

POLITIQUES ET DIRECTIVES

ADMISSIBILITÉ À LA SUBVENTION DE 10 ANS

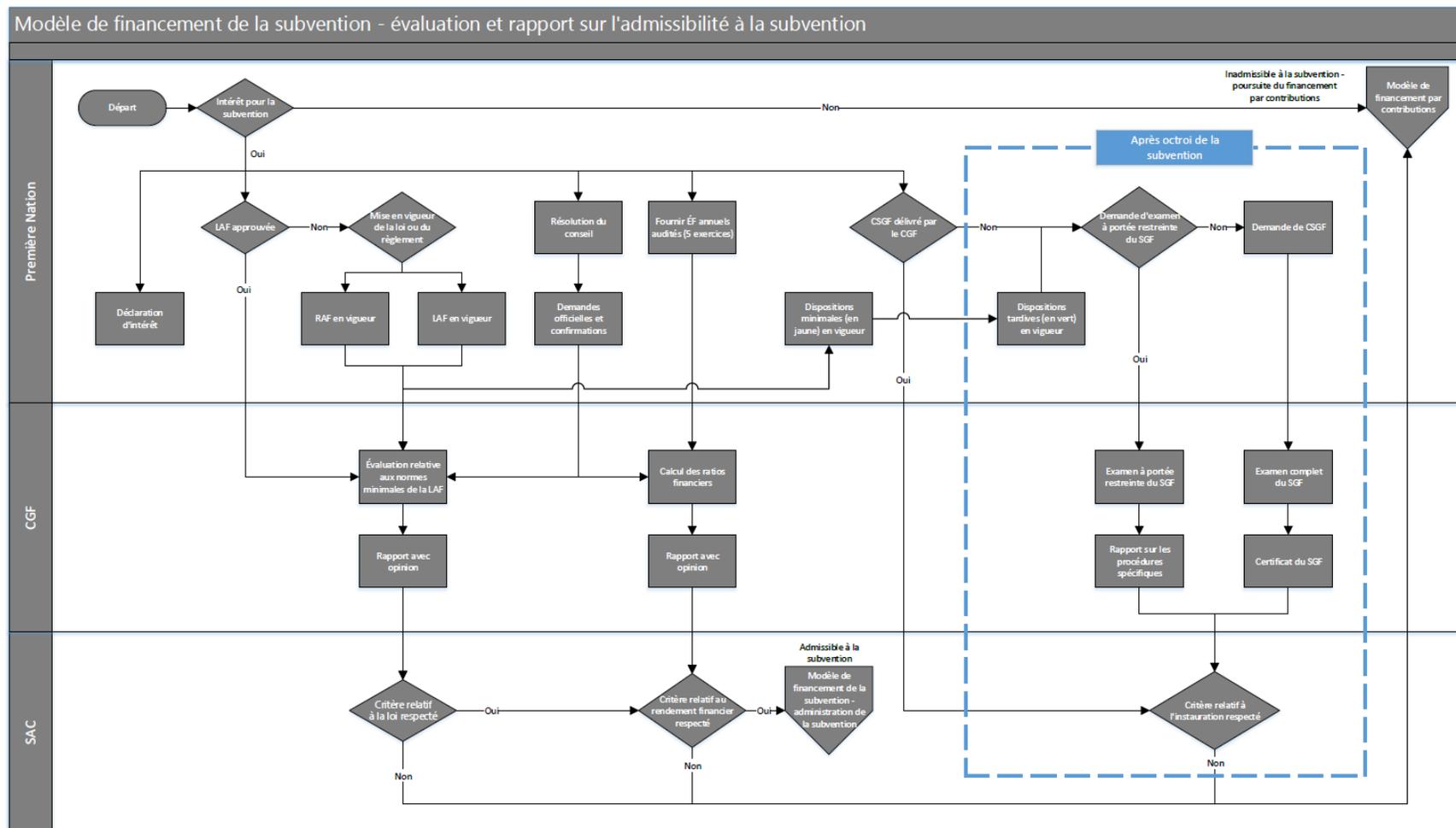


**LE CONSEIL
DE GESTION
FINANCIÈRE** des
Premières Nations

www.fnfmb.com

LE 29 NOVEMBRE 2018

Figure 1 – Processus d'admissibilité à la subvention



CONTEXTE

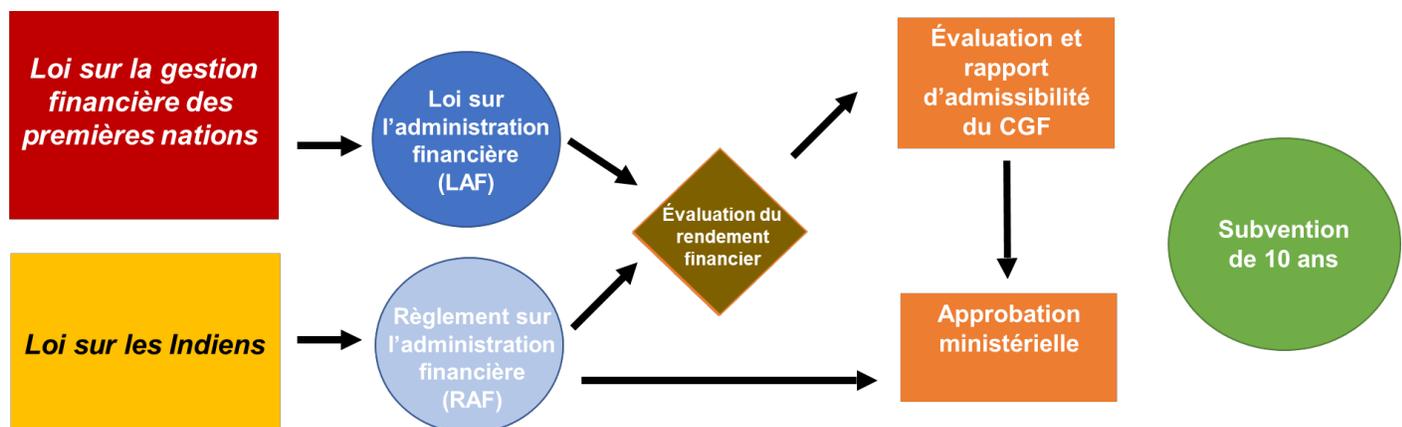
Depuis l'annonce en décembre 2017 de l'établissement d'une nouvelle relation financière développée conjointement par l'Assemblée des Premières Nations (« APN ») et le gouvernement du Canada, le gouvernement du Canada, par l'intermédiaire des Services aux Autochtones Canada (« SAC »), s'est engagé à accorder des subventions de 10 ans aux Premières Nations à compter du 1^{er} avril 2019. Ce financement, offert dans le cadre de la Politique sur les paiements de transfert du gouvernement du Canada, offre aux Premières Nations une plus grande souplesse en matière de financement en remplaçant tous les principaux financements actuellement offerts aux Premières Nations par les SAC. Afin d'avoir accès à cette subvention, les Premières Nations doivent être en mesure de répondre aux critères d'admissibilité établis conjointement par les SAC, l'APN et le CGF. Pour être évaluée aux fins de l'admissibilité à la subvention, une Première Nation doit faire parvenir une déclaration écrite aux SAC signifiant son intérêt à l'égard de la subvention de 10 ans.

Bien que la décision finale relative à l'admissibilité à la subvention de 10 ans appartienne aux SAC, Le CGF fournira des services dans le cadre du protocole d'entente établi avec le ministre des Services aux Autochtones Canada et la ministre des Relations Couronne-Autochtones (les « ministres ») le 6 novembre 2018 afin d'évaluer la conformité aux critères d'admissibilité à la subvention de 10 ans des Premières Nations candidates et de produire un rapport à cet égard. Les critères d'admissibilité à la subvention qu'une Première Nation doit respecter sont les suivants :

1. mettre en œuvre une Loi sur l'administration financière (« LAF ») en vertu de l'article 9 de la *Loi sur la gestion financière des premières nations* ou un Règlement sur l'administration financière (« RAF ») en vertu de l'article 83 de la *Loi sur les Indiens* qui respecte les *Normes relatives à la Loi sur l'administration financière* (les « normes de la LAF ») du CGF et veiller à ce que certaines dispositions de ce texte législatif, énoncées dans le présent document, soient en vigueur;
2. démontrer que les ratios financiers énoncés dans le présent document sont respectés au 31 mars de l'exercice précédant la date d'entrée en vigueur de la subvention;
3. démontrer l'entrée en vigueur et la mise en œuvre des dispositions minimales de la LAF ou du RAF énoncées dans les critères d'admissibilité dans les 24 mois de la date d'entrée en vigueur de la subvention.

Le parcours vers l'admissibilité à la subvention de 10 ans est illustré à la figure 1 ci-dessus et à la figure 2 ci-dessous.

Figure 2 – Parcours vers l'admissibilité à la subvention de 10 ans



Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

Le premier critère d'admissibilité à la subvention est l'élaboration et la mise en œuvre par une Première Nation d'une LAF ou d'un RAF qui soit conforme aux normes de la LAF du CGF; la Première Nation doit ensuite s'assurer que les dispositions minimales (déterminées par les SAC et l'APN) décrites dans le présent document entrent en vigueur dans les délais prescrits.

Toute nouvelle LAF ou toute LAF modifiée doit se voir attribuer une attestation de conformité délivrée par le CGF en vertu de l'article 9 de la *Loi sur la gestion financière de premières nations* avant de pouvoir entrer en vigueur.

En ce qui a trait à tout nouveau RAF ou à tout RAF modifié, conformément au protocole d'entente conclu avec les SAC, le CGF doit faire un examen du RAF et émettre des recommandations à la ministre des Relations Couronne-Autochtones avant que le RAF ne puisse être considéré aux fins d'approbation par les ministres en vertu de l'article 83 de la *Loi sur les Indiens*.

Dans le cadre du protocole d'entente conclu avec les SAC, le CGF doit examiner une LAF ou un RAF et émettre une opinion aux ministres indiquant si le document respecte ou non les critères d'admissibilité.

Pour aider les Premières Nations, le CGF a préparé et mis à la disposition des Premières Nations un modèle de Loi sur l'administration financière (le « modèle de LAF ») qui respecte les normes de la LAF du CGF et les critères d'admissibilité à la subvention. Ce modèle de LAF intègre de saines pratiques en matière de gestion financière de gouvernements au Canada. Il existe deux versions de ce modèle, soit une version pour les Premières Nations percevant déjà ou prévoyant percevoir des recettes locales en vertu de la *Loi sur la gestion financière des premières nations* et une version ne contenant aucune mention des recettes locales. Il existe également deux versions du modèle de Règlement sur l'administration financière qui respectent les normes de la LAF du CGF, soit une version qui fait mention des impôts fonciers perçus en vertu de la *Loi sur les Indiens* et une version qui n'en fait pas mention. Tous les modèles de LAF et de RAF respectent les critères d'admissibilité relatifs aux lois sur l'administration financière.

Le deuxième critère d'admissibilité à la subvention consiste, pour une Première Nation, à démontrer que son rendement financier respecte les exigences minimales de cinq ratios financiers énoncés dans les *Normes relatives au rendement financier* du CGF. L'évaluation et le calcul indépendants de ces ratios sont réalisés par le CGF, sur demande des SAC, après qu'une Première Nation a fait parvenir une déclaration d'intérêt. Ce processus nécessite que la Première Nation envoie ses états financiers annuels audités des cinq derniers exercices. Le résultat de l'examen est communiqué dans un rapport contenant une opinion indiquant si la Première Nation respecte ou non les critères d'admissibilité relatifs au rendement financier à la date de conformité pertinente (c.-à-d. le 31 mars de l'exercice précédant la date d'entrée en vigueur de la subvention).

Le troisième critère d'admissibilité à la subvention consiste, pour une Première Nation, à mettre en œuvre certaines dispositions minimales de sa LAF ou de son RAF dans un délai déterminé et à obtenir un rapport du CGF attestant que ces dispositions ont été mises en œuvre. Ce rapport ne comportera aucune opinion sur la conformité et ne portera que sur le résultat de l'application d'un ensemble de procédures d'examen convenues d'avance afin d'aider les SAC à déterminer si une Première Nation respecte ou non les critères d'admissibilité à la subvention de 10 ans. La portée de cette évaluation et de l'examen de la mise en œuvre des dispositions est expliquée plus loin dans le présent document.

Table des matières

CONTEXTE	3
A. Politiques générales d'admissibilité à la subvention	6
CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DE LA LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE AUX FINS DE LA SUBVENTION	6
B. Politiques relatives à l'admissibilité de la LAF aux fins de la subvention.....	6
C. Directives relatives à l'admissibilité de la LAF aux fins de la subvention	7
CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DU RÈGLEMENT SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE AUX FINS DE LA SUBVENTION ...	8
D. Politiques relatives à l'admissibilité du RAF aux fins de la subvention	8
E. Directives relatives à l'admissibilité du RAF aux fins de la subvention.....	9
CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DU RENDEMENT FINANCIER AUX FINS DE LA SUBVENTION	10
F. Politiques relatives à la conformité du rendement financier aux fins de la subvention	10
G. Directives relatives à la conformité du rendement financier aux fins de la subvention	12
EXIGENCES RELATIVES À LA MISE EN ŒUVRE DE LA LOI OU DU RÈGLEMENT SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE	13
H. Politiques relatives à la mise en œuvre d'une LAF ou d'un RAF aux fins de l'admissibilité à la subvention.....	13
I. Directives relatives à la mise en œuvre d'une LAF ou d'un RAF aux fins de l'admissibilité à la subvention	14
Annexe A – DISPOSITIONS MINIMALES D'UNE LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE DEVANT ÊTRE EN VIGUEUR	15
Annexe B – DISPOSITIONS MINIMALES D'UN RÈGLEMENT SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE DEVANT ÊTRE EN VIGUEUR	18
ANNEXE C – CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ RELATIFS AU RENDEMENT FINANCIER	21
ANNEXE D – EXEMPLES DE PROCÉDURES CONVENUES D'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE D'UNE LAF OU D'UN RAF	25
ANNEXE E – MODÈLE DE RAPPORT SUR LA CONFORMITÉ DE LA LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE AUX FINS DE L'ADMISSIBILITÉ À LA SUBVENTION DE 10 ANS	95
ANNEXE F – MODÈLE DE RAPPORT POUR AVIS MINISTÉRIEL RELATIF AU RÈGLEMENT SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE AUX FINS DE L'ADMISSIBILITÉ À LA SUBVENTION DE 10 ANS	96
ANNEXE G – MODÈLE DE RAPPORT SUR LA CONFORMITÉ DU RENDEMENT FINANCIER AUX FINS DE L'ADMISSIBILITÉ À LA SUBVENTION DE 10 ANS	97
ANNEXE H – MODÈLE DE RAPPORT SUR LA MISE EN ŒUVRE DE PROCÉDURES CONVENUES AUX FINS DE L'ADMISSIBILITÉ À LA SUBVENTION DE 10 ANS	99
ANNEXE I – MODÈLES	102

A. Politiques générales d'admissibilité à la subvention

1. Tout le travail réalisé doit être documenté et conservé conformément aux politiques et procédures du CGF en matière de gestion de l'information.
2. Les résolutions du conseil d'administration doivent être préparées à l'aide du modèle du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I.
3. Si la Première Nation demande un certificat du rendement financier ou un certificat du système de gestion financière en plus des services relatifs à l'admissibilité à la subvention, le CGF doit traiter ces services discrétionnaires comme des mandats distincts. Aux fins de tout examen de certification du rendement financier ou du système de gestion financière, les normes et procédures en vigueur du CGF s'appliqueront au lieu des présentes politiques et directives. L'admissibilité d'une Première Nation à la subvention ne nécessite l'émission d'aucun certificat par le CGF.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DE LA LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE AUX FINS DE LA SUBVENTION

Les politiques et directives ci-après s'appliquent à l'examen et à l'approbation d'une Loi sur l'administration financière créée en vertu de l'article 9 de la *Loi sur la gestion financière des premières nations* en vue d'évaluer la conformité de la LAF d'une Première Nation aux critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention.

B. Politiques relatives à l'admissibilité de la LAF aux fins de la subvention

1. Les critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention suivants, établis conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations, s'appliquent :
 - a. Une Loi sur l'administration financière approuvée en vertu de la *Loi sur la gestion financière des premières nations* est jugée conforme aux normes de la LAF du CGF.
 - b. Les dispositions désignées de la Loi sur l'administration financière d'une Première Nation doivent entrer en vigueur au plus tard :
 - i. à la date d'entrée en vigueur de la subvention de 10 ans accordée à cette Première Nation, pour toutes les dispositions surlignées en jaune dans l'annexe A;
 - ii. neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention de 10 ans accordée à cette Première Nation, pour toutes les dispositions surlignées en vert dans l'annexe A.
2. Les Premières Nations détenant un certificat du système de gestion financière délivré par le CGF sont considérées par les SAC comme respectant tous les critères d'admissibilité initiaux relatifs à l'entrée en vigueur et à la mise en œuvre d'une LAF.
3. Une Première Nation peut se fier à sa LAF approuvée en vertu de l'article 9 de la *Loi sur la gestion financière des premières nations* dans son travail visant à respecter les critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention.
4. Une Première Nation décidant de mettre en œuvre une LAF en vertu de l'article 9 doit être inscrite à l'annexe de la *Loi sur la gestion financière des premières nations* et doit procéder conformément aux procédures énoncées dans le document *A1 – Procédures d'examen des lois sur l'administration financière* du CGF pour obtenir un soutien dans l'élaboration et la mise en œuvre de sa LAF et pour l'approbation de cette LAF par le CGF.
5. Si une Première Nation possède déjà une LAF approuvée mais doit la modifier pour respecter les critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention (p. ex. les dispositions devant

être en vigueur), la Première Nation doit demander que ses modifications soient approuvées en suivant les procédures énoncées dans le document *A1– Procédures d'examen des lois sur l'administration financière*.

6. Si une Première Nation est un membre emprunteur de l'Administration financière des Premières nations (« l'AFPN ») et souhaite modifier sa LAF afin de respecter les critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention, cette Nation sera invitée, sans y être obligée, à modifier sa LAF de la façon nécessaire pour respecter les *Normes relatives à la Loi sur l'administration financière* en vigueur du CGF.
7. Si une Première Nation modifie sa LAF de façon à ce que seules les dispositions devant être en vigueur aux fins de l'admissibilité à la subvention soient modifiées, l'examen de la LAF par le CGF aux fins d'approbation des modifications apportées à la LAF se limitera aux modifications proposées dans le contexte des autres dispositions de la LAF, sans égard à toute modification apportée aux *Normes relatives à la Loi sur l'administration financière* du CGF entrée en vigueur après la date de la dernière approbation de la LAF de la Première Nation.
8. Une Première Nation doit faire parvenir au CGF une résolution du conseil fondée sur le modèle du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I demandant qu'une opinion sur la conformité soit émise aux SAC à l'égard du respect des critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention de 10 ans.
9. Sur réception d'une résolution du conseil signée, le CGF nommera un responsable de l'examen de la LAF conformément au protocole d'entente pour déterminer si la LAF respecte les critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention de 10 ans.
10. Le responsable de l'examen de la LAF résumera les conclusions de son examen ainsi que toute recommandation dans un rapport remis au conseil d'administration du CGF par l'intermédiaire du comité des normes, des approbations et de la certification (le « comité des NAC »).
11. La décision rendue par le conseil d'administration du CGF sera communiquée par écrit à la Première Nation et au ministre des Services aux Autochtones Canada dans un délai raisonnable. Un modèle de ce rapport figure à l'annexe E.

C. Directives relatives à l'admissibilité de la LAF aux fins de la subvention

1. Le CGF a préparé des modèles de LAF qui, outre le fait qu'ils respectent les normes de la LAF, comprennent une disposition d'entrée en vigueur prévoyant que certaines dispositions de la LAF entrent en vigueur dans les délais prescrits pour respecter les critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention. Se reporter au modèle figurant à l'annexe I.
2. Le responsable de l'examen de la LAF doit recevoir une demande écrite de la personne autorisée nommée dans la résolution du conseil demandant au CGF de réaliser un examen officiel de la LAF et d'émettre une opinion indiquant que la LAF respecte les critères d'admissibilité pertinents en ce qui a trait aux lois sur l'administration financière. D'ici à ce qu'il reçoive la demande écrite officielle, le responsable de l'examen peut fournir des services d'examen non officiels à cet égard.
3. Le rapport d'examen de la LAF doit être préparé par le responsable de l'examen sélectionné au moyen du modèle du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I.
4. L'opinion du CGF à l'égard de la conformité de la LAF doit être communiquée verbalement ou par courrier électronique à la Première Nation immédiatement après la tenue de la réunion du conseil d'administration du CGF visant l'approbation de ce contenu.
5. Une lettre ou un rapport signé communiquant la décision du CGF à l'égard de la conformité de la LAF doit être transmis à la Première Nation et au ministre des Services aux Autochtones Canada dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion tenue par le conseil d'administration du CGF.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DU RÈGLEMENT SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE AUX FINS DE LA SUBVENTION

Les politiques et directives suivantes s'appliqueront lors de l'examen d'un Règlement sur l'administration financière créé en vertu de l'article 83 de la *Loi sur les Indiens* en vue d'évaluer la conformité de ce RAF aux critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention.

Ces politiques et directives ne s'appliquent pas au soutien que le CGF pourrait fournir à une Première Nation désirant mettre en œuvre, modifier ou abroger et remplacer un RAF. À cette fin, une politique distincte du CGF portant sur le soutien offert aux Premières Nations pour la mise en œuvre d'un RAF est appliquée.

D. Politiques relatives à l'admissibilité du RAF aux fins de la subvention

1. Les critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention suivants, établis conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations, s'appliquent :
 - a. Un Règlement sur l'administration financière approuvé en vertu de la *Loi sur les Indiens* est jugé conforme aux *Normes relatives à la Loi sur l'administration financière* du CGF.
 - b. Les dispositions désignées du Règlement sur l'administration financière d'une Première Nation doivent entrer en vigueur au plus tard :
 - i. à la date d'entrée en vigueur de la subvention de 10 ans accordée à cette Première Nation, pour toutes les dispositions surlignées en jaune dans l'annexe B;
 - ii. neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention de 10 ans accordée à cette Première Nation, pour toutes les dispositions surlignées en vert dans l'annexe B.
2. Une Première Nation peut se fier à son RAF approuvé en vertu de l'article 83 de la *Loi sur les Indiens* dans son travail visant à respecter les critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention.
3. Une Première Nation non inscrite à la l'annexe de la *Loi sur la gestion financière des premières nations* désirant mettre en œuvre un RAF en vertu de la *Loi sur les Indiens* peut demander le soutien non officiel du CGF pour élaborer son RAF. À cet égard, il y a lieu de se reporter à la politique distincte du CGF portant sur le soutien offert aux Premières Nations dans la mise en œuvre d'un RAF.
4. Si une Première Nation possède déjà un RAF approuvé mais désire l'abroger et le remplacer ou encore le modifier pour respecter les critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention, la Première Nation peut demander le soutien non officiel du CGF à cette fin. À cet égard, il y a lieu de se reporter à la politique distincte du CGF portant sur le soutien offert aux Premières Nations dans la mise en œuvre d'un RAF.
5. Une Première Nation doit faire parvenir au CGF une résolution du conseil fondée sur le modèle du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I demandant qu'une opinion sur la conformité soit émise aux SAC à l'égard du respect des critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention de 10 ans.
6. Sur réception d'une résolution du conseil signée, le CGF nommera un responsable de l'examen du RAF conformément au protocole d'entente pour déterminer si le RAF respecte les critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention de 10 ans.
7. Le responsable de l'examen du RAF résumera les conclusions de son examen ainsi que toute recommandation dans un rapport remis au conseil d'administration du CGF par l'intermédiaire du comité des NAC. Le comité des NAC fera sa propre recommandation au conseil d'administration au moyen du modèle de résolution du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I.

8. La décision rendue par le conseil d'administration du CGF sera communiquée par écrit à la Première Nation, au ministre des Services aux Autochtones Canada et à la ministre des Relations Couronne-Autochtones dans un délai raisonnable. Un modèle de ce rapport figure à l'annexe F.

E. Directives relatives à l'admissibilité du RAF aux fins de la subvention

1. Le CGF a préparé des modèles de RAF qui, outre le fait qu'ils respectent les normes de la LAF, comprennent une disposition d'entrée en vigueur prévoyant que certaines dispositions du RAF entrent en vigueur dans les délais prescrits pour respecter les critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention. Se reporter au modèle figurant à l'annexe I.
2. Le responsable de l'examen du RAF doit recevoir une demande écrite de la personne autorisée nommée dans la résolution du conseil demandant au CGF de réaliser un examen officiel du RAF et d'émettre une opinion indiquant que le RAF respecte les critères d'admissibilité en ce qui a trait aux lois sur l'administration financière aux fins de la subvention de 10 ans. D'ici à ce qu'il reçoive la demande écrite officielle, le responsable de l'examen peut fournir des services d'examen non officiels à cet égard.
3. Le contenu du RAF peut être formulé différemment du texte figurant dans le modèle de RAF, dans la mesure où, de l'avis du CGF, les normes de la LAF correspondantes sont respectées dans tous leurs aspects significatifs.
4. Le responsable de l'examen du RAF doit remplir un guide d'évaluation du RAF fondé sur le modèle du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I. Les différences suivantes, en comparaison à une LAF, devraient être évidentes :
 - a. toutes les mentions de la *Loi sur la gestion financière des premières nations* ont été supprimées;
 - b. toutes les mentions de « loi » ont été remplacées par « règlement »;
 - c. aucun terme défini dans la *Loi sur la gestion financière des premières nations* n'a été utilisé afin d'éviter toute confusion au sujet de la signification d'un terme. Par exemple, les termes « recettes locales », « compte de recettes locales » et « texte législatif sur les recettes locales » ont été remplacés par « impôts fonciers », « compte d'impôts fonciers » et « texte législatif sur les impôts fonciers »;
 - d. puisqu'une Première Nation peut percevoir des impôts fonciers en vertu de la *Loi sur les Indiens*, toute mention de l'impôt renvoie à la notion d'imposition définie dans cette Loi. Certaines des exigences de la Commission de la fiscalité des premières nations (la « CFPN ») pour ces règlements sont les mêmes que pour la perception de recettes locales en vertu de la *Loi sur la gestion financière des premières nations* et ont été conservées (p. ex. les impôts fonciers doivent être détenus dans un compte bancaire distinct);
 - e. Aucune norme de la CFPN ou du CGF se rattachant à la *Loi sur la gestion financière des premières nations* ne s'applique à un RAF (sauf aux fins de l'opinion communiquée aux ministres), et toute exigence de se conformer à ces normes a été supprimée (p. ex. il n'est pas exigé de se conformer aux normes du CGF portant sur la présentation d'états financiers distincts pour les recettes locales);
 - f. les exigences relatives à l'intervention du CGF en vertu de la *Loi sur la gestion financière des premières nations* ont été supprimées (p. ex. le conseil d'une Première Nation n'est pas tenu de déléguer au CGF les pouvoirs dont il est question à l'article 53 de la *Loi sur la gestion financière des premières nations*, la Première Nation n'est pas tenue de faire une tenue de dossier exhaustive à l'égard de la perception d'impôts fonciers ni de faire une comptabilité distincte des « autres recettes » et elle n'est pas dans l'obligation de se conformer à la *Loi sur la gestion financière des premières nations*, et cette loi n'a pas préséance en cas de conflit entre deux lois.

5. Le rapport d'examen du RAF doit être préparé par le responsable de l'examen sélectionné aux fins de la revue par le comité des NAC et le conseil d'administration au moyen du modèle du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I.
6. Le comité des NAC fera sa propre recommandation au conseil d'administration au moyen du modèle de résolution du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I.
7. Le conseil d'administration tiendra compte de la recommandation du comité des NAC et déterminera si les critères d'admissibilités des lois sur la gestion financière aux fins de la subvention sont respectés au moyen du modèle de résolution du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I.
8. La décision du conseil d'administration du CGF sera communiquée sous forme de rapport contenant l'opinion à l'égard de la conformité du RAF qui sera :
 - a. préparé au moyen du modèle du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe F;
 - b. adressé à la partie appropriée;
 - c. accompagné de toute pièce justificative nécessaire pour démontrer le respect de toute exigence d'admissibilité faisant l'objet du rapport;
 - d. transmis par le CGF à toutes les parties dans un délai raisonnable.
9. Si les circonstances le justifient, le CGF peut décider d'émettre un rapport aux ministres contenant à la fois la recommandation de l'approbation d'un RAF en vertu de l'article 83 de la *Loi sur les Indiens* et l'opinion sur la conformité de ce RAF aux critères d'admissibilité des lois sur l'administration financière aux fins de la subvention de 10 ans.
10. Le résultat de l'examen du RAF par le CGF et toute recommandation faite aux ministres doivent être communiqués verbalement ou par courrier électronique à la Première Nation immédiatement après la tenue de la réunion du conseil d'administration du CGF.
11. Une lettre ou un rapport signé communiquant la décision du CGF à l'égard de la conformité du RAF doit être transmis à la Première Nation et aux ministres dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion du conseil d'administration du CGF visant à approuver ce contenu.
12. L'usage de signatures et d'en-têtes électroniques de même que de méthodes de transmission sécurisées doit être privilégié pour la production de documents émanant du CGF. Les originaux doivent être préparés dans un format permettant la protection des données et être conservés conformément aux politiques et procédures du CGF en matière de gestion de l'information.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DU RENDEMENT FINANCIER AUX FINS DE LA SUBVENTION

F. Politiques relatives à la conformité du rendement financier aux fins de la subvention

1. Une Première Nation doit faire parvenir au CGF une résolution du conseil signée au moyen du modèle du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I. Sur réception de la résolution du conseil signée, le CGF nommera un responsable de l'évaluation du rendement financier de la Première Nation.
2. À moins d'indication contraire, les critères d'admissibilité du rendement financier aux fins de la subvention sont fondés sur les *Normes relatives au rendement financier* du CGF et se composent des ratios financiers suivants :
 - a. ratio de croissance financière;
 - b. ratio de la marge opérationnelle;
 - c. ratio de maintien des actifs;
 - d. ratio de la dette nette;
 - e. ratio de la charge d'intérêts.

3. Une Première Nation doit respecter les seuils minimums exigés pour chacun des ratios financiers figurant à l'annexe C.
4. Une version modifiée du ratio de la dette nette figurant dans les *Normes relatives au rendement financier* du CGF a été créée aux fins de l'évaluation du rendement financier en vue de l'admissibilité à la subvention et est présentée à l'annexe C. L'objectif de cette version modifiée est de remédier à une situation connue à laquelle pourraient faire face certaines Premières Nations ayant eu recours à des emprunts à long terme pour financier la construction ou l'acquisition d'immobilisations corporelles; ce ratio modifié ne sera appliqué que si le ratio de la dette nette tel qu'il figure dans les *Normes relatives au rendement financier* du CGF n'est pas respecté. Tous les autres ratios financiers sont appliqués conformément aux *Normes relatives au rendement financier* du CGF.
5. Le seuil minimum du rendement financier est calculé d'après l'information financière audité des cinq derniers exercices.
6. La date de conformité, pour l'évaluation du rendement financier aux fins de l'admissibilité à la subvention, est le 31 mars de l'exercice précédant la date d'entrée en vigueur de la subvention.
7. L'information financière servant à évaluer le rendement financier d'une Première Nation doit être tirée des états financiers annuels audités de cette Première Nation accompagnés d'un rapport de l'auditeur indépendant signé contenant une opinion d'audit.
8. Un ratio du rendement financier peut être normalisé conformément aux *Normes relatives au rendement financier* du CGF.
9. Le cas échéant, l'information financière retraitée de l'exercice précédent est utilisée, au lieu de l'information initialement présentée, aux fins du calcul des ratios financiers.
10. Un dossier d'évaluation du rendement financier doit se composer de l'ensemble habituel de documents de travail nécessaires pour étayer les conclusions et l'opinion du CGF à l'égard du rendement financier. Le contenu de ce dossier fait l'objet des examens d'assurance de la qualité suivants :
 - a. autorévision et approbation par le responsable de l'évaluation;
 - b. recalcul indépendant des ratios financiers;
 - c. revue et approbation par le gestionnaire principal, Normes et certification;
 - d. revue et approbation par le directeur, Normes et certification.
11. Le responsable de l'évaluation du rendement financier communiquera le résultat de son évaluation dans un rapport remis au conseil d'administration du CGF par l'intermédiaire du comité des NAC. Le comité des NAC fera sa propre recommandation au conseil d'administration au moyen du modèle de résolution du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I.
12. Le conseil d'administration du CGF tiendra compte de la recommandation du comité des NAS et déterminera si les critères d'admissibilités du rendement financier aux fins de la subvention sont respectés au moyen du modèle de résolution du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I.
13. La décision du conseil d'administration du CGF sera communiquée sous forme de rapport contenant l'opinion à l'égard de la conformité du rendement financier à la date de conformité déterminée.
14. Le rapport sur la conformité du rendement financier aux fins de la subvention sera :
 - a. préparé au moyen du modèle du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe G;
 - b. adressé au ministre des Services aux Autochtones Canada;
 - c. accompagné de toute pièce justificative nécessaire pour démontrer le respect de toute exigence d'admissibilité faisant l'objet du rapport;
 - d. transmis, y compris les exemplaires à titre gracieux, par le CGF à toutes les parties dans un délai raisonnable.
15. Un exemplaire à titre gracieux du rapport de conformité du rendement financier aux fins de la subvention et de toute pièce justificative seront transmis aux personnes suivantes :
 - a. le représentant désigné de la Première Nation;

- b. le représentant officiel désigné du gouvernement fédéral responsable de l'administration des critères d'admissibilité à la subvention de 10 ans relatifs au rendement financier.
16. Une annexe sera jointe au rapport sur la conformité du rendement financier aux fins de la subvention pour communiquer au lecteur des éléments tels que :
- a. le fait que la Première Nation soit en situation de cogestion ou de prise en charge de la gestion en vertu de la *Loi sur la gestion financière des premières nations*;
 - b. le fait que des états financiers parmi ceux ayant servi à l'évaluation du rendement financier de la Première Nation aient été retraités et, le cas échéant, la raison du retraitement;
 - c. le fait qu'une opinion d'audit émise par l'auditeur indépendant portant sur des états financiers de la Première Nation ayant servi à l'évaluation du rendement financier ait été émise avec réserve et, le cas échéant, la raison de cette réserve;
 - d. l'existence de tout ajustement de normalisation appliqué par le CGF dans le calcul des ratios financiers de la Première Nation et, le cas échéant, la raison de cet ajustement;
 - e. l'existence de toute estimation, de tout jugement, de toute transaction et de tout solde importants présentés dans les états financiers ayant servi à l'évaluation du rendement financier de la Première Nation;
 - f. tout autre élément important ayant trait au rendement financier de la Première Nation.

G. Directives relatives à la conformité du rendement financier aux fins de la subvention

1. Le responsable de l'évaluation du rendement financier doit recevoir une demande écrite de la personne autorisée nommée dans la résolution du conseil demandant au CGF de réaliser une évaluation officielle du rendement financier de la Première Nation et d'émettre une opinion indiquant que le rendement financier respecte les critères d'admissibilité du rendement financier aux fins de la subvention de 10 ans. D'ici à ce qu'il reçoive la demande écrite officielle, le responsable de l'examen peut fournir des services d'examen non officiels conformément aux politiques du CGF énoncées à la rubrique F ci-dessus.
2. Le responsable de l'évaluation du rendement financier doit consigner les conclusions de son évaluation au moyen des modèles d'évaluation du rendement financier du CGF approuvés figurant à l'annexe I.
3. Il peut être nécessaire de demander à la Première Nation de fournir des renseignements supplémentaires à titre de complément de l'information contenue dans les états financiers annuels.
4. Le ratio de la dette nette ajusté présenté et décrit à l'annexe C ne doit être calculé que s'il a été démontré que le ratio de la dette nette figurant dans les *Normes relatives au rendement financier* du CGF n'est pas respecté.
5. Le résultat de l'évaluation du rendement financier par le CGF et l'opinion du CGF à l'égard de la conformité du rendement financier doivent être communiqués à la Première Nation verbalement ou par courrier électronique immédiatement après la tenue de la réunion du conseil d'administration du CGF.
6. Une lettre ou un rapport signé communiquant le résultat de l'évaluation du rendement financier réalisée par le CGF ainsi que son opinion à l'égard de la conformité du rendement financier doit être transmis à chaque partie dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion du conseil d'administration du CGF en vue d'approuver ce contenu.
7. L'usage de signatures et d'en-têtes électroniques de même que de méthodes de transmission sécurisées doit être privilégié pour la production de documents émanant du CGF. Les originaux doivent être préparés dans un format permettant la protection des données et être conservés conformément aux politiques et procédures du CGF en matière de gestion de l'information.

EXIGENCES RELATIVES À LA MISE EN ŒUVRE DE LA LOI OU DU RÈGLEMENT SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE

H. Politiques relatives à la mise en œuvre d'une LAF ou d'un RAF aux fins de l'admissibilité à la subvention

1. Les critères suivants relatifs à la mise en œuvre d'une loi ou d'un règlement sur l'administration financière aux fins de l'admissibilité à la subvention ont été établis en vertu de la politique relative à la subvention de 10 ans et s'appliquent comme suit :
 - a. chacune des dispositions minimales de la LAF ou du RAF figurant aux annexes A ou B qui sont exécutoires doivent être mises en œuvre par la Première Nation au plus tard à la date à laquelle elles doivent juridiquement être en vigueur;
 - b. dans les 24 mois suivant la date d'entrée en vigueur de la subvention de 10 ans de la Première Nation, le CGF produira un rapport indiquant le résultat de l'application de procédures convenues conçues pour permettre aux SAC de déterminer si les critères d'admissibilité à la subvention de 10 ans à l'égard de la mise en œuvre d'une loi ou d'un règlement sont respectés.
2. Les Premières Nations détenant un certificat du système de gestion financière délivré par le CGF seront considérées par les SAC comme respectant tous les critères d'admissibilité relatifs à l'entrée en vigueur et à la mise en œuvre d'une LAF ou d'un RAF.
3. Une Première Nation doit faire parvenir au CGF une résolution du conseil signée au moyen du modèle du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I. Sur réception de la résolution du conseil signée, le CGF nommera un responsable de l'application des procédures convenues énumérées à l'annexe D.
4. L'objectif des procédures convenues n'est autre que d'aider les SAC à déterminer si une Première Nation a mis en œuvre les dispositions minimales d'une LAF ou d'un RAF constituant les critères d'admissibilité à la subvention de 10 ans. Le CGF fera rapport de l'application des procédures convenues sans fournir d'assurance ni d'opinion à l'égard de la conception, de la mise en œuvre ou de l'efficacité opérationnelle du système de gestion financière de la Première Nation.
5. Lors de l'évaluation de la mise en œuvre conformément aux présentes politiques, le responsable n'appliquera pas les procédures qui, à son avis, sont nécessaires pour exprimer une opinion. Il se limitera plutôt à n'appliquer que les procédures exigées par les SAC, ces derniers demeurant les seuls responsables de la portée et du caractère suffisant des procédures convenues aux fins de l'évaluation du respect des critères d'admissibilité à la subvention de 10 ans relatifs à la mise en œuvre des dispositions minimales d'une Loi sur l'administration financière ou d'un Règlement sur l'administration financière élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations.
6. Le responsable résumera les conclusions de l'application des procédures convenues et formulera toute recommandation à cet égard dans un rapport remis au conseil d'administration du CGF par l'intermédiaire du comité des NAC. Le comité des NAC fera sa propre recommandation au conseil d'administration au moyen du modèle de résolution du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I.
7. Le conseil d'administration tiendra compte de la recommandation du comité des NAC et déterminera s'il doit approuver le contenu du rapport dans lequel figurent les conclusions de l'application des procédures convenues au moyen du modèle de résolution du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe I.
8. Le rapport sur l'application des procédures convenues aux fins de l'admissibilité à la subvention sera :
 - a. préparé au moyen du modèle du CGF pertinent et approuvé figurant à l'annexe H;
 - b. adressé au ministre des Services aux Autochtones Canada;
 - c. accompagné de toute pièce justificative nécessaire pour démontrer le respect de toute exigence d'admissibilité faisant l'objet du rapport;

- d. transmis, y compris les exemplaires à titre gracieux, par le CGF à toutes les parties dans un délai raisonnable.
9. Un exemplaire à titre gracieux du rapport sur l'application des procédures convenues aux fins de l'admissibilité à la subvention et de toute pièce justificative seront transmis aux personnes suivantes :
 - a. le représentant désigné de la Première Nation;
 - b. le représentant officiel désigné du gouvernement fédéral responsable de l'administration des critères d'admissibilité à la subvention de 10 ans relatifs à la mise en œuvre des dispositions minimales des lois ou des règlements sur l'administration financière.

I. Directives relatives à la mise en œuvre d'une LAF ou d'un RAF aux fins de l'admissibilité à la subvention

1. Le responsable doit recevoir une demande écrite de la personne autorisée nommée dans la résolution du conseil demandant au CGF d'appliquer les procédures convenues énumérées à l'annexe D.
2. Le responsable doit consigner les conclusions de l'application des procédures convenues au moyen du modèle relatif à l'application de procédures convenues du CGF approuvé figurant à l'annexe I.
3. Une demande d'information détaillée sera fournie à la personne-ressource désignée de la Première Nation au moins 14 jours avant l'application des procédures.
4. Les conclusions de l'application des procédures convenues par le CGF doivent être passées en revue par la personne autorisée désignée dans la résolution du conseil. Cette démarche vise à éviter tout désaccord sur les conclusions et à donner à la Première Nation l'occasion de communiquer tout renseignement supplémentaire pertinent dont le responsable n'avait pas connaissance.
5. Une lettre ou un rapport signé communiquant les conclusions de l'application des procédures convenues par le CGF doit être transmis à chaque partie dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion du conseil d'administration du CGF en vue d'approuver ce contenu.
6. L'usage de signatures et d'en-têtes électroniques de même que de méthodes de transmission sécurisées doit être privilégié pour la production de documents émanant du CGF. Les originaux doivent être préparés dans un format permettant la protection des données et être conservés conformément aux politiques et procédures du CGF en matière de gestion de l'information.

ANNEXE A – DISPOSITIONS MINIMALES D'UNE LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE DEVANT ÊTRE EN VIGUEUR

Tous les renvois désignent la version du modèle de Loi sur l'administration financière publiée par le CGF aux fins du respect des critères d'admissibilité relatifs aux lois sur l'administration financière élaborées conformément à la *Loi sur la gestion financière des premières nations*.

Renvoi			
Titre de l'article	Modèle de LAF – avec recettes locales	Modèle de LAF – sans recettes locales	Date d'entrée en vigueur la plus tardive
Citation	1	1	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Définitions	2 (1-4)	2 (1-4)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Interprétation	3 (1-3)	3 (1-3)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Affichage d'avis publics	4 (1-2)	4 (1-2)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Calcul des délais	5	5	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Conflit de lois	6 (1-3)	6 (1-3)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Portée et application	7	7	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Responsabilités du Conseil de bande	8 (1-2)	8 (1-2)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Comité des finances et d'audit - Interprétation	11	11	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Mise en place du Comité	12 (1)	12 (1)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Directeur principal	18 (1)	18 (1)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Directeur principal des finances	19 (1)	19 (1)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Structure organisationnelle	21 (1)	20 (1)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Conduite des membres du Conseil de bande	22 (1)	21 (1)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Conduite des dirigeants, employés, entrepreneurs, etc.	23 (2,4)	22 (2,4)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Exercice	24	23	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Plan financier pluriannuel	25	24	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention

Renvoi			
Titre de l'article	Modèle de LAF – avec recettes locales	Modèle de LAF – sans recettes locales	Date d'entrée en vigueur la plus tardive
Contenu du budget annuel	26	25	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Calendrier du processus budgétaire et de planification	27	26	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Modifications des budgets annuels	29	28	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Exigences budgétaires relatives aux recettes locales	30	NA	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Politique en matière d'information et de participation de la Première Nation	31 (1)	29 (1)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
PCGR	69	67	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Comptabilité distincte	70 (1-2)	68	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Information financière mensuelle	71 (1-2)	69 (1-2)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
États financiers trimestriels	72 (1-3)	70 (1-3)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
États financiers annuels	73 (1-6)	71 (1-5)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
États financiers annuels relatifs aux recettes locales	74 (1-4)	NA	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Nomination de l'auditeur	76 (1-4)	73 (1-4)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Pouvoirs de l'auditeur	77 (1-6)	74 (1-6)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Exigences liées à l'audit	78 (1-4)	75 (1-3)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Examen des états financiers annuels audités	79 (1-3)	76 (1-2)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Accès aux états financiers annuels	80 (1-3)	77 (1-2)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Rapport annuel	81 (1-4)	78 (1-4)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Registres des comptes	86 (1-2)	83	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Normes du CGFPN	97 (1-2)	94 (1-2)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Délégation de l'autorité en matière d'intervention	98 (1-2)	95	Date d'entrée en vigueur de la subvention

Renvoi			
Titre de l'article	Modèle de LAF – avec recettes locales	Modèle de LAF – sans recettes locales	Date d'entrée en vigueur la plus tardive
Infractions et irrégularités financières, etc.	101 (1-3)	98 (1-3)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Enquête sur les rapports	102 (1-3)	99 (1-3)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Protection des parties	103 (1-4)	100 (1-4)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Responsabilité relative à l'utilisation abusive de fonds	104 (1-4)	101 (1-4)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Entrée en vigueur	108 (1-2)	105 (1-2)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
ANNEXE – Procédure visant à éviter et à atténuer les conflits d'intérêts	TOUS LES ARTICLES	TOUS LES ARTICLES	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention

ANNEXE B – DISPOSITIONS MINIMALES D'UN RÈGLEMENT SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE DEVANT ÊTRE EN VIGUEUR

Tous les renvois désignent la version du modèle de Règlement sur l'administration financière publiée par le CGF aux fins du respect des critères d'admissibilité relatifs aux règlements sur l'administration financière élaborés conformément à la *Loi sur les Indiens*.

Renvoi			
Titre de l'article	Modèle de RAF – avec impôts fonciers	Modèle de RAF – sans impôts fonciers	Date d'entrée en vigueur la plus tardive
Citation	1	1	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Définitions	2 (1-4)	2 (1-4)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Interprétation	3 (1-3)	3 (1-3)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Affichage d'avis publics	4 (1-2)	4 (1-2)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Calcul des délais	5	5	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Conflit de lois	6 (1-2)	6	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Portée et application	7	7	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Responsabilités du Conseil de bande	8 (1-2)	8 (1-2)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Comité des finances et d'audit - Interprétation	11	11	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Mise en place du Comité	12 (1)	12 (1)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Directeur principal	18 (1)	18 (1)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Directeur principal des finances	19 (1)	19 (1)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Structure organisationnelle	21 (1)	20 (1)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Conduite des membres du Conseil de bande	22 (1)	21 (1)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Conduite des dirigeants, employés, entrepreneurs, etc.	23 (2,4)	22 (2,4)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Exercice	24	23	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Plan financier pluriannuel	25	24	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention

Renvoi			
Titre de l'article	Modèle de RAF – avec impôts fonciers	Modèle de RAF – sans impôts fonciers	Date d'entrée en vigueur la plus tardive
Contenu du budget annuel	26	25	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Calendrier du processus budgétaire et de planification	27	26	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Modifications des budgets annuels	29	28	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Exigences budgétaires relatives aux recettes locales	30	S. O.	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Politique en matière d'information et de participation de la Première Nation	31 (1)	29 (1)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
PCGR	68	66	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Comptabilité distincte	69	S. O.	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Information financière mensuelle	70 (1-2)	67 (1-2)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
États financiers trimestriels	71 (1-3)	68 (1-3)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
États financiers annuels	72 (1-6)	69 (1-5)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
États financiers annuels relatifs aux recettes locales	73	S. O.	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Nomination de l'auditeur	75 (1-4)	71 (1-4)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Pouvoirs de l'auditeur	76 (1-6)	72 (1-6)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Exigences liées à l'audit	77 (1-4)	73 (1-3)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Examen des états financiers annuels audités	78 (1-2)	74 (1-2)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Accès aux états financiers annuels	79 (1-2)	75 (1-2)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
Rapport annuel	80 (1-4)	76 (1-4)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Infractions et irrégularités financières, etc.	97 (1-3)	93 (1-3)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Enquête sur les rapports	98 (1-3)	94 (1-3)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Protection des parties	99 (1-4)	95 (1-4)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention

Renvoi			
Titre de l'article	Modèle de RAF – avec impôts fonciers	Modèle de RAF – sans impôts fonciers	Date d'entrée en vigueur la plus tardive
Responsabilité relative à l'utilisation abusive de fonds	100 (1-4)	96 (1-4)	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention
Entrée en vigueur	103 (1-3)	99 (1-3)	Date d'entrée en vigueur de la subvention
ANNEXE – Procédure visant à éviter et à atténuer les conflits d'intérêts	TOUS LES ARTICLES	TOUS LES ARTICLES	Neuf mois après la date d'entrée en vigueur de la subvention

ANNEXE C – CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ RELATIFS AU RENDEMENT FINANCIER

Les critères d'admissibilité à la subvention de 10 ans en ce qui a trait au rendement financier se composent des cinq ratios financiers suivants, qui sont fondés sur le document *C2 – Normes relatives au rendement financier* du CGF. Le ratio de la dette nette a été ajusté, de la manière décrite ci-après, afin de mieux répondre aux besoins des Premières Nations souhaitant obtenir la subvention de 10 ans.

Ratio	Formule	Seuil exigé
<p>Ratio de croissance financière (« RCF »)</p> <p>Le ratio de croissance financière sert à évaluer si une Première Nation est en mesure de maintenir et d'accroître sa capacité financière. Il mesure le taux de croissance moyen des recettes sous forme de pourcentage.</p>	$\frac{(TR_x - TR_{x-1})}{TR_{x-1}}$ <p>TR_x : Total des recettes de l'exercice « X » TR_{x-1} : Total des recettes de l'exercice antérieur d'un an à l'exercice « X »</p>	<p>La Première Nation démontre que son ratio de croissance financière de la période visée par l'examen n'est pas inférieur à - 5,0 %.</p>
<p>Ratio de la marge opérationnelle (« RMO »)</p> <p>Le ratio de la marge opérationnelle sert à évaluer la capacité d'une Première Nation de maintenir un équilibre budgétaire. Il évalue la capacité d'une Première Nation de maintenir un équilibre budgétaire structurel en déterminant la mesure dans laquelle ses recettes suffisent à couvrir ses dépenses.</p>	$\frac{(TR - TD)}{TR}$ <p>TR : Total des recettes de la période visée TD : Total des dépenses de la période visée</p>	<p>La Première Nation démontre que son ratio de la marge opérationnelle de la période visée par l'examen n'est pas inférieur à -5,0 %</p>

Ratio	Formule	Seuil exigé
<p>Ratio de maintien des actifs (« RMA »)</p> <p>Le ratio de maintien des actifs sert à évaluer la capacité d'une Première Nation de maintenir ses investissements dans ses immobilisations corporelles, autres que des biens fonciers. Il mesure le total des dépenses en immobilisations corporelles (exception faite des biens fonciers) de la Première Nation par rapport à la charge d'amortissement totale, exprimé sous forme de pourcentage.</p>	$\frac{\text{TDIC}}{\text{TCA}}$ <p>TDIC : Total des dépenses en immobilisations corporelles de la période visée TCA : Total de la charge d'amortissement de la période visée</p>	<p>La Première Nation démontre que son ratio de maintien des actifs de la période visée par l'examen n'est pas inférieur à 100 %.</p>
<p>Ratio de la dette nette (« RDN »)</p> <p>Le ratio de la dette nette sert à évaluer la capacité d'une Première Nation de gérer son niveau d'endettement global. Il mesure la taille de la dette nette globale par rapport aux recettes d'un exercice disponibles pour couvrir le service de la dette.</p>	$\frac{(\text{TP}_x - \text{TAF}_x)}{\text{TR}_x}$ <p>TP : Total du passif de l'exercice « X » TAF : Total des actifs financiers de l'exercice « X » TR : Total des recettes de l'exercice « X »</p>	<p>La Première Nation démontre que son ratio de la dette nette pondéré moyen pour la période visée par l'examen ne dépasse pas 60,0 % ou que son ratio de la dette nette du dernier exercice de la période visée par l'examen ne dépasse pas 60,0 %.</p> <p>Se reporter à la note 1 ci-dessous pour plus de détails sur la façon dont le seuil de ce ratio a été ajusté afin de mieux répondre aux besoins des Premières Nations souhaitant obtenir la subvention de 10 ans.</p>

Ratio	Formule	Seuil exigé
<p>Ratio de la dette nette ajusté (« RDN ajusté »)</p> <p>Le ratio de la dette nette ajusté sert à évaluer la capacité d'une Première Nation de gérer son niveau d'endettement global, sans tenir compte de l'incidence de tout emprunt à long terme ayant servi à la construction ou à l'acquisition d'immobilisations corporelles. Il mesure la taille de la dette nette globale ajustée par rapport aux recettes d'un exercice disponibles pour couvrir le service de la dette. Se reporter à la note 2 ci-dessous pour connaître les motifs de la création de ce ratio ajusté et la façon dont il peut permettre de mieux répondre aux besoins des Premières Nations souhaitant obtenir la subvention de 10 ans.</p>	$\frac{(TP_x - TAF_x - IC_x)}{TR_x}$ <p>TP : Total du passif de l'exercice « X » TAF : Total des actifs financiers de l'exercice « X » IC : Cumul des acquisitions d'immobilisations corporelles financées au moyen d'emprunts à long terme pour la période visée par l'examen, y compris l'exercice « X » TR : Total des recettes de l'exercice « X »</p>	<p>La Première Nation démontre que son ratio de la dette nette ajusté pondéré moyen pour la période visée par l'examen ne dépasse pas 60,0 % ou que son ratio de la dette nette ajusté du dernier exercice de la période visée par l'examen ne dépasse pas 60,0 %.</p>
<p>Ratio de la charge d'intérêts (« RCI »)</p> <p>Le ratio de la charge d'intérêts sert à évaluer la capacité d'une Première Nation de gérer son niveau d'endettement global. Il mesure la taille de l'obligation de paiement d'intérêts d'une Première Nation par rapport à ses recettes annuelles.</p>	$\frac{TCI}{TR}$ <p>TCI : Total de la charge d'intérêts de la période visée par l'examen TR : Total des recettes de la période visée par l'examen</p>	<p>La Première Nation démontre que son ratio de la charge d'intérêts de la période visée par l'examen n'excède pas 5,0 %.</p>

(Source : C2 – Normes relatives au rendement financier, le 22 février 2018)

Note 1 – Seuil du ratio de la dette nette

Le ratio de la dette nette initial de 50 % figurant dans le document *C2 – Normes relatives au rendement financier* a été porté à 60 % aux fins de l'admissibilité à la subvention afin de donner une image plus fidèle du niveau de risque inhérent à ce ratio. Les normes énoncées dans le document *C2 – Normes relatives au rendement financier* ont été initialement créées pour répondre aux besoins des marchés financiers et des prêteurs lorsque les Premières Nations concluent des ententes de financement à long terme par le truchement d'obligations groupées. Puisque la décision des SAC d'offrir une subvention aux Premières Nations ne comporte pas les mêmes risques, ce seuil a été porté à 60 %.

Note 2 – Ratio de la dette nette ajusté

Une version ajustée du ratio de la dette nette initial figurant dans le document *C2 – Normes relatives au rendement financier* a été créée aux fins de l'admissibilité à la subvention afin de remédier à une situation susceptible d'avoir une incidence indue sur les Premières Nations. Il est possible que des Premières Nations ayant obtenu un certificat du rendement financier délivré par le CGF et qui soient devenues des membres emprunteurs de l'Administration financière des Premières Nations ne respectent plus le ratio de la dette nette initial. Plusieurs de ces Nations ont utilisé le produit des emprunts contractés pour construire ou acquérir des infrastructures et d'autres immobilisations corporelles sur la réserve. Cette augmentation de la dette fait en sorte qu'il est plus difficile pour ces Nations de respecter le ratio de la dette nette établi dans les *Normes relatives au rendement financier*. Afin de remédier à cette situation particulière, et pour faire la distinction entre l'usage des *Normes relatives au rendement financier* pour faire en sorte qu'une Première Nations puisse contracter des emprunts sur les marchés financiers et l'usage visant à déterminer l'admissibilité à la subvention (se reporter à la note 1 ci-dessus), le ratio de la dette nette ajusté a été créé. Il reflète les modifications suivantes :

- le cumul des acquisitions d'immobilisations corporelles financées au moyen d'emprunts à long terme a été inclus dans le numérateur de la formule de calcul du ratio de la dette nette en déduction de toute dette nette;
- le seuil a été relevé pour passer de 50,0 % à 60,0 %.

Ces deux ajustements apportés au ratio de la dette nette visent à remédier à cette situation bien particulière et tiennent compte de la baisse du niveau de risque inhérent à ce ratio dans le contexte de l'admissibilité à la subvention par rapport au niveau de risque inhérent à l'admissibilité à des emprunts sur les marchés financiers.

ANNEXE D – EXEMPLES DE PROCÉDURES CONVENUES D'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE D'UNE LAF OU D'UN RAF

Suivent des exemples de procédures normalisées fondées sur les exigences existantes d'une Loi sur l'administration financière en vertu de l'article 9 de la *Loi sur la gestion financière des premières nations* ou d'un Règlement sur l'administration financière en vertu de l'article 83 de la *Loi sur les Indiens*. Ces procédures seront adaptées par le responsable de leur application selon que la LAF ou le RAF aura été mis en œuvre ou non et selon la mention dans ce texte législatif de recettes locales ou d'impôts fonciers. Se reporter à l'annexe I pour consulter la liste détaillée des modèles relatifs à ces procédures.

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
1	Responsabilités du Conseil de bande	Vert	Le Conseil de bande peut déléguer des fonctions portant sur l'administration financière de la Première Nation à un dirigeant, employé, comité, entrepreneur ou mandataire, sauf les fonctions concernant l'approbation de politiques ou de procédures ou le pouvoir de donner des directives relatives à toute question d'administration financière dont la responsabilité incombe au Conseil de bande en vertu de la LAF ou du RAF.	Si la Première Nation a récemment adopté de nouvelles politiques, procédures ou directives relatives au SGF, obtenir le procès-verbal de la réunion du Conseil de bande montrant que le Conseil a approuvé ces politiques, procédures ou directives.	1) Demande 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle la politique a été approuvée	8.(2) (a)	8.(2) (a)	8.(2) (a)	8.(2) (a)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
2	Comité des finances et d'audit	Vert	Le Conseil de bande peut déléguer des fonctions portant sur l'administration financière de la Première Nation à un dirigeant, employé, comité, entrepreneur ou mandataire, sauf la nomination des membres, du président et du vice-président du Comité des finances et d'audit.	Si la Première Nation a nommé des membres du Comité des finances et d'audit, obtenir le procès-verbal de la réunion du Conseil de bande au cours de laquelle les membres du Comité des finances et d'audit ont été nommés.	Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle le CFA a été établi et les membres du CFA ont été nommés	8.(2) (b)	8.(2) (b)	8.(2) (b)	8.(2) (b)
3	Responsabilités du Conseil de bande	Vert	Le Conseil de bande peut déléguer toute fonction portant sur l'administration financière de la Première Nation à un dirigeant, employé, comité, entrepreneur ou mandataire, sauf l'approbation des emprunts de la Première Nation.	Si la Première Nation a récemment contracté un emprunt, obtenir le procès-verbal de la réunion du Conseil de bande au cours de laquelle l'emprunt a été approuvé.	1) Demande 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle l'emprunt a été approuvé	8.(2) (d)	8.(2) (d)	8.(2) (d)	8.(2) (d)
4	Comité des finances et d'audit	Vert	Le Comité des finances et d'audit de la Première Nation est créé pour apporter son soutien au Conseil de bande en lui faisant part de conseils et de recommandations pour l'aider à prendre des décisions relatives à	Demander si la Première Nation a établi un Comité des finances et d'audit.	Demande	12.(1)	12.(1)	12.(1)	12.(1)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			l'administration financière de la Première Nation.						
5	Directeur principal	Vert	Le Conseil de bande doit nommer une personne à titre de directeur principal de la Première Nation et peut établir les modalités de cette nomination.	Obtenir l'organigramme de la Première Nation et confirmer, au moyen de questions, qu'un directeur principal a été nommé.	1) Demande 2) Organigramme à jour	18.(1)	18.(1)	18.(1)	18.(1)
6	Directeur principal des finances	Vert	Le Conseil de bande doit nommer une personne à titre de directeur principal des finances de la Première Nation et peut établir les modalités de cette nomination.	Obtenir l'organigramme de la Première Nation et confirmer, au moyen de questions, qu'un directeur principal des finances a été nommé.	1) Demande 2) Organigramme à jour	19.(1)	19.(1)	19.(1)	19.(1)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
7	Organigramme	Vert	Le Conseil de bande doit établir et maintenir un organigramme à jour des systèmes de gouvernance, de gestion et d'administration de la Première Nation.	Obtenir l'organigramme de la Première Nation et confirmer qu'il illustre les systèmes de gestion, d'administration et de gouvernance actuels de la Première Nation.	Organigramme à jour	21.(1)	20.(1)	21.(1)	20.(1)
8	Attentes en matière de conduite	Vert	En cas de non-respect des attentes en matière de conduite énoncées dans la LAF ou le RAF, les mesures suivantes peuvent être prises : a. un dirigeant ou un employé peut faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris le congédiement; b. le contrat d'un entrepreneur peut être résilié; c. la nomination d'un membre d'un comité peut être révoquée; ou	Demander s'il y a eu des cas de non-respect des attentes en matière de conduite énoncées dans la LAF ou le RAF et, le cas échéant, confirmer les mesures qui ont été prises, ces dernières pouvant inclure ce qui suit : a. un dirigeant ou un employé peut faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris le congédiement;	Demande	23.(4) (a) - (d)	22.(4) (a) - (d)	23.(4) (a) - (d)	22.(4) (a) - (d)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			d. la nomination d'un mandataire peut être révoquée.	b. le contrat d'un entrepreneur peut être résilié; c. la nomination d'un membre d'un comité peut être révoquée; ou d. la nomination d'un mandataire peut être révoquée.					
9	Exercice	Jaune	L'exercice financier de la Première Nation est du 1 ^{er} avril au 31 mars de l'année suivante.	Obtenir les états financiers annuels audités de la Première Nation de l'exercice le plus récent et s'en servir pour confirmer que l'exercice de la Première Nation s'étend du 1 ^{er} avril au 31 mars.	États financiers annuels audités les plus récents	24.0	23.0	24.0	23.0
10	Plan financier pluriannuel	Vert	Le Conseil de bande doit approuver, au plus tard le 31 mars de chaque année, un plan financier pluriannuel.	Obtenir le procès-verbal de la réunion du Conseil de bande montrant que le plan financier pluriannuel a été approuvé avant le 31 mars.	1) Plan financier pluriannuel le plus récent 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle le plan financier pluriannuel a été approuvé par le Conseil	25.0	24.0	25.0	24.0

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
11	Plan financier pluriannuel	Vert	Le Conseil de bande doit approuver, au plus tard le 31 mars de chaque année, un plan financier pluriannuel qui a une période de planification de cinq (5) ans, composée de l'exercice courant et de quatre (4) exercices successifs.	Obtenir le plan financier pluriannuel le plus récent de la Première Nation approuvé par le Conseil de bande et confirmer qu'il porte sur une période de cinq (5) ans composée de l'exercice courant et de quatre (4) exercices successifs.	Plan financier pluriannuel le plus récent	25.0 (a)	24.0 (a)	25.0 (a)	24.0 (a)
12	Plan financier pluriannuel	Vert	Le Conseil de bande doit approuver, au plus tard le 31 mars de chaque année, un plan financier pluriannuel qui est fondé sur les projections de recettes, de dépenses et de transferts entre comptes.	Obtenir le plan financier pluriannuel le plus récent de la Première Nation approuvé par le Conseil et confirmer qu'il est fondé sur les projections de recettes, de dépenses et de transferts entre comptes.	Plan financier pluriannuel le plus récent	25.0 (b)	24.0 (b)	25.0 (b)	24.0 (b)
13	Plan financier pluriannuel	Vert	Le Conseil de bande doit approuver, au plus tard le 31 mars de chaque année, un plan financier pluriannuel qui établit les recettes projetées, réparties en catégories importantes.	Obtenir le plan financier pluriannuel le plus récent de la Première Nation approuvé par le Conseil et confirmer qu'il établit les recettes projetées,	Plan financier pluriannuel le plus récent	25.0 (c)	24.0 (c)	25.0 (c)	24.0 (c)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
				réparties en catégories importantes.					
14	Plan financier pluriannuel	Vert	Le Conseil de bande doit approuver, au plus tard le 31 mars de chaque année, un plan financier pluriannuel qui établit les dépenses projetées, réparties en catégories importantes.	Obtenir le plan financier pluriannuel le plus récent de la Première Nation approuvé par le Conseil et confirmer qu'il établit les dépenses projetées, réparties en catégories importantes.	Plan financier pluriannuel le plus récent	25.0 (d)	24.0 (d)	25.0 (d)	24.0 (d)
15	Plan financier pluriannuel	Vert	Le Conseil de bande doit approuver, au plus tard le 31 mars de chaque année, un plan financier pluriannuel qui établit, en ce qui a trait aux transferts entre comptes, les montants provenant du compte de réserve des immobilisations corporelles.	Obtenir le plan financier pluriannuel le plus récent de la Première Nation approuvé par le Conseil et confirmer qu'il établit, en ce qui a trait aux transferts entre comptes, les montants provenant du compte de réserve des immobilisations corporelles.	Plan financier pluriannuel le plus récent	25.0 (e)	24.0 (e)	25.0 (e)	24.0 (e)
16	Plan financier pluriannuel	Vert	Le Conseil de bande doit approuver, au plus tard le 31 mars de chaque année, un plan financier pluriannuel qui identifie	Obtenir le plan financier pluriannuel le plus récent de la Première Nation approuvé par le	Plan financier pluriannuel le plus récent	25.0 (f)	24.0 (f)	25.0 (f)	24.0 (f)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			toutes les catégories de trésorerie soumise à restrictions.	Conseil et confirmer qu'il identifie toutes les catégories de trésorerie soumise à restrictions.					
17	Plan financier pluriannuel	Vert	Le Conseil de bande doit approuver, au plus tard le 31 mars de chaque année, un plan financier pluriannuel qui indique si, au cours de l'une des cinq (5) années du plan, un déficit ou un excédent est projeté relativement à la projection des recettes et des dépenses pour cet exercice.	Obtenir le plan financier pluriannuel le plus récent de la Première Nation approuvé par le Conseil de bande et confirmer qu'il indique si, au cours de l'une des cinq (5) années du plan, un déficit ou un excédent est projeté relativement à la projection des recettes et des dépenses pour cet exercice.	Plan financier pluriannuel le plus récent	25.0 (g)	24.0 (g)	25.0 (g)	24.0 (g)
18	Budget annuel	Jaune	Le budget annuel doit englober toutes les opérations dont est responsable la Première Nation.	Obtenir le budget annuel le plus récent de la Première Nation approuvé par le Conseil et confirmer qu'il englobe toutes les opérations dont est responsable la Première Nation (p. ex. un budget consolidé).	Budget annuel approuvé le plus récent	26.(1)	25.(1)	26.(1)	25.(1)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
19	Budget annuel	Jaune	Le budget annuel doit identifier les recettes projetées, réparties en catégories importantes, et le montant estimé des recettes pour chaque catégorie.	Obtenir le budget annuel le plus récent de la Première Nation approuvé par le Conseil et confirmer qu'il comprend le montant estimé des recettes, par catégorie.	Budget annuel approuvé le plus récent	26.(1) (a)	25.(1) (a)	26.(1) (a)	25.(1) (a)
20	Budget annuel	Jaune	Le budget annuel doit identifier les dépenses projetées, réparties en catégories importantes, et le montant estimé des dépenses pour chaque catégorie.	Obtenir le budget annuel le plus récent de la Première Nation approuvé par le Conseil et confirmer qu'il comprend le montant estimé des dépenses, par catégorie.	Budget annuel approuvé le plus récent	26.(1) (b)	25.(1) (b)	26.(1) (b)	25.(1) (b)
21	Budget annuel	Jaune	Le budget annuel doit identifier tout déficit autorisé ou tout excédent prévu et, le cas échéant, l'application de l'excédent à la fin de l'exercice.	Obtenir le budget annuel le plus récent de la Première Nation approuvé par le Conseil et confirmer qu'il comprend tout excédent ou déficit annuel estimé et tout excédent ou déficit accumulé.	Budget annuel approuvé le plus récent	26.(1) (c)	25.(1) (c)	26.(1) (c)	25.(1) (c)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
22	Budget annuel	Jaune	Si la Première Nation tire des recettes de ses terres, la catégorie de recettes générées par les terres de la Première Nation doit être distincte des autres recettes dans le budget annuel et doit comporter une sous-catégorie de recettes générées par les ressources naturelles tirées des terres de la Première Nation.	Si la Première Nation tire des recettes de ses terres, obtenir le budget annuel le plus récent de la Première Nation approuvé par le Conseil et confirmer que les recettes prévues tirées des terres de la Première Nation sont présentées de manière distincte des autres recettes.	Budget annuel approuvé le plus récent	26.(2) 26.(3)	25.(2) 25.(3)	26.(2) 26.(3)	25.(2) 25.(3)
23	Budget annuel	Jaune	Au plus tard le 31 janvier de chaque année, le directeur principal des finances doit préparer et présenter pour examen au Comité des finances et d'audit un avant-projet de budget annuel pour le prochain exercice.	S. O. – Comme la nomination des membres du Comité des finances et d'audit n'est pas une composante exécutoire d'une LAF ou d'un RAF, il n'est pas nécessaire de tester cet élément.	S. O.	27.(1)	26.(1)	27.(1)	26.(1)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
24	Plan financier pluriannuel	Jaune	Au plus tard le 31 janvier de chaque année, le directeur principal des finances doit préparer et présenter pour examen au Comité des finances et d'audit un plan financier pluriannuel provisoire pour le prochain exercice.	S. O. – Comme la nomination des membres du Comité des finances et d'audit n'est pas une composante exécutoire d'une LAF ou d'un RAF, il n'est pas nécessaire de tester cet élément.	S. O.	27.(1)	26.(1)	27.(1)	26.(1)
25	Budget annuel	Jaune	Au plus tard le 15 février de chaque année, le Comité des finances et d'audit doit passer en revue l'avant-projet de budget annuel et faire une recommandation au Conseil de bande aux fins d'approbation du budget.	S. O. – Comme la nomination des membres du Comité des finances et d'audit n'est pas une composante exécutoire d'une LAF ou d'un RAF, il n'est pas nécessaire de tester cet élément.	S. O.	27.(2) (a)	26.(2) (a)	27.(2) (a)	26.(2) (a)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
26	Plan financier pluriannuel	Jaune	Au plus tard le 15 février de chaque année, le Comité des finances et d'audit doit passer en revue le plan financier pluriannuel provisoire et faire une recommandation Conseil de bande aux fins d'approbation de ce plan.	S. O. – Comme la nomination des membres du Comité des finances et d'audit n'est pas une composante exécutoire d'une LAF ou d'un RAF, il n'est pas nécessaire de tester cet élément.	S. O.	27.(2) (b)	26.(2) (b)	27.(2) (b)	26.(2) (b)
27	Budget annuel	Jaune et vert	Au plus tard le 31 mars de chaque année, le Conseil de bande doit examiner et approuver le budget annuel de la Première Nation pour le prochain exercice.	Obtenir le procès-verbal de la réunion du Conseil et une pièce justificative montrant que le Conseil a examiné et approuvé le budget annuel du prochain exercice au plus tard le 31 mars.	1) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle le budget annuel a été approuvé 2) Budget définitif inclus dans la documentation de la réunion	27.(3) 8.(2) (c)	26.(3) 8.(2) (c)	27.(3) 8.(2) (c)	26.(3) 8.(2) (c)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
28	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales ou des impôts fonciers, au plus tard le 15 juin de chaque année, le directeur principal des finances doit préparer et présenter au Comité des finances et d'audit, pour examen, une proposition de modification de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers de la Première Nation.	Obtenir la proposition de modification de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers de la Première Nation et la preuve qu'elle a été soumise au Comité des finances et d'audit aux fins de révision avant le 15 juin.	1) Proposition de modification de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers 2) Preuve que la proposition de modification de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers a été soumise au CFA aux fins d'examen (p. ex. courriel envoyé, procès-verbal de la réunion)	27.(4)	S. O.	27.(4)	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
29	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales ou des impôts fonciers, au plus tard le 30 juin de chaque année, le Comité des finances et d'audit doit examiner la proposition de modification de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers de la Première Nation et faire une recommandation au Conseil de bande à l'égard de la modification à apporter au budget annuel.	Obtenir le procès-verbal de la réunion du Comité des finances et d'audit et une pièce justificative montrant que le Conseil a examiné et approuvé la proposition de modification de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers de la Première Nation au plus tard le 30 juin de chaque année.	1) Procès-verbal de la réunion du CFA au cours de laquelle la proposition de modification de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers a été examinée par le CFA et recommandée au Conseil 2) Proposition de modification de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers incluse dans la documentation de la réunion	27.(5)	S. O.	27.(5)	S. O.

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
30	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales ou des impôts fonciers, au plus tard le 15 juillet de chaque année, le Conseil de bande doit approuver la modification de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers de la Première Nation.	Obtenir le procès-verbal de la réunion du Conseil et une pièce justificative montrant que le Conseil a examiné et approuvé la modification de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers de la Première Nation au plus tard le 15 juillet de chaque année.	1) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle la modification de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers a été approuvée par le Conseil 2) Modification définitive de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers incluse dans la documentation de la réunion	27.(6)	S. O.	27.(6)	S. O.
31	Budget annuel	Jaune	Le budget annuel de la Première Nation ne doit pas être modifié sans l'approbation du Conseil de bande.	Si la Première Nation a modifié son budget annuel, obtenir le procès-verbal de la réunion du Conseil montrant que le budget modifié a été	1) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle le budget modifié a été approuvé 2) Budget modifié inclus dans la	29.(1)	28.(1)	29.(1)	28.(1)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
				examiné et approuvé par le Conseil.	documentation de la réunion				
32	Budget annuel	Jaune	À moins qu'un changement important ne survienne en ce qui concerne les recettes ou les dépenses prévues de la Première Nation ou les priorités en matière de dépenses du Conseil de bande, le Conseil de bande ne doit pas approuver une modification proposée au budget annuel de la Première Nation, sauf s'il s'agit d'une modification relative à des dépenses imprévues ou d'une modification relative aux recettes locales ou aux impôts fonciers, selon le cas, conformément à ce qui est énoncé aux autres articles de la LAF ou du RAF de la Première Nation.	Si la Première Nation a modifié son budget annuel, obtenir le budget modifié et demander pourquoi les modifications ont été apportées, et confirmer que le budget a été modifié en raison d'un changement important dans les recettes ou les dépenses prévues de la Première Nation ou dans les priorités en matière de dépenses pour le Conseil.	1) Budget annuel modifié approuvé 2) Demande	29.(2)	28.(2)	29.(2)	28.(2)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
33.1	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales en vertu de la LGF, malgré toute autre disposition de la LAF, toute portion d'un budget relatif aux recettes locales doit être préparée, approuvée et modifiée conformément aux dispositions de la Loi et aux normes de la CFPN applicables.	Obtenir la loi sur les dépenses de la Première Nation de l'exercice le plus récent paru dans la Gazette des premières nations et confirmer qu'elle a été approuvée par la CFPN.	Loi sur les dépenses la plus récente	30.0	S. O.	S. O.	S. O.
33.2	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des impôts fonciers en vertu de la <i>Loi sur les Indiens</i> , malgré toute autre disposition du RAF, toute portion d'un budget relatif aux impôts fonciers doit être préparée, approuvée et modifiée conformément aux dispositions de la loi sur les impôts fonciers de la Première Nation.	Obtenir la loi sur les impôts fonciers de la Première Nation de l'exercice le plus récent paru dans la Gazette des premières nations et confirmer qu'elle a été approuvée par le ministre.	Loi sur les impôts fonciers la plus récente	S. O.	S. O.	30.0	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
34	Recettes locales/impôts fonciers	Vert	Si une Première Nation perçoit des recettes locales ou des impôts fonciers, le Conseil de bande doit établir des politiques ou des procédures ou donner des directives concernant les moyens par lesquels on envisage d'informer les membres de la Première Nation ou d'obtenir leur participation à l'égard de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers de la Première Nation.	Obtenir les politiques et procédures documentées du Conseil qui établissent les moyens par lesquels on envisage d'informer les membres de la Première Nation ou d'obtenir leur participation à l'égard de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers de la Première Nation.	1) Politique concernant les moyens d'informer les membres ou d'obtenir leur participation à l'égard de la composante du budget annuel portant sur les recettes locales ou les impôts fonciers 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle la politique a été approuvée	31.(1) (a)	S. O.	31.(1) (a)	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
35	Budget annuel	Vert	Le Conseil de bande doit établir des politiques ou des procédures ou donner des directives concernant les moyens par lesquels on envisage d'informer les membres de la Première Nation ou d'obtenir leur participation à l'égard du budget annuel, y compris tout déficit budgétaire prévu.	Obtenir les politiques et procédures documentées du Conseil qui établissent les moyens par lesquels on envisage d'informer les membres de la Première Nation ou d'obtenir leur participation à l'égard du budget annuel de la Première Nation.	1) Politique concernant les moyens d'informer les membres ou d'obtenir leur participation à l'égard du budget annuel 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle la politique a été approuvée	31.(1) (a) et (c)	29.(1) (a) et (c)	31.(1) (a) et (c)	29.(1) (a) et (c)
36	Plan financier pluriannuel	Vert	Le Conseil de bande doit établir des politiques ou des procédures ou donner des directives concernant les moyens par lesquels on envisage d'informer les membres de la Première Nation ou d'obtenir leur participation à l'égard du plan financier pluriannuel.	Obtenir les politiques et procédures documentées du Conseil qui établissent les moyens par lesquels on envisage d'informer les membres de la Première Nation ou d'obtenir leur participation à l'égard du plan financier pluriannuel de la Première Nation.	1) Politique concernant les moyens d'informer les membres ou d'obtenir leur participation à l'égard du plan financier pluriannuel 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle la politique a été approuvée	31.(1) (b)	29.(1) (b)	31.(1) (b)	29.(1) (b)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
37	Dépenses extraordinaires	Vert	Le Conseil de bande doit établir des politiques ou des procédures ou donner des directives concernant les moyens par lesquels on envisage d'informer les membres de la Première Nation ou d'obtenir leur participation à l'égard des dépenses extraordinaires.	Obtenir les politiques et procédures documentées du Conseil qui établissent les moyens par lesquels on envisage d'informer les membres de la Première Nation ou d'obtenir leur participation à l'égard des dépenses extraordinaires de la Première Nation.	1) Politique concernant les moyens d'informer les membres ou d'obtenir leur participation à l'égard des dépenses extraordinaires 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle la politique a été approuvée	31.(1) (c)	29.(1) (c)	31.(1) (c)	29.(1) (c)
38	États financiers annuels audités	Jaune	À la fin de chaque exercice, le directeur principal des finances doit préparer les états financiers annuels de la Première Nation pour cet exercice conformément aux PCGR et à une norme qui est au moins comparable à celles que l'on reconnaît généralement pour les gouvernements au Canada.	Obtenir les états financiers annuels audités de la Première Nation pour l'exercice le plus récent et consulter l'information fournie par voie de notes ainsi que le rapport de l'auditeur pour confirmer que les états financiers ont été préparés conformément aux Normes comptables pour le secteur public du Canada.	États financiers annuels audités les plus récents	69.0 73.(2) 73.(3) 73.(4) (a)	67.0 71.(1) 71.(2) 71.(3) (a)	68.0 72.(1) 72.(2) 72.(3) (a)	66.0 69.(1) 69.(2) 69.(3) (a)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
39	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales ou des impôts fonciers, le directeur principal des finances doit comptabiliser les recettes locales ou les impôts fonciers de façon distincte des autres fonds de la Première Nation.	Obtenir un rapport du grand livre général (p. ex. un état des résultats cumulatif du dernier mois clos) du système comptable de la Première Nation montrant que les recettes locales ou les impôts fonciers de la Première Nation sont comptabilisés de manière distincte.	Rapport du grand livre général (p. ex. un état des résultats cumulatif) du dernier mois clos pour le compte de recettes locales ou d'impôts fonciers	70.(1)	S. O.	69.0	S. O.
40	Membres emprunteurs de l'AFPN	Jaune	Si la Première Nation a contracté auprès de l'AFPN un emprunt garanti par d'autres recettes, le directeur principal des finances doit comptabiliser toutes les autres recettes de la Première Nation de façon distincte des autres fonds de la Première Nation.	Si la Première Nation a contracté auprès de l'Administration financière des Premières nations un emprunt garanti par d'autres recettes, obtenir un rapport du grand livre général (p. ex. un état des résultats cumulatif du dernier mois clos) du système comptable de la Première Nation montrant que les recettes locales sont comptabilisées de manière distincte.	Rapport du grand livre général (p. ex. un état des résultats cumulatif) du dernier mois clos pour le compte de recettes locales	70.(2) (a)	68.0 (a)	S. O.	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
41	Membres emprunteurs de l'AFPN	Jaune	Si la Première Nation a contracté auprès de l'Administration financière des Premières nations un emprunt garanti par d'autres recettes, le directeur principal des finances doit, sur demande, fournir l'information comptable à l'égard des autres recettes de la Première Nation à l'AFPN et au CGF.	Si la Première Nation a contracté auprès de l'Administration financière des Premières nations un emprunt garanti par d'autres recettes, obtenir une confirmation de l'AFPN qu'elle n'a connaissance d'aucune irrégularité relative à toute demande d'information à la Première Nation portant sur ses autres recettes.	Confirmation de l'AFPN	70.(2)(b)	68.0(b)	S. O.	S. O.
42	Information financière mensuelle	Jaune	À la fin de chaque mois, le directeur principal des finances doit préparer l'information financière concernant les affaires financières de la Première Nation pour le mois en question.	Obtenir la documentation préparée par la direction contenant l'information financière du dernier mois.	Documentation préparée par la direction contenant l'information financière du dernier mois	71.(1)	69.(1)	70.(1)	67.(1)
43	Information financière mensuelle	Jaune	À la fin de chaque mois, le directeur principal des finances doit fournir l'information financière au Conseil de bande et au Comité des finances et d'audit au plus tard	Obtenir la documentation préparée par la direction contenant l'information financière du dernier mois ainsi qu'une pièce justificative confirmant	1) Documentation préparée par la direction contenant l'information financière du dernier mois 2) Preuve de	71.(2)	69.(2)	70.(2)	67.(2)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			quarante-cinq (45) jours après la fin du mois pour lequel l'information a été préparée.	que l'information a été fournie au Conseil au plus tard quarante-cinq (45) jours après la fin du mois pour lequel elle a été préparée (p. ex. courriel, document sur un répertoire partagé).	distribution de la documentation mensuelle au Conseil				
44	États financiers trimestriels	Jaune	À la fin de chaque trimestre de l'exercice, le directeur principal des finances doit préparer les états financiers de la Première Nation pour ce trimestre.	Obtenir les états financiers trimestriels les plus récents.	États financiers trimestriels les plus récents	72.(1)	70.(1)	71.(1)	68.(1)
45	États financiers trimestriels	Jaune	À la fin de chaque trimestre de l'exercice, le directeur principal des finances doit préparer les états financiers trimestriels et les présenter au Conseil de bande et au Comité des finances et d'audit au plus tard quarante-cinq (45) jours après la fin du trimestre pour lequel ils ont été préparés.	Obtenir la documentation préparée par la direction contenant l'information financière du dernier trimestre ainsi qu'une pièce justificative confirmant que l'information a été fournie au Conseil de bande au plus tard quarante-cinq (45) jours après la fin du trimestre pour lequel elle a été préparée (p. ex. courriel,	1) Documentation préparée par la direction contenant l'information financière du dernier trimestre 2) Preuve de distribution de la documentation trimestrielle au Conseil	72.(2)	70.(2)	71.(2)	68.(2)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
				document sur un répertoire partagé).					
46	États financiers trimestriels	Jaune	Les états financiers trimestriels préparé par la direction doivent être examinés par le Comité des finances et d'audit et recommandés au Conseil de bande aux fins d'approbation.	S. O. – Comme la nomination des membres du Comité des finances et d'audit n'est pas une composante exécutoire d'une LAF ou d'un RAF, il n'est pas nécessaire de tester cet élément.	S. O.	72.(3) (a)	70.(3) (a)	71.(3) (a)	68.(3) (a)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
47	États financiers trimestriels	Jaune	Les états financiers trimestriels préparé par la direction doivent être examinés et approuvés par le Conseil de bande.	Obtenir les états financiers trimestriels les plus récents et le procès-verbal de la réunion du Conseil montrant que les états financiers trimestriels ont été examinés et approuvés par le Conseil.	1) États financiers trimestriels les plus récents 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle les états financiers trimestriels ont été examinés et approuvés par le Conseil	72.(3)(b)	70.(3)(b)	71.(3)(b)	68.(3)(b)
48	États financiers annuels audités	Jaune	Si une Première Nation tire des recettes de ses terres, les états financiers annuels doivent présenter les sommes d'argent tirées des terres de la Première Nation de façon distincte des autres recettes au moyen d'une sous-catégorie comprenant toutes les recettes tirées des ressources naturelles obtenues à partir des terres de la Première Nation.	Si une Première Nation tire des recettes de ses terres, obtenir les états financiers annuels audités de la Première Nation pour l'exercice le plus récent et confirmer que les sommes d'argent tirées des terres de la Première Nation sont présentées de façon distincte des autres recettes à l'état des résultats ou dans les informations fournies par voie de notes ou dans une annexe.	États financiers annuels audités les plus récents	73.(4)(b)	71.(3)(b)	72.(3)(b)	69.(3)(b)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
49	États financiers annuels audités	Jaune	Le directeur principal des finances doit présenter les états financiers annuels provisoires au Comité des finances et d'audit pour examen au plus tard quarante-cinq (45) jours après la fin de l'exercice pour lequel ils ont été préparés.	S. O. – Comme la nomination des membres du Comité des finances et d'audit n'est pas une composante exécutoire d'une LAF ou d'un RAF, il n'est pas nécessaire de tester cet élément.	S. O.	73.(5)	71.(4)	72.(4)	69.(4)
50	États financiers annuels audités	Jaune	Le Comité des finances et d'audit doit présenter les états financiers annuels provisoires au Conseil de bande pour examen au plus tard soixante (60) jours après la fin de l'exercice pour lequel ils ont été préparés.	Obtenir le procès-verbal de la réunion du Conseil de bande ainsi qu'une pièce justificative montrant que les états financiers annuels provisoires ont été présentés au Conseil pour examen au plus tard soixante (60) jours après la fin de l'exercice pour lequel ils ont été préparés.	1) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle les états financiers annuels provisoires ont été présentés au Conseil 2) États financiers annuels provisoires inclus dans la documentation de la réunion	73.(6)	71.(5)	72.(5)	69.(5)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
51.1	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales en vertu de la LGF qui excèdent 400 000 \$ annuellement (ou si la Première Nation a décidé d'établir des états financiers distincts pour ses recettes locales), le directeur principal des finances doit préparer des états financiers annuels distincts portant sur les recettes locales de la Première Nation conformément aux normes du CGF relatives à la production de rapports financiers relatifs aux recettes locales.	Si une Première Nation perçoit des recettes locales qui excèdent 400 000 \$ annuellement (ou si la Première Nation a décidé d'établir des états financiers distincts pour ses recettes locales), obtenir les états financiers annuels distincts portant sur les recettes locales de la Première Nation ainsi que le rapport de l'auditeur s'y rattachant confirmant que les états financiers ont été établis conformément aux normes du CGF relatives à la production de rapports financiers relatifs aux recettes locales.	États financiers distincts audités portant sur les recettes locales les plus récents	74.(1) 78.(2)	S. O.	S. O.	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
51.2	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des impôts fonciers en vertu de la <i>Loi sur les Indiens</i> , les états financiers annuels distincts relatifs aux impôts fonciers doivent être audités par l'auditeur au moins une fois par année civile.	Si une Première Nation perçoit des impôts fonciers en vertu de la <i>Loi sur les Indiens</i> , obtenir les états financiers annuels distincts relativement aux impôts fonciers de la Première Nation ainsi que le rapport de l'auditeur s'y rattachant confirmant que les états financiers ont été établis conformément au Règlement sur l'administration financière de la Première Nation.	États financiers distincts portant sur les impôts fonciers audités les plus récents	S. O.	S. O.	73.0 77.(2)	S. O.
52	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales en vertu de la LGF, le Conseil de bande doit établir des politiques et procédures relatives à la préparation, la révision, l'audit et l'approbation des états financiers annuels portant sur les recettes locales, y compris tout délai prescrit pour l'exécution de ces tâches.	Obtenir les politiques et procédures approuvées par le Conseil relatives à la préparation, la révision, l'audit et l'approbation des états financiers annuels portant sur les recettes locales, et confirmer que ces politiques et procédures sont	1) Politique sur la communication de l'information financière portant sur les recettes locales 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle la politique a été approuvée par le Conseil	74.(2) 74.(3)	S. O.	S. O.	S. O.

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
				conformes aux normes du CGF et comprennent tout délai prescrit pour l'exécution de ces tâches.					
53	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales en vertu de la LGF dont le montant annuel est inférieur à 400 000 \$ (et qu'elle a décidé de ne pas établir d'états financiers distincts pour ses recettes locales), la Première Nation peut présenter l'information relative à ses recettes locales dans ses états financiers annuels audités de manière distincte des autres activités y apparaissant.	Si une Première Nation perçoit des recettes locales dont le montant annuel est inférieur à 400 000 \$ (et qu'elle a décidé de ne pas établir d'états financiers distincts pour ses recettes locales), obtenir les états financiers annuels audités de la Première Nation et vérifier que l'information relative aux recettes locales et aux dépenses est présentée de manière distincte, conformément aux normes du CGF portant sur les recettes locales.	États financiers annuels audités les plus récents	74.(4)	S. O.	S. O.	S. O.

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
54	Auditeur externe	Jaune	La Première Nation doit nommer un auditeur pour chaque exercice qui assumera ses fonctions jusqu'au dernier des événements suivants à survenir : a. la fin de la réunion du Conseil de bande durant laquelle les états financiers annuels audités pour cet exercice sont à l'étude; b. la date à laquelle le successeur de l'auditeur est nommé.	Obtenir la lettre de mission de l'auditeur externe pour l'exercice le plus récent montrant la nomination de l'auditeur externe et énonçant que ce dernier assumera ses fonctions jusqu'à ce que les états financiers audités soient approuvés par le Conseil ou jusqu'à ce qu'un successeur de l'auditeur soit nommé.	Lettre de mission de l'auditeur externe pour l'exercice le plus récent	76.(1) (a) - (b)	73.(1) (a) - (b)	75.(1) (a) - (b)	71.(1) (a) - (b)
55.1	Auditeur externe	Jaune	Les modalités entourant la nomination de l'auditeur doivent être énoncées dans une lettre de mission approuvée par le Comité des finances et d'audit et doivent comporter l'obligation de l'auditeur : a. de confirmer par écrit que les états financiers annuels et leur audit sont conformes à la LAF, à la Loi et aux normes du CGF, selon le cas, ou b. dans la mesure où il y a non-conformité, d'identifier par écrit toutes	Obtenir la lettre de mission de l'auditeur externe pour l'exercice le plus récent et vérifier que les modalités de la lettre de mission comprennent l'obligation pour l'auditeur de confirmer par écrit que les états financiers annuels et leur audit sont conformes à la LAF de la Première Nation, à la Loi et aux normes du CGF, selon le cas, et	Lettre de mission de l'auditeur externe pour l'exercice le plus récent	76.(2) (a) - (b)	73.(2) (a) - (b)	S. O.	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			les préoccupations corrélatives liées à la non-conformité.	l'obligation d'identifier toute préoccupation relative à la non-conformité.					
55.2	Auditeur externe	Jaune	Les modalités entourant la nomination de l'auditeur doivent être énoncées dans une lettre de mission approuvée par le Comité des finances et d'audit et doivent comporter l'obligation de l'auditeur : a. de confirmer par écrit que les états financiers annuels et leur audit sont conformes à la LAF ou au RAF, ou b. dans la mesure où il y a non-conformité, d'identifier par écrit toutes les préoccupations corrélatives liées à la non-conformité.	Obtenir la lettre de mission de l'auditeur externe pour l'exercice le plus récent et vérifier que les modalités de la lettre de mission comprennent l'obligation pour l'auditeur de confirmer par écrit que les états financiers annuels et leur audit sont conformes à la LAF ou au RAF de la Première Nation et l'obligation d'identifier toute préoccupation relative à la non-conformité.	Lettre de mission de l'auditeur externe pour l'exercice le plus récent	S. O.	S. O.	75.(2) (a) - (b)	71.(2) (a) - (b)
56	Auditeur externe	Jaune	Pour être admissible à titre d'auditeur de la Première Nation, un auditeur doit être indépendant de la Première Nation, de ses	Obtenir le procès-verbal de la réunion du conseil ou la lettre de mission de l'auditeur externe pour	Lettre de mission de l'auditeur externe pour l'exercice le plus récent	76.(3) (a)	73.(3) (a)	75.(3) (a)	71.(3) (a)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			entités liées, des membres de son Conseil de bande, de ses dirigeants et de ses membres.	l'exercice le plus récent et confirmer que l'auditeur a confirmé être indépendant de la Première Nation, de ses entités liées, des membres de son Conseil de bande, de ses dirigeants et de ses membres.					
57	Auditeur externe	Jaune	Pour être admissible à titre d'auditeur de la Première Nation, un auditeur doit être un cabinet comptable ou un expert-comptable : i. membre en règle de Comptables professionnels agréés du Canada, de l'Institut Canadien des Comptables Agréés, de l'Association des comptables généraux accrédités du Canada ou de la Société des comptables en management du Canada et de leurs homologues respectifs dans la province ou le territoire où le cabinet comptable ou l'expert-comptable exerce ses activités;	Confirmer que l'auditeur nommé par le Conseil de bande pour l'exercice le plus récent détient un permis et est membre en règle de l'organisme provincial membre de CPA Canada pertinent en effectuant une recherche dans le répertoire des membres du site Web de l'organisme provincial en question.	Recherche sur le site Web de l'organisme provincial membre de CPA Canada pertinent	76.(3) (b)	73.(3) (b)	75.(3) (b)	71.(3) (b)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			ii. détenteur d'un permis ou être autrement autorisé à exercer ses activités de comptable dans la province ou le territoire où la majeure partie des terres de réserve de la Première Nation sont situées.						
58	Auditeur externe	Jaune	Si l'auditeur cesse d'être indépendant, il doit, dans les plus brefs délais après avoir pris connaissance des circonstances : a. aviser la Première Nation des circonstances par écrit; et b. éliminer les circonstances qui ont entraîné une perte d'indépendance ou démissionner de ses fonctions d'auditeur.	Demander si, au cours du dernier exercice, l'auditeur a avisé la Première Nation qu'il a cessé d'être indépendant. Le cas échéant, obtenir une preuve que l'auditeur a communiqué la situation à la Première Nation dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance et qu'il a remédié à la situation ayant mené à la perte de son indépendance ou qu'il a démissionné de sa fonction d'auditeur.	1) Demande 2) Lettre de l'auditeur avisant la Première Nation de la perte de son indépendance	76.(4) (a) - (b)	73.(4) (a) - (b)	75.(4) (a) - (b)	71.(4) (a) - (b)

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
59	Auditeur externe	Jaune	<p>Pour procéder à un audit des états financiers annuels de la Première Nation, l'auditeur doit avoir accès à :</p> <p>a. tous les documents de la Première Nation pour des fins d'examen ou d'inspection et obtenir des copies de ces documents sur demande; et</p> <p>b. tous les membres du Conseil de bande, dirigeants, employés, entrepreneurs ou mandataires de la Première Nation afin de les questionner ou de leur demander toute information.</p>	<p>Obtenir le rapport de l'auditeur indépendant joint aux états financiers annuels les plus récents ainsi que la déclaration de responsabilité de la direction et confirmer que ni le rapport de l'auditeur ni la déclaration de responsabilité de la direction ne mentionne que l'auditeur :</p> <p>a. n'a pas eu accès à tous les documents de la Première Nation pour des fins d'examen ou d'inspection ou qu'il n'a pas pu obtenir de copies de ces documents sur demande; et</p> <p>b. n'a pas eu accès à tous les membres du Conseil de bande, dirigeants, employés, entrepreneurs ou mandataires de la Première Nation afin de les questionner ou</p>	États financiers annuels audités les plus récents	<p>77.(1) (a) - (b) 77.(2) (a) - (b)</p>	<p>74.(1) (a) - (b) 74.(2) (a) - (b)</p>	<p>76.(1) (a) - (b) 76.(2) (a) - (b)</p>	<p>72.(1) (a) - (b) 72.(2) (a) - (b)</p>

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
				de leur demander toute information.					
60	Auditeur externe	Jaune	L'auditeur doit être avisé de la tenue de toute réunion du Comité des finances et d'audit et doit avoir l'occasion d'y être entendu à propos de tout sujet le concernant en sa qualité d'auditeur de la Première Nation. L'auditeur peut être exclu de la totalité ou de toute partie d'une réunion par appel nominal s'il est question de la nomination ou de la destitution de l'auditeur.	S. O. – Comme la nomination des membres du Comité des finances et d'audit n'est pas une composante exécutoire d'une LAF ou d'un RAF, il n'est pas nécessaire de tester cet élément.	S. O.	77.(3) (a) 77.(4) 77.(5) 77.(6)	74.(3) (a) 74.(4) 74.(5) 74.(6)	76.(3) (a) 76.(4) 76.(5) 76.(6)	72.(3) (a) 72.(4) 72.(5) 72.(6)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
61	Auditeur externe	Jaune	L'auditeur doit être avisé de la tenue de toute réunion du Conseil de bande au cours de laquelle l'audit annuel, y compris les états financiers annuels, seront examinés et approuvés et doit avoir l'occasion d'y être entendu à propos de tout sujet le concernant en sa qualité d'auditeur de la Première Nation. L'auditeur peut être exclu de la totalité ou de toute partie d'une réunion par appel nominal s'il est question de la nomination ou de la destitution de l'auditeur.	Obtenir le procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle les états financiers annuels audités les plus récents ont été examinés et approuvés et confirmer que l'auditeur a assisté à cette réunion ou qu'il en a été avisé et y a été invité.	1) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle les états financiers annuels audités ont été approuvés, ou 2) Avis envoyé à l'auditeur externe l'invitant à assister à la réunion du Conseil au cours de laquelle les états financiers ont été approuvés	77.(3) (b) 77.(6)	74.(3) (B) 74.(6)	76.(3) (b) 76.(6)	72.(3) (B) 72.(6)
62	États financiers annuels audités	Jaune	Les états financiers annuels de la Première Nation doivent être audités par l'auditeur au plus tard cent vingt (120) jours après la fin de l'exercice.	Obtenir les états financiers annuels audités les plus récents et confirmer que la date du rapport de l'auditeur ne tombait pas plus de cent vingt (120) jours après la fin de l'exercice.	États financiers annuels audités les plus récents	78.(1)	75.(1)	77.(1)	73.(1)
63	États financiers annuels audités	Jaune	L'auditeur doit procéder à l'audit des états financiers annuels conformément aux normes d'audit généralement reconnues	Obtenir les états financiers annuels audités les plus récents et confirmer que le rapport de l'auditeur	États financiers annuels audités les plus récents	78.(3)	75.(2)	77.(3)	73.(2)

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			établies par Comptables professionnels agréés du Canada.	indique que l'audit a été réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues établies par CPA Canada.					
64	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales en vertu de la LGF qui excèdent 400 000 \$ annuellement (ou si la Première Nation a décidé d'établir des états financiers distincts pour ses recettes locales), l'audit des états financiers annuels portant sur les recettes locales doit être réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues établies par Comptables professionnels agréés du Canada	Si une Première Nation perçoit des recettes locales en vertu de la LGF qui excèdent 400 000 \$ annuellement (ou si la Première Nation a décidé d'établir des états financiers distincts pour ses recettes locales), obtenir les états financiers annuels audités portant sur les recettes locales les plus récents et confirmer que le rapport de l'auditeur indique que l'audit a été réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues établies par CPA Canada.	États financiers distincts audités portant sur les recettes locales les plus récents	78.(3)	S. O.	S. O.	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
65	États financiers annuels audités	Jaune	Lorsqu'il réalise un audit, l'auditeur doit fournir une opinion d'audit portant sur les états financiers annuels.	Obtenir les états financiers annuels audités et vérifier que le rapport de l'auditeur indépendant y est joint et comporte une opinion sur les états financiers.	États financiers annuels audités les plus récents	78.(4) (a) 80.(1) (c)	75.(3) (a) 77.(1) (c)	77.(4) (a) 79.(1) (c)	73.(3) (a) 75.(1) (c)
66	Rapports spéciaux	Jaune	Si la Première Nation a effectué des paiements pour honorer des garanties et des indemnités au cours du plus récent exercice clos, l'auditeur, après avoir réalisé l'audit, doit fournir un rapport de l'auditeur ou un rapport de mission d'examen portant sur le rapport spécial s'y rattachant.	S. O. – Comme la disposition exigeant la préparation de rapports spéciaux ne fait pas partie du champ d'application, il n'est pas nécessaire d'évaluer cet élément.	Rapport spécial sur les paiements effectués pour honorer des garanties et des indemnités le plus récent	78.(4) (b)	75.(3) (b)	77.(4) (b)	73.(3) (b)
67	Rapports spéciaux	Jaune	Si la Première Nation a bénéficié d'une remise de dette ou d'obligation au cours du plus récent exercice clos, l'auditeur, après avoir réalisé l'audit, doit fournir un rapport de l'auditeur ou un rapport de mission d'examen portant sur le rapport spécial s'y rattachant.	S. O. – Comme la disposition exigeant la préparation de rapports spéciaux ne fait pas partie du champ d'application, il n'est pas nécessaire d'évaluer cet élément.	Rapport spécial sur une remise de dette ou d'obligation le plus récent	78.(4) (b)	75.(3) (b)	77.(4) (b)	73.(3) (b)

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
68	Rapports spéciaux	Jaune	Lorsqu'il réalise un audit, l'auditeur doit fournir un rapport de l'auditeur ou un rapport de mission d'examen portant sur le rapport spécial sur la rémunération des membres du Conseil de bande.	S. O. – Comme la disposition exigeant la préparation de rapports spéciaux ne fait pas partie du champ d'application, il n'est pas nécessaire d'évaluer cet élément.	Rapport spécial sur la rémunération des membres du Conseil le plus récent	78.(4)(b)	75.(3)(b)	77.(4)(b)	73.(3)(b)
69	Rapports spéciaux	Jaune	Si la Première Nation octroie des prêts à des membres ou à des entités dans lesquelles un membre de la Première Nation détenait une participation au cours du plus récent exercice clos, l'auditeur, après avoir réalisé l'audit, doit fournir un rapport de l'auditeur ou un rapport de mission d'examen portant sur le rapport spécial s'y rattachant.	S. O. – Comme la disposition exigeant la préparation de rapports spéciaux ne fait pas partie du champ d'application, il n'est pas nécessaire d'évaluer cet élément.	Rapport spécial sur les prêts à des membres ou à des entités dans lesquelles un membre de la Première Nation détient une participation le plus récent	78.(4)(b)	75.(3)(b)	77.(4)(b)	73.(3)(b)
70	Rapports spéciaux	Jaune	Si la Première Nation dispose d'un code foncier en vigueur, l'auditeur, après avoir réalisé l'audit, doit fournir un rapport de l'auditeur ou un rapport de mission d'examen portant sur le rapport spécial s'y rattachant.	S. O. – Comme la disposition exigeant la préparation de rapports spéciaux ne fait pas partie du champ d'application, il n'est pas nécessaire d'évaluer cet élément.	Rapport spécial sur la conformité au code foncier le plus récent	78.(4)(b)	75.(3)(b)	77.(4)(b)	73.(3)(b)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
71	Rapports spéciaux	Jaune	Si une Première Nation est tenue de préparer d'autres rapports spéciaux en vertu de sa LAF ou de son RAF, l'auditeur doit fournir un rapport de l'auditeur ou un rapport de mission d'examen portant sur les rapports spéciaux en question.	S. O. – Comme la disposition exigeant la préparation de rapports spéciaux ne fait pas partie du champ d'application, il n'est pas nécessaire d'évaluer cet élément.	Rapport spécial pertinent le plus récent	78.(4)(b)	75.(3)(b)	77.(4)(b)	73.(3)(b)
72	États financiers annuels audités	Jaune	Les états financiers annuels audités doivent être présentés au Comité des finances et d'audit pour examen et approbation au plus tard cent cinq (105) jours après la fin de l'exercice pour lequel les états financiers ont été préparés.	S. O. – Comme la nomination des membres du Comité des finances et d'audit n'est pas une composante exécutoire d'une LAF ou d'un RAF, il n'est pas nécessaire de tester cet élément.	S. O.	79.(2)	76.(1)	78.(1)	74.(1)
73	États financiers annuels audités	Jaune et vert	Le Conseil de bande doit examiner et approuver les états financiers annuels audités au plus tard cent vingt (120) jours après la fin de l'exercice pour lequel	Obtenir le procès-verbal de la réunion du Conseil ainsi qu'une pièce justificative montrant que le Conseil a examiné et approuvé	Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle les états financiers annuels audités	79.(3) 80.(1)(a) 8.(2)(c)	76.(2) 77.(1)(a) 8.(2)(c)	78.(2) 79.(1)(a) 8.(2)(c)	74.(2) 75.(1)(a) 8.(2)(c)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			les états financiers ont été préparés.	les états financiers annuels audités au plus tard cent vingt (120) jours après la fin de l'exercice pour lequel les états financiers ont été préparés.	ont été examinés et approuvés				
74	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales en vertu de la LGF qui excèdent 400 000 \$ annuellement (ou si la Première Nation a décidé d'établir des états financiers distincts pour ses recettes locales), avant que les états financiers annuels ne puissent être publiés ou distribués, ils doivent être approuvés par le Conseil de bande.	Si une Première Nation perçoit des recettes locales qui excèdent 400 000 \$ annuellement (ou si la Première Nation a décidé d'établir des états financiers distincts pour ses recettes locales), obtenir le procès-verbal de la réunion du Conseil de bande ainsi qu'une pièce justificative montrant que le Conseil a examiné et approuvé les états financiers annuels audités portant sur les recettes locales.	Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle les états financiers annuels audités portant sur les recettes locales ont été approuvés	80.(l) (a)	S. O.	S. O.	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
75	États financiers annuels audités	Jaune	Avant que les états financiers annuels ne puissent être publiés ou distribués, ils doivent être signés par : i. le chef de la Première Nation ou le président du Conseil de bande; ii. le président du Comité des finances et d'audit; et iii. le directeur principal des finances	Obtenir les états financiers annuels audités et vérifier qu'ils ont été signés par le chef (ou le président du Conseil) de la Première Nation et par le directeur principal des finances.	États financiers annuels audités les plus récents	80.(1)(b)	77.(1)(b)	79.(1)(b)	75.(1)(b)
76	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales en vertu de la LGF qui excèdent 400 000 \$ annuellement (ou si la Première Nation a décidé d'établir des états financiers distincts pour ses recettes locales), avant que les états financiers annuels portant sur les recettes locales ne puissent être publiés ou distribués, ils doivent être signés par : i. le chef de la Première Nation ou le président du Conseil de bande; ii. le président du Comité des finances et d'audit; et	Si une Première Nation perçoit des recettes locales qui excèdent 400 000 \$ annuellement (ou si la Première Nation a décidé d'établir des états financiers distincts pour ses recettes locales), obtenir les états financiers portant sur les recettes locales audités et vérifier qu'ils ont été signés par le chef (ou le président du Conseil) de la Première Nation, par le président du Comité des finances et d'audit	États financiers distincts audités portant sur les recettes locales les plus récents	80.(1)(b)	S. O.	S. O.	S. O.

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			iii. le directeur principal des finances	et par le directeur principal des finances.					
77	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales en vertu de la LGF qui excèdent 400 000 \$ annuellement (ou si la Première Nation a décidé d'établir des états financiers distincts pour ses recettes locales), avant que les états financiers annuels portant sur les recettes locales ne puissent être publiés ou distribués, ils doivent comprendre le rapport de l'auditeur portant sur les états financiers annuels.	Si une Première Nation perçoit des recettes locales qui excèdent 400 000 \$ annuellement (ou si la Première Nation a décidé d'établir des états financiers distincts pour ses recettes locales), obtenir les états financiers audité portant sur les recettes locales et vérifier qu'ils contiennent le rapport de l'auditeur de portant sur les états financiers.	États financiers distincts audités portant sur les recettes locales les plus récents	80.(1) (c)	S. O.	S. O.	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
78	États financiers annuels audités	Jaune	Les états financiers annuels audités doivent être mis à la disposition des membres de la Première Nation, dans les principaux bureaux administratifs de la Première Nation, durant les heures normales de bureau aux fins de consultation.	Demander si les états financiers annuels audités sont mis à la disposition des membres de la Première Nation, dans les principaux bureaux administratifs de la Première Nation, durant les heures normales de bureau, aux fins de consultation.	Demande	80.(2)	77.(2)	79.(2)	75.(2)
79	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales en vertu de la LGF qui excèdent 400 000 \$ annuellement (ou si la Première Nation a décidé d'établir des états financiers distincts pour ses recettes locales), les états financiers annuels audités portant sur les recettes locales doivent être mis à la disposition de toute personne visée au paragraphe 14(2) de la Loi, aux principaux bureaux administratifs de la Première Nation, durant les heures normales de	Si une Première Nation perçoit des recettes locales qui excèdent 400 000 \$ annuellement (ou si la Première Nation a décidé d'établir des états financiers distincts pour ses recettes locales), demander si les états financiers annuels audités portant sur les recettes locales sont mis à la disposition de toute personne visée au paragraphe 14(2) de la Loi, aux principaux bureaux	Demande	80.(3) (a)	S. O.	S. O.	S. O.

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			bureau, aux fins de consultation.	administratifs de la Première Nation, durant les heures normales de bureau, aux fins de consultation.					
80	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si les recettes locales perçues par la Première Nation en vertu de la LGF sont inférieures à 400 000 \$ par année et que les états financiers annuels audités de la Première Nation présentent l'information relative aux recettes locales de manière distincte des autres recettes y apparaissant, les états financiers annuels audités de la Première Nation doivent être mis à la disposition de toute personne visée au paragraphe 14(2) de la Loi, aux principaux bureaux administratifs de la Première Nation, durant les heures normales de bureau, aux fins de consultation.	Si les recettes locales perçues par la Première Nation sont inférieures à 400 000 \$ annuellement (et que la Première Nation a décidé de ne pas établir d'états financiers distincts pour ses recettes locales), demander si les états financiers annuels audités de la Première Nation, comprenant l'information relative aux recettes locales présentée de manière distincte des autres recettes y apparaissant, sont mis à la disposition de toute personne visée au paragraphe 14(2) de la Loi, aux principaux	Demande	80.(3) (b)	S. O.	S. O.	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
				bureaux administratifs de la Première Nation, durant les heures normales de bureau, aux fins de consultation.					
81	Rapport annuel	Vert	Au plus tard cent quatre-vingts (180) jours après la fin de chaque exercice, le Conseil de bande doit préparer un rapport annuel sur les activités et le rendement financier de la Première Nation pour l'exercice précédent.	Obtenir le rapport annuel sur les activités et le rendement financier de la Première Nation le plus récent et une pièce justificative montrant qu'il a été préparé au plus tard cent quatre-vingts (180) jours après la fin de l'exercice.	Rapport annuel le plus récent	81.(1)	78.(1)	80.(1)	76.(1)
82	Rapport annuel	Vert	Le rapport annuel doit inclure une description des services et activités de la Première Nation.	Obtenir le rapport annuel de la Première Nation le plus récent et confirmer qu'il inclut une description des services et activités de la Première Nation.	Rapport annuel le plus récent	81.(2)(a)	78.(2)(a)	80.(2)(a)	76.(2)(a)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
83	Rapport annuel	Vert	Le rapport annuel doit inclure un rapport de situation sur tous les objectifs financiers établis par la Première Nation et sur les mesures de rendement s'y rattachant.	Obtenir le rapport annuel de la Première Nation le plus récent et confirmer qu'il inclut un rapport de situation sur tous les objectifs financiers établis par la Première Nation et sur les mesures de rendement s'y rattachant.	Rapport annuel le plus récent	81.(2)(b)	78.(2)(b)	80.(2)(b)	76.(2)(b)
84	Rapport annuel	Vert	Le rapport annuel doit inclure les états financiers annuels audités de la Première Nation pour l'exercice précédent.	Obtenir le rapport annuel de la Première Nation le plus récent et confirmer qu'il inclut les états financiers annuels audités de la Première Nation pour l'exercice précédent.	Rapport annuel le plus récent	81.(2)(c)	78.(2)(c)	80.(2)(c)	76.(2)(c)
85	Rapport annuel	Vert	Si la Première Nation a effectué des paiements pour honorer des garanties et des indemnités au cours du plus récent exercice clos, le rapport annuel doit inclure tout rapport spécial s'y rattachant, y compris le rapport de l'auditeur ou le rapport de mission d'examen de l'auditeur.	Si la Première Nation a effectué des paiements pour honorer des garanties et des indemnités au cours du plus récent exercice clos, obtenir le rapport annuel de la Première Nation le plus récent et confirmer qu'il inclut	Rapport annuel le plus récent	81.(2)(d)	78.(2)(d)	80.(2)(d)	76.(2)(d)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
				tout rapport spécial s'y rattachant, y compris le rapport de l'auditeur ou le rapport de mission d'examen de l'auditeur.					
86	Rapport annuel	Vert	Si la Première Nation a bénéficié d'une remise de dette ou d'obligation au cours du plus récent exercice clos, le rapport annuel doit inclure tout rapport spécial s'y rattachant, y compris le rapport de l'auditeur ou le rapport de mission d'examen de l'auditeur.	Si la Première Nation a bénéficié d'une remise de dette ou d'obligation au cours du plus récent exercice clos, obtenir le rapport annuel de la Première Nation le plus récent et confirmer qu'il inclut tout rapport spécial s'y rattachant, y compris le rapport de l'auditeur ou le rapport de mission d'examen de l'auditeur.	Rapport annuel le plus récent	81.(2) (d)	78.(2) (d)	80.(2) (d)	76.(2) (d)
87	Rapport annuel	Vert	Le rapport annuel doit inclure tout rapport spécial sur la rémunération des membres du Conseil de bande, y compris le rapport de l'auditeur ou le rapport de mission d'examen de l'auditeur.	Obtenir le rapport annuel de la Première Nation le plus récent et confirmer qu'il inclut tout rapport spécial sur la rémunération des membres du Conseil de bande, y compris le	Rapport annuel le plus récent	81.(2) (d)	78.(2) (d)	80.(2) (d)	76.(2) (d)

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
				rapport de l'auditeur ou le rapport de mission d'examen de l'auditeur.					
88	Rapport annuel	Vert	Si la Première Nation a octroyé des prêts à des membres ou à des entités dans lesquelles un membre de la Première Nation détenait une participation au cours du plus récent exercice clos, le rapport annuel doit inclure tout rapport spécial s'y rattachant, y compris le rapport de l'auditeur ou le rapport de mission d'examen de l'auditeur.	Si la Première Nation a octroyé des prêts à des membres ou à des entités dans lesquelles un membre de la Première Nation détenait une participation au cours du plus récent exercice clos, obtenir le rapport annuel de la Première Nation le plus récent et confirmer qu'il inclut tout rapport spécial s'y rattachant, y compris le rapport de l'auditeur ou le rapport de mission d'examen de l'auditeur.	Rapport annuel le plus récent	81.(2) (d)	78.(2) (d)	80.(2) (d)	76.(2) (d)
89	Rapport annuel	Vert	Si une Première Nation dispose d'un code foncier en vigueur, le rapport annuel doit inclure tout rapport spécial s'y rattachant, y compris le rapport de l'auditeur ou le rapport de mission d'examen de l'auditeur.	Si la Première Nation dispose d'un code foncier en vigueur, obtenir le rapport annuel de la Première Nation le plus récent et confirmer qu'il inclut tout rapport spécial s'y rattachant, y	Rapport annuel le plus récent	81.(2) (d)	78.(2) (d)	80.(2) (d)	76.(2) (d)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
				compris le rapport de l'auditeur ou le rapport de mission d'examen de l'auditeur.					
90	Rapport annuel	Vert	Si une Première Nation est tenue de préparer d'autres rapports spéciaux en vertu de sa LAF ou de son RAF; le rapport annuel doit inclure tout rapport spécial s'y rattachant, y compris le rapport de l'auditeur ou le rapport de mission d'examen de l'auditeur.	Si la Première Nation est tenue de préparer d'autres rapports spéciaux en vertu de sa LAF ou de son RAF, obtenir le rapport annuel de la Première Nation le plus récent et confirmer qu'il inclut tout rapport spécial s'y rattachant, y compris le rapport de l'auditeur ou le rapport de mission d'examen de l'auditeur.	Rapport annuel le plus récent	81.(2)(d)	78.(2)(d)	80.(2)(d)	76.(2)(d)
91	Rapport annuel	Vert	Le directeur principal doit fournir le rapport annuel à un membre de la Première Nation dans les plus brefs délais après que ce dernier lui en fait la demande.	Demander et obtenir une pièce justificative montrant que le rapport annuel a été mis à la disposition des membres de la Première Nation.	Demande	81.(3)(a)	78.(3)(a)	80.(3)	76.(3)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
92	Rapport annuel	Vert	Si une Première Nation détient un certificat délivré par le CGF, le directeur principal doit remettre au CGF un exemplaire du rapport annuel dans les plus brefs délais après sa publication.	Si une Première Nation détient un certificat délivré par le CGF, obtenir une pièce justificative montrant que le rapport annuel a été mis à la disposition du CGF sur demande.	Rapport annuel le plus récent	81.(3)(b)	78.(3)(b)	S. O.	S. O.
93	Rapport annuel	Vert	Si une Première Nation est un membre emprunteur de l'AFPN, le directeur principal doit remettre à l'AFPN un exemplaire du rapport annuel dans les plus brefs délais après sa publication.	Si une Première Nation est un membre emprunteur de l'AFPN, obtenir une pièce justificative montrant que le rapport annuel a été mis à la disposition de l'AFPN sur demande.	Demande	81.(3)(c)	78.(3)(c)	S. O.	S. O.
94	Rapport annuel	Vert	Le Conseil de bande doit établir les politiques ou les procédures, ou émettre des directives, relativement aux mesures et aux recours offerts aux membres de la Première Nation qui ont demandé à voir le rapport annuel mais qui ne l'ont pas obtenu.	Obtenir les politiques et procédures du Conseil à l'égard de l'accès au rapport annuel par les membres de la Première Nation, y compris les recours offerts aux membres de la Première Nation qui ont demandé à voir le rapport annuel mais qui ne l'ont pas obtenu.	1) Politique relative à l'accès au rapport annuel par les membres 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle la politique a été approuvée	81.(4)	78.(4)	80.(4)	76.(4)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
95	Rapport annuel	Vert	Le Conseil de bande doit établir les politiques ou les procédures, ou émettre des directives, relativement aux mesures et aux recours offerts aux membres de la Première Nation qui ont demandé à voir le rapport annuel mais qui ne l'ont pas obtenu, notamment en exigeant : a. le maintien d'un registre du rapport annuel qui précise le nom de tous les membres qui ont demandé un exemplaire du rapport annuel, la date à laquelle la demande a été reçue et la date à laquelle le rapport annuel a été remis au membre.	Obtenir la politique du Conseil de bande établissant les procédures le maintien d'un registre du rapport annuel qui précise le nom de tous les membres qui ont demandé un exemplaire du rapport annuel, la date à laquelle la demande a été reçue et la date à laquelle le rapport annuel a été remis au membre.	1) Politique relative au maintien d'un registre du rapport annuel 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle la politique a été approuvée	81.(4) (a)	78.(4) (a)	80.(4) (a)	76.(4) (a)
96	Rapport annuel	Vert	Le Conseil de bande doit établir les politiques ou les procédures, ou émettre des directives, relativement aux mesures et aux recours offerts aux membres de la Première Nation qui ont demandé à voir le rapport annuel mais qui ne l'ont pas obtenu, notamment en exigeant :	Obtenir la politique du Conseil établissant les procédures exigeant que le directeur principal rende compte tous les trois mois au Comité des finances et d'audit des mesures qui ont été prises afin de veiller à la conformité avec le	1) Politique énonçant que le directeur principal doit rendre compte trimestriellement de la conformité à la politique relative à l'accès au rapport annuel par les membres 2) Procès-verbal	81.(4) (b)	78.(4) (b)	80.(4) (b)	76.(4) (b)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			b. que le directeur principal rende compte tous les trois mois au Comité des finances et d'audit des mesures qui ont été prises afin de veiller à la conformité avec le paragraphe (3) et avec la politique du Conseil de bande adoptée conformément au présent paragraphe.	paragraphe (3) et avec la politique du Conseil relative à l'accès au rapport annuel par les membres.	de la réunion du Conseil au cours de laquelle la politique a été approuvée				
97	Recettes locales/impôts fonciers	Jaune	Si une Première Nation perçoit des recettes locales en vertu de la LGF, l'administrateur fiscal doit préparer, maintenir, conserver et garder en sécurité un dossier complet de tous les documents et les registres concernant le système de recettes locales de la Première Nation, y compris tous les documents et les registres prévus à l'article 5 du Règlement sur la mise en œuvre de la gestion des recettes.	Demander si l'administrateur fiscal prépare, maintient, conserve et garde en sécurité un dossier complet de tous les documents et les registres concernant le système de recettes locales de la Première Nation, y compris tous les documents et les registres prévus à l'article 5 du Règlement sur la mise en œuvre de la gestion des recettes.	Demande	86.(1)	S. O.	S. O.	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
98	Membres emprunteurs de l'AFPN	Jaune	Si la Première Nation a contracté auprès de l'AFPN un emprunt garanti par d'autres recettes, le directeur principal des finances doit préparer, maintenir, conserver et garder en sécurité un ensemble complet des dossiers relatifs aux autres recettes de la Première Nation, y compris tous les dossiers prévus à l'article 5 du Règlement sur la mise en œuvre de la gestion des recettes tel qu'il a été modifié par le Règlement sur le financement garanti par d'autres recettes.	Si la Première Nation a contracté auprès de l'AFPN un emprunt garanti par d'autres recettes, demander si le directeur principal des finances prépare, maintient, conserve et garde en sécurité un ensemble complet des dossiers relatifs aux autres recettes de la Première Nation, y compris tous les dossiers prévus à l'article 5 du Règlement sur la mise en œuvre de la gestion des recettes tel qu'il a été modifié par le Règlement sur le financement garanti par d'autres recettes.	Demande	86.(2)	83.0	S. O.	S. O.
99	Conformité aux normes du CGF	Jaune	Si une Première Nation détient un certificat octroyé par le CGF en vertu du paragraphe 50(3) de la Loi, la Première Nation doit se conformer à toutes les normes applicables du CGF.	Si une Première Nation détient un certificat octroyé par le CGF, obtenir la confirmation de la direction que la Première Nation se conforme à toutes les	Demande et confirmation de la direction	97.(1)	94.(1)	S. O.	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
				normes applicables du CGF.					
100	Membres emprunteurs de l'AFPN	Jaune	Si une Première Nation est un membre emprunteur de l'AFPN, elle doit se conformer à toutes les normes applicables du CGF.	Si une Première Nation est un membre emprunteur de l'AFPN, obtenir la confirmation de la direction que la Première Nation se conforme à toutes les normes applicables du CGF.	Demande et confirmation de la direction	97.(1)	94.(1)	S. O.	S. O.
101	Conformité aux normes du CGF	Jaune	Si une Première Nation détient un certificat octroyé par le CGF en vertu du paragraphe 50(3) de la Loi et que le Conseil de bande apprend que la Première Nation ne respecte pas toutes les normes du CGF auxquelles elle doit se conformer, le Conseil de bande doit, dans les plus brefs délais, prendre les mesures nécessaires afin que la Première Nation se conforme à ces normes.	Si une Première Nation détient un certificat octroyé par le CGF et qu'elle ne se conforme pas à une ou plusieurs normes du CGF, confirmer que la direction a mis en place un plan d'action pour remédier à la situation.	Demande	97.(2)	94.(2)	S. O.	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
102	Membres emprunteurs de l'AFPN	Jaune	Si une Première Nation est un membre emprunteur de l'AFPN et que le Conseil de bande apprend que la Première Nation ne respecte pas toutes les normes du CGF auxquelles elle doit se conformer, le Conseil de bande doit, dans les plus brefs délais, prendre les mesures nécessaires afin que la Première Nation se conforme à ces normes.	Si une Première Nation est un membre emprunteur de l'AFPN et qu'elle ne se conforme pas à une ou plusieurs normes du CGF, confirmer que la direction a mis en place un plan d'action pour remédier à la situation.	Demande	97.(2)	94.(2)	S. O.	S. O.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
103	Inconduite financière	Vert	Si toute personne, membre du Conseil de bande, dirigeant, employé, entrepreneur ou mandataire a des raisons de croire : a. qu'une dépense, une obligation ou une autre transaction de la Première Nation n'est pas autorisée en vertu de la LAF ou du RAF ou d'une autre loi de la Première Nation; b. qu'il y a eu vol, détournement de fonds ou toute autre utilisation abusive ou irrégulière des fonds, des comptes, de l'actif, du passif et des obligations financières de la Première Nation; c. que l'on a enfreint une disposition de la LAF ou du RAF; d. qu'une personne a omis de se conformer à l'annexe de la LAF ou du RAF, la personne peut signaler la situation au directeur principal ou au président du Comité des finances et d'audit (selon le cas). Si un	Demander si des allégations d'inconduite financière ou de non-conformité à la LAF ou au RAF de la Première Nation ont été signalées. Le cas échéant, obtenir le rapport de signalement et se renseigner sur le processus entrepris pour examiner et évaluer la situation. Obtenir une pièce justificative montrant que la situation a été portée à l'attention du Conseil de bande dans les meilleurs délais après son signalement.	1) Demande 2) Rapport d'allégation d'inconduite financière ou de non-conformité à la LAF ou au RAF 3) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle la situation a été portée à l'attention du Conseil	101.(1) (a) - (d) 101.(2) 101.(3) 102.(1) 102.(2)	98.(1) (a) - (d) 98.(2) 98.(3) 99.(1) 99.(2)	97.(1) (a) - (d) 97.(2) 97.(3) 98.(1) 98.(2)	93.(1) (a) - (d) 93.(2) 93.(3) 94.(1) 94.(2)

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			<p>signalement est fait, le directeur principal ou le président du Comité des finances et d'audit doit enquêter sur la situation signalée et communiquer ses constatations au Comité des finances et d'audit dans les plus brefs délais.</p>						
104	Inconduite financière	Vert	<p>En cas de signalement au Comité des finances et d'audit de toute allégation d'inconduite financière ou de non-conformité à la LAF ou au RAF d'une Première Nation, Le Comité des finances et d'audit peut approfondir toute enquête portant sur la situation signalée, et il doit, dans tous les cas, faire rapport au Conseil de bande à l'égard de toute situation</p>	<p>Demander si des allégations d'inconduite financière ou de non-conformité à la LAF ou au RAF de la Première Nation ont été signalées. Le cas échéant, obtenir une pièce justificative montrant que la situation, ainsi que toute recommandation s'y rattachant, ont été</p>	<p>1) Demande 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle l'allégation d'inconduite financière ou de non-conformité à la LAF ou au RAF a été communiquée au Conseil</p>	102.(3)	99.(3)	98.(3)	94.(3)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			lui ayant été signalée en vertu du présent article, y compris toute recommandation, le cas échéant.	communiquées au Conseil.					
105	Inconduite financière	Vert	En cas d'allégation d'inconduite financière ou de non-conformité à la LAF ou au RAF d'une Première Nation, toutes les mesures raisonnables doivent être prises par le directeur principal, les membres du Comité des finances et d'audit et les membres du Conseil de bande afin de s'assurer que l'identité de la personne ayant signalé la situation demeure confidentielle dans la mesure du possible en toutes circonstances.	Demander si des allégations d'inconduite financière ou de non-conformité à la LAF ou au RAF de la Première Nation ont été signalées. Le cas échéant, se renseigner sur les mesures prises pour s'assurer que l'identité de la personne ayant signalé la situation demeure confidentielle dans la mesure du possible.	Demande	103.(1)	100.(1)	99.(1)	95.(1)

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
106	Inconduite financière	Vert	En cas d'allégation d'inconduite financière ou de non-conformité à la LAF ou au RAF d'une Première Nation, le directeur principal et le président du Comité des finances et d'audit doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour veiller à ce que la personne ayant signalé la situation en toute bonne foi ne fasse pas l'objet de représailles de la part de la Première Nation ou d'un membre du Conseil de bande, d'un dirigeant, d'un employé, d'un entrepreneur ou d'un mandataire de la Première Nation à la suite du signalement, et ils doivent signaler toute infraction ou infraction présumée au Conseil de bande.	Demander si des allégations d'inconduite financière ou de non-conformité à la LAF ou au RAF de la Première Nation ont été signalées. Le cas échéant, se renseigner sur les mesures prises par le directeur principal pour veiller à ce que la personne ayant signalé la situation en toute bonne foi ne fasse pas l'objet de représailles de la part de la Première Nation ou d'un membre du Conseil de bande, d'un dirigeant, d'un employé, d'un entrepreneur ou d'un mandataire de la Première Nation à la suite du signalement.	Demande	103.(2) 103.(3)	100.(2) 100.(3)	99.(2) 99.(3)	95.(2) 95.(2)
107	Inconduite financière	Vert	Le Conseil de bande doit établir des politiques ou des procédures ou donner des directives concernant la documentation et la conservation sécuritaire de toute allégation	Obtenir les politiques et procédures approuvées par le Conseil concernant la documentation et la conservation sécuritaire de toute	1) Politique relative à la documentation et la conservation sécuritaire de toute allégation d'inconduite	103.(4) (a)	100.(4) (a)	99.(4) (a)	95.(4) (a)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			d'inconduite financière ou de non-conformité à la LAF ou au RAF d'une Première Nation ainsi que de tout document préparé durant le processus d'enquête découlant du signalement.	allégation d'inconduite financière ou de non-conformité à la LAF ou au RAF d'une Première Nation ainsi que de tout document préparé durant le processus d'enquête découlant du signalement.	financière ou de non-conformité 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle la politique a été approuvée				
108	Inconduite financière	Vert	Le Conseil de bande doit établir des politiques ou des procédures ou donner des directives concernant le processus d'enquête relatif à toute allégation d'inconduite financière ou de non-conformité à la LAF ou au RAF d'une Première Nation.	Obtenir les politiques et procédures approuvées par le Conseil concernant le processus d'enquête relatif à toute allégation d'inconduite financière ou de non-conformité à la LAF ou au RAF d'une Première Nation.	1) Politique relative au processus d'enquête concernant toute allégation d'inconduite financière ou de non-conformité 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle la politique a été approuvée	103.(4) (b)	100.(4) (b)	99.(4) (b)	95.(4) (b)
109	Inconduite financière	Vert	Le Conseil de bande doit établir des politiques ou des procédures ou donner des directives concernant le traitement juste de toute personne visée par une allégation d'inconduite financière ou de	Obtenir les politiques et procédures approuvées par le Conseil concernant le traitement juste de toute personne visée par une allégation d'inconduite financière	1) Politique relative au traitement juste de toute personne visée par une allégation d'inconduite financière ou de	103.(4) (c)	100.(4) (c)	99.(4) (c)	95.(4) (c)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			non-conformité à la LAF ou au RAF d'une Première Nation.	ou de non-conformité à la LAF ou au RAF d'une Première Nation.	non-conformité 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle la politique a été approuvée				
110	Conflits d'intérêts	Vert	Un membre du Conseil de bande doit produire auprès du directeur principal une déclaration écrite comportant les informations suivantes : a) le nom du conjoint ou de la conjointe du membre du Conseil de bande et de toutes les personnes ou entités mentionnées au paragraphe 2(3); b) l'employeur du membre du Conseil de bande et de son conjoint ou sa conjointe; c) les biens immobiliers appartenant au membre du Conseil de bande ou à son conjoint ou sa conjointe; d) les intérêts professionnels et les participations significatives du membre du Conseil de bande ou de son conjoint	Obtenir la plus récente déclaration écrite relative aux conflits d'intérêts de tous les membres du Conseil de bande comportant les informations suivantes : a) le nom du conjoint ou de la conjointe du membre du Conseil de bande et de toutes les personnes ou entités mentionnées au paragraphe 2(3); b) l'employeur du membre du Conseil de bande et de son conjoint ou sa conjointe; c) les biens immobiliers appartenant au membre du Conseil de bande ou à son	Déclaration relative aux conflits d'intérêts la plus récente de tous les membres du Conseil	A5.(2) (a) - (d)	A5.(2) (a) - (d)	A5.(2) (a) - (d)	A5.(2) (a) - (d)

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			ou sa conjointe, y compris dans une entité mentionnée à l'article 2(3)e).	conjoint ou sa conjointe; d) les intérêts professionnels et les participations significatives du membre du Conseil de bande ou de son conjoint ou sa conjointe, y compris dans une entité mentionnée à l'article 2(3)e).					
111	Conflits d'intérêts	Vert	Un membre du Conseil de bande doit produire une déclaration écrite conformément au paragraphe (2) dans les cas suivants : a) dans un délai maximal de trente (30) jours de son élection au sein du Conseil de bande; b) dans les plus brefs délais advenant un changement important dans les informations divulguées précédemment; et c) le 15 avril de chaque année du mandat du membre du Conseil de bande.	Obtenir la plus récente déclaration écrite relative aux conflits d'intérêts de tous les membres du Conseil de bande et vérifier qu'elles ont été produites : a) dans un délai maximal de trente (30) jours de l'élection au sein du Conseil de bande; b) dans les plus brefs délais advenant un changement important dans les informations	Déclaration relative aux conflits d'intérêts la plus récente de tous les membres du Conseil	A5.(3) (a) - (c)	A5.(3) (a) - (c)	A5.(3) (a) - (c)	A5.(3) (a) - (c)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
				divulguées précédemment; et c) le 15 avril de chaque année du mandat du membre du Conseil de bande.					
112	Conflits d'intérêts	Vert	Le directeur principal doit établir et maintenir un registre comprenant toutes les informations divulguées par un membre du Conseil de bande en vertu de l'annexe de la LAF ou du RAF intitulée « Procédure visant à éviter et à atténuer les conflits d'intérêts ».	Obtenir une pièce justificative confirmant l'existence d'un registre comprenant toutes les informations divulguées par les membres du Conseil ou les membres d'un comité dans le cadre de la déclaration de conflits d'intérêts ainsi que de l'information divulguée par les membres du Conseil et les membres de comités à l'égard des cadeaux et avantages reçus.	Registre de l'information sur les conflits d'intérêts divulguée par les membres du Conseil et les membres de comités	A5.(4) A10.(2) (a) - (b)	A5.(4) A10.(2) (a) - (b)	A5.(4) A10.(2) (a) - (b)	A5.(4) A10.(2) (a) - (b)
113	Conflits d'intérêts	Vert	Sur demande d'un membre de la Première Nation ou de toute personne participant à un aspect ou l'autre de l'administration financière de la Première Nation, le directeur	Demander si des membres ont demandé à examiner le registre comprenant toutes les informations divulguées par les	Demande	A5.(5)	A5.(5)	A5.(5)	A5.(5)

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			principal doit autoriser ce membre ou cette personne à examiner le registre comprenant toutes les informations divulguées par les membres du Conseil de bande en vertu de l'annexe de la LAF ou du RAF intitulée « Procédure visant à éviter et à atténuer les conflits d'intérêts ».	membres du Conseil de bande et les membres de comités en vertu de l'annexe de la LAF ou du RAF intitulée « Procédure visant à éviter et à atténuer les conflits d'intérêts » et, le cas échéant, si ces personnes ont été autorisées à consulter le registre.					
114	Conflits d'intérêts	Vert	Lorsqu'un cadeau d'une valeur supérieure à _____ dollars (_____ \$) est donné à un membre du Conseil de bande ou à une personne mentionnée au paragraphe (1), le membre du Conseil de bande doit produire auprès du directeur général une divulgation écrite du cadeau conforme à l'article 5, et le cadeau doit être traité comme étant la propriété de la Première Nation. Cette exigence ne s'applique pas à un cadeau reçu durant un événement	Demander si des cadeaux ou avantages d'une valeur supérieure à _____ \$ ont été donnés à un membre du Conseil de bande, des membres de comités ou à une personne mentionnée au paragraphe (1). Le cas échéant, obtenir une copie de la divulgation écrite du cadeau. Cette exigence ne s'applique pas à un cadeau reçu durant un événement culturel public de la Première Nation.	Échantillon d'une récente divulgation écrite de cadeau d'une valeur supérieure à _____ \$ reçu par un membre du Conseil ou un membre d'un comité	A6.(3) A6.(4) A10.(2) (a) - (b)	A6.(3) A6.(4) A10.(2) (a) - (b)	A6.(3) A6.(4) A10.(2) (a) - (b)	A6.(3) A6.(4) A10.(2) (a) - (b)

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			culturel public de la Première Nation.						
115	Conflits d'intérêts	Vert	Dès qu'un membre du Conseil de bande prend connaissance de l'existence de circonstances créant un conflit d'intérêts, ce dernier doit divulguer ces circonstances à la prochaine réunion du Conseil de bande.	Demander si un membre du Conseil ou d'un comité a récemment déclaré un nouveau conflit d'intérêts. Le cas échéant, obtenir le procès-verbal de la réunion du Conseil au cours de laquelle le conflit d'intérêts a été déclaré.	1) Demande 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil ou du comité au cours de laquelle un nouveau conflit d'intérêts a été déclaré par un membre du Conseil ou du comité	A8.(1) A10.(2) (a) - (b)	A8.(1) A10.(2) (a) - (b)	A8.(1) A10.(2) (a) - (b)	A8.(1) A10.(2) (a) - (b)
116	Conflits d'intérêts	Vert	Un membre du Conseil de bande doit quitter toute partie d'une réunion du Conseil de bande durant laquelle les circonstances relatives au conflit d'intérêts du membre du Conseil de bande font l'objet de discussions ou d'un vote, et la divulgation du membre du Conseil de bande ainsi que son absence à la réunion du	Demander s'il s'est récemment produit une situation où un membre du Conseil ou d'un comité a dû s'absenter d'une réunion en raison d'un conflit d'intérêts. Le cas échéant, obtenir le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle le conflit d'intérêts a été déclaré	1) Demande 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil ou du comité au cours de laquelle un membre du Conseil ou du comité a dû s'absenter en raison d'un conflit d'intérêts	A8.(2) A8.(3) A10.(2) (a) - (b)	A8.(2) A8.(3) A10.(2) (a) - (b)	A8.(2) A8.(3) A10.(2) (a) - (b)	A8.(2) A8.(3) A10.(2) (a) - (b)

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			Conseil de bande doivent être enregistrés dans le procès-verbal.	et où il a été noté que le membre du Conseil ou du comité qui est en conflit d'intérêts s'est absenté lorsque le sujet a fait l'objet d'une discussion ou d'un vote.					
117	Conflits d'intérêts	Vert	Si un membre du Conseil de bande a une raison de croire qu'un autre membre du Conseil de bande est en conflit d'intérêts ou qu'il existe un conflit d'intérêts apparent relativement à une question portée devant le Conseil de bande, le membre du Conseil de bande peut demander des clarifications relativement aux circonstances à une réunion du Conseil de bande. Si, à la suite des clarifications reçues, le membre du Conseil de bande ne reconnaît pas le conflit d'intérêts ou le conflit d'intérêts apparent et ne prend pas les mesures nécessaires en vertu de l'annexe, le	Demander s'il s'est récemment produit une situation où un membre du Conseil ou d'un comité a demandé à un autre membre du Conseil ou du comité de clarifier un conflit d'intérêts potentiel. Le cas échéant, obtenir le procès-verbal de la réunion montrant que le conflit d'intérêts potentiel a fait l'objet de discussions ainsi que la résolution.	1) Demande 2) Procès-verbal de la réunion du Conseil ou du comité au cours de laquelle un membre du Conseil ou d'un comité a demandé à un autre membre du Conseil ou du comité de clarifier un conflit d'intérêts potentiel	A9.(1) A9.(2) A9.(3) A10.(2) (a) - (b)	A9.(1) A9.(2) A9.(3) A10.(2) (a) - (b)	A9.(1) A9.(2) A9.(3) A10.(2) (a) - (b)	A9.(1) A9.(2) A9.(3) A10.(2) (a) - (b)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			Conseil de bande doit déterminer si le membre du Conseil de bande est en conflit d'intérêts ou s'il existe un conflit d'intérêts apparent. Toute décision prise par le Conseil de bande doit être inscrite dans le procès-verbal de la réunion du Conseil de bande.						
118	Conflits d'intérêts	Vert	Le directeur principal doit s'assurer que tous les dirigeants et employés sont informés de leurs obligations en vertu de la présente Partie et doit prendre les mesures nécessaires pour veiller à ce que les employés se conforment à ces obligations.	Demander à la direction comment les dirigeants et les employés sont informés de leurs obligations en vertu de l'annexe de la LAF ou du RAF intitulée « Procédure visant à éviter et à atténuer les conflits d'intérêts ».	Demande	A12.(4)	A12.(4)	A12.(4)	A12.(4)

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
119	Conflits d'intérêts	Vert	Si un dirigeant ou un employé croit qu'il ou elle est en conflit d'intérêts, il ou elle doit : a) en divulguer les circonstances par écrit, dans les plus brefs délais, au directeur principal ou, dans le cas du directeur principal, au président du Comité des finances et d'audit; et b) s'abstenir de participer à toute discussion ou prise de décision en ce qui concerne les circonstances entourant le conflit d'intérêts jusqu'à ce qu'il soit informé par le directeur principal ou le président, selon le cas, des mesures qui doivent être prises pour éviter ou atténuer le conflit d'intérêts.	S'il y a lieu, obtenir un échantillon de déclaration écrite de conflit d'intérêts faite par un employé ou un dirigeant.	Échantillon de déclaration de conflit d'intérêts récente faite par un employé ou un dirigeant	A13.0 (a)	A13.0 (a)	A13.0 (a)	A13.0 (a)
120	Conflits d'intérêts	Vert	Si un dirigeant ou un employé est autorisé, aux termes de ses modalités d'emploi, à occuper un emploi externe ou à avoir des intérêts d'affaires externes, le dirigeant ou	S'il y a lieu, obtenir un échantillon de déclaration écrite portant sur l'emploi ou les intérêts d'affaires externes d'un employé ou d'un dirigeant.	Échantillon de déclaration récente portant sur l'emploi ou les intérêts d'affaires externes d'un	A15.(1)	A15.(1)	A15.(1)	A15.(1)

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

N° proc.	Sujet	Jaune / Vert	Exigence normalisée (du modèle de LAF ou de RAF)	Procédure	Pièces justificatives exigées	Modèle de LAF avec recettes locales	Modèle de LAF sans recettes locales	Modèle de RAF avec impôts fonciers	Modèle de RAF sans impôts fonciers
			l'employé en question doit divulguer cet emploi ou ces intérêts d'affaires par écrit au directeur principal ou, dans le cas du directeur principal, au président du Comité des finances et d'audit.		employé ou d'un dirigeant				

ANNEXE E – MODÈLE DE RAPPORT SUR LA CONFORMITÉ DE LA LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE AUX FINS DE L'ADMISSIBILITÉ À LA SUBVENTION DE 10 ANS

À l'attention du ministre des Services aux Autochtones

Le 6 novembre 2018, le Conseil de gestion financière des Premières Nations (le « CGF »), le ministre des Services aux Autochtones et la ministre des Relations Couronne-Autochtones ont conclu un protocole d'entente visant à fournir au CGF les critères à examiner, à évaluer et sur lesquels s'appuyer pour produire les rapports sur l'admissibilité de Premières Nations à la subvention de 10 ans.

Après avoir reçu une demande à cet égard, le CGF a réalisé l'examen, conformément à l'article 9 de la *Loi sur la gestion financière des premières nations* et à l'article 3.5 du protocole d'entente, de la *[Nom de la loi de la Première Nation – Citation]* pour déterminer si, de l'avis du CGF, cette loi est conforme aux *critères relatifs aux lois sur l'administration financière en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*.

Le CGF a réalisé son examen conformément aux *Politiques relatives aux lois sur l'administration financière en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans* (les « politiques ») établies conformément au protocole d'entente. Ces politiques exigent que l'examen soit planifié et réalisé de manière à obtenir une assurance raisonnable que la *[Nom de la loi de la Première Nation – Citation]* respecte, à tous égards importants, les *critères relatifs aux lois sur l'administration financière en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*.

En se fondant sur son examen et après la prise en compte de ses constatations, le CGF est d'avis que la *[Nom de la loi de la Première Nation – Citation]* respecte, à tous égards importants, les *critères relatifs aux lois sur l'administration financière en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*.

Ce rapport est fourni au ministre des Services aux Autochtones conformément au protocole d'entente dans le seul but d'aider *[Nom de la Première Nation]* à satisfaire à certains critères d'admissibilité à la subvention énoncés dans les *critères relatifs aux lois sur l'administration financière en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*. Il ne saurait servir à toute autre fin ni être considéré comme fiable à toute autre fin par le ministre des Services aux Autochtones ou par toute autre personne, et le CGF décline toute responsabilité à l'égard de toute perte ou de tout dommage découlant de l'utilisation non autorisée de ce rapport.

Daté dans le district municipal de West Vancouver, en Colombie-Britannique, en ce [XX] jour de [MOIS, 20XX].

LE CONSEIL DE GESTION FINANCIÈRE DES PREMIÈRES NATIONS

Par : [Nom], Chef des opérations

ANNEXE F – MODÈLE DE RAPPORT POUR AVIS MINISTÉRIEL RELATIF AU RÈGLEMENT SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE AUX FINS DE L'ADMISSIBILITÉ À LA SUBVENTION DE 10 ANS

À l'attention du ministre des Services aux Autochtones et de la ministre des Relations Couronne-Autochtones

Le 6 novembre 2018, le Conseil de gestion financière des Premières Nations (le « CGF »), le ministre des Services aux Autochtones et la ministre des Relations Couronne-Autochtones (les « ministres ») ont conclu un protocole d'entente visant à fournir au CGF les critères à examiner, à évaluer et sur lesquels s'appuyer pour produire les rapports sur l'admissibilité de Premières Nations à la subvention de 10 ans.

Après avoir reçu une demande à cet égard, le CGF a réalisé l'examen, conformément à l'article 3.5 du protocole d'entente, de la *[Nom de la loi de la Première Nation – Citation]* pour déterminer si, de l'avis du CGF, cette loi est conforme aux *critères relatifs aux règlements sur l'administration financière en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*.

Le CGF a réalisé son examen conformément aux *Politiques relatives aux règlements sur l'administration financière en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans* (les « politiques ») établies conformément au protocole d'entente. Ces politiques exigent que l'examen soit planifié et réalisé de manière à obtenir une assurance raisonnable que la *[Nom de la loi de la Première Nation – Citation]* respecte, à tous égards importants, les *critères relatifs aux règlements sur l'administration financière en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*.

En se fondant sur son examen et après la prise en compte de ses constatations, le CGF est d'avis que le *Règlement sur l'administration financière de [YYY] de [Nom de la Première Nation]*, s'il est approuvé par la ministre des Relations Couronne-Autochtones en vertu de l'article 83 de la *Loi sur les Indiens*, respecte, à tous égards importants, les *critères relatifs aux règlements sur l'administration financière en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*.

Ce rapport est fourni aux ministres conformément au protocole d'entente dans le seul but d'aider *[Nom de la Première Nation]* à satisfaire à certains critères d'admissibilité à la subvention énoncés dans les *critères relatifs aux règlements sur l'administration financière en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*. Il ne saurait servir à toute autre fin ni être considéré comme fiable à toute autre fin par les ministres ou par toute autre personne, et le CGF décline toute responsabilité à l'égard de toute perte ou de tout dommage découlant de l'utilisation non autorisée de ce rapport.

Daté dans le district municipal de West Vancouver, en Colombie-Britannique, en ce [XX] jour de [MOIS, 20XX].

LE CONSEIL DE GESTION FINANCIÈRE DES PREMIÈRES NATIONS

Par : [Nom], Chef des opérations

ANNEXE G – MODÈLE DE RAPPORT SUR LA CONFORMITÉ DU RENDEMENT FINANCIER AUX FINS DE L'ADMISSIBILITÉ À LA SUBVENTION DE 10 ANS

À l'attention du ministre des Services aux Autochtones

Le 6 novembre 2018, le Conseil de gestion financière des Premières Nations (le « CGF »), le ministre des Services aux Autochtones et la ministre des Relations Couronne-Autochtones ont conclu un protocole d'entente visant à fournir au CGF les critères à examiner, à évaluer et sur lesquels s'appuyer pour produire les rapports sur l'admissibilité de Premières Nations à la subvention de 10 ans.

Après avoir reçu une demande à cet égard, le CGF a réalisé l'examen, conformément à l'article 3.5 du protocole d'entente, du rendement financier (défini ci-après) de [Nom de la Première Nation] pour déterminer si, de l'avis du CGF, [Nom de la Première Nation] respecte les *critères relatifs au rendement financier en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*.

Cet examen a été réalisé dans l'unique but d'aider le ministre des Services aux Autochtones à évaluer le respect des exigences d'admissibilité à la subvention de 10 ans énoncées dans les *critères relatifs au rendement financier en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*.

Dans le contexte du présent rapport, « rendement financier » s'entend de la démonstration par la Première Nation de certains éléments quantitatifs énoncés dans les *critères relatifs au rendement financier en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*. La direction de [Nom de la Première Nation] a la responsabilité de tous les éléments du rendement financier, tandis que le CGF, en vertu du protocole d'entente, a la responsabilité d'exprimer une opinion, fondée sur son examen de ces éléments, sur la mesure dans laquelle [Nom de la Première Nation] respectait les *critères relatifs au rendement financier en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations* au 31 mars [20XX]. Cette opinion ne saurait être considérée comme fiable pour obtenir une assurance que le rendement financier de [Nom de la Première Nation] continuera de répondre aux *critères relatifs au rendement financier en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*.

Le CGF a réalisé son examen conformément aux *Politiques relatives au rendement financier en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans* (les « politiques »). Ces politiques exigent que l'examen soit planifié et réalisé de manière à obtenir une assurance raisonnable que [Nom de la Première Nation] respectait les *critères relatifs au rendement financier en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations* au 31 mars [20XX]. L'examen consistait notamment à comprendre les risques commerciaux auxquels la Première Nation est exposée ainsi que l'information tirée des états financiers annuels audités de la Première Nation et la mise en œuvre de toute autre procédure jugée nécessaire dans les circonstances. Le CGF n'a pas fait l'audit ni n'a tenté de vérifier de quelque autre manière l'information financière sous-jacente sur laquelle se fonde l'examen. Une annexe décrivant les constatations faites durant l'examen du CGF est jointe au présent rapport. Le CGF est d'avis que son examen constitue une base raisonnable pour émettre son opinion.

En se fondant sur son examen et après la prise en compte de ses constatations, le CGF est d'avis qu'au 31 mars [20XX], le rendement financier de [Nom de la Première Nation] respectait les *critères relatifs au rendement financier en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*.

Politiques et directives relatives à l'admissibilité à la subvention de 10 ans

Ce rapport et l'annexe s'y rattachant sont fournis au ministre des Services aux Autochtones conformément au protocole d'entente dans le seul but d'aider [Nom de la Première Nation] à satisfaire aux critères d'admissibilité à la subvention énoncés dans les *critères relatifs au rendement financier en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*. Ils ne sauraient servir à toute autre fin ni être considérés comme fiables à toute autre fin par le ministre des Services aux Autochtones ou par toute autre personne, et le CGF décline toute responsabilité à l'égard de toute perte ou de tout dommage découlant de l'utilisation non autorisée de ce rapport.

Daté dans le district municipal de West Vancouver, en Colombie-Britannique, en ce [XX] jour de [MOIS, 20XX].

LE CONSEIL DE GESTION FINANCIÈRE DES PREMIÈRES NATIONS

Par : [Nom], Chef des opérations

ANNEXE H – MODÈLE DE RAPPORT SUR LA MISE EN ŒUVRE DE PROCÉDURES CONVENUES AUX FINS DE L'ADMISSIBILITÉ À LA SUBVENTION DE 10 ANS

À l'attention du ministre des Services aux Autochtones

Le 6 novembre 2018, le Conseil de gestion financière des Premières Nations (le « CGF »), le ministre des Services aux Autochtones et la ministre des Relations Couronne-Autochtones ont conclu un protocole d'entente visant à fournir au CGF les critères à examiner, à évaluer et sur lesquels s'appuyer pour produire les rapports sur l'admissibilité de Premières Nations à la subvention de 10 ans.

Après avoir reçu une demande à cet égard, le CGF a mis en œuvre les procédures décrites ci-après, conformément à l'article 3.5 du protocole d'entente. Les procédures ont été mise en œuvre conformément aux *Procédures convenues en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans* (les « politiques ») établies conformément au protocole d'entente.

Ces procédures ont été mises en œuvre dans l'unique but d'aider le ministre des Services aux Autochtones à évaluer le respect des exigences d'admissibilité à la subvention de 10 ans énoncées dans les *critères relatifs à la mise en œuvre des dispositions minimales de la Loi sur l'administration financière ou du Règlement sur l'administration financière en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*. Les procédures convenues ainsi que les conclusions s'y rattachant sont énumérées à l'annexe ci-jointe.

Le présent rapport ne porte que sur les dispositions de la *[Nom de la loi de la Première Nation – Citation]* qui étaient en vigueur et exécutoires au moment de l'examen et ne porte pas sur le système de gestion financière de [Nom de la Première Nation] dans son ensemble.

Les procédures mises en œuvre ne constituent pas une certification du système de gestion financière. L'application de procédures supplémentaires ou la mise en œuvre du processus de certification du système de gestion financière auraient pu permettre de déceler d'autres éléments qui auraient été inclus dans le présent rapport.

Les Services aux Autochtones Canada ont l'entière responsabilité de déterminer le caractère suffisant des présentes procédures. Par conséquent, le CGF décline toute responsabilité à l'égard du caractère suffisant de ces procédures aux fins pour lesquelles le présent rapport est établi ou à toute autre fin. En outre, seules les dispositions de la *[Nom de la loi de la Première Nation – Citation]* qui étaient en vigueur et exécutoires au moment de l'examen ont été examinées, et le CGF décline toute responsabilité à l'égard de l'efficacité du système de gestion financière de [Nom de la Première Nation] ou à l'égard de l'omission de tout fait important.

Ce rapport est fourni au ministre des Services aux Autochtones dans le seul but d'aider à déterminer le respect des *critères relatifs à la mise en œuvre des dispositions minimales de la Loi sur l'administration financière ou du Règlement sur l'administration financière en vue de l'admissibilité à la subvention de 10 ans élaborés conjointement par les Services aux Autochtones Canada et l'Assemblée des Premières Nations*. Il ne saurait servir à toute autre fin. Par conséquent, ce rapport ne doit pas être distribué à d'autres parties sans un consentement écrit préalable. Toute utilisation de ce rapport par un tiers, y compris [Nom de la Première Nation], ou toute décision fondée sur ce rapport est la responsabilité de ce tiers. Le CGF décline toute responsabilité à l'égard de toute perte ou de tout dommage découlant d'une décision ou d'une action d'un tiers, y compris [Nom de la Première Nation], fondée sur ce rapport.

Daté dans le district municipal de West Vancouver, en Colombie-Britannique, en ce [XX] jour de [MOIS, 20XX].

LE CONSEIL DE GESTION FINANCIÈRE DES PREMIÈRES NATIONS

Par : [Nom], Chef des opérations

Annexe du rapport sur les conclusions de la mise en œuvre des procédures convenues aux fins de l'admissibilité à la subvention de 10 ans

[Insérer une description de chacune des procédures convenues suivie de la conclusion s'y rattachant]

[Exemple de procédure : Déterminer si les états financiers annuels audités de la Première Nation, ainsi que les états financiers distincts portant sur les recettes locales, le cas échéant, ont été mis à la disposition des membres.]

[Exemple de conclusion : Le CGF a observé, le [date], que les états financiers annuels les plus récents de [Première Nation] pour l'exercice clos le 31 mars 20[●], ainsi que le rapport de l'auditeur indépendant signé daté du [date], ont été présentés et rendus publics sur le site Web de [Première Nation] – [adresse du site Web].

Nous n'avons pas pu examiner un exemplaire des états financiers annuels distincts portant sur les recettes locales de [Première Nation] pour l'exercice le plus récent ou pour tout exercice antérieur sur le site Web de [Première Nation]. [Nom, titre] nous a informés qu'aucun état financier annuel distinct portant sur les recettes locales n'avait été préparé par la direction. D'après notre examen du texte législatif sur l'utilisation des recettes locales le plus récent daté du [date] paru dans la Gazette des premières nations, [Première Nation] prévoyait exiger et percevoir des recettes locales s'établissant à 500 000 \$ pour l'exercice le plus récent.]