

# B1

SYSTÈME  
DE GESTION  
FINANCIÈRE

---

PROCÉDURES DE  
CERTIFICATION



First Nations  
**FINANCIAL  
MANAGEMENT  
BOARD**

**CONSEIL  
DE GESTION  
FINANCIÈRE** des  
Premières Nations

1<sup>ER</sup> AVRIL 2019

## TABLEAU 1 – LISTE DES DOCUMENTS DE BASE

Le tableau suivant contient la liste des documents de base que le Conseil de gestion financière des Premières Nations (le « CGF ») a mis à la disposition des Premières Nations afin qu'elles puissent s'en servir pour élaborer, mettre en œuvre et améliorer leur gestion financière.

LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE				
	A1	LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE – <b>PROCÉDURES D'EXAMEN</b>	Procédures à appliquer pour demander l'attestation de conformité relative à la Loi sur l'administration financière d'une Première Nation.	
	A2	LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE – <b>NORMES</b>	Normes qui soutiennent des pratiques rigoureuses en matière d'administration financière pour le gouvernement d'une Première Nation au Canada.	
	A3	<b>MODÈLE</b> DE LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE	Modèle de Loi sur l'administration financière qui répond aux exigences des <i>Normes relatives à la Loi sur l'administration financière</i> stipulées en A2.	
	A4	LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE – <b>NOTES EXPLICATIVES</b>	Fournit du soutien à l'égard de l'élaboration d'une Loi sur l'administration financière en traitant de la structure et de la substance du modèle de Loi sur l'administration financière stipulé en A3.	
	A5	LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE – <b>ÉVALUATION</b>	Outil pouvant servir à comparer les lois existantes ou proposées sur l'administration financière de la Première Nation aux <i>Normes relatives à la Loi sur l'administration financière</i> .	
SYSTÈME DE GESTION FINANCIÈRE				
	<input checked="" type="checkbox"/>	B1	SYSTÈME DE GESTION FINANCIÈRE – <b>PROCÉDURES DE CERTIFICATION</b>	Procédures à appliquer pour demander un examen du système de gestion financière d'une Première Nation.
		B2	SYSTÈME DE GESTION FINANCIÈRE – <b>NORMES</b>	Normes qui soutiennent des pratiques rigoureuses en ce qui concerne le fonctionnement, la gestion, la présentation de l'information et le contrôle du système de gestion financière d'une Première Nation.
RENDEMENT FINANCIER				
		C1	RENDEMENT FINANCIER – <b>PROCÉDURES DE CERTIFICATION</b>	Procédures à appliquer pour demander un examen du rendement financier d'une Première Nation.
		C2	RENDEMENT FINANCIER – <b>NORMES</b>	Normes qui évaluent l'historique du rendement financier d'une Première Nation sur une période de cinq ans, à l'aide d'un maximum de six ratios financiers.
INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE AUX RECETTES LOCALES				
		D1	INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE AUX RECETTES LOCALES – <b>NORMES</b>	Normes qui établissent les exigences de communication d'information financière relative aux recettes locales et aux dépenses d'une Première Nation.
		D2	INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE AUX RECETTES LOCALES – <b>MODÈLE D'ÉTATS FINANCIERS</b>	Modèle d'états financiers annuels portant sur les recettes locales et les dépenses d'une Première Nation conçu pour être conforme aux <i>Normes d'information financière relative aux recettes locales</i> stipulées en D1.
		D3	INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE AUX RECETTES LOCALES – <b>MODÈLE D'INFORMATIONS SECTORIELLES À PRÉSENTER PAR VOIE DE NOTES DANS LES ÉTATS FINANCIERS</b>	Modèle d'informations sectorielles à présenter par voie de notes dans les états financiers annuels d'une Première Nation conçu pour être conforme aux <i>Normes d'information financière relative aux recettes locales</i> stipulées en D1.
		D4	INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE AUX RECETTES LOCALES – <b>NOTES EXPLICATIVES</b>	Notes explicatives accompagnant les <i>Normes d'information financière relative aux recettes locales</i> stipulées en D1.

## TABLE DES MATIÈRES

TABLEAU 1 – LISTE DES DOCUMENTS DE BASE .....	I
PROCÉDURES DE CERTIFICATION DU SYSTÈME DE GESTION FINANCIÈRE.....	1
1.0 POUVOIRS D'ÉTABLIR DES PROCÉDURES .....	1
2.0 OBJET DES PROCÉDURES.....	1
3.0 APPLICATION DES PRÉSENTES PROCÉDURES .....	1
4.0 INTERPRÉTATION.....	1
6.0 DEMANDE D'EXAMEN OFFICIEL.....	2
7.0 PERSONNE RESPONSABLE DE L'EXAMEN .....	4
8.0 OBLIGATIONS DE LA PREMIÈRE NATION .....	5
9.0 TENUE DE L'EXAMEN OFFICIEL .....	6
10.0 RAPPORT À LA PREMIÈRE NATION .....	6
11.0 CERTIFICAT DU SYSTÈME DE GESTION FINANCIÈRE.....	7
12.0 EXAMEN NON OFFICIEL POSTÉRIEUR À LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT.....	7
13.0 RÉVOCATION DU CERTIFICAT .....	8

## CONSEIL DE GESTION FINANCIÈRE DES PREMIÈRES NATIONS

### PROCÉDURES DE CERTIFICATION DU SYSTÈME DE GESTION FINANCIÈRE

#### 1.0 POUVOIRS D'ÉTABLIR DES PROCÉDURES

**1.1 Pouvoirs conférés en vertu de la Loi** – Les procédures relatives à l'examen et à la certification du système de gestion financière d'une Première Nation sont établies par le Conseil de gestion financière des Premières Nations (le « CGF ») au paragraphe 55(2) de la *Loi sur la gestion financière des premières nations* (la « Loi »).

**1.2 Modification des procédures** – Les procédures établies par le CGF peuvent être modifiées ou révisées à l'occasion par le CGF.

**1.3 Accès aux procédures** – Il est possible de consulter les procédures du CGF en vigueur sur le site Web du CGF ([www.fnfmb.com](http://www.fnfmb.com)).

#### 2.0 OBJET DES PROCÉDURES

**2.1 Objet** – Les présentes procédures visent à établir un processus pour que le CGF :

- a. fournisse son soutien aux Premières Nations dans l'évaluation de leur système de gestion financière;
- b. examine le système de gestion financière d'une Première Nation à sa demande en vertu de la Loi ou de son règlement;
- c. fournisse un rapport à la Première Nation énonçant l'étendue de l'examen réalisé et comportant une opinion indiquant que la Première Nation s'est conformée aux *Normes relatives au système de gestion financière* ou énonçant les aspects de ces normes auxquels la Première Nation ne s'est pas conformée;
- d. délivre à la Première Nation un certificat du système de gestion financière en vertu du paragraphe 50(3) de la Loi si celle-ci s'est conformée, à tous égards importants, aux *Normes relatives au système de gestion financière*.

#### 3.0 APPLICATION DES PRÉSENTES PROCÉDURES

**3.1 Application** – Les présentes procédures s'appliquent lorsqu'une Première Nation demande au CGF de lui délivrer un certificat indiquant qu'elle s'est conformée aux *Normes relatives au système de gestion financière*.

#### 4.0 INTERPRÉTATION

**4.1 Définitions** – Aux fins des présentes procédures, à moins d'indication contraire :

« CGF » signifie le Conseil de gestion financière des Premières Nations;

« **Loi** » signifie la *Loi sur la gestion financière des premières nations*,

« **Normes du système de gestion financière** » signifient les *Normes du système de gestion financière* établies par le CGF en vertu de l'alinéa 55(1)c) de la Loi;

« **personne responsable de l'examen** » signifie la personne nommée par le CGF aux termes de la procédure 7.1.

**4.2 Interprétation** – Aux fins des présentes, la détermination qu'une Première Nation s'est conformée aux *Normes relatives au système de gestion financière* signifie que la Première Nation s'est conformée à ces normes, à tous égards importants, en date de l'examen.

## 5.0 DEMANDE DE SOUTIEN

**5.1 Lettre de coopération** – Une Première Nation peut initier une relation client avec le CGF en lui présentant une lettre de coopération dans la forme prescrite et suivant les conditions établies par le CGF.

**5.2 Demande écrite de soutien** – Une Première Nation peut, au moyen d'une résolution du conseil de Première Nation, autoriser un représentant désigné à présenter une demande écrite au CGF afin qu'il lui fournisse du soutien en vue du développement, de la mise en œuvre et de l'examen de son système de gestion financière.

**5.3 Nature du soutien** – Le CGF déterminera, à sa discrétion, la nature du soutien qu'il fournira à une Première Nation aux termes de la présente section, y compris, sans s'y limiter, l'examen non officiel du système de gestion financière de la Première Nation.

**5.4 Modèles** – Des modèles de la résolution et de la lettre de coopération dont il est question aux procédures 5.1 et 5.2 sont disponibles sur le site Web du CGF ([www.fnfmb.com](http://www.fnfmb.com)).

## 6.0 DEMANDE D'EXAMEN OFFICIEL

**6.1 Demande d'examen officiel** – Une Première Nation peut présenter une demande écrite au CGF :

- a. pour qu'il effectue un examen officiel de son système de gestion financière afin de déterminer si, selon le CGF, la Première Nation s'est conformée aux *Normes relatives au système de gestion financière*,
- b. pour demander au CGF de lui délivrer un certificat du système de gestion financière en vertu du paragraphe 50(3) de la Loi.

**6.2 Résolution exigée** – La demande aux termes de la procédure 6.1 doit comporter une résolution du conseil de Première Nation qui comprend :

- a. une directive et autorisation à un représentant désigné, au nom de la Première Nation, pour effectuer ce qui suit :

- i. demander le soutien informel du CGF afin d'obtenir un certificat du système de gestion financière délivré par le CGF;
  - ii. demander au CGF d'effectuer un examen officiel du système de gestion financière de la Première Nation afin de déterminer si la Première Nation s'est conformée aux *Normes relatives au système de gestion financière* et de délivrer un certificat du système de gestion financière à la Première Nation en vertu du paragraphe 50(3) de la Loi;
  - iii. communiquer avec la personne autorisée à réaliser l'examen du système de gestion financière de la Première Nation au nom du CGF (la « personne responsable de l'examen ») et lui remettre tous les documents et renseignements dont elle a besoin pour réaliser l'examen, conformément aux présentes procédures;
- b. une directive et autorisation à tous les membres du conseil, dirigeants et employés de la Première Nation de coopérer avec la personne responsable de l'examen, conformément aux présentes procédures, lors de l'examen du système de gestion financière de la Première Nation;
- c. une directive et autorisation à l'auditeur de la Première Nation de communiquer avec le CGF et coopérer avec la personne responsable de l'examen, conformément aux présentes procédures, lors de l'examen par le CGF du système de gestion financière de la Première Nation;
- d. une autorisation à tous les sous-traitants, mandataires et conseillers de la Première Nation qui rendent quelque service ou fournissent quelque conseil à la Première Nation relativement à son système de gestion financière ou qui ont la garde ou le contrôle de tout document de la Première Nation;
- e. si la Première Nation est ou à l'intention de présenter une demande pour devenir un membre emprunteur de l'Administration financière des Premières nations, une confirmation indiquant que la Première Nation :
- i. a adopté et mis en vigueur une ou des lois sur l'administration financière dont la conformité a été attestée par le CGF en vertu de l'article 9 de la Loi;
  - ii. n'a pas abrogé la ou les lois dont il est question au sous-alinéa i;
  - iii. n'a pas modifié ni abrogé ou remplacé une ou plusieurs lois dont il est question au sous-alinéa i sans d'abord demander au CGF d'examiner la ou les lois et de délivrer une attestation de conformité en vertu de l'article 9 de la Loi;

- f. une confirmation indiquant que tous les renseignements fournis au CGF dans le cadre d'une demande aux termes de la présente section sont exacts en date de leur présentation, ne sont pas mensongers et n'omettent aucun fait important;
- g. une confirmation et une entente que la Première Nation dégagera de toute responsabilité le CGF, ses administrateurs, ses dirigeants et ses employés ainsi que toute personne agissant au nom de ces derniers ou sous leur direction contre tous dommages, tous coûts, toutes réclamations ou toutes causes d'actions découlant de la tenue d'examens aux termes des présentes procédures, de la transmission ou de la prise en compte des résultats de tels examens, de la communication d'un rapport ou d'une opinion concernant ces examens et de la délivrance ou de la révocation d'un certificat du système de gestion financière aux termes des présentes procédures, à moins que ces dommages, coûts, réclamations ou causes d'actions soient le résultat d'un cas de négligence grave ou de mauvaise foi;
- h. une confirmation que la résolution a été adoptée lors d'une assemblée du conseil de Première Nation dûment convoquée et tenue, lors de laquelle le quorum des membres du conseil de Première Nation était atteint pendant toute la durée, et que le nombre de membres du conseil de Première Nation exigé a adopté la résolution lors de l'assemblée.

**6.3 Modèle** – Un modèle de la résolution exigée aux termes de la procédure 6.2 est disponible sur le site Web du CGF ([www.fnfmb.com](http://www.fnfmb.com)).

## 7.0 PERSONNE RESPONSABLE DE L'EXAMEN

**7.1 Nomination** – Sur réception de tous les documents exigés aux termes des présentes procédures en vue d'une demande d'examen officiel du système de gestion financière d'une Première Nation, le CGF nommera une personne responsable de l'examen et communiquera le nom et les coordonnées de cette personne à la Première Nation.

**7.2 Remplacement de la personne responsable de l'examen** – Le CGF peut remplacer la personne responsable de l'examen en tout temps.

**7.3 Rôle de la personne responsable de l'examen** – La personne responsable de l'examen nommée par le CGF bénéficie du plein pouvoir d'agir au nom du CGF en ce qui concerne la tenue de l'examen officiel du système de gestion financière d'une Première Nation, y compris le pouvoir :

- a. de procéder à une révision sommaire des documents fournis par la Première Nation aux termes de la procédure 8.1 ou demandés par la personne responsable de l'examen;

- b. de procéder à un examen sur place aux bureaux de la Première Nation et à tout autre endroit où se trouvent les documents ou les dossiers de la Première Nation ou où se tiennent les activités de celle-ci;
- c. de communiquer avec les membres du conseil, les dirigeants et les employés de la Première Nation ainsi qu'avec tous les sous-traitants, mandataires ou conseillers qui rendent quelque service à la Première Nation relativement à son système de gestion financière;
- d. d'avoir accès aux dossiers de la Première Nation et d'en faire des copies.

## 8.0 OBLIGATIONS DE LA PREMIÈRE NATION

**8.1 Documents indiquant la conformité** – Avant que la personne responsable de l'examen n'entreprene l'examen officiel du système de gestion financière de la Première Nation, le conseil de Première Nation doit lui présenter les documents suivants :

- a. des copies des documents qui démontrent que la Première Nation se conforme aux *Normes relatives au système de gestion financière* (y compris toutes les politiques, procédures ou directives qui doivent être établies ou données dans la loi ou les lois sur l'administration financière de la Première Nation);
- b. une copie de la loi ou des lois sur l'administration financière de la Première Nation, y compris toute modification.

**8.2 Coopération** – Le conseil de Première Nation doit exiger des personnes ci-dessous qu'elles collaborent avec la personne responsable de l'examen lors de l'examen officiel du système de gestion financière de la Première Nation :

- a. tous les membres du conseil, dirigeants et employés ainsi que l'auditeur de la Première Nation;
- b. tous les sous-traitants, mandataires ou conseillers qui rendent quelque service ou conseillent la Première Nation en ce qui concerne son système de gestion financière, ou qui ont la garde ou le contrôle de tout dossier de la Première Nation.

**8.3 Nature de la coopération requise** – L'obligation de coopérer dont il est question à la procédure 8.2 comporte les éléments suivants :

- a. donner accès à tous les dossiers de la Première Nation concernant son système de gestion financière et son système de recettes locales et en fournir des copies sur demande;
- b. donner accès à tous les bureaux et locaux de la Première Nation;



- c. faire en sorte que les personnes dont il est question à la procédure 8.2 soient disponibles pour rencontrer la personne responsable de l'examen et répondre à ses questions;
- d. autoriser les institutions financières à rencontrer la personne responsable de l'examen et à répondre à ses questions en ce qui concerne l'examen;
- e. autoriser l'Administration financière des Premières nations et la Commission de la fiscalité des premières nations à rencontrer la personne responsable de l'examen et à répondre à ses questions en ce qui concerne l'examen.

**8.4 Avis de défaut de coopération** – Si la Première Nation fait défaut de coopérer avec la personne responsable de l'examen, comme l'exige la présente section, la personne responsable de l'examen doit fournir un avis écrit détaillé au CGF et en envoyer une copie à la Première Nation.

**8.5 Suspension de l'examen par le CGF** – À la suite de la réception d'un avis de la part de la personne responsable de l'examen aux termes de la procédure 8.4, le CGF peut donner la directive à cette dernière de suspendre l'examen jusqu'à ce que le conseil de Première Nation puisse assurer d'une manière satisfaisante que l'examen pourra être effectué conformément aux présentes procédures.

## 9.0 TENUE DE L'EXAMEN OFFICIEL

**9.1 Politiques du CGF** – La personne responsable de l'examen procédera à l'examen conformément aux politiques du CGF applicables.

**9.2 Procédures normales** – L'examen officiel comprendra normalement un examen sommaire des documents présentés, des visites sur place et l'inspection des documents et dossiers, de même que des entrevues et peut comporter le retrait de copies de documents et de dossiers en vue d'un examen sommaire supplémentaire.

**9.3 Rapport au CGF** – La personne responsable de l'examen présentera un rapport au CGF énonçant ses constatations à la suite de l'examen officiel.

**9.4 Décision du CGF** – Le CGF étudiera le rapport de la personne responsable de l'examen et déterminera si, selon lui, la Première Nation s'est conformée aux *Normes relatives au système de gestion financière*.

## 10.0 RAPPORT À LA PREMIÈRE NATION

**10.1 Rapport exigé** – Après avoir pris sa décision aux termes à la procédure 9.4, le CGF présentera à la Première Nation le rapport exigé en vertu du paragraphe 50(2) de la Loi énonçant ce qui suit :

- a. l'étendue de l'examen entrepris;

- b. une opinion indiquant que la Première Nation s'est conformée aux *Normes relatives au système de gestion financière* ou énonçant les aspects de ces normes auxquels elle ne s'est pas conformée.
- c. la décision du CGF aux termes de la procédure 9.4;

**10.2 Demande de rencontre** – Dans les trente (30) jours suivant la réception d'un rapport comprenant les renseignements énoncés à la procédure 10.1 c), le conseil de Première Nation peut demander de rencontrer un représentant du CGF.

**10.3 Rencontre dans un délai maximal de trente (30) jours** – À la suite de la réception d'une demande de rencontre aux termes de la procédure 10.2, le CGF nommera un représentant pour rencontrer le conseil de Première Nation dans un délai maximal de trente (30) jours afin de discuter du rapport.

## 11.0 CERTIFICAT DU SYSTÈME DE GESTION FINANCIÈRE

**11.1 Certificat délivré** – Si, après avoir terminé l'examen officiel du système de gestion financière de la Première Nation, le CGF est d'avis que la Première Nation s'est conformée aux *Normes relatives au système de gestion financière*, il lui délivrera un certificat du système de gestion financière en vertu du paragraphe 50(2) de la Loi.

**11.2 Aucun certificat délivré** – Si, après avoir terminé l'examen officiel du système de gestion financière de la Première Nation, le CGF est d'avis que la Première Nation ne s'est pas conformée aux *Normes relatives au système de gestion financière*, il ne lui délivrera pas de certificat du système de gestion financière.

**11.3 Copie aux institutions** – À la demande de la Première Nation ou avec son consentement, le CGF fournira à l'Administration financière des Premières nations et à la Commission de la fiscalité des premières nations une copie conforme d'un certificat délivré aux termes de la procédure 11.1.

## 12.0 EXAMEN NON OFFICIEL POSTÉRIEUR À LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

**12.1 Examen non officiel postérieur à la délivrance du certificat** – Si une Première Nation détient un certificat du système de gestion financière, elle peut, par résolution de son conseil de Première Nation, demander au CGF de réaliser un examen non officiel d'une partie ou de la totalité de son système de gestion financière afin de recevoir un rapport non officiel sur la situation d'une partie ou de la totalité de son système de gestion financière.

**12.2 Rôle de la personne responsable de l'examen** – Les procédures 7.1 à 7.3, 8.0, 9.1 et 9.2 s'appliquent à la tenue d'un examen non officiel aux termes de la présente section.

**12.3 Rapport de la personne responsable de l'examen** – La personne responsable de l'examen présentera un rapport au CGF énonçant ses constatations à la suite de l'examen non officiel aux termes de la présente section.

**12.4 Résultats de l'examen non officiel** – Après avoir étudié le rapport de la personne responsable de l'examen aux termes de la procédure 12.3, le CGF peut prendre l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a. remettre un rapport écrit à la Première Nation énonçant l'étendue de l'examen réalisé par le CGF ainsi que l'un ou plusieurs des éléments suivants :
  - i. les constatations du CGF à l'égard de la situation d'une partie ou de la totalité du système de gestion financière de la Première Nation;
  - ii. les aspects du système de gestion financière de la Première Nation qui n'étaient pas conformes aux *Normes relatives au système de gestion financière*,
  - iii. les mesures correctives recommandées pour que le système de gestion financière de la Première Nation soit conforme aux normes;
  - iv. un délai pour l'adoption des mesures correctives;
- b. envisager la révocation du certificat du système de gestion financière de la Première Nation aux termes de la procédure 13.0;
- c. si la Première Nation est un membre emprunteur de l'Administration financière des Premières nations, informer l'Administration des conclusions de l'examen réalisé par le CGF.

**12.5 Demande de certificat** – Si une Première Nation détient un certificat du système de gestion financière et souhaite que le CGF délivre un nouveau certificat en vertu de l'article 50 de la LGF, elle devra en faire la demande aux termes de la procédure 6.

**12.6 Modèle de résolution** – Le modèle de résolution recommandé aux termes de la procédure 12.1 est accessible sur le site Web du CGF ([www.fnfmb.com](http://www.fnfmb.com)).

## 13.0 RÉVOCATION DU CERTIFICAT

**13.1 Avis d'intention de révoquer** – Après avoir donné un avis écrit raisonnable au conseil d'une Première Nation, le CGF peut révoquer un certificat du système de gestion financière délivré à la Première Nation si, en s'appuyant sur l'information financière ou d'une autre nature à sa disposition, il est d'avis que les motifs prévus au paragraphe 50(4) de la Loi pour révoquer un certificat existent.

**13.2 Contenu de l'avis** – L'avis dont il est question à la procédure 13.1 doit :

- a. comporter l'information financière ou d'une autre nature à la disposition du CGF sur laquelle ce dernier a l'intention de fonder sa décision de révoquer le certificat du système de gestion financière;

- b. donner une occasion raisonnable à la Première Nation de réagir avant que le CGF ne prenne sa décision.

**13.3 Avis de décision** – Le CGF présentera un avis écrit de sa décision de révoquer un certificat du système de gestion financière :

- a. au conseil de Première Nation;
- b. à l'Administration financière des Premières nations;
- c. à la Commission de la fiscalité des premières nations.

**13.4 Redressement nécessaire** – Si le CGF révoque le certificat du système de gestion financière d'une Première Nation qui est membre emprunteur de l'Administration financière des Premières nations, la Première Nation doit, sans délai, prendre les mesures nécessaires pour rétablir sa certification.



Conseil de gestion financière des Premières Nations

100, Park Royal, bureau 300

West Vancouver (Colombie-Britannique) V7T 1A2

Tél. : 604-925-6665 | Sans frais : 1-877-925-6665 | Téléc. 604-925-6662

Site Web : [www.fnfmb.com](http://www.fnfmb.com)