



Institut sur la gouvernance
d'organisations privées et publiques

Charte du comité de vérification et de finances

Août 2017

Objet

Le Conseil d'administration constitue un comité de vérification et de finances conformément à l'article xx du Règlement de régie interne.

Son rôle consiste à :

- Exercer une responsabilité de surveillance pour assurer l'intégrité des résultats comptables et financiers, la qualité des contrôles internes, l'identification des risques et les moyens pour composer avec ceux-ci.
- Analyser et recommander des politiques et des processus pour les activités de nature financière au conseil d'administration.
- S'acquitter de toute autre tâche déléguée par le conseil d'administration.
- Recommander la nomination d'un auditeur externe, de s'assurer que le rapport financier représente fidèlement la situation du collège.
- Faire rapport de ses travaux et conclusions au C.A.

Mandat

Concernant la surveillance de l'information financière

- Réviser les prévisions budgétaires en tenant compte du plan stratégique.
- Examiner et recommander le rapport financier annuel préparé selon les principes comptables généralement reconnus.
- Examiner le traitement comptable des opérations importantes ou inhabituelles et l'effet des principaux risques et incertitudes.
- Examiner et recommander les rapports financiers de gestion.
- Examiner les projets de communication financière interne et externe, s'assurer de la véracité de l'information financière.
- Examiner et recommander le rapport annuel.
- Informer le conseil d'administration dès qu'il a découvert des opérations ou des pratiques de gestion qui ne lui paraissent pas saines ou qui ne sont pas conformes aux lois, règlements ou aux politiques du collège.

Concernant l'audit

- Examiner l'approche d'audit de l'auditeur externe.
- Examiner les rapports de contrôle interne et s'assurer de la mise en œuvre des recommandations.
- Examiner le plan d'audit interne.
- Examiner les principes et les méthodes comptables appliqués au collège et le cas échéant les modifications importantes.
- Prendre connaissance au moins une fois l'an des mesures de conformité aux lois, règlements et politiques.
- S'assurer que les dépenses des membres du conseil d'administration et de la haute direction sont effectuées selon les règles établies.

Concernant le financement

- Examiner les politiques de financement, la gestion des liquidités et des soldes de fonds.
- Examiner la planification financière à moyen et à long terme des activités d'immobilisations et d'exploitation.
- Revoir les indicateurs de performance financière.

Concernant l'analyse des risques de nature financière

- S'assurer de la prise en charge du processus intégré de gestion des risques financiers, environnementaux, conformité, juridiques.
- Examiner avec les conseillers juridiques de l'institution, s'il y a lieu, l'état des litiges en instance et la gestion des risques qu'ils représentent.

Concernant la gestion des approvisionnements et la gestion contractuelle

- Avoir l'assurance raisonnable que le collège obtient la meilleure valeur pour son investissement.
- S'assurer de la conformité aux lois, règles et procédures applicables.
- Conseiller le C.A. en matière de bonnes pratiques de gestion des approvisionnements et marchés telle, par exemple, la rotation des fournisseurs.
- Solliciter à l'externe des avis indépendants dans les cas les plus complexes.

Composition

- Le comité est formé d'un minimum de trois membres et d'un maximum de cinq membres, dont la majorité sont des administrateurs dits de l'externe.
- Les membres du comité sont nommés annuellement par le conseil d'administration.
- Des membres du comité doivent posséder des compétences financières et comptables suffisantes pour comprendre les pratiques et méthodes comptables applicables à l'institution.
- Le président du conseil d'administration ou son vice-président en sont membres d'office mais ne le préside pas.
- Le conseil d'administration nomme le président du comité et les membres du comité parmi ses membres.
- Le directeur général et le directeur des études ne sont pas membres du comité. Cependant, le directeur général peut y participer à titre d'observateur et/ou de personne ressource le cas échéant

Fonctionnement

- Le comité doit tenir un minimum de 3 réunions par année.
- Le quorum aux rencontres est fixé à la majorité.
- Le comité devra élaborer annuellement un plan de travail afin de déterminer ses priorités et les objectifs à réaliser.
- Le comité présentera un rapport écrit annuel faisant état de la réalisation de son plan de travail au cours de la dernière année.
- Un compte-rendu sera rédigé après chaque réunion et sera déposé au conseil d'administration par le président du comité ou un représentant de celui-ci.
- Le mandat des membres du comité est pour une durée d'une année et peut faire l'objet d'un renouvellement sur décision du conseil d'administration.
- Chaque membre remplit ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit dûment nommé par le conseil d'administration, à moins qu'il ne remette sa démission, soit démis de ses fonctions ou cesse d'être administrateur au sein du conseil d'administration.
- Le comité révisé tous les trois ans, ou plus tôt au besoin, son mandat ainsi que de ses responsabilités et fonctions. Si requis, il recommande toute modification au conseil d'administration pour adoption.
- Le comité doit effectuer l'autoévaluation de son fonctionnement, y compris sa conformité à son mandat, de la manière convenue avec le conseil d'administration et en soumet les résultats à ce dernier qui pourra, s'il le juge à propos, revoir ou amender le mandat et la composition du comité.

Les pouvoirs du comité

- Le comité peut tenir des rencontres avec l'auditeur externe en l'absence des membres de la direction, afin de le consulter sur certains aspects de son rapport et en particulier, le cas échéant, de son rapport à la gouvernance, les risques importants, les contrôles internes et autres mesures que la direction a prises pour contrôler ces risques ou tout autre question de son ressort.
- Le comité peut, avec l'accord du conseil d'administration, retenir les services d'experts et de consultants externes pour l'aider à remplir ses fonctions.
- Le comité peut convoquer, lorsqu'il le juge à propos, des gestionnaires, des employés ou l'auditeur.
- Le comité peut, dans une situation exceptionnelle, convoquer une assemblée extraordinaire du conseil d'administration pour lui soumettre tout dossier qu'il juge approprié.

À titre indicatif, voici une liste des politiques, règlements et programmes qui pourraient être placés sous la supervision du Comité de vérification et de finances :

- Politique ou règlement général sur la gestion financière
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et des travaux de construction
- Politique sur les droits et redevances
- Politique sur les frais de scolarité, les frais de résidence et les autres frais exigés des étudiants
- Politique sur la tarification des équipements ouverts au public, des services à des tiers, de location des salles et équipements
- Politique sur les dons, commandites
- Règlement portant sur la délégation de pouvoirs décisionnels en matière financières