

Date d'émission : 15 septembre 2025

Date limite de soumission des propositions : 17 octobre 2025

1. Invitation

Le Centre de santé communautaire de l'Estrie (CSCE) sollicite des propositions de de la part de cabinet comptables pour des services d'audit externe. Comme stipulé dans ses politiques et procédures, le CSCE doit, tous les trois ans, procéder à un processus d'appel de soumissions pour des services d'audit externe.

2. Présentation de l'organisation

Le Centre de santé communautaire de l'Estrie assure des services holistiques, intégrés, interprofessionnels et collaboratifs afin d'agir sur les déterminants de la santé pour améliorer l'état de santé des francophones et des populations les plus vulnérables de l'est de l'Ontario. Son siège social est situé à Cornwall avec des points de services à Alexandria, Bourget, Chrysler, Embrun et Limoges. Le CSCE est financé par Santé Ontario de la région de l'Est.

3. Exigence du projet

3.1. Général

Le CSCE désignera ses auditeurs externes, sous réserve d'un rendement satisfaisant. Toutefois, un nouveau mandat sera revu chaque année, confirmé à chaque assemblée générale annuelle du CSCE et pourra, selon la discrétion de ses membres, être rejeté si le CSCE perçoit un rendement insatisfaisant.

À compter de l'année financière 2026-2027, les audits comprendront :

- a) un examen des rapports et des états financiers ;
- b) un rapport d'audit présenté à la présidence et aux membres du conseil d'administration du CSCE ; et
- c) un rapport pour le ministère de la Santé de l'Ontario et à Santé Ontario de la région de l'Est selon la formule prescrite pour la revue des renseignements financiers contenus dans le rapport d'information annuel de la société à but non lucratif.

Les exigences pour les états financiers audités sur les nouveaux programmes ou autres seront abordées au fur et à mesure que le besoin se produit et ne sont pas prises en compte dans cette offre.

Le travail des auditeurs ne comprendra pas la comptabilité. La préparation physique des états financiers et/ou des annexes peut cependant s'avérer nécessaire.

3.2. Calendrier annuel

Chaque année, au moins un mois avant la fin de l'exercice financier du CSCE (31 mars), les auditeurs rencontreront le personnel désigné afin de discuter et de convenir d'un horaire pour l'exécution du travail pour l'année courante. L'horaire devra exposer en détail les heures requises par le cabinet d'auditeurs, réparties selon les niveaux du personnel.

Les auditeurs devront maintenir un rapport courant du temps passé à chaque tâche et le soumettre au membre désigné du CSCE une fois l'audit terminé. Ils devront également soumettre un barème comparant les résultats actuels avec les résultats budgétisés et fournir des explications quant aux écarts significatifs. Les coûts de comptabilité pour cette tâche devront être considérés comme étant inclus dans les frais soumis.

3.3. Déclaration sous réserve

Dès la découverte de renseignements ou de conditions pouvant autrement mener à l'inclusion d'une opinion avec réserve à l'égard des états financiers du CSCE, les auditeurs devront informer et discuter sans restriction de telles questions avec les membres désignés du CSCE. De plus, les auditeurs devront, dans la mesure du possible, permettre un temps raisonnable au CSCE pour analyser, rapporter et prendre les mesures correctives pour éviter l'inclusion de telle opinion avec réserve.

3.4. Réunions et aide ultérieure

Les auditeurs assisteront aux réunions appelées afin de discuter de leur travail et des rapports. Ils devront fournir les renseignements demandés pour améliorer la compréhension des membres du conseil d'administration du CSCE au sujet des questions afférentes aux rapports financiers annuels.

Les auditeurs se rendront disponibles au moins une fois par année pour discuter de sujets d'intérêts communs afférents aux rapports financiers du CSCE.

3.5. Lettres de recommandation à la suite de l'audit

Dans les dix jours suivant la préparation des rapports annuels, les auditeurs devront préparer et livrer une ébauche de lettres pour transmettre les préoccupations soulignées aux membres désignés du CSCE. Ils devront également fournir des recommandations pour des mesures correctives lorsque nécessaires. Les auditeurs rencontreront un membre désigné du CSCE pour fournir des réponses appropriées qui sont solidaires avec les observations et les recommandations avant d'être présentées officiellement à l'assemblée générale annuelle.

Les auditeurs supérieurs se rendront disponibles pour assister à l'assemblée générale annuelle pour présenter le rapport financier ou clarifier les commentaires des membres de la corporation du CSCE.

L'adhésion aux dates critiques et aux exigences soulignées dans les limites de cet appel de soumission et du calendrier annuel est essentielle pour atteindre un rendement satisfaisant selon la lettre de mission d'audit.

4. Modalités du contrat

- Le contrat s'échelonne du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2029.
- Le contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis écrit de 30 jours dans l'éventualité où les conditions du contrat ne conviennent pas.

5. Critères d'admissibilité

Avant de préparer une soumission, le cabinet doit s'assurer de pouvoir satisfaire aux critères d'admissibilité ci-dessous.

Le cabinet devrait disposer :

- D'une expérience solide à fournir des services d'audit similaires en français à d'autres sociétés à but non lucratif.
- De pratiques professionnelles d'audit de maturité, d'un système de contrôle solide et d'une revue du travail d'audit accompli.
- De ressources substantielles et de services de soutien disponibles en français.
- D'un personnel francophone chevronné et qualifié pouvant travailler en audit de façon constante d'une année à l'autre.

6. Calendrier

- Publication de l'appel de soumission : 15 septembre 2025
- Période pour soumettre des questions au CSCE : 15 septembre au 3 octobre 2025

- Date limite de soumission des propositions : 17 octobre 2025
- Sélection du prestataire : novembre 2025
- Début du projet : 1^{er} avril 2026

7. Lignes directrices pour la soumission des propositions

- **Format** : PDF
- **Méthode de soumission** : Les soumissions doivent être envoyées à Marc Bisson, directeur général à l'adresse m.bisson@cscestrie.on.ca.
- **Date limite** : Au plus tard à 16 h le 17 octobre 2025

8. Contenu de l'offre

8.1. Présentation de la soumission

La soumission doit être structurée de manière à fournir, dans l'ordre présenté, les renseignements suivants :

- Un profil du cabinet, y compris l'étendue de la liste de clients, les tâches d'audit exécutées en français, les ressources et les services de soutien disponibles ainsi que les forces particulières pertinentes à l'audit.
- L'expérience du cabinet dans l'audit d'un organisme de santé à but non lucratif (ex. : centre de santé communautaire).
- Une description des techniques d'audit à être utilisées et des procédures pour la révision du travail d'audit et des états financiers.
- L'emplacement du cabinet responsable de l'audit, les noms et les compétences des partenaires, des directeurs et du personnel supérieur qui seront assignés à l'audit si le cabinet est retenu (une continuité au sein du personnel sera hautement prioritaire et devrait être indiquée dans la soumission).
- Les noms des proposés officiels (clients qui sont parties prenantes des auditeurs actuels du cabinet) qui agiraient en tant qu'agents de liaison et au moins une référence d'un organisme de santé à but non lucratif.
- Une estimation des heures requises pour l'audit annuel, réparties par niveau de personnel assigné à chaque tâche.
- Les frais de service et les dépenses telles que décrites à l'article 8.2 ci-dessous (Frais et dépenses).
- Un engagement aux modalités de l'appel de soumission.
- Des renseignements à l'égard des services consultatifs sans frais disponibles au CSCE, y compris, mais ne se limitant pas à toute forme de publication traitant de questions comme la taxe de vente harmonisée, l'impôt sur le revenu, l'audit interne, le développement de services financiers et la gestion de la trésorière.

- Une explication de la raison pour laquelle le cabinet devrait être retenu selon la soumission (les renseignements à ce sujet doivent être précis et peuvent faire l'objet d'une vérification indépendante).

8.2. Frais et dépenses

La soumission doit inclure une citation ferme des frais chargés pour l'audit 2026-2027 ainsi qu'une estimation des frais probables pour les deux années suivantes. Les détails concernant les heures requises par niveau de personnel, ainsi que le taux horaire, seront fournis à titre informatif.

Les frais remboursables devraient être clairement énoncés comme faisant part des frais estimés ou montrés séparément. Les frais devraient inclure toutes les tâches et les vérifications.

Un taux horaire pour tout travail additionnel requis par un organisme à but non lucratif, non retenu dans l'étendue de cette offre, doit être fourni.

8.3. Règles de soumission

Les soumissionnaires doivent répondre à l'appel de soumission avec suffisamment de détails pour fournir une base d'évaluation. Des renseignements supplémentaires, des précisions concernant le contenu des soumissions ou une confirmation des énoncés sur la capacité et les frais pourraient toutefois s'avérer nécessaires.

Les soumissions qui ne respectent pas l'article 8.1 (Présentation de la soumission) et l'article 2 (Frais et dépenses) du présent appel de soumissions ou qui sont incomplètes ou illisibles ou qui contiennent des effacements, des modifications ou des irrégularités pourraient être déclarées informelles et ainsi être rejetées.

Les soumissions en retard ne seront pas acceptées.

9. Critères d'évaluation

Les soumissions seront évaluées selon les critères de sélection suivants à la seule discrétion du CSCE :

- l'expérience du cabinet à fournir des services d'audit en français à des organismes de santé à but non lucratif en Ontario ;
- l'expérience du personnel francophone assigné à l'audit ;
- la qualité de la soumission (présentation et conformité aux exigences de l'appel de soumissions) ;
- une déclaration d'interprétation de l'auditeur de l'ensemble de l'étendue du travail ;
- les références ;
- les frais.

10. Questions ou clarification

- Toutes les questions ou les demandes de clarification doivent être envoyées à l'adresse m.bisson@cscestrie.on.ca avant 16 h le 3 octobre 2025.
- Toutes réponses seront envoyées par courriel à tous les candidats avant 16 h le 7 octobre 2025.

11. Termes et conditions légales

- Les propositions reçues après l'heure de clôture de l'appel de soumissions ne seront pas prises en compte lors du processus de sélection.
- Le CSCE n'est pas responsable des soumissions qui sont livrées à toute autre adresse courriel que celle mentionnée précédemment.
- La préparation et la soumission d'une proposition en réponse à cet appel de soumissions sont volontaires et tous les frais associés à la préparation de la proposition, à la soumission, aux réunions, aux négociations ou aux discussions avec le CSCE relèvent de la seule responsabilité du soumissionnaire.
- Le soumissionnaire reconnaît et convient qu'il a lu, compris et accepté toutes les conditions décrites dans le présent appel de soumissions et qu'il possède l'expérience, les compétences et la capacité nécessaires pour fournir efficacement les services décrits dans son offre.
- Le CSCE se réserve le droit d'accepter ou de rejeter la plus basse ou une ou toutes les propositions reçues en réponse à cet appel de soumissions. Le CSCE se réserve le droit de mener des entretiens personnels avec des soumissionnaires et de demander des références.
- Le contrat sera octroyé au soumissionnaire ayant soumis l'offre qui est jugée comme étant la meilleure pour répondre aux intérêts et aux besoins du CSCE.
- Le conseil d'administration du CSCE doit approuver le soumissionnaire qui a été sélectionné avant l'octroi du contrat.
- La période de service est d'une durée de 3 ans (2026-2027) à partir du 1^{er} avril 2026.
- En soumettant une offre, le soumissionnaire déclare qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire dans les affaires d'un tiers qui causerait un conflit d'intérêts ou serait perçu comme causant un conflit d'intérêts dans l'exécution de ses services au CSCE. Si un tel conflit d'intérêts existe, le CSCE peut, à sa seule discrétion, refuser d'examiner la proposition et disqualifier le soumissionnaire du processus d'appel de soumissions.

12. Droits d'auteur

Le cabinet retenu garantit au CSCE que tout produit, matériel et service fourni au contrat n'enfreignent pas de droits d'auteur, de plans, de devis ou tout autre droit de propriété intellectuelle d'une autre personne.

13. Accès à l'information et à la vie privée

L'offre est assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Les soumissionnaires doivent désigner les renseignements confidentiels dans la soumission.

14. Résolution de différends relatifs aux soumissions

- Si le soumissionnaire a des préoccupations quant aux documents de l'appel de soumissions, il doit communiquer avec à Marc Bisson l'adresse m.bisson@csestrie.on.ca, avant la date de clôture de l'appel de soumissions.
- Le soumissionnaire qui n'a pas été retenu peut demander une rencontre avec un ou des représentants du CSCE pour que ceux-ci expliquent les raisons derrière le refus de son offre. Si le soumissionnaire n'est toujours pas satisfait après cette rencontre, il peut communiquer avec la direction générale du CSCE.
- Si le soumissionnaire n'est pas satisfait de la réponse de la direction générale, il peut déposer une plainte à la présidence du conseil d'administration du CSCE. Toutes les plaintes feront l'objet d'une analyse et le soumissionnaire recevra une réponse officielle venant de la présidence du CSCE ou de son représentant.
- Si le soumissionnaire n'est pas satisfait des conclusions résultant de cette procédure, d'autres avenues pourraient s'offrir à lui.
- Exigences gouvernementales : Le soumissionnaire retenu doit respecter toutes les lois, tous les actes, toutes les ordonnances et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui se rapportent de quelque manière que ce soit aux travaux décrits dans le document l'appel de soumissions ou aux employés du soumissionnaire retenu.