

# CALENDRIER DE LA LAF – COMITÉ DES FINANCES ET D’AUDIT

	PRINTEMPS AVR–JUIN	ÉTÉ JUIL–SEP	AUTOMNE OCT–DÉC	HIVER JAN –MARS	NOTES
<b>GOVERNANCE</b>					
1. Signer la déclaration relative au code de conduite				X	<ul style="list-style-type: none"> <li>à la nomination;</li> <li>annuellement par la suite.</li> </ul>
2. Signer la déclaration relative à l’admissibilité à titre de membre du CFA				X	<ul style="list-style-type: none"> <li>à la nomination;</li> <li>annuellement par la suite.</li> </ul>
3. Signer la déclaration relative aux intérêts personnels					<ul style="list-style-type: none"> <li>dans les plus brefs délais en cas de conflit d’intérêts réel ou potentiel</li> </ul>
<b>PLANIFICATION</b>					
4. Passer en revue le budget annuel et le recommander au conseil				X	<ul style="list-style-type: none"> <li>doit être examiné par le CFA avant l’approbation par le conseil au plus tard le 31 mars</li> </ul>
5. Passer en revue le plan financier pluriannuel et le recommander au conseil				X	<ul style="list-style-type: none"> <li>doit être examiné par le CFA avant l’approbation par le conseil au plus tard le 31 mars</li> </ul>
6. Passer en revue le plan de gestion des risques et le recommander au conseil				X	
7. Exercer une surveillance continue des risques financiers auxquels la Nation est exposée et les signaler au conseil au besoin					<ul style="list-style-type: none"> <li>surveillance continue et signaler au conseil dans les plus brefs délais le cas échéant</li> </ul>
8. Passer en revue l’information financière fournie relativement au programme de gestion du cycle de vie et au registre des immobilisations corporelles				X	
9. Passer en revue le budget relatif au plan de projets d’immobilisations et le recommander au conseil				X	
<b>COMMUNICATION DE L’INFORMATION FINANCIÈRE</b>					
10. Passer en revue l’information financière mensuelle					<ul style="list-style-type: none"> <li>le conseil détermine si elle doit être fournie au conseil, au CFA et/ou au DG</li> </ul>

## CALENDRIER DE LA LAF – COMITÉ DES FINANCES ET D’AUDIT (Suite)

	PRINTEMPS AVR-JUIN	ÉTÉ JUIL-SEP	AUTOMNE OCT-DÉC	HIVER JAN -MARS	NOTES
11. Passer en revue les états financiers trimestriels et les recommander au conseil	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>doivent être examinés par le CFA avant l’approbation par le conseil dans les 45 jours suivant la clôture du trimestre</li> </ul>
12. Passer en revue les rapports spéciaux, le cas échéant, et les recommander au conseil	X				<ul style="list-style-type: none"> <li>doivent être examinés par le CFA avant l’approbation par le conseil au plus tard le 29 juillet</li> </ul>
13. Passer en revue le projet d’états financiers annuels et le recommander au conseil	X				<ul style="list-style-type: none"> <li>doit être examiné par le CFA avant l’approbation par le conseil au plus tard le 29 juillet</li> </ul>
<b>AUDIT</b>					
14. Recommander au conseil le choix de l’auditeur				X	
15. Passer en revue la lettre de mission et le plan d’audit de l’auditeur et les recommander au conseil				X	
16. Passer en revue les conclusions de l’audit et le rapport de l’auditeur		X			
<b>RECETTES LOCALES / IMPÔTS FONCIERS (LE CAS ÉCHÉANT)</b>					
17. Passer en revue le projet de budget annuel portant sur le compte de recettes locales			X		
18. Passer en revue les états financiers audités distincts portant sur les recettes locales (exigés lorsque le montant brut des recettes perçues au titre des impôts fonciers excède 400 000 \$ par année)				X	<ul style="list-style-type: none"> <li>doivent être examinés par le CFA avant l’approbation par le conseil au plus tard 120 jours après la clôture de l’exercice</li> </ul>