extension to that maximum may be granted by the GIC.

4. The following elements should also be included in the RFP:

4.1. A description of the nature and responsibilities of the agency as well as the FPCC.

4.2. The scope of the audit and the need for an audit opinion, based on Generally Accepted Auditing Standards (GAAS).

5. The RFP should specify the responsibilities

**D. Exigences et principes directeurs d'une demande de propositions**

1. L'office doit solliciter au moins trois (3) cabinets de vérificateurs.
2. Dans la DP, l'office doit préciser les critères décisionnels qu'il utilisera pour arrêter son choix.

3. La durée du mandat indiquée dans la DP ne peut excéder cinq (5) ans, et la DP doit comprendre une disposition mentionnant que, sur recommandation du CPAC et du ministre, le mandat peut être révoqué à la discrétion du gouverneur en conseil.

3.1. À la fin de son mandat de cinq (5) ans, le cabinet de vérificateurs ne peut pas être nommé pour un second mandat consécutif.

3.2. Si la durée du mandat initial mentionnée dans la DP est inférieure à cinq (5) ans, le gouverneur en conseil peut autoriser sa prolongation jusqu'à la durée maximale prescrite.

4. La DP doit aussi contenir les renseignements suivants :

4.1. Une description de la nature et des responsabilités de l'office, ainsi que celles du CPAC.

4.2. La portée de la vérification et l'obligation de présenter une opinion, conformément aux normes de vérification généralement reconnues (NVGR).

5. La DP doit préciser les responsabilités et les



and obligations of the agency, the FPCC and the auditing firm throughout the audit process, in addition to the fact that, pursuant to section 29 of the FPAA, the auditor must present his report to:

- 5.1. The agency; and
- 5.2. The FPCC and the Minister.

- 6. In the development of its RFP, the agency will ensure that any auditing firm's submission, which is set to be considered for appointment, includes all the elements listed in ANNEX A.

**E. Reporting of Audit Results to FPCC**

On a yearly basis, FPCC will meet with the agency's GIC appointed auditing firm, to review the results of the fiscal year's audit. Following this meeting, the FPCC will communicate to the agency and its appointed auditing firm any elements that should be prioritized in subsequent years.

**F. Auditor Revocation Process**

Auditing firms are appointed using a standardized Government of Canada process through the GIC. As such, the issuance of an OIC by the GIC is the governing document of appointment for agency auditing firms. The agency and auditing firm are bound by this OIC until it comes to an end or is formally revoked.

In order for the appointment of an auditing firm to be revoked, the agency must submit to the FPCC, in writing, a justification of the request, for consideration by the GIC. Until a revocation has been granted by the GIC, both the agency and auditing firm continue to be bound by the OIC.

obligations de l'office, du CPAC et du cabinet tout au long de la procédure de vérifications, outre l'obligation du vérificateur, aux termes de l'article 29 de la LOPA, de présenter son rapport aux intervenants suivants :

- 5.1. l'office concerné;
- 5.2. le CPAC et le ministre.

- 6. Dans l'évolution du processus de sa DP, l'office vérifiera que les soumissions des cabinets de vérificateurs intéressés renferment tous les éléments requis, lesquels sont énumérés à l'ANNEXE A.

**E. Présentation des résultats de la vérification au CPAC**

Chaque année, le CPAC rencontrera le cabinet de vérificateurs nommé par le gouverneur en conseil, pour examiner les résultats de la vérification de l'exercice. Suite à cette rencontre, le CPAC informera l'office ainsi que le cabinet de vérificateurs des éléments à traiter en priorité au cours des années subséquentes.

**F. Procédure de révocation d'un vérificateur**

Les cabinets de vérificateurs sont nommés par le gouverneur en conseil conformément la procédure normalisée du gouvernement du Canada. Le décret du gouverneur en conseil est donc le document régissant la nomination des cabinets de vérificateurs des offices. L'office et le cabinet de vérificateurs sont liés par le décret jusqu'à son expiration ou sa révocation officielle.

Pour faire révoquer la nomination d'un cabinet de vérificateurs, l'office doit présenter une justification écrite de la demande au CPAC pour qu'elle soit soumise à l'examen du gouverneur en conseil. L'office et le cabinet de vérificateurs demeurent liés par le décret tant que le gouverneur en conseil n'a pas révoqué la nomination.



## ANNEX A

In developing its Request for Proposals (RFP), the agency will ensure that the following elements are required as part of auditing firm's submissions:

- A statement that it is independent from the agency, as defined by Generally Accepted Auditing Standards (GAAS);
- A profile of the firm, which includes qualifications, experience and size;
- The names of the audit team and a brief description of their experience. The audit team must consist of at least: a) the engagement partner; b) the quality assurance partner; and c) the audit manager;
- The audit approach and methodology to be employed;
- An overview of the interim audit procedures, including preliminary control testing which are to be conducted;
- A description of the year-end field work required;
- Details on the completion of the draft financial statements and audit findings, including any meeting with agency representatives;
- Details on the completion of the Audit Report for inclusion in the relevant agency's annual report;
- The translation of financial statements in both official languages;
- A meeting with the agency's Board of Directors;
- A meeting with the FPCC as well as the Minister or his appointed representative;
- Professional fees, including any estimated administrative expenses, if applicable.

## ANNEXE A

Dans sa demande de propositions (DP), l'office doit exiger les éléments suivants pour les soumissions des cabinets de vérificateurs :

- Un énoncé déclarant que le cabinet est une entité indépendante de l'office, conformément aux normes de vérification généralement reconnues (NVGR);
- Un profil du cabinet présentant notamment ses qualifications, son expérience et sa taille;
- Le nom des membres de l'équipe de vérification ainsi qu'une brève description de leur expérience. L'équipe de vérification doit comprendre au moins les personnes suivantes : a) l'associé responsable de la mission, b) l'associé responsable de l'assurance de la qualité et c) le directeur de la vérification;
- Les méthodes et la stratégie de vérification qui seront utilisées;
- Un aperçu de la procédure de vérification intermédiaire, dont les tests de contrôle préliminaires;
- Une description des travaux sur place en fin d'exercice;
- Des précisions sur la réalisation des états financiers provisoires et les constatations de la vérification, ainsi que sur toute rencontre avec les représentants de l'office;
- Des précisions sur la réalisation du rapport de vérification aux fins d'inclusion dans le rapport annuel de l'office concerné;
- La traduction des états financiers dans la seconde langue officielle;
- Une rencontre avec le conseil d'administration de l'office;
- Une rencontre avec le CPAC ainsi qu'avec le ministre ou son représentant désigné;
- Les honoraires professionnels, ainsi que les dépenses administratives prévues, le cas échéant.