

Politique relative au comité de vérification

Type de document :

Règlement Politique Directive Procédure

Instance d'approbation :

Conseil d'administration Comité de direction

Politique adoptée le 17 septembre 2003.

Mise à jour le :

 9 décembre 2009

L'utilisation des termes génériques masculins permet d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET	5
2. DÉFINITION DU MANDAT	5
3. OBJECTIFS	5
4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	5
5. COMPOSITION	6
6. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	6
6.1 Réunions	6
6.2 Personnes ressources et support :	7
7. APPLICATION	7
8. RÉVISION	7
9. APPROBATION	7



1. OBJET

Le conseil d'administration (CA), en adoptant par résolution la présente politique concernant le comité de vérification (CV), veut prendre les mesures qui lui permettront d'exercer efficacement les responsabilités que lui confère la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., chapitre C-29, à jour au 2009.11.01) en cette matière et servir ainsi ultimement les intérêts du collège.

2. DÉFINITION DU MANDAT

Sous l'autorité du CA, le CV est chargé d'examiner la vérification interne ou externe ainsi que les contrôles internes du collège, de faire rapport et de soumettre ses recommandations sur ces objets à l'ensemble du CA.

3. OBJECTIFS

1. Aider les administrateurs à s'acquitter de leurs responsabilités surtout en matière de reddition des comptes ;
2. Établir de meilleures communications entre le CA et le vérificateur externe ;
3. Renforcer l'indépendance du vérificateur externe ;
4. Accroître la crédibilité et l'objectivité des rapports financiers ;
5. Renforcer le rôle des administrateurs externes en facilitant les discussions approfondies entre les administrateurs membres du CV, la direction et le vérificateur externe.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- ✚ Examiner les rapports financiers annuels (RFA) du Cégep avant de les soumettre au CA qui devra les approuver;
- ✚ Examiner l'étendue du travail du vérificateur externe et, s'il y a lieu, des responsables de la vérification interne;
- ✚ Prendre connaissance des résultats des vérifications externe et interne et s'assurer du suivi des recommandations;
- ✚ Faire des recommandations au CA concernant le RFA et le rapport du vérificateur externe et, s'il y a lieu, au sujet des pratiques comptables du Cégep et de tout autre rapport;
- ✚ Être à la disposition du vérificateur externe et des responsables de la vérification interne et leur venir en aide dans le cours de leur mission;

- ✚ Aviser le CA sur la qualité du contrôle interne du Cégep et, s'il y a lieu, sur le travail de vérification externe et interne;
- ✚ Assister la direction, au besoin, relativement à l'évaluation de la compétence du personnel des services de la comptabilité et des finances;
- ✚ Recommander au CA le choix d'un vérificateur externe indépendant;
- ✚ Recommander l'approbation des honoraires de vérification et tout contrat confié par le CA ou le CV à la firme de vérification retenue portant sur des services autres que la vérification.

5. COMPOSITION

Le CV est composé de trois membres nommés annuellement par le CA, au plus tard au mois de novembre, et choisis parmi les représentants visés aux paragraphes a) à d) inclusivement de l'article 8 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., chapitre C-29, à jour au 2009.11.01).

À moins d'un avis contraire de sa part, le président du CA siège d'office sur ce comité.

Les mandats de ces représentants sont renouvelables, ils devraient être échelonnés afin de maintenir la continuité.

Lors de la première réunion du CV, suivant la nomination des membres au dit comité, les membres élisent un président et un vice-président du CV.

6. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

6.1 Réunions

Le comité devrait normalement tenir trois réunions par année :

- ✚ Une réunion antérieure à la vérification, fin mai – début juin, portant notamment sur le plan de vérification du vérificateur externe et sur tout changement aux principales conventions comptables;
- ✚ Une réunion au terme de la vérification, vers la mi-octobre, c'est-à-dire avant la publication des états financiers et leur expédition au ministère;
- ✚ Une réunion postérieure à la vérification, avant la fin janvier, portant notamment sur les recommandations du vérificateur externe;
- ✚ Une période de questions peut être réservée entre le vérificateur externe et les membres du comité sans la présence du personnel de direction.

6.2 Personnes ressources et support :

Le directeur général (DG) et le directeur des Services administratifs et des Affaires corporatives (DSA&AC) assistent aux réunions du comité à titre de personnes ressources. Le DSA&AC fournit au comité le support administratif requis (il transmet l'avis de convocation et le projet d'ordre du jour préparé par le président aux membres du CV, à la direction et aux vérificateurs externes ; il rédige et fait approuver le procès-verbal de chaque réunion).

7. APPLICATION

Le président du CA est responsable de l'application de cette politique.

8. RÉVISION

Le CA est responsable de la révision de cette politique.

9. APPROBATION

Cette politique a été approuvée par le CA le 9 décembre 2009 et entre en vigueur dès son approbation. Elle remplace celle approuvée le 17 septembre 2003.