



GUIDE RAPIDE

POUR LES MODÈLES DE LOI SUR
L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE



First Nations
FINANCIAL
MANAGEMENT
BOARD

CONSEIL
DE GESTION
FINANCIÈRE des
Premières Nations



Le présent Guide Rapide est un outil expliquant aux Premières Nations les éléments contenus dans les modèles de Loi sur l'administration financière («LAF») publiés par le Conseil de gestion financière des Premières Nations («FMB»).

AVIS: Ce document ne remplace pas les modèles de LAF officiels publiés par le FMB. Il s'agit d'un guide rédigé en langage clair qui ne remplace pas les normes du FMB ni les conseils juridiques indépendants. Ce guide rapide est fondé sur les versions du 1^{er} avril 2019 des normes du FMB.

Vous trouverez les modèles de Loi sur l'administration financière au :
<https://fnfmb.com/fr/services/assurer-la-certification-des-premieres-nations/loi-sur-ladministration-financiere/exemple>

Le Conseil de gestion financière des Premières Nations (« FMB ») est un organisme sans but lucratif créé et dirigé par les Premières Nations pour soutenir ces dernières dans l'instauration de saines pratiques en matière de gouvernance administrative et financière. Outre le présent guide rapide, le FMB offre d'autres modèles, ateliers et vidéos.

Conseil de gestion financière des Premières Nations

Siège social :

100, rue Park Royal, bureau 300
West Vancouver (Colombie-Britannique)
V7T 1A2

Pour de plus amples renseignements :

Rendez-vous à l'adresse <https://fnfmb.com/fr> ou communiquez avec nous, par téléphone, au numéro 1 877 925-6665 ou, par courriel, à l'adresse mail@fnfmb.com.



TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION

Qu'est-ce que la LAF?	4
Comment utiliser ce guide rapide	4
Sections de la LAF	5
Titres dans les modèles de LAF	6
Quel modèle de LAF convient à votre Nation?	6

RÉSUMÉ DU MODÈLE DE LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE

PARTIE I - CITATION	7
PARTIE II - INTERPRÉTATION ET APPLICATION	7
PARTIE III - ADMINISTRATION	7
Section 1 – Conseil de Première Nation	7
Section 2 – Comité des finances et d'audit	8
Section 3 – Dirigeants et employés	9
Section 4 – Attentes en matière de conduite	10
PARTIE IV - GESTION FINANCIÈRE	10
Section 1 – Plans financiers et budgets annuels	10
Section 2 – Revenus et dépenses.	11
Section 3 – Emprunts	11
Section 4 – Gestion des risques	11
Section 5 – Information financière.	12
Section 6 - Information et technologie de l'information	13
PARTIE V - IMMOBILISATIONS CORPORELLES	14
PARTIE VI - SIGNALEMENT D'INCONDUITE.	14
PARTIE VII - DIVERS	15
Entrée en vigueur de la LAF	16
Quand la LAF entre-t-elle en vigueur?	16

MESURES IMMÉDIATES

Quels articles de la LAF entrent en vigueur immédiatement?	16
Quels articles de la LAF entrent en vigueur le 1 ^{er} janvier de l'année suivante?	17

ADAPTATION DE VOTRE LAF

Étapes à suivre, de l'élaboration de la LAF jusqu'à son approbation	18
---	----



INTRODUCTION

Le présent Guide rapide a été créé pour aider les gouvernements de Premières Nations à comprendre les éléments contenus dans les modèles de **Loi sur l'administration financière** (« LAF ») publiés par le Conseil de gestion financière des Premières Nations (« FMB »).

Les titres de sections de ce guide rapide sont les mêmes que ceux des modèles de LAF du FMB. Chaque section du guide rapide résume brièvement le contenu de la section du même nom dans le modèle de LAF. Nous espérons que le langage clair utilisé aidera les gouvernements de Premières Nations à comprendre les éléments à inclure dans leur LAF.

Il existe deux versions des modèles de LAF : l'une pour les Premières Nations percevant des recettes locales, c'est-à-dire des impôts fonciers, et l'autre pour les Premières Nations ne percevant pas de recettes locales. Tous les autres éléments des modèles de LAF sont identiques.

La majorité des textes composant les modèles de LAF sont obligatoires et doivent être inclus dans votre LAF. Toutefois, certains éléments peuvent être modifiés pour répondre aux besoins de votre Nation. Ces éléments sont décrits à la fin du présent Guide rapide.

Qu'est-ce que la LAF?

La LAF est un ensemble de pratiques en matière de **gouvernance** et de finances qui aident les conseils et le personnel des Premières Nations à prendre des décisions éclairées et à bien gérer leur Nation. Une Nation qui vit dans le respect de sa LAF s'engage à adopter, à long terme, de saines pratiques en matière de gouvernance et de finances.

Comment utiliser ce guide rapide

Le titre de chacune des sections de ce guide rapide est le même que celui qui figure dans le modèle de LAF publié par le FMB. Chaque section comprend un résumé du langage juridique utilisé dans le modèle de LAF. Nous vous encourageons à utiliser ce guide rapide en complément du modèle de LAF. Nous espérons qu'il vous permettra de bien comprendre le modèle de LAF.

GROUVERNANCE désigne le processus de prise de décision d'une organisation. Elle indique qui détient quels pouvoirs, qui prend les décisions, comment les autres intervenants peuvent se faire entendre et quels renseignements doivent renfermer les rapports et les états financiers. Les politiques et les activités d'une Première Nation découlent de sa structure de gouvernance.



Sections de la LAF

La LAF est divisée en plusieurs sections. Collectivement, ces sections constituent un ensemble de pratiques régissant la gouvernance et la gestion des finances. Lorsque vous adoptez votre LAF, vous prenez l'engagement de faire en sorte que votre Nation observe ces pratiques. Voici les principales sections :

ADMINISTRATION

Dans cette section sont établis les rôles et les responsabilités des personnes qui gèrent les pratiques financières de votre Première Nation et qui donnent vie à votre LAF. Il s'agit notamment des membres du conseil de Première Nation, des membres de comités, des employés et des sous traitants. Dans cette section sont également établies les règles que doivent suivre les personnes qui dirigent votre Première Nation pour éviter les conflits d'intérêts.

GESTION FINANCIÈRE

Dans cette section sont établies les pratiques régissant la gestion des divers éléments des finances de votre Première Nation, ce qui comprend :

- la planification et les budgets
- les mesures de contrôle pour la gestion des recettes et des dépenses
- les règles d'emprunt
- la gestion des risques
- les rapports financiers
- la technologie de l'information

IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Dans cette section sont décrites les pratiques de gestion des **immobilisations corporelles** de votre Première Nation. On y traite également des pratiques financières touchant les nouveaux **projets d'immobilisations**, comme la construction d'un nouvel immeuble.

SIGNALEMENT D'INCONDUITE

Cette section de la LAF traite du processus de signalement d'inconduite financière.

DIVERS

Cette section comprend les règles qu'une Première Nation doit suivre pour contracter un emprunt auprès de l'Autorité financière des Premières Nations.



IMMOBILISATIONS

CORPORELLES désigne les biens de la Première Nation dont la durée de vie devrait être de plus d'un an, comme les immeubles et les ordinateurs.

PROJETS

D'IMMOBILISATIONS

désigne les projets d'ajouter, de modifier ou de remplacer des immobilisations corporelles.



Titres dans les modèles de LAF

Les titres dans les modèles de LAF sont divisés en parties, en sections, en articles, en paragraphes et en alinéas.

- Les **PARTIES** désignent le sujet principal traité dans la LAF et sont représentées par des chiffres romains (I, II, III, etc.)
- Les **SECTIONS** sont utilisées lorsqu'une PARTIE est divisée en différents sujets. Elles sont numérotées (SECTION 1, SECTION 2, etc.). La Partie III et la Partie IV de la LAF sont divisées en sections.
- Les **ARTICLES** contiennent la matière principale du document. Chaque nouvel article commence par un chiffre suivi d'un point (1., 2., 3., etc.).
- Les **PARAGRAPHES** sont utilisés lorsque le contenu d'un ARTICLE est divisé en plus petits segments. Ils commencent par un chiffre entre parenthèses () après le numéro de l'article (1. (1), 1. (2) etc.
- Les **ALINÉAS** sont utilisés lorsque les PARAGRAPHES doivent être décomposés davantage, habituellement pour énumérer une liste. Les alinéas commencent par une lettre minuscule suivie d'une parenthèse (a), b), c), etc.).


Quel modèle de LAF convient à votre Nation?

Deux différents modèles de LAF peuvent être téléchargés sur le site Web du FMB.

Si votre Nation perçoit **des recettes locales** (c'est-à-dire des impôts fonciers) ou prévoit le faire dans l'avenir, utilisez le modèle Pour les Premières Nations qui perçoivent des recettes locales.

[Cliquez ici](#) pour télécharger la version PDF de ce document.

Si votre Nation **ne perçoit pas de recettes locales** et ne prévoit pas le faire dans l'avenir, utilisez le modèle Pour les Premières Nations qui ne perçoivent pas de recettes locales. [Cliquez ici](#) pour télécharger la version PDF de ce document.



REMARQUE : le présent guide rapide contient de l'information destinée aux Premières Nations qui perçoivent des recettes locales. Ces sections sont encadrées en noir (comme ici) et ne sont pas incluses dans le modèle de LAF pour les Premières Nations qui ne perçoivent pas de recettes locales.



RÉSUMÉ DU MODÈLE DE LOI SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE

PARTIE I - CITATION

Le préambule et cette partie énoncent l'objectif de la LAF et définissent les termes qui y sont utilisés. Cette information aide le lecteur à interpréter la LAF. La citation (c'est-à-dire le nom de la LAF) est utilisée pour désigner la LAF dans *la Gazette des premières nations*.

PARTIE II - INTERPRÉTATION ET APPLICATION

Cette partie comprend les définitions et traite de l'application. La LAF ne s'applique qu'au gouvernement de la Première Nation. Elle ne s'applique à aucune autre entité, comme une société de développement économique.

PARTIE III - ADMINISTRATION

La partie du modèle de LAF portant sur l'administration traite des personnes participant à **l'administration financière** de la Première Nation et de ce qui est attendu d'elles.

Section 1 - Conseil de Première Nation

La Section 1 traite du rôle du **conseil de Première Nation**. Le modèle de LAF indique que le conseil de Première Nation doit assumer en tout temps la responsabilité ultime de tout ce qui se rapporte à l'administration financière de la Première Nation.

Un **membre du conseil de Première Nation** peut demander à d'autres personnes d'exécuter des tâches liées aux finances de la Première Nation. Le cas échéant, le conseil de Première Nation demeure responsable de veiller à ce que ces tâches soient exécutées adéquatement.

Les activités suivantes ne peuvent être exécutées que par le conseil de Première Nation :

- approuver les politiques du conseil;
- nommer les membres, le président et le vice-président du Comité des finances et d'audit;
- approuver le budget et les états financiers de la Première Nation;
- approuver des emprunts au nom de la Première Nation.

ADMINISTRATION

FINANCIÈRE désigne la façon dont les finances d'une Première Nation sont gérées.

CONSEIL DE PREMIÈRE

NATION désigne le conseil de la Première Nation et comprend le chef de la Première Nation.

MEMBRE DU CONSEIL DE

PREMIÈRE NATION désigne un membre du conseil de la Première Nation et comprend le chef de la Première Nation.





Le conseil de Première Nation doit créer des politiques qui régiront la gestion des finances de la Nation. Ces politiques doivent traiter d'éléments comme l'achat et la gestion des immobilisations corporelles de la Nation.

Le conseil doit également s'assurer que les ressources humaines de la Première Nation sont organisées de façon à favoriser une bonne gestion financière. Toutes les politiques et les procédures doivent être mises par écrit de façon à ce que toute personne ayant besoin de les connaître puisse les consulter.

Chaque année, le directeur des finances doit produire un rapport sur les sommes versées aux membres du conseil de Première Nation. Ce rapport doit montrer les montants versés aux membres du conseil sous forme de **rémunération** et de remboursement des **dépenses**.

Le rapport doit comprendre les sommes versées par la Première Nation et par des **entités** de la Première Nation. Il doit montrer tous les montants versés aux membres du conseil de Première Nation, que ces derniers aient agi en leur qualité de membre du conseil ou dans un autre rôle.

Section 2 – Comité des finances et d'audit

COMPÉTENCES FINANCIÈRES signifie que la personne peut lire et comprendre des états financiers.

INDÉPENDANT signifie que la personne n'entretient aucune relation financière avec le gouvernement de la Première Nation qui pourrait interférer avec sa capacité d'exercer un jugement adéquat à titre de membre du conseil de Première Nation.

Les membres du Comité des finances et d'audit jouent un rôle important. Ce comité donne des conseils et fait des recommandations au conseil de Première Nation au sujet de la gestion des finances de la Nation. Toutefois, toutes les décisions finales sont prises par le conseil de Première Nation.

Ce comité doit être composé d'au moins 3 personnes. La majorité des membres du comité doivent avoir des **compétences financières**. Tous les membres du comité doivent être **indépendants**. Le conseil de Première Nation détermine les critères d'admissibilité des membres du comité. Il détermine également les raisons pour lesquelles un membre du comité peut être relevé de ses fonctions.

Si le comité est composé de 3 membres, au moins 1 de ces membres doit être un membre du conseil de Première Nation. S'il est composé de 4 membres ou plus, au moins 2 de ces membres doivent être des membres du conseil de Première Nation. Le fait qu'au moins un membre du conseil de Première Nation fasse partie du Comité des finances et d'audit favorise la bonne communication entre le conseil et le comité.

RÉMUNÉRATION désigne les salaires, les traitements, les commissions, les primes, les frais, les honoraires et les dividendes ainsi que tout autre avantage.

DÉPENSES désigne les coûts liés au transport, au logement, aux repas et à l'accueil ainsi que les dépenses accessoires (minimes).

ENTITÉ désigne une société par actions ou un partenariat, une coentreprise ou toute autre organisation contrôlée par la Première Nation.



L'**indépendance** des membres du comité permet d'éviter les **conflits d'intérêts**. Les membres du comité (y compris les membres du conseil de Première Nation) sont **indépendants** si leurs autres responsabilités n'interfèrent pas avec leur capacité d'exercer un jugement adéquat à titre de membre du Comité des finances et d'audit.

Un **CONFLIT D'INTÉRÊTS** se produit lorsqu'une personne peut tirer un avantage personnel d'une décision prise dans un rôle professionnel, à titre de personne élue ou dans un autre rôle.

La période durant laquelle une personne fait partie du comité (appelée « mandat ») doit être suffisamment longue pour que ce membre acquière une bonne compréhension des finances de la Nation. Les mandats des membres du comité doivent également être intercalés. Les membres du comité peuvent être rémunérés pour leurs services.

Cette section du modèle de LAF décrit également comment doit fonctionner le Comité des finances et d'audit. Les procédures du comité traitent de sujets liés à la gouvernance, tels que le **quorum**, les droits de vote et la fréquence des réunions du comité.

Le modèle de LAF décrit les principales activités du Comité des finances et d'audit. Le comité dirige toutes les activités de planification financière. Ses responsabilités comprennent notamment l'examen du **plan stratégique** et du plan financier pluriannuel. Il doit également surveiller le rendement financier de la Nation et examiner ses états financiers.

QUORUM est le nombre minimal de membres devant être présents pour prendre une décision.

Le **PLAN STRATÉGIQUE** établit la vision à long terme pour la Première Nation et est décrit à la Partie IV de la LAF.


De plus, le Comité des finances et d'audit est responsable des activités d'audit et de surveillance. Ces activités permettent de s'assurer que la gestion financière de la Première Nation fait l'objet d'un examen indépendant. Le conseil de Première Nation peut également attribuer au comité d'autres responsabilités liées aux finances.

Section 3 – Dirigeants et employés



Cette section de la LAF décrit de façon précise les postes nécessaires à une bonne gestion financière. Le directeur général relève du conseil de Première Nation. Cette personne est responsable de la gestion quotidienne des activités de la Nation. Les responsabilités du directeur général sont énumérées à cette section.

Le directeur des finances relève du directeur général. Le directeur des finances est responsable de la gestion quotidienne des activités financières de la Nation. Les responsabilités du directeur des finances sont énumérées à cette section.



Un administrateur fiscal doit être nommé si la Première Nation perçoit des recettes locales (impôts fonciers). L'administrateur fiscal relève du directeur des finances. Les responsabilités de l'administrateur fiscal sont énumérées dans le modèle de LAF.

Il revient au conseil de Première Nation de déterminer la structure organisationnelle de la Première Nation, ce qui comprend déterminer qui fait quoi, et comment tout le monde doit travailler ensemble. Le conseil de Première Nation doit faire de son mieux pour s'assurer que les personnes engagées pour travailler pour la Première Nation possèdent les compétences et les qualifications adéquates.

Section 4 – Attentes en matière de conduite

Cette section de la LAF traite de la façon dont les personnes doivent se comporter lorsqu'elles exercent des activités liées à la gestion financière. L'un des aspects importants a trait aux conflits d'intérêts. Le conseil de Première Nation doit veiller à mettre en place des politiques et des procédures visant à éviter les conflits d'intérêts.


On attend de tout le personnel de la Première Nation qu'il se comporte d'une certaine façon. Le modèle de LAF énonce les comportements attendus du personnel, plus particulièrement en ce qui concerne les activités financières. Ces comportements comprennent notamment l'attente que les employés fassent preuve d'honnêteté et de bonne foi. Toute personne travaillant pour la Première Nation doit comprendre ce qu'est un conflit d'intérêts et éviter de se retrouver en situation de conflit d'intérêts.

PARTIE IV – GESTION FINANCIÈRE

Section 1 – Plans financiers et budgets annuels

Cette section de la LAF traite des plans de gestion financière et des budgets. Elle énonce que l'exercice financier de la Première Nation se déroule du 1^{er} avril d'une année au 31 mars de l'année suivante. Elle décrit également les outils importants pouvant aider le conseil de Première Nation à prendre des décisions financières. Ces outils comprennent le plan stratégique et le plan **financier pluriannuel**. Ces documents aident le conseil de Première Nation à envisager l'avenir à long terme. Ils aident également à établir une vision et une direction pouvant être utiles au moment de prendre des décisions financières.

Le budget annuel met l'accent sur le court terme. Il tient compte de tout ce que la Première Nation prévoit accomplir au cours de l'exercice en ce qui concerne les dépenses à effectuer et les recettes à gagner. La LAF énonce l'échéancier de planification du budget. Il peut arriver qu'une Première Nation prévoie dépenser plus d'argent qu'elle n'en gagnera, ce qui générera un



Le **PLAN FINANCIER PLURIANNUEL** fait état des revenus et des dépenses prévus pour la Première Nation pour une période de 5 ans à compter de l'exercice financier en cours.

déficit. Cette section décrit ce qu'une Première Nation doit faire si elle s'attend à un déficit. Le plan financier pluriannuel devrait montrer les mesures qui seront prises pour résorber tout déficit.

Le conseil de Première Nation doit prévoir les moyens par lesquels les membres de la Première Nation seront tenus informés et seront sollicités au sujet de la planification financière.

Section 2 – Revenus et dépenses



Si la Première Nation perçoit des recettes locales (impôts fonciers), ces dernières doivent être déposées dans un compte bancaire distinct. Les sommes tirées des recettes locales ne peuvent être utilisées que conformément à un budget approuvé ou à une mesure d'urgence dans le cadre d'un processus énoncé dans la Loi sur la gestion financière des premières nations.

La Première Nation ne peut faire des dépenses que pour les montants approuvés dans le budget. Le conseil de Première Nation doit établir des politiques et des procédures donnant des directives relativement à la gestion des fonds de la Nation. Des contrôles financiers doivent être mis en place pour montrer d'où viennent les entrées de fonds et où vont les sorties de fonds, et pour faire une surveillance à cet égard.

Section 3 – Emprunts

Si la Première Nation emprunte des sommes d'argent, des politiques et des procédures doivent être mises en place pour régir ces emprunts. Ces lignes directrices doivent montrer comment la dette sera gérée et comment les sommes empruntées seront utilisées. Les politiques et les procédures doivent également indiquer comment les membres de la Première Nation seront informés ou sollicités au sujet des emprunts pour de nouveaux projets d'immobilisations.

Si la Première Nation utilise ses recettes locales (impôts fonciers) pour contracter un emprunt auprès de l'Autorité financière des Premières Nations, elle ne peut pas utiliser ces recettes pour contracter un emprunt auprès d'un autre prêteur.

Section 4 – Gestion des risques

Le conseil de Première Nation doit créer des politiques et des procédures pour guider la prise de décisions relatives aux activités à but lucratif.

Des risques sont présents lorsque la Première Nation exerce des activités à but lucratif. Si la Première Nation prévoit exercer de telles activités, le conseil de Première Nation doit établir des lignes directrices relativement à ces activités.

Une **GARANTIE** est la promesse de remplir une promesse faite par une autre personne si cette dernière n'est pas en mesure de la remplir.

Une **INDEMNITÉ** est la promesse de dédommager une personne pour une perte précise qu'elle a subie.

Avant que la Première Nation ne donne une **garantie** au nom de la Nation, le conseil de Première Nation doit examiner les risques liés à cette garantie. Le directeur des finances doit rédiger un rapport sur ces risques.

La Première Nation ne peut octroyer une **indemnité** que dans des situations précises. La LAF décrit ces situations ainsi que les directives que le conseil de Première Nation doit établir et suivre à l'égard des indemnités.

Si la Première Nation fait des placements, le conseil de Première Nation doit établir des normes à cet égard. Le conseil de Première Nation doit également établir des politiques et des procédures si la Première Nation accorde des prêts. La Nation peut consentir des prêts à ses membres, mais elle doit d'abord créer un programme de prêts. Ce programme de prêts doit s'adresser à tous les membres de la Première Nation. Les modalités des prêts doivent être claires pour les membres qui font des emprunts. Le conseil de Première Nation doit établir des lignes directrices relativement à la gestion adéquate du programme de prêts.

Le directeur général doit déterminer les risques auxquels les finances de la Première Nation sont exposées. Au moins une fois par année, il doit remettre un rapport au sujet de ces risques au Comité des finances et d'audit. Le comité doit faire des recommandations au sujet des assurances devant être souscrites par la Première Nation. Il est également possible de souscrire une assurance responsabilité pour protéger les membres du conseil de Première Nation et les dirigeants.

Le conseil de Première Nation doit également prendre les mesures nécessaires relativement au risque de fraude. Les membres du conseil de Première Nation doivent instaurer des lignes directrices permettant de gérer les risques de fraude. Des mesures de vérification interne doivent également être mises en place pour veiller à ce que la Première Nation fonctionne de façon efficace.

Section 5 – Information financière

Cette section énonce les pratiques exemplaires en matière d'information financière au Canada. Toute la comptabilité doit être conforme aux principes comptables généralement reconnus (« PCGR ») de Comptables professionnels agréés du Canada. Les Premières Nations doivent respecter les normes comptables pour le secteur public aux fins des PCGR.

Si la Première Nation perçoit des recettes locales (impôts fonciers) s'élevant à plus de 400 000 \$, ces recettes doivent être comptabilisées et communiquées de façon distincte des autres recettes de la Nation.

Si la Première Nation a contracté un emprunt auprès de l'Autorité financière des Premières Nations qui est garanti par ses « autres recettes », telles que des redevances, ces « autres recettes » doivent également faire l'objet d'une comptabilité distincte.

Le directeur des finances doit préparer des états financiers périodiques, sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle. Il peut également être nécessaire de produire des rapports spéciaux. Les états financiers et les rapports spéciaux témoignent de la santé financière de la Première Nation. Le Comité des finances et d'audit examine ces documents et indique au conseil de Première Nation s'il considère que ces documents doivent être approuvés ou non. Les échéanciers et le contenu de ces rapports sont énoncés dans la LAF.

Si la Première Nation perçoit des recettes locales (impôts fonciers), des rapports financiers supplémentaires doivent être produits. Au moins une fois par année, des états financiers portant sur les recettes locales doivent être préparés. Le conseil de Première Nation doit créer des politiques et des procédures à l'égard de la communication de l'information concernant les recettes locales.

Un auditeur indépendant doit être nommé chaque année. L'auditeur exprimera une opinion à l'égard des états financiers annuels de la Première Nation d'un point de vue externe. Les responsabilités de l'auditeur sont décrites dans la LAF. Le Comité des finances et d'audit examine les états financiers audités. Avant que les états financiers annuels ne soient rendus publics, ils doivent être approuvés par le conseil de Première Nation. Tous les membres de la Première Nation doivent avoir accès aux états financiers audités et être en mesure de les consulter.

Un rapport annuel décrivant les activités et le rendement financier de la Première Nation doit être publié. Ce rapport doit traiter des progrès réalisés en vue de l'atteinte des objectifs établis par le conseil de Première Nation. Ce rapport doit également comprendre ou intégrer par renvoi les états financiers audités. Tout membre de la Première Nation doit pouvoir accéder au rapport annuel.

Section 6 - Information et technologie de l'information

Tous les documents créés par la Première Nation sont la propriété de la Première Nation. Le conseil de Première Nation doit établir des lignes directrices concernant la façon dont les documents seront conservés et contrôlés. Ces politiques doivent indiquer les personnes ayant accès aux documents. Des lignes directrices doivent également être établies au sujet de la façon dont la technologie de l'information (données électroniques) sera utilisée. Les mesures de protection de l'information financière de la Première Nation doivent être énoncées clairement.

Si la Première Nation perçoit des recettes locales, l'administrateur fiscal doit conserver des documents distincts.

Si la Première Nations a contracté un emprunt auprès de l'Autorité financière des Premières Nations, le directeur des finances doit conserver des documents distincts. Ces documents doivent montrer toutes les autres recettes de la Première Nation.



PARTIE V – IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Les **immobilisations corporelles** sont des éléments pouvant être utilisés ou loués, dont la durée est de plus d'un an, qui sont utilisés régulièrement et qui ne sont pas vendus dans le cadre des activités habituelles. Le conseil de Première Nation doit tenir un registre des immobilisations corporelles et veiller à ce qu'elles soient entretenues de façon adéquate.

La Première Nation doit établir un fonds de réserve pour les **projets d'immobilisations**. Le conseil de Première Nation doit établir des lignes directrices concernant ces projets pour s'assurer que de rigoureuses pratiques de gestion sont appliquées. Les membres de la Première Nation doivent être informés ou sollicités relativement aux projets d'immobilisations.

Le conseil de Première Nation doit également mettre en œuvre un programme de gestion du cycle de vie des immobilisations corporelles. Ce type de programme permet de veiller à ce que les immobilisations soient inspectées et réparées régulièrement. Il permet également de planifier le remplacement des immobilisations au moment opportun. Les étapes qui font partie du programme de gestion du cycle de vie des immobilisations corporelles sont énoncées dans la LAF.

Les **IMMOBILISATIONS CORPORELLES** se composent de tout élément physique qui est la propriété de la Première Nation et dont la durée de vie est de plus d'un an. Les biens, les immeubles et le matériel sont des immobilisations corporelles. Le terme « corporelles » désigne des éléments concrets, que l'on peut toucher ou tenir.

PROJET D'IMMOBILISATIONS signifie acheter, construire, réparer ou remplacer des immobilisations corporelles (mais ne comprend pas l'entretien de routine).

PARTIE VI – SIGNALEMENT D'INCONDUITE


Cette partie de la LAF traite du processus à suivre pour signaler une inconduite financière. Si une personne a des raisons de croire que des règles ou des lignes directrices financières n'ont pas été suivies, elle doit en aviser le président du Comité des finances et d'audit. Si un signalement d'inconduite financière est fait, il doit faire l'objet de vérifications et être pris au sérieux. Toutes les mesures doivent être prises pour assurer la confidentialité de la personne qui fait les allégations d'inconduite financière.

Des règles ont été instaurées pour déterminer qui est responsable de rembourser des sommes d'argent dépensées de façon non autorisée. Si un dirigeant ou un employé estime que des sommes d'argent sont dépensées de façon non autorisée, il doit en aviser le conseil de Première Nation par écrit.


Si un membre du conseil de Première Nation ou un dirigeant fait l'objet de poursuites dans le cadre de ses fonctions, il peut être indemnisé par la Première Nation. Par exemple, la Première Nation pourrait verser les sommes nécessaires pour assurer sa défense juridique, ou encore, elle pourrait acquitter un montant dû.

PARTIE VII – DIVERS

Cette partie décrit les règles générales s'appliquant aux Premières Nations. Les Premières Nations doivent respecter toutes les normes du FMB. Si une Nation contracte un emprunt auprès de l'Autorité financière des Premières Nations, ou si elle détient un certificat délivré par le FMB, elle doit se conformer aux normes en tout temps. Il est à noter que les normes du FMB peuvent être modifiées à l'occasion, en fonction des modifications apportées aux principes comptables. Si le FMB est avisé d'un manque de conformité, il doit intervenir de façon à remédier à la situation.



Si la Première Nation perçoit des recettes locales et qu'elle fait l'objet d'une intervention en vertu de la LGF, le FMB prendra en charge la gestion des recettes locales dans la mesure nécessaire pour remédier à toute situation de défaut. Le cas échéant, le FMB pourra agir au nom du conseil de Première Nation pour gérer les recettes locales et le compte de recettes locales.



Si la Première Nation utilise ses autres recettes pour garantir un emprunt contracté auprès de l'Autorité financière des Premières Nations et qu'elle fait l'objet d'une intervention en vertu de la LGF, le FMB prendra en charge la gestion des autres recettes dans la mesure nécessaire pour remédier à toute situation de défaut.

La LAF de la Première Nation doit être passée en revue de façon périodique pour s'assurer qu'elle continue de promouvoir une saine gestion financière et de répondre aux normes du FMB. Le conseil de Première Nation doit établir des lignes directrices concernant la façon dont les membres de la Première Nation seront informés de toute modification apportée à la LAF. Toute modification apportée à la LAF doit être examinée et approuvée par le FMB avant d'entrer en vigueur.



Entrée en vigueur de la LAF

Quand la LAF entre-t-elle en vigueur?

L'entrée en vigueur des différents articles du modèle de LAF se fait graduellement. Cela signifie que les articles de la LAF n'entrent pas tous en vigueur au même moment.

Certains articles de la LAF sont surlignés en jaune **(comme ceci)**. Lorsque la LAF est adoptée par le conseil de Première Nation, seuls les articles surlignés en jaune entrent en vigueur le jour suivant l'approbation de la LAF par le conseil d'administration du FMB.

D'autres articles de la LAF sont surlignés en vert **(comme ceci)**. Ces articles n'entrent en vigueur qu'à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

Les autres articles du modèle de LAF qui ne sont pas surlignés (comme ceci) doivent entrer en vigueur dans les 36 mois de la date à laquelle la Première Nation contracte un emprunt auprès de l'Autorité financière des Premières Nations. Le conseil de Première Nation peut décider de mettre ces articles en vigueur plus tôt. Ces articles permettent de s'assurer que la LAF respecte les normes du FMB, et ils ne peuvent pas être supprimés, que la Première Nation contracte des emprunts ou non.

Une Première Nation peut faire entrer en vigueur sa LAF ou des articles de sa LAF selon plusieurs options. Elle peut choisir diverses options, en fonction de sa situation.

MESURES IMMÉDIATES

Quels articles de la LAF entrent en vigueur immédiatement? **(les articles surlignés en jaune)**

- ✓ Le conseil de Première Nation est responsable de toutes les questions liées à l'administration financière de la Première Nation.
- ✓ L'**exercice financier** de la Première Nation se déroule du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante.
- ✓ Un **budget annuel** doit être créé conformément aux articles pertinents de la LAF.
- ✓ La Première Nation doit préparer ses états financiers annuels selon les **PCGR**.
- ✓ Les **recettes locales** (le cas échéant) et les autres recettes (si la Première Nation a contracté un emprunt auprès de l'Autorité financière des Premières Nations garanti par les autres recettes) doivent être **comptabilisées de façon distincte**.

- ✓ Des **rapports financiers mensuels, trimestriels et annuels** ainsi qu'un rapport distinct portant sur les recettes locales (le cas échéant) doivent être préparés.
- ✓ Un **auditeur indépendant** doit être nommé pour examiner et commenter les états financiers annuels et les rapports spéciaux de la Première Nation.
- ✓ Si la Première Nation fait l'objet d'une intervention en vertu de la LGF, le FMB assumera la gestion des recettes locales et/ou des autres recettes dans la mesure nécessaire pour remédier à toute situation de défaut.

Quels articles de la LAF entrent en vigueur le 1^{er} janvier de l'année suivante? (les articles surlignés en vert)



- ✓ Le conseil de Première Nation doit nommer les membres du **Comité des finances et d'audit**.
- ✓ Le conseil de Première Nation doit nommer le **directeur général**.
- ✓ Le conseil de Première Nation doit nommer le **directeur des finances**.
- ✓ Le conseil de Première Nation doit créer un **organigramme** montrant les systèmes de gouvernance, de gestion et d'administration au sein de la Première Nation.
- ✓ Le conseil de Première Nation doit établir des politiques et des procédures concernant les **conflits d'intérêts** et les moyens de les éviter.
- ✓ **Les membres du conseil de Première Nation, les dirigeants et les employés** doivent reconnaître toute situation de conflit d'intérêts et se conformer au **code de conduite** relatif à la gestion financière de la Première Nation.
- ✓ Le conseil de Première Nation doit établir un **plan stratégique** et un **plan financier pluriannuel**.
- ✓ Des lignes directrices doivent être établies relativement aux mesures qui seront prises pour **informer ou solliciter les membres de la Première Nation** au sujet des questions financières ou de planification importantes.
- ✓ Un **rapport annuel** doit être produit et publié.
- ✓ Des mesures doivent être mises en place pour permettre à toute personne de **signaler** un manque de conformité aux règles ou aux lignes directrices régissant la gestion financière.



ADAPTATION DE VOTRE LAF

La majorité des textes du modèle de LAF sont obligatoires et doivent être inclus dans votre LAF. Toutefois, certains éléments peuvent être modifiés pour répondre aux besoins et à la situation unique de votre Nation. Les adaptations les plus courantes faites par d'autres Premières Nations comprennent notamment ce qui suit :

- ✓ Ajout d'information importante dans le **préambule** au sujet de LAF antérieures.
- ✓ Modification de certains **titres de fonction de dirigeants** de manière à refléter les titres utilisés par la Première Nation. Par exemple, le directeur des finances peut être désigné par le terme chef des finances. Les responsabilités des dirigeants restent les mêmes.
- ✓ Modification de l'article traitant des **prêts aux membres** pour indiquer que « la Première Nation **ne doit pas** consentir de prêts à ses membres ».
- ✓ Modification de l'article exigeant que les **états financiers annuels** soient signés par le chef de la Première Nation ou par le président du conseil de Première Nation de manière à supprimer l'option de signature par le président du conseil de Première Nation.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les possibilités d'adaptation de votre LAF, veuillez communiquer avec le personnel du FMB.

Étapes à suivre, de l'élaboration de la LAF jusqu'à son approbation

1. Adopter une résolution du conseil de Première Nation de participer à la *Loi sur la gestion financière des premières nations*
2. Demander une présentation du FMB
3. Demander un modèle de LAF
4. Demander de l'aide financière pour obtenir des conseils juridiques indépendants
5. Élaborer la LAF
6. Si des modifications au modèle de LAF sont proposées :
 - a. présenter une version Word au FMB pour examen informel
 - b. attendre que le FMB approuve les modifications proposées
7. Si aucune modification du modèle de LAF n'est proposée, demander au chef et conseil de signer les originaux en trois exemplaires et soumettre officiellement la LAF
8. Le FMB procède à l'examen de la LAF et produit une attestation de conformité

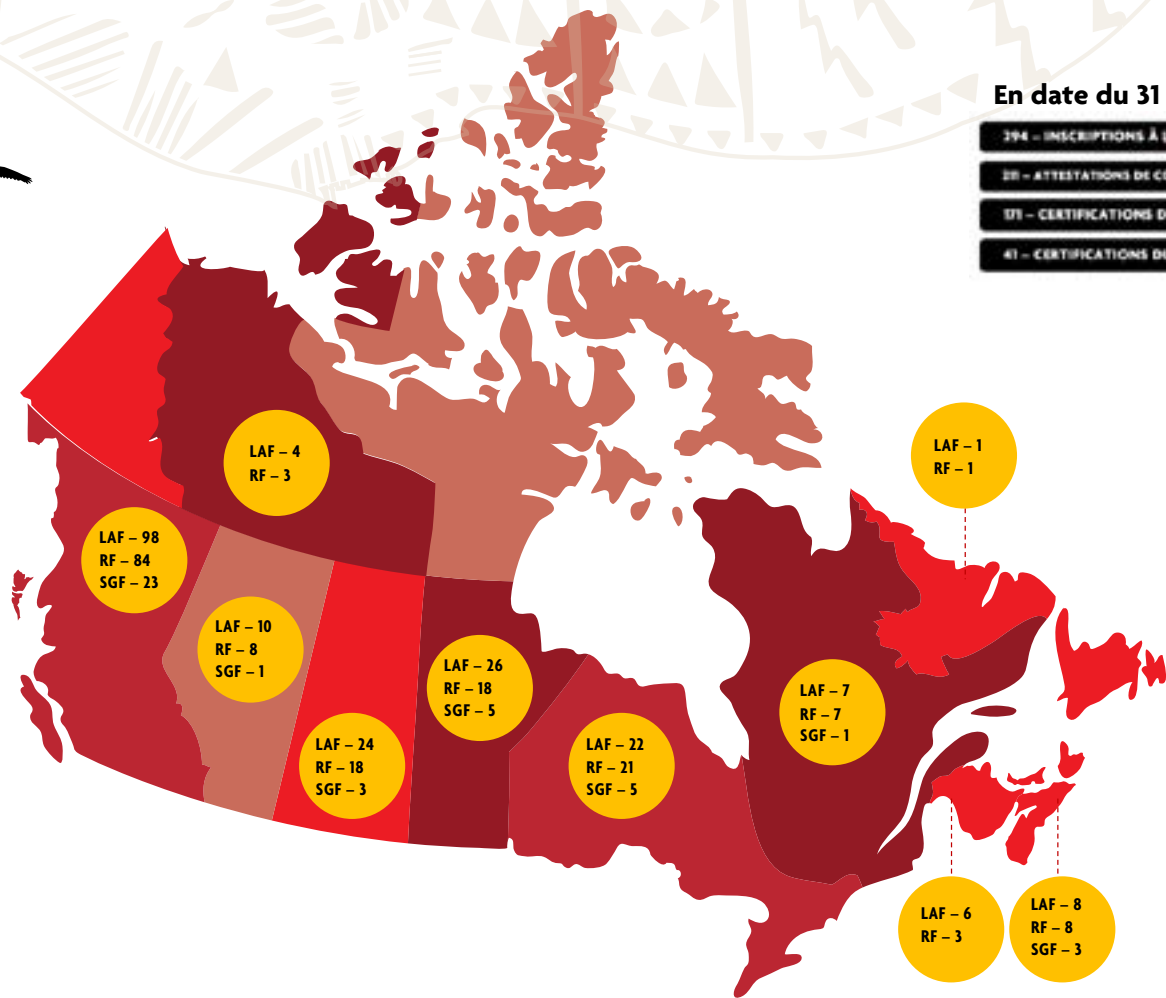
En date du 31 mars 2020

394 – INSCRIPTIONS À L'ANNÉE DE LA LAF

22 – ATTESTATIONS DE CONFORMITÉ DE LA LAF

371 – CERTIFICATIONS DU RF

41 – CERTIFICATIONS DU SGF



SANS FRAIS: 1-877-925-6665

SIÈGE SOCIAL

WEST VANCOUVER:

100 Park Royal, bureau 300
West Vancouver BC V7T 1A2
Téléphone : 604-925-6665
Télécopieur : 604-925-6662

OTTAWA:

170 Laurier Ave W, bureau 608
Ottawa ON K1P 5V5
Téléphone : 613-319-8016
Télécopieur : 613-421-3523

WINNIPEG:

125 Garry Street, bureau 850
Winnipeg MB R3C 3P2
Téléphone : 204-815-5785
Télécopieur : 204-946-0206

MONTRÉAL:

1410 rue Stanley, bureau 1015
Montréal QC H3A 1P8
Téléphone : 438-968-3119
Télécopieur : 438-387-0999



First Nations
**FINANCIAL
MANAGEMENT
BOARD**

**CONSEIL
DE GESTION
FINANCIÈRE** des
Premières Nations