

 <b>Commission scolaire English-Montréal</b> <b>English Montreal School Board</b>		
<b>POLITIQUE :</b>	<b>NOMINATION DE VÉRIFICATEURS EXTERNES</b>	<b>CODE: FS-8</b>
<b>Origine :</b>	Services financiers	
<b>Autorité :</b>	Résolution 01-03-28-8.8	
<b>Référence(s) :</b>		

## OBJECTIF

L'objectif de cette politique est à deux volets, notamment :

1. se conformer aux articles 284 et 285 de la Loi sur l'instruction publique;
2. établir une procédure de nomination annuelle de vérificateurs externes.

## ÉNONCÉ DE POLITIQUE

1. Conformément aux dispositions de la Loi sur l'instruction publique, les vérificateurs externes seront nommés, annuellement, parmi les membres d'un ordre professionnel de comptables régi par le Code des professions.
2. Aucun membre du conseil des commissaires, ni une personne qui leur est associée, ne peut agir à titre de vérificateur externe de la Commission. Cette restriction s'applique aussi à un employé de la Commission.
3. Aucune personne qui, au cours de l'exercice sur lequel porte la vérification, a directement ou indirectement un intérêt dans un contrat avec la Commission — à moins que cet intérêt découle de l'exercice de sa profession — ne peut agir à titre de vérificateur externe.
4. Le contenu de la vérification annuelle, la procédure de nomination annuelle des vérificateurs externes ainsi que les déclarations de conflits d'intérêts éventuels sont décrits à l'énoncé de procédures joint à cette politique.

 <b>Commission scolaire English-Montréal</b> <b>English Montreal School Board</b>	
<b>PROCÉDURE : NOMINATION DE VÉRIFICATEURS EXTERNES</b>	<b>CODE : FS-8.P</b>
<b>Origine :</b> Services financiers	
<b>Référence(s) :</b>	

## OBJECTIF

Décrire la base et les procédures par lesquelles la Commission nomme annuellement ses vérificateurs externes.

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La vérification annuelle consistera, principalement, des trois (3) éléments suivants :

1. une révision et rapport sur les procédures internes de contrôle de la Commission incluant les faiblesses et les recommandations d'améliorations;
2. la préparation et la présentation d'un rapport au comité de vérification et au conseil des commissaires exprimant une opinion à l'effet que le rapport du MEQ « Rapport financier des commissions scolaires » présente équitablement les résultats financiers, conformément aux principes comptables généralement reconnus;
3. la préparation et la présentation au comité de vérification et au conseil des commissaires d'un résumé annuel des états financiers.

## PROCÉDURE

Au mois de janvier de chaque année, le comité de vérification recommandera au conseil des commissaires la nomination de vérificateurs externes pour l'année fiscale courante et cette recommandation spécifiera :

1. la nomination de la firme qui a reçu le mandat de procéder à la vérification externe pour l'année fiscale précédente; ou
2. le processus d'appels publics d'offres de firmes comptables.

Au cas où un appel public d'offres a lieu, les procédures suivantes devront être observées :

1. les demandes de propositions seront publiées en français et en anglais dans un quotidien de langue française et de langue anglaise.
2. les demandes spécifieront, entre autres, que les firmes doivent avoir une expérience de vérification de commissions scolaires de taille comparable.
3. les demandes feront mention aux soumissionnaires intéressés d'un document de spécifications (qui pourra être recueilli durant une période spécifique) qui donnera des informations pertinentes au sujet de la CSEM, des services requis et des services offerts par la CSEM. Les services, la méthodologie de vérification, le profil du personnel et les coûts détaillés pour (3) trois mandats annuels consécutifs seront demandés par le même document.
4. les soumissions scellées identifiant le soumissionnaire devront être présentées à la date et à l'heure spécifiées par la demande de proposition qui a été publiée. Les soumissions reçues après la date limite ne seront pas ouvertes et elles seront rejetées et retournées aux soumissionnaires.
5. les soumissions seront reçues au bureau du Directeur général et elles seront datées au moment de leur réception.
6. après la date limite de réception des soumissions, les offres seront ouvertes et enregistrées en présence du Directeur général, du Directeur du Service de vérification interne et du Directeur des Services financiers. Ce processus fera l'objet d'un procès-verbal.
7. les Services financiers évalueront les soumissions et feront parvenir les résultats au Comité de vérification, à titre d'information.
8. le conseil des commissaires recevra les soumissions ainsi que les évaluations pertinentes et il pourra aussi interviewer n'importe quel soumissionnaire s'il le juge approprié. Le conseil des commissaires procédera ensuite à la nomination des vérificateurs externes.

## **DÉCLARATION ANNUELLE**

Une déclaration annuelle devrait être faite au moment de la nomination des vérificateurs externes de la Commission par chacun des commissaires, directeurs, et le personnel du Service de vérification interne à l'effet spécifiant si il ou elle ou son/ses associé(e)s est employé par la firme des vérificateurs externes de la Commission. Une réponse affirmative sera immédiatement portée à l'attention du Comité exécutif de la Commission pour action appropriée.

Une telle déclaration ne sera demandée à aucun autre employé de la Commission.

Dès la nomination des vérificateurs de la Commission, la firme retenue (même si elle a été nommée à nouveau) produira une déclaration spécifiant si les associés de la firme se conforment ou non aux exigences de la Loi sur l'instruction publique ainsi qu'à celles du Code d'éthique de l'Ordre des comptables agréés du Québec.