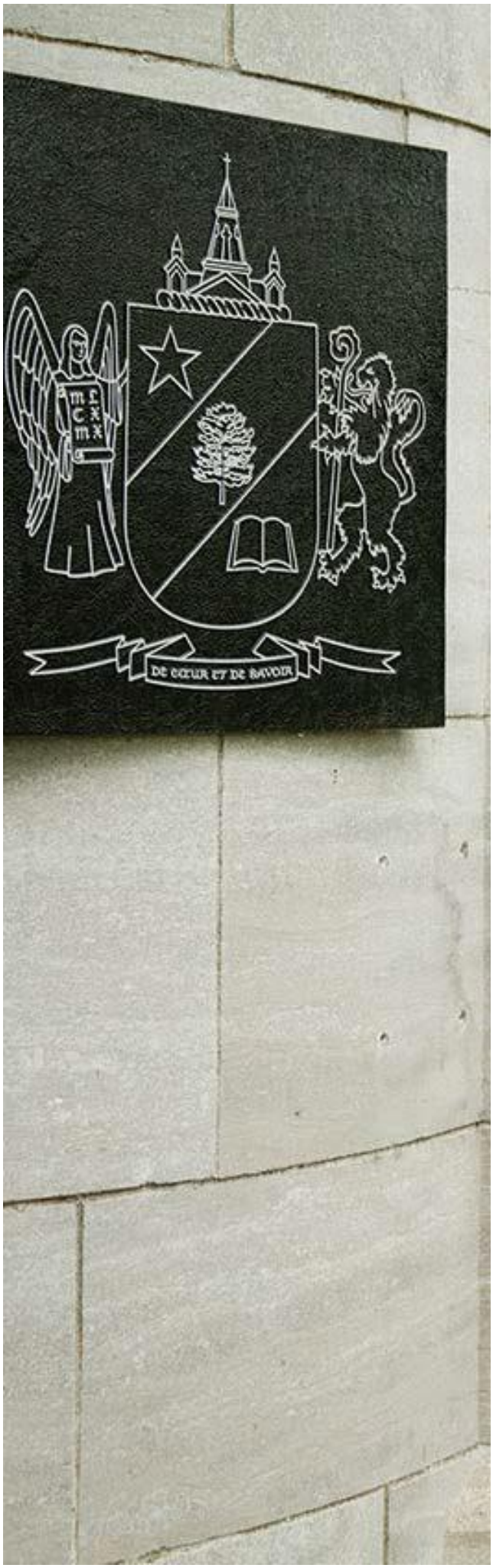

cegep de Saint-Jérôme
SAINT-JÉRÔME
MONT-TREMBLANT
MONT-LAURIER

CHARTE DU COMITÉ D'AUDIT ET DES FINANCES

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
ET AFFAIRES JURIDIQUES

CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME
Saint-Jérôme | Mont-Tremblant | Mont-Laurier

SUIVI DE LA CHARTE	DATES	N^{OS} RÉSOLUTIONS
ADOPTION :	**15 juin 2021**	**CA 43 (2020-2021)**
ENTRÉE EN VIGUEUR :	**15 juin 2021**	
MODIFICATION :	**26 août 2025**	**CA 01 (2025-2026)**

TABLE DES MATIÈRES

MANDAT **4**

COMPOSITION **4**

FONCTIONNEMENT **5**

RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS **5**

ENTRÉE EN VIGUEUR **6**

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 a pour mandat de conseiller le conseil d'administration sur les questions qui lui sont transmises. Il lui permet d'exercer ses responsabilités, notamment 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. Il assiste également le conseil d'administration dans l'adoption et le suivi des politiques et règlements, ainsi que certains dossiers institutionnels relevant des ressources financières.

COMPOSITION

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

- Deux (2) membres provenant de l'externe;
- Deux (2) membres provenant de l'interne, dont obligatoirement la personne qui occupe un poste de hors-cadre.

À l'exception de la personne hors-cadre, qui siège d'office, 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. En outre, le conseil d'administration désigne un membre externe et un membre interne, qui agissent à titre de substituts en cas d'absence, d'empêchement ou de départ d'un membre régulier. Cette mesure garantit l'atteinte du quorum et la continuité des activités du comité.

À la première rencontre suivant les élections, les membres du comité élisent une personne parmi eux à la présidence du comité

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

1. Le comité doit tenir un minimum de trois (3) réunions par année.
2. En cas d'absence de la présidence à une séance, les membres nomment, parmi eux, la personne qui présidera la rencontre.
3. Le quorum aux rencontres est fixé à la majorité des membres en fonction.
4. 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.
5. La personne occupant le poste de secrétaire générale au sein du Secrétariat général et affaires juridiques pourvoit au soutien et au secrétariat du comité et à l'archivage de ses documents. Cette personne peut déléguer, au sein de son Service, une personne remplaçante en cas d'absence ou d'incapacité d'agir ou tout autre raison.
6. 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.
7. Le comité révise 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.
8. À chacune des réunions, une séance à huis-clos est prévue à la fin. Elle aura lieu, au besoin.
9. Une vacance au sein du comité est comblée par le conseil d'administration, s'il le juge opportun.

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 nº 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 le 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 règlementaire ou gouvernementale.
- Recevoir le portrait personnalisé des activités contractuelles émis par le Secrétariat du Conseil du trésor, la démarche suivie par le comité de gestion des risques en matière de corruption et de collusion ainsi que les commentaires de la Direction des finances et de l'approvisionnement en lien avec ces documents;
- 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.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente charte a été adoptée le 15 juin 2021 et révisée le 26 août 2025 par le conseil d'administration.