



# CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT ET DES FINANCES

---

SUIVI DE LA CHARTE	DATES	N <sup>OS</sup> RÉOLUTIONS
ADOPTION :	15 juin 2021	CA 43 (2020-2021)
ENTRÉE EN VIGUEUR :	15 juin 2021	

# TABLE DES MATIÈRES

---

MANDAT ..... 4

COMPOSITION..... 4

FONCTIONNEMENT..... 4

RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS..... 5

## **MANDAT**

---

Le conseil d'administration institue un comité d'audit et des finances conformément à l'article 6.2 de son *Règlement de régie interne*. Le comité d'audit et des finances aide le conseil à exercer ses responsabilités 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 ces derniers.

## **COMPOSITION**

---

Le comité est formé des membres du conseil d'administration suivants :

- Deux (2) membres provenant de l'externe, dont obligatoirement la personne à la présidence et/ou celle à la vice-présidence du conseil d'administration;
- Deux (2) membres provenant de l'interne, dont obligatoirement la personne qui occupe le poste à la Direction générale.

La présidence et les membres du comité d'audit et des finances sont nommés par le conseil d'administration et doivent posséder des compétences financières et comptables suffisantes pour comprendre les pratiques et méthodes comptables applicables au Collège ou un intérêt marqué pour les finances.

Le mandat des membres du comité est d'un (1) an et il peut être renouvelé sur décision du conseil d'administration. Chaque membre remplit ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit dûment nommé, à moins qu'il ne remette sa démission, soit démis de ses fonctions ou cesse d'être membre du conseil d'administration.

## **FONCTIONNEMENT**

---

Le comité doit tenir un minimum de deux (2) réunions par année.

Le quorum aux rencontres est fixé à la majorité. Tout comme pour le comité exécutif, les réunions du comité se tiennent à huis-clos.

Le comité élabore annuellement un plan de travail afin de déterminer ses priorités et les objectifs à réaliser et il présente, en fin d'année, un rapport faisant état de la réalisation de celui-ci. Il inclut un sommaire des comptes rendus de ses réunions.

La coordination du Service des affaires corporatives pourvoit au soutien et au secrétariat du comité et à l'archivage de ses documents. Le comité peut nommer une personne remplaçante en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la personne titulaire.

La personne responsable de la Direction des finances et de l'approvisionnement prépare les dossiers et agit à titre de personne-ressource lors des réunions.

Le comité révisé tous les cinq (5) ans, ou plus tôt au besoin, son mandat ainsi que ses responsabilités et fonctions. Si requis, il recommande toute modification au conseil pour adoption.

## **RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS**

Attendu que le comité exécutif s'occupe de l'administration courante du Collège et exerce notamment les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu du Règlement sur le comité exécutif (règlement n° 4), les responsabilités suivantes seront assumées par le comité d'audit et des finances :

- Examiner les politiques et règlements ayant un impact sur la gestion financière ainsi que les modifications majeures apportées à ceux-ci et faire les recommandations qu'il juge nécessaires au conseil d'administration.
- Approuver le mandat de l'auditeur indépendant (vérifier devis d'appel d'offres) et faire des recommandations, s'il y a lieu.
- Analyser les prévisions ou les révisions budgétaires majeures préparées par le Collège et en recommander l'adoption au conseil d'administration.
- Examiner le rapport financier annuel et le rapport de l'auditeur indépendant, puis en recommander l'adoption au conseil d'administration.
- Examiner tout autre rapport d'audit demandé par une autorité réglementaire ou gouvernementale.
- Recevoir le portrait personnalisé des activités contractuelles émis par le Secrétariat du Conseil du trésor ainsi que les commentaires de la Direction des finances et de l'approvisionnement en lien avec celui-ci.
- Convoquer, si une situation exceptionnelle se présente, une assemblée extraordinaire du conseil d'administration pour lui soumettre tout dossier qu'il juge approprié.
- Recevoir toute reddition des comptes pertinente et faire les recommandations nécessaires.
- Réaliser tout audit qui peut être requis en vertu d'une loi, d'une autorité ou d'une instance ou recevoir les résultats de ceux-ci.