#### Modèle de cadre de référence du comité des finances et d’audit

Modèle de cadre de référence du comité des finances et d’audit

Composition Au moins un membre du Conseil doit faire partie du comité si celui-ci compte trois personnes alors qu’au moins deux membres doivent en faire partie s’il compte quatre personnes ou plus. Le Conseil nommera les membres du comité, dont le président et le vice-président. Un de ces deux postes doit obligatoirement être occupé par un membre du Conseil. Chaque membre du comité s’acquittera de son rôle de façon objective, équitable et impartiale. En majorité, les membres du comité auront des compétences financières et tous seront indépendants.

Quorum Le quorum requis pour mener les affaires prévues dans le cadre des réunions du comité équivaudra à la majorité des membres de celui-ci ayant droit de vote.

Règles pour les votes Sauf si un membre du comité ne peut prendre part au vote annoncé en raison d’un conflit d’intérêts, chaque membre détient un vote au moment où le comité prend ses décisions. Si le nombre de votes est égal d’un côté comme de l’autre, le président peut alors voter une seconde fois pour briser l’égalité.

Durée du mandat Le comité des finances et d’audit est un comité permanent constitué aux termes de la
du comité *Loi sur l’administration financière* (LAF).

Durée du mandat Les membres du comité des finances et d’audit sont nommés pour des mandats
des membres échelonnés de la façon suivante :

1. les membres du comité qui ne sont pas membres du Conseil sont nommés pour trois ans, au cours d’années où il n’y a pas d’élection du Conseil;
2. les membres du Conseil devant faire partie du comité des finances et d’audit sont nommés le plus tôt possible après l’élection du Conseil et demeurent en fonction jusqu’à la fin de leur mandat au Conseil.

 Président Le président est nommé par le Conseil. S’il n’est pas membre du Conseil, le vice‑président doit alors l’être.

Vice-président Le vice-président est nommé par le Conseil. S’il n’est pas membre du Conseil, le président doit alors l’être.

Mandat Il incombe au comité des finances et d’audit de se pencher sur les questions d’administration financière de la Première Nation puis de présenter des recommandations au Conseil sur ces questions. Le comité aidera le Conseil à s’acquitter de ses responsabilités en matière de surveillance du processus à l’égard des rapports financiers, du système de contrôle interne, des audits ainsi que de la conformité aux lois et règlements comme au code de conduite.

Réunions Les membres du comité se réuniront au moins une fois tous les trimestres et dès la conclusion de l’audit annuel, le président pouvant convoquer des réunions supplémentaires lorsque les circonstances le justifient.

Tous les membres du comité doivent normalement assister à chacune des réunions, en personne ou par télé/vidéoconférence. Au besoin, le comité invitera des dirigeants, des auditeurs ou d’autres personnes à assister à des réunions.

Le directeur principal et le directeur principal des finances seront informés de la tenue de chacune des réunions, auxquelles ils doivent assister, sauf en cas d'exception raisonnable.

L’auditeur de la Première Nation doit être avisé de la tenue de chacune des réunions, auxquelles il peut assister et être entendu.

Un ordre du jour sera préparé et remis d’avance aux membres, en plus de tout le matériel d’information voulu. Un procès-verbal sera par la suite rédigé. Le président fera rapport au Conseil des décisions clés qui ont été prises ainsi que des grandes discussions qui ont eu lieu ou préoccupations qui ont été soulevées après chaque réunion du comité des finances et d’audit, soit en personne à l’assemblée du Conseil suivante, soit par écrit si l’information doit être portée plus rapidement à l’attention des membres du Conseil.

Le directeur principal ou le directeur principal des finances peut être exclu d’une réunion du comité, en tout ou en partie, après un vote de celui-ci à cet égard qui peut être tenu à sa discrétion.

Responsabilités **Surveillance de la comptabilité et des rapports financiers**

1. Passer en revue l’information financière mensuelle de la Première Nation.
2. Passer en revue, sous réserve des exigences prévue à cet effet dans la LAF, l’ébauche des budgets annuels et des plans financiers pluriannuels avant de la soumettre au Conseil pour approbation.
3. Surveiller le rendement financier de la Première Nation en le comparant au budget prévu et faire rapport au Conseil de tout écart important ainsi que des raisons à l’origine de tels écarts.
4. Passer en revue les états financiers trimestriels et annuels de la Première Nation avant de les soumettre au Conseil pour approbation.
5. [Passer en revue les états financiers annuels des comptes de recettes locales de la Première Nation avant de les soumettre au Conseil pour approbation.]
6. Passer en revue les rapports à des fins spéciales de la Première Nation avant de les soumettre au Conseil pour approbation.
7. Passer en revue le rapport annuel de la Première Nation avant de le soumettre au Conseil pour approbation.
8. Faire toute autre recommandation au Conseil sur toute question d’administration financière de la Première Nation.
9. Passer en revue la démarche adoptée par la direction pour préserver les actifs et systèmes d’information de la Première Nation, maintenir le personnel voulu aux fonctions financières clés et apporter les améliorations requises.
10. Passer en revue, avec la direction et les auditeurs externes, les questions comptables émergentes et leurs incidences éventuelles sur les rapports financiers de la Première Nation.
11. Passer en revue avec la direction les politiques financières de la Première Nation et la conformité à celles-ci.

**Surveillance de l’auditeur**

1. Faire des recommandations au Conseil quant au choix, à la mission et au rendement de l’auditeur indépendant de la Première Nation.
2. Obtenir les garanties d’indépendance voulues de la part de l’auditeur nommé ou proposé.
3. Passer en revue le plan d’audit annuel de l’auditeur externe, qui portera notamment sur la portée de l’audit et comprendra les honoraires estimatifs, avant de le soumettre au Conseil pour approbation.
4. Passer aussi en revue les états financiers annuels audités, dont [ceux des comptes de recettes locales et] tout rapport à des fins spéciales, de manière encore là à pouvoir faire les recommandations qui s’imposent au Conseil.
5. Passer en revue d’éventuelles lettres à la direction renfermant des recommandations de l’auditeur externe ainsi que la réponse de la direction.
6. Recommander au Conseil l’approbation préalable de tous les services devant être rendus par l’auditeur externe à la Première Nation, d’audit, connexes à l’audit et autres.
7. Passer périodiquement en revue les politiques, procédures et directives sur les frais remboursables ainsi que sur les avantages indirects pour les membres du Conseil, les dirigeants et les employés afin de pouvoir soumettre les recommandations qui s’imposent au Conseil.
8. Surveiller les risques découlant de la communication de l’information financière ainsi que l’efficacité des contrôles internes conçus pour les atténuer en tenant compte du coût de mise en œuvre de tout changement à ces contrôles.
9. Passer en revue la LAF de la Première Nation et recommander au Conseil les modifications qui s’imposent.
10. Passer en revue le cadre de référence du comité des finances et d’audit avant de présenter des recommandations au Conseil à ce sujet.

**Gestion des risques**

1. Passer en revue le plan annuel de gestion des risques de même que l’évaluation du risque de fraude produits par la haute direction et présenter des commentaires au sujet du recensement des risques, de leur surveillance et de l’examen du processus d’évaluation.
2. Présenter au Conseil des recommandations au sujet du plan annuel de gestion des risques et de l’évaluation du risque de fraude.
3. Fournir au Conseil des mises à jour à l’égard de tout changement important à l’évaluation et au caractère approprié des activités de surveillance.
4. Passer en revue les demandes de financement non prévues au budget visant des entreprises commerciales de la Première Nation et faire les recommandations qui s’imposent au Conseil.

**Autres**

1. Passer en revue les dépenses des membres du Conseil et de la haute direction en plus d’évaluer les politiques de la Première Nation au sujet de leur remboursement ou des allocations consenties.
2. Évaluer, au moins une fois par année, le caractère adéquat du présent cadre de référence.

**Pouvoirs**

1. Faire enquête et présenter des requêtes d’information ou d’explications à la direction jugées raisonnablement nécessaires, en plus d’exiger de cette même direction de l’informer sans attendre de toute inexactitude importante aux états financiers après son éventuelle découverte.
2. Retenir les services d’un expert-conseil, après consultation avec la haute direction, pour l’aider à s’acquitter de l’une ou l’autre de ses responsabilités.