

B1

SYSTÈME DE GESTION FINANCIÈRE

PROCÉDURES DE CERTIFICATION



First Nations
**FINANCIAL
MANAGEMENT
BOARD**

**LE CONSEIL
DE GESTION
FINANCIÈRE** des
Premières Nations

www.fnfmb.com

1^{ER} AVRIL ~~2016~~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 – PROCÉDURES D'EXAMEN	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 – NORMES	Normes qui soutiennent des pratiques rigoureuses en matière d'administration financière pour le gouvernement d'une Première Nation au Canada.	
A3	MODÈLE DE LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE	Modèle de Loi sur l'administration financière qui répond aux exigences des Normes relatives à la Loi sur l'administration financière stipulées en A2.	
A4	LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE – NOTES EXPLICATIVES	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 – ÉVALUATION	Outil pouvant servir à comparer les lois existantes ou proposées sur l'administration financière de la Première Nation aux Normes relatives à la Loi sur l'administration financière.	
SYSTÈME DE GESTION FINANCIÈRE			
<input checked="" type="checkbox"/>	B1	SYSTÈME DE GESTION FINANCIÈRE – PROCÉDURES DE CERTIFICATION	Procédures à appliquer pour demander un examen du système de gestion financière d'une Première Nation.
	B2	SYSTÈME DE GESTION FINANCIÈRE – NORMES	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 – PROCÉDURES DE CERTIFICATION	Procédures à appliquer pour demander un examen du rendement financier d'une Première Nation.
	C2	RENDEMENT FINANCIER – NORMES	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 – NORMES	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 – MODÈLE D'ÉTATS FINANCIERS	Modèle d'états financiers annuels portant sur les recettes locales et les dépenses d'une Première Nation conçu pour être conforme aux Normes d'information financière relative aux recettes locales stipulées en D1.
	D3	INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE AUX RECETTES LOCALES – MODÈLE D'INFORMATIONS SECTORIELLES À PRÉSENTER PAR VOIE DE NOTES DANS LES ÉTATS FINANCIERS	Modèle d'informations sectorielles à présenter par voie de notes dans les états financiers annuels d'une Première Nation conçu pour être conforme aux Normes d'information financière relative aux recettes locales stipulées en D1.
	D4	INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE AUX RECETTES LOCALES – NOTES EXPLICATIVES	Notes explicatives accompagnant les Normes d'information financière relative aux recettes locales stipulées en D1.

TABLE DES MATIÈRES

TABLEAU 1 – LISTE DES DOCUMENTS DE BASE	II
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	2
6.0 DEMANDE D'EXAMEN OFFICIEL.....	2
7.0 PERSONNE RESPONSABLE DE L'EXAMEN	5
8.0 OBLIGATIONS DE LA PREMIÈRE NATION	6
9.0 TENUE DE L'EXAMEN OFFICIEL	7
10.0 RAPPORT À LA PREMIÈRE NATION	7
11.0 CERTIFICAT DU SYSTÈME DE GESTION FINANCIÈRE.....	8
12.0 EXAMEN NON OFFICIEL POSTÉRIEUR À LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT.....	9
13.0 RÉVOCATION DU CERTIFICAT	10

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 ~~du CGFPN~~ relatives à l'examen et à la certification du système de gestion financière d'une Première Nation sont établies par le ~~CGFPN~~ à ~~l'article~~ ~~Conseil de gestion financière des Premières Nations (le « CGF »)~~ au paragraphe 55(2) de la Loi sur la gestion financière des ~~Premières Nations~~ ~~premières nations~~ (la « Loi »).

1.2 Modification des procédures – Les procédures établies par le ~~CGFPN~~ ~~CGF~~ peuvent être modifiées ou révisées ~~de temps à autre~~ ~~à l'occasion~~ par le ~~CGFPN~~ ~~CGF~~.

1.3 Accès aux procédures – Il est possible de consulter les procédures du ~~CGFPN~~ ~~CGF~~ en vigueur sur le site Web du ~~CGFPN~~ ~~CGF~~ (www.fnfmb.com).

2.0 OBJET DES PROCÉDURES

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

- a. ~~Fournisse~~ ~~fournisse~~ son soutien aux Premières Nations dans l'évaluation de ~~leurs~~ ~~systèmes~~ ~~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 ~~ses règlements~~ ~~son règlement~~;
- c. fournisse un rapport à la Première Nation ~~établissant la portée~~ ~~énonçant l'étendue~~ de l'examen ~~effectué~~ ~~réalisé~~ et ~~comportant~~ une opinion indiquant que la Première Nation s'est conformée aux Normes relatives ~~aux systèmes~~ ~~au système~~ de gestion financière ou ~~à quels~~ ~~énonçant les~~ aspects de ces ~~Normes~~ ~~normes auxquels~~ la Première Nation ne s'est pas conformée;
- d. délivre à la Première Nation un certificat ~~de~~ ~~du~~ système de gestion financière en vertu ~~de l'article~~ ~~du paragraphe~~ 50(3) de la Loi si celle-ci s'est conformée, ~~pour~~ ~~l'essentiel~~ ~~à tous égards importants~~, aux Normes relatives ~~aux systèmes~~ ~~au système~~ de gestion financière.

3.0 APPLICATION DES PRÉSENTES PROCÉDURES

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

4.0 INTERPRÉTATION

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

- « ~~CGFPNCGF~~ » signifie le Conseil de gestion financière des Premières Nations;
- « Loi » signifie la Loi sur la gestion financière des ~~Premières Nations;~~premières nations;
- « ~~Personne effectuant 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 ~~CGFPN en vertu du paragraphe~~CGF aux termes de la procédure 7.1 de ces procédures.

4.2 Interprétation – Aux fins des présentes, ~~une référence à un~~la détermination qu'une Première Nation s'est conformée aux Normes relatives ~~aux systèmes~~au système de gestion financière signifie ~~une détermination~~ que la Première Nation s'est conformée, ~~pour l'essentiel, aux Normes 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 ~~CGFPNCGF~~ en lui présentant une lettre de coopération dans la forme prescrite et suivant les conditions établies par le ~~CGFPNCGF~~.

5.2 Demande écrite de soutien – Une Première Nation peut, au moyen d'une résolution du ~~Conseil~~conseil de la Première Nation, autoriser un représentant ~~ou mandataire nommé~~désigné à présenter une demande écrite au ~~CGFPNCGF~~ 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 ~~CGFPNCGF~~ déterminera, à sa discrétion, la nature du soutien qu'il fournira à une Première Nation ~~en vertu du présent paragraphe~~aux termes de la présente section, y compris, ~~mais non de façon limitativesans s'y limiter,~~ l'examen ~~informel~~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 ~~paragrophes~~procédures 5.1 et 5.2 sont disponibles sur le site Web du ~~CGFPNCGF~~ (www.fnfmb.com).

6.0 DEMANDE D'EXAMEN ~~FORMEL~~OFFICIEL

6.1 Demande d'examen ~~formel~~officiel – Une Première Nation peut présenter une demande écrite au ~~CGFPNCGF~~ :

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

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

- a. une directive et autorisation à un représentant ~~nommé désigné~~, au nom ~~du Conseil~~ de la Première Nation, pour effectuer ce qui suit :
 - i. demander le soutien informel du ~~CGFPN CGF~~ afin d'obtenir un certificat ~~relatif au du~~ système de gestion financière ~~délivré par le~~ CGF;
 - ii. demander au ~~CGFPN CGF~~ d'effectuer un examen ~~formel officiel~~ du système de gestion financière de la Première Nation afin de déterminer si la Première Nation s'est conformée aux Normes relatives ~~aux systèmes au système~~ de gestion financière et ~~d'octroyer de délivrer~~ un certificat ~~de du~~ système de gestion financière à la Première Nation en vertu ~~de l'article du~~ paragraphe 50(3) de la Loi; ~~et~~
 - iii. communiquer avec la personne autorisée ~~par le CGFPN à effectuer l'examen, et lui remettre tous les documents et renseignements requis pour effectuer à réaliser~~ l'examen du système de gestion financière de la Première Nation, ~~tel que requis par ces~~ 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 effectuant~~ ~~personne responsable de~~ l'examen, ~~tel que requis par les~~ conformément ~~aux~~ présentes procédures, lors de l'examen ~~par le CGFPN~~ du système de gestion financière de la Première Nation;
- c. une directive et autorisation ~~aux vérificateurs à l'auditeur~~ de la Première Nation de communiquer avec le ~~CGFPN CGF~~ et coopérer avec la ~~Personne effectuant l'examen, tel que requis par les présentes procédures, lors~~ ~~personne responsable de l'examen par le CGFPN, 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 ~~entrepreneurs~~~~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 ~~dossier~~~~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 ~~approuvée~~~~attestée~~ par le ~~CGFPN~~~~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; ~~et~~
 - 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 ~~CGFPN~~~~CGF~~ d'examiner la ou les lois et ~~d'octroyer l'approbation 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 ~~CGFPN~~~~CGF~~ dans le cadre d'une demande ~~en vertu du présent paragraphe~~~~aux termes de la présente section~~ sont exacts en date de leur présentation, ne sont pas ~~trompeurs~~~~mensongers~~ et n'omettent aucun fait ~~matériel~~~~important~~;
- g. une confirmation et ~~une~~ entente que la Première Nation ~~indemniser~~~~a~~ ~~défendra~~ ~~et tiendra indemne~~~~dégage~~ ~~de toute responsabilité~~ le ~~CGFPN~~~~CGF~~, ses administrateurs, ses dirigeants et ses employés ~~et ainsi que~~ toute personne agissant au nom ~~de ces derniers~~ ou sous ~~la leur~~ direction ~~du CGFPN, de ses administrateurs, de ses dirigeants et de ses employés~~ contre tous dommages, tous coûts, toutes réclamations ou toutes causes d'actions découlant de ~~l'exécution de tout examen en vertu~~~~la tenue d'examens~~~~aux termes~~ des présentes procédures, ~~des rapports et 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 ~~de~~~~du~~ système de gestion financière ~~en vertu de ces~~~~aux termes des présentes~~ procédures, à moins que ~~de tels~~~~ces~~ dommages, coûts, réclamations ou causes d'actions ~~ne découlent d'une~~~~soient le résultat d'un cas de~~ négligence ~~grossière~~~~grave~~ ou de ~~la~~ mauvaise foi; ~~et~~
- h. une confirmation ~~indiquant~~ que la résolution a été ~~approuvée~~~~adoptée~~ lors d'une assemblée du ~~Conseil~~~~conseil de Première Nation~~ dûment convoquée et tenue ~~à,~~ ~~lors de~~ laquelle le quorum ~~exigé de~~~~des~~ membres ~~du conseil de Première Nation~~ était ~~présent~~~~atteint pendant toute la durée~~, et que le nombre ~~requis~~ de membres

~~du conseil de Première Nation exigé a approuvé~~adopté la résolution ~~à~~ lors de l'assemblée.

6.3 Modèle – Un modèle de la résolution exigée aux termes ~~du paragraphe de la procédure~~ 6.2 est disponible sur le site ~~web~~Web du ~~CGFPN~~CGF (www.fnfmb.com).

7.0 PERSONNE ~~EFFECTUANT~~RESPONSABLE DE L'EXAMEN

7.1 Nomination – Sur réception de tous les documents ~~requis par les~~exigés aux termes des présentes procédures en vue d'une demande d'examen ~~formel~~officiel du système de gestion financière d'une Première Nation, le ~~CGFPN~~CGF nommera une personne, ~~dont le nom apparaît sur sa liste de personnes approuvées,~~ responsable de l'examen et communiquera le nom et les coordonnées de ~~la~~ Personne effectuant l'examen ~~cette~~ personne à la Première Nation.

7.2 Remplacement de la ~~Personne effectuant~~personne responsable de l'examen – Le ~~CGFPN~~CGF peut remplacer la ~~Personne effectuant~~personne responsable de l'examen en tout temps.

7.3 Rôle de la ~~Personne effectuant~~personne responsable de l'examen – La ~~Personne effectuant~~personne responsable de l'examen nommée par le ~~CGFPN~~CGF bénéficie du plein pouvoir d'agir au nom du ~~CGFPN~~CGF en ce qui concerne la tenue de l'examen ~~formel~~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 ~~du paragraphe de la procédure~~ 8.1 ou demandés par la ~~Personne effectuant~~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, ~~et avec ainsi qu'avec~~ tous ~~entrepreneurs, agents~~ sous-traitants, mandataires ou conseillers qui rendent quelque service ~~pour~~ à la Première Nation ~~liés~~relativement à son système de gestion financière; ~~et~~
- d. d'avoir accès aux dossiers de la Première Nation et d'en ~~prendre~~faire des copies.

~~**7.4** Lettre d'autorisation – Le CGFPN émettra une lettre d'autorisation à l'intention de la Personne effectuant l'examen et en enverra une copie à la Première Nation énonçant la portée de l'examen qui doit être effectué et la période durant laquelle l'on prévoit tenir cet examen.~~

8.0 OBLIGATIONS DE LA PREMIÈRE NATION

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

- a. des copies des documents qui démontrent que la Première Nation se conforme aux Normes relatives ~~aux systèmes~~ 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); ~~et~~
- 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~~ conseil de la Première Nation doit exiger des personnes ci-dessous qu'elles collaborent avec la ~~Personne effectuant~~ personne responsable de l'examen lors de l'examen ~~formel~~ officiel du système de gestion financière de la Première Nation :

- a. tous les membres du conseil, dirigeants, ~~et~~ employés ~~et vérificateurs~~ sainsi que l'auditeur de la Première Nation; ~~et~~
- b. tous les ~~entrepreneurs, agents 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 ~~au~~ paragraphe 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 ~~au~~ paragraphe à la procédure 8.2 soient disponibles pour rencontrer la ~~Personne effectuant~~ personne responsable de l'examen et répondre à ses questions;
- d. autoriser les institutions financières à rencontrer la ~~Personne effectuant~~ 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 effectuant 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 effectuant l'examen, comme l'exige le présent paragraphe, la Personne effectuant l'examen doit fournir un avis écrit détaillé au CGFPNCGF et en envoyer une copie à la Première Nation.

8.5 Suspension de l'examen par le CGFPNCGF – À la suite de la réception d'un avis de la part de la Personne effectuant l'examen aux termes du paragraphe de la procédure 8.4, le CGFPNCGF peut donner la directive à ce dernier de suspendre l'examen jusqu'à ce que le Conseil de la Première Nation puisse assurer d'une manière satisfaisante que l'examen peut être effectué conformément aux présentes procédures.

9.0 TENUE DE L'EXAMEN FORMEL OFFICIEL

9.1 Politiques du CGFPNCGF – La Personne effectuant l'examen procédera à l'examen conformément aux politiques du CGFPNCGF applicables.

9.2 Procédures normales – L'examen formel 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 CGFPNCGF – La Personne effectuant l'examen présentera un rapport au CGFPNCGF énonçant ses constatations à la suite de l'examen formel officiel.

9.4 Décision du CGFPNCGF – Le CGFPNCGF étudiera le rapport de la Personne effectuant 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 du paragraphe à la procédure 9.4, le CGFPNCGF présentera à la Première Nation le rapport exigé en vertu de l'article du paragraphe 50(2) de la Loi énonçant les renseignements suivants :

- a. la portée de l'examen entrepris;

- b. une opinion indiquant ~~si~~ que la Première Nation s'est conformée aux Normes relatives ~~aux systèmes au système~~ de gestion financière ou ~~à quels~~ ~~enonçant les~~ aspects ~~des Normes de ces normes aux quels~~ elle ne s'est pas conformée.
- c. la décision du ~~CGFPN~~ ~~CGF~~ aux termes ~~du paragraphe de la procédure~~ 9.4;
- ~~d. si le CGFPN croit que, selon lui, la Première Nation s'est conformée aux Normes relatives aux systèmes de gestion financière, toute observation du CGFPN quant aux facteurs ou circonstances uniques qui pourrait affectés la conformité future de la Première Nation avec les Normes;~~
- ~~e. si le CGFPN croit que, selon lui, la Première Nation ne s'est pas conformée aux Normes relatives aux systèmes de gestion financière, un résumé des premières étapes qui aideraient la Première Nation à régler le problème qui a donné lieu à la conclusion du CGFPN ou à toute observation du CGFPN quant à l'étendue de la non-conformité de la Première Nation.~~

10.2 Demande de rencontre – Dans les ~~trente~~ (30) jours suivant la réception d'un rapport comprenant les renseignements énoncés ~~au paragraphe~~ ~~à la procédure~~ 10.1 c), le ~~Conseil~~ ~~conseil~~ de la Première Nation peut demander de rencontrer un représentant du ~~CGFPN~~ ~~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 ~~du paragraphe de la procédure~~ 10.2, le ~~CGFPN~~ ~~CGF~~ nommera un représentant pour rencontrer le ~~Conseil~~ ~~conseil~~ de la Première Nation dans un délai maximal de ~~trente~~ (30) jours afin de discuter du rapport.

11.0 CERTIFICAT ~~DEDU~~ SYSTÈME DE GESTION FINANCIÈRE

11.1 Certificat délivré – Si, après avoir terminé l'examen ~~formel~~ ~~officiel~~ du système de gestion financière de la Première Nation, le ~~CGFPN~~ ~~CGF~~ est d'avis que la Première Nation s'est conformée aux Normes relatives ~~aux systèmes au système~~ de gestion financière, il lui délivrera un certificat ~~dedu~~ système de gestion financière en vertu ~~de l'article 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 ~~CGFPN~~ ~~CGF~~ est d'avis que la Première Nation ne s'est pas conformée aux Normes relatives ~~aux systèmes au système~~ de gestion financière, il ne lui délivrera pas de certificat ~~dedu~~ système de gestion financière.

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

12.0 DURÉE EXAMEN NON OFFICIEL POSTÉRIEUR À LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

~~12.1~~ Durée de trois ans — Un Examen non officiel postérieur à la délivrance du certificat de système de gestion financière délivré par le CGFPN en vertu des présentes procédures expire au troisième anniversaire de la date à laquelle le certificat a été délivré aux termes du paragraphe 11.1.

13.0 EXAMENS PÉRIODIQUES

~~13.1~~ 12.1 Examens périodiques — Le CGFPN peut, à sa discrétion, procéder à des examens périodiques — 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 Première Nation à qui un certificat de 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 a été délivré afin d'évaluer si la Première Nation demeure conforme aux Normes relatives aux systèmes de gestion financière pendant la durée du certificat.

~~13.2~~ Fréquence des examens périodiques — Après avoir procédé à l'examen formel du système de gestion financière d'une Première Nation, le CGFPN peut

a. déterminer la fréquence des examens périodiques nécessaires, le cas échéant, pour la Première Nation en vertu du présent paragraphe après avoir tenu compte de l'ampleur et de la complexité du système de gestion financière de la Première Nation; et

b. aviser le Conseil de la Première Nation.

~~13.3~~ Modification de la fréquence — Le CGFPN peut modifier la fréquence de tout examen périodique nécessaire pour une Première Nation en vertu du présent paragraphe, en tout temps, et communiquera sa décision au Conseil de la Première Nation.

~~13.4~~ 12.2 Rôle de la Personne effectuant personne responsable de l'examen — Les paragraphes procédures 7.1 à 7.43, 8.0, 9.1 et 9.2 s'appliquent à la tenue d'un examen périodique en vertu de ce paragraphe non officiel aux termes de la présente section.

~~13.5~~ 12.3 Rapport de la Personne effectuant personne responsable de l'examen — La Personne effectuant personne responsable de l'examen présentera un rapport au CGFPN et au Conseil de la Première Nation CGF énonçant ses constatations à la suite de l'examen périodique non officiel aux termes de la présente section.

~~13.6~~ 12.4 Conséquences Résultats de l'examen non-conformité officiel — Après avoir étudié le rapport de la Personne effectuant personne responsable de l'examen aux termes du paragraphe 13.5 de la procédure 12.3, le CGFPN CGF peut prendre l'une ou plusieurs des mesures suivantes, ou les deux :

- ~~a. présenter remettre~~ un ~~avis rapport~~ écrit à la Première Nation ~~qui~~ :
- ~~a. précise quels 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 son~~ 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 ~~aux systèmes au système~~ de gestion financière;
 - ~~iii. l'enjoint à prendre~~ les mesures ~~nécessaires afin correctives recommandées~~ pour que ~~son~~ le système de gestion financière ~~de la Première Nation~~ soit conforme aux Normes; ~~et normes~~;
 - ~~iii.iv. précise~~ un délai pour l'adoption ~~des~~ mesures correctives; ~~ou~~
- b. ~~révoquer le envisager la révocation du~~ certificat ~~de du~~ système de gestion financière de la Première Nation aux termes ~~du paragraphe 14.0 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).

~~14.0~~13.0 RÉVOCATION DU CERTIFICAT

14.113.1 Avis d'intention de révoquer – Après avoir donné un avis écrit raisonnable au ~~Conseil conseil~~ d'une Première Nation, le ~~CGFPNCGF~~ peut révoquer un certificat ~~de du~~ système de gestion financière délivré à la Première Nation si, en s'appuyant sur ~~les renseignements financiers l'information financière~~ ou ~~autres 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.

14.213.2 Contenu de l'avis – L'avis dont il est question ~~au paragraphe 14 à la~~ procédure 13.1 doit :

- a. comporter ~~les renseignements financiers l'information financière~~ ou ~~autres d'une autre nature~~ à la disposition du ~~CGFPNCGF~~ sur ~~lesquels laquelle~~ ce dernier a

l'intention de fonder sa décision de révoquer le certificat ~~de~~ système de gestion financière; ~~et~~

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

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

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

14.3 **13.4** Redressement nécessaire – Si le ~~CGFPN~~ ~~CGF~~ révoque le certificat ~~de~~ système de gestion financière d'une Première Nation qui est membre emprunteur de l'Administration financière des Premières ~~Nations~~ ~~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