

Efficiency through Dialogue

L'efficacité via le dialogue

FARM PRODUCTS COUNCIL OF CANADA

CONSEIL DES PRODUITS AGRICOLES DU
CANADA

GUIDELINES FOR THE APPOINTMENT AND
REVOCAION OF AUDITORS

LIGNES DIRECTRICES POUR LA
NOMINATION ET LA RÉVOCATION
DES VÉRIFICATEURS

June 2021

Juin 2021



Canada

Table of Contents

A. Purpose	3
B. Definitions	3
C. Background	3
D. Independent Auditor – Appointment Process	4
E. Request for Proposals – Requirements and Guiding Principles	5
F. Reporting of Audit Results to FPCC	6
G. Independent Auditor – Revocation of Appointment	7
Annex 1	8

Table des matières

A. Objet	3
B. Définitions	3
C. Contexte	3
D. Vérificateur indépendant – Processus de nomination	4
E. Demande de propositions – Exigences et principes directeurs	5
F. Communication des résultats de vérification au CPAC	6
G. Vérificateur indépendant – Révocation de la nomination	7
Annex 1	8

A. Purpose

Agencies created under the *Farm Products Agencies Act* (FPAA) require the services of independent auditors to audit their accounts and financial transactions, and to report on the audit findings. The purpose of this document is to establish an orderly, open, clear, and transparent process for the appointment of such auditors, or for the revocation of their appointment.

B. Definitions

In this document,

Act means the *Farm Products Agencies Act* (FPAA or Act).

Agency or **National Agency** means an agency created pursuant to Part II or Part III of the Act.

Appointment Process means the entire procedure required to provide for the GIC appointment of independent auditors for each national agency which results in the conduct of annual audits of each agency's accounts and financial transactions, as required under the Act. This process must be open, clear and transparent.

FPCC or **Council** means the Farm Products Council of Canada.

GIC means the Governor in Council.

Minister means the Minister of Agriculture and Agri-Food.

RFP means Request for Proposals.

C. Background

The *Farm Products Agencies Act* provides for the appointment of independent auditors, for the purpose of conducting annual audits of each agency's accounts and financial transactions.

A. Objet

Les offices créés en vertu de la *Loi sur les offices des produits agricoles* (LOPA) ont besoin des services de vérificateurs indépendants pour auditer leurs comptes et leurs transactions financières, et pour faire rapport sur les résultats des audits. Ce document vise à établir un processus ordonné, ouvert, clair et transparent pour la nomination de ces vérificateurs ou pour la révocation de leur nomination.

B. Définitions

Dans ce document,

Loi désigne la *Loi sur les offices des produits agricoles* (LOPA ou Loi).

Office ou **office national** désigne un organisme créé en vertu de la partie II ou de la partie III de la Loi.

Processus de nomination désigne l'ensemble de la procédure requise pour permettre la nomination par le gouverneur en conseil (GEC) de vérificateurs indépendants pour chaque office national, ce qui se traduit par la réalisation d'audits annuels des comptes et des transactions financières de chaque office, comme l'exige la Loi. Ce processus doit être ouvert, clair et transparent.

CPAC ou **Conseil** désigne le Conseil des produits agricoles du Canada.

GEC signifie le gouverneur en conseil.

Ministre signifie le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire.

DDP signifie demande de propositions.

C. Contexte

La *Loi sur les offices des produits agricoles* prévoit la nomination de vérificateurs indépendants, chargés de procéder à des audits annuels des comptes et des transactions financières de chaque organisme officiel.

Section 29 of the Act states the following:

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

Financial statements may appear in an agency's annual report tabled in Parliament under section 30 of the Act. However, the tabling of such a report does not necessarily fulfill the financial reporting requirements of section 29 of the Act.

D. Independent Auditor – Appointment Process

1. Prior to the end of the last fiscal year of an independent auditor's term, a Request for Proposals 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) will be provided with a copy for an initial review. If necessary, FPCC will collaborate with the agency to address any deficiency in the RFP.
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:
 - 3.1. a description of the process used by the agency;
 - 3.2. the names of the firms solicited and those that responded to the RFP;
 - 3.3. the criteria employed in the assessment of proposals; and
 - 3.4. a rationale for the recommendation, including the results of the evaluation of each proposal.

L'article 29 de la Loi stipule que :

29 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.

Conformément à l'article 30 de la Loi, les états financiers peuvent figurer dans le rapport annuel d'un office déposé au Parlement. Toutefois, le dépôt d'un tel rapport ne répond pas nécessairement aux exigences de l'article 29 de la Loi en matière de rapports financiers.

D. Vérificateur indépendant – Processus de nomination

1. Avant la fin du dernier exercice financier du mandat d'un vérificateur indépendant, un processus de demande de propositions (DDP) est lancé par l'office. Le calendrier du processus est déterminé par le cycle d'activité de l'office.
2. Une fois la DDP rédigée, le Conseil des produits agricoles du Canada (CPAC) en reçoit une copie pour un premier examen. Si nécessaire, le CPAC collabore avec l'office pour remédier à toute lacune de la DDP.
3. Une fois le processus de DDP terminé et au plus tard quatre (4) mois après le début de l'exercice financier, l'office transmet une lettre de recommandation au CPAC. Cette lettre doit comprendre les éléments suivants :
 - 3.1. une description du processus utilisé par l'office;
 - 3.2. le nom des entreprises sollicitées et de celles qui ont répondu à la DDP;
 - 3.3. les critères utilisés dans l'évaluation des propositions;
 - 3.4. une justification de la recommandation, y compris les résultats de l'évaluation de chaque proposition.

4. Following receipt of the letter of recommendation and supporting documentation from the agency, FPCC will proceed with its analysis. Within twenty (20) business days, FPCC will prepare its recommendation and forward it for review by the Minister.
5. Once the recommendation has been transmitted to the Minister for consideration, FPCC will monitor the process and provide the agency with regular updates.
6. FPCC will communicate the Governor in Council's decision in writing to the agency.
7. Should an agency be unable to submit a completed request for the appointment of an independent auditor, the situation must immediately be brought to the attention of FPCC. This will ensure that appropriate action is taken to meet the requirements of the Act.
8. On an annual basis, the agency must provide FPCC with a copy of the independent auditor's engagement letter.

E. Request for Proposals – Requirements and Guiding Principles

1. Submissions should be invited from at least three (3) auditing firms.
2. The RFP should set out the decision-making criteria to be employed by the agency in its selection process.
3. The term of the engagement specified in the RFP must not exceed seven (7) years with the provision that, upon recommendation of FPCC and the Minister, the engagement can be revoked at the discretion of the Governor in Council.
 - 3.1. An independent auditor cannot be reappointed immediately after completing a term of seven (7) years.

4. Après réception de la lettre de recommandation et des pièces justificatives de l'office, le CPAC procède à son analyse. Dans un délai de vingt (20) jours ouvrables, le CPAC prépare sa recommandation et la transmet au ministre pour examen.
5. Une fois la recommandation transmise au ministre pour examen, le CPAC surveille le processus et fournit des mises à jour régulières à l'office.
6. Le CPAC communique la décision du gouverneur en conseil par écrit à l'office.
7. Si un office n'est pas en mesure de soumettre une demande de nomination d'un vérificateur indépendant, la situation doit immédiatement être portée à l'attention du CPAC. Cela permet d'assurer la prise de mesures appropriées pour répondre aux exigences de la Loi.
8. Chaque année, l'office doit fournir au CPAC une copie de la lettre de mission du vérificateur indépendant.

E. Demande de propositions – Exigences et principes directeurs

1. Au moins trois (3) cabinets de vérification comptable doivent être invités à soumettre des propositions.
2. La DDP doit comprendre les critères de décision que l'office doit appliquer dans son processus de sélection.
3. La durée de l'engagement indiquée dans la DDP ne doit pas dépasser sept (7) ans, étant entendu que, sur recommandation du CPAC et du ministre, l'engagement peut être révoqué à la discrétion du Gouverneur en Conseil.
 - 3.1. Un vérificateur indépendant ne peut pas être renouvelé immédiatement après un mandat de sept (7) ans.

- 3.2. Should the term stated in the RFP be less than seven (7) years, the GIC may grant an extension up to that maximum.
4. The following elements should also be included in the RFP:
 - 4.1. a description of the nature and responsibilities of the agency and FPCC in the auditing process; and
 - 4.2. the scope of the audit and the need for an audit opinion, based on Canadian Auditing Standards as issued by the Auditing and Assurance Standards Board of Canada.
5. The RFP should specify the responsibilities and obligations of the agency, FPCC and the independent auditor throughout the auditing process. It should also specify that, pursuant to section 29 of the Act, the independent auditor must present the report to:
 - 5.1. the agency; and
 - 5.2. FPCC and the Minister.
6. In the development of its RFP, the agency will verify that all the elements listed in Annex 1 appear in any independent auditor's submission to be evaluated.

F. Reporting of Audit Results to FPCC

On a yearly basis, FPCC will review the independent auditor's report for each agency. If needed, and as approved by a majority of Council members, an FPCC committee will meet with any agency's independent auditor to review the results of the fiscal year audit and identify any elements that should be prioritized in subsequent years.

- 3.2. Si la durée indiquée dans la DDP est inférieure à sept (7) ans, le GEC peut accorder une prolongation jusqu'à ce maximum.
4. Les éléments suivants doivent également être inclus dans la DDP :
 - 4.1. la description de la nature et des responsabilités de l'office et du CPAC dans le processus de vérification;
 - 4.2. l'étendue de la vérification et la nécessité d'une opinion de vérificateur, en fonction des Normes canadiennes d'audit telles qu'é émises par le Conseil des normes d'audit et de certification du Canada.
5. La DDP doit préciser les responsabilités et les obligations de l'office, du CPAC et du vérificateur indépendant tout au long du processus de vérification. Elle doit également préciser que, conformément à l'article 29 de la Loi, le vérificateur indépendant doit présenter son rapport :
 - 5.1. à l'office;
 - 5.2. au CPAC et au ministre.
6. L'office doit s'assurer que tous les éléments énumérés à l'annexe 1 de sa DDP figurent dans la soumission des vérificateurs indépendants devant être évalués.

F. Communication des résultats de vérification au CPAC

Chaque année, le CPAC examine le rapport du vérificateur indépendant pour chaque office. Si nécessaire, et avec l'approbation de la majorité des membres du Conseil, un comité du CPAC rencontre le vérificateur indépendant d'un office pour examiner les résultats de la vérification de l'exercice financier et déterminer les éléments devant être priorisés pour les années suivantes.

This meeting with the independent auditor will be held in private and will adhere to the Chartered Professional Accountants Code of Professional Conduct, as approved by the provincial institute under which the independent auditor holds a Public Accounting Licence.

G. Independent Auditor – Revocation of Appointment

Independent auditors are appointed under a standardized Government of Canada process through the GIC. The Order in Council issued by the GIC is the governing document that appoints a firm to audit an agency. The agency and independent auditor are bound by the Order in Council until it comes to an end or is formally revoked.

To request revocation of the appointment of an independent auditor, the agency must submit a written justification to FPCC, for consideration by the GIC. Until a revocation has been granted by the GIC, both the agency and the independent auditor remain bound by the Order in Council.

Cette rencontre avec le vérificateur indépendant se tient en privé et respecte le code de déontologie des comptables professionnels agréés, tel qu'approuvé par l'institut provincial en vertu duquel le vérificateur indépendant détient un permis de comptabilité publique.

G. Vérificateur indépendant – Révocation de la nomination

Les vérificateurs indépendants sont nommés par le GEC selon le processus normalisé du gouvernement du Canada. Le décret émis par le GEC est le document constitutif qui nomme un cabinet pour vérifier un office. L'office et le vérificateur indépendant sont liés par le décret jusqu'à ce qu'il prenne fin ou soit officiellement révoqué.

Pour demander la révocation de la nomination d'un vérificateur indépendant, l'office doit soumettre une justification écrite au CPAC, pour examen par le GEC. Tant que le GEC n'a pas accordé la révocation, l'office et le vérificateur indépendant demeurent liés par le décret.

Annex 1

In developing its Request for Proposals (RFP), the farm products agency concerned will ensure that each auditing firm is required to include the following elements in its submission:

- proof that the lead audit engagement partner holds a valid Public Accounting Licence;
- a statement that the auditing firm is independent of the agency, as defined by Canadian Auditing Standards and the Chartered Professional Accountants Code of Professional Conduct;
- a profile of the firm, including qualifications, experience and size;
- the names of audit team members and a brief description of their experience (the team must have at least three members, including the engagement partner, the quality assurance partner and the audit manager);
- the audit approach and methodology to be employed;
- an overview of the interim audit procedures to be conducted, including preliminary control testing;
- a description of the year-end fieldwork 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 agency's annual report;
- preparation of the financial statements in both official languages;

Annexe 1

Dans le cadre de sa demande de propositions (DDP), l'office des produits agricoles concerné doit veiller à ce que chaque cabinet de vérification comptable soit tenu d'inclure les éléments suivants dans sa soumission :

- la preuve que l'associé responsable de la mission de vérification détient un permis de comptabilité publique valide;
- une déclaration selon laquelle le cabinet de vérification comptable est indépendant de l'office, conformément aux Normes canadiennes d'audit et au code de déontologie des comptables professionnels agréés;
- le profil du cabinet, y compris ses qualifications, son expérience et sa taille;
- le nom des membres de l'équipe de vérification et une brève description de leur expérience (l'équipe doit compter au moins trois membres, dont le responsable de la mission, le responsable de l'assurance qualité et le directeur de la vérification);
- l'approche et la méthode de vérification à utiliser;
- un aperçu des procédures de vérification provisoires à mener, y compris les tests de contrôle préliminaires;
- une description du travail de vérification sur place requis pour la fin de l'exercice;
- les détails concernant les états financiers provisoires et les constatations d'audit, y compris les réunions avec les représentants de l'office;
- les détails sur le rapport de vérification à inclure dans le rapport annuel de l'office;
- la préparation des états financiers dans les deux langues officielles;

- provision for a meeting with the agency's board of directors and/or audit/finance committee;
- provision for a meeting with FPCC as well as the Minister of Agriculture and Agri-Food or an appointed representative, if requested; and
- professional fees, including estimated administrative expenses, if applicable.

- prévoir une réunion avec le conseil d'administration et/ou le comité de vérification/des finances de l'office;
- prévoir une réunion avec le CPAC ainsi qu'avec le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou un représentant désigné, s'il y a lieu;
- les honoraires professionnels, y compris les frais administratifs estimés, le cas échéant.