

POLITIQUE RELATIVE À LA VÉRIFICATION INTERNE

1. FONDEMENT

Le centre de services scolaire doit instituer un comité de vérification tel que stipulé dans la Loi sur l'instruction publique. Ce comité a pour fonction d'assister les membres du conseil d'administration du centre de services scolaire pour veiller à la mise en place de mécanismes de contrôle interne et à l'utilisation optimale des ressources du centre de services scolaire. Pour réaliser un mandat spécifique, le comité de vérification peut faire appel à une ressource professionnelle.

Le gouvernement du Québec établit le mandat de l'auditeur indépendant qui effectue la vérification des états financiers annuels. Ce dernier doit rendre compte de la réalisation de ce mandat au comité de vérification.

2. BUT

- 2.1 Fixer le mandat et le cadre général du travail du vérificateur interne.
- 2.2 Former un comité de la vérification et en établir le mandat.
- 2.3 Préciser les responsabilités des différentes instances.
- 2.4 Apporter une aide aux gestionnaires dans leur reddition de comptes.

3. DÉFINITION

La vérification interne consiste en une évaluation indépendante de l'efficacité des contrôles incorporés aux principales activités du centre de services scolaire et aux systèmes qui les soutiennent. Ces contrôles ont pour objet d'assurer à la haute direction du centre de services scolaire que les ressources humaines, financières et matérielles qui lui sont confiées sont protégées adéquatement, qu'elles sont gérées conformément aux lois, règlements, politiques et directives qui les régissent et qu'elles sont utilisées de façon efficace, économique et efficiente.

De façon descriptive, cette vérification consisterait à :

- 3.1 évaluer la justesse, la suffisance, l'efficacité et l'efficience des contrôles comptables, financiers et administratifs utilisés;
- 3.2 vérifier l'application des politiques, règlements et règles de régie;
- 3.3 s'assurer que les actifs sont correctement gérés et protégés;
- 3.4 exécuter tout mandat spécial que pourraient lui confier le conseil d'administration et la Direction générale;
- 3.5 agir à titre d'aide ou de conseil en matière d'appréciation ou de développement de normes et de procédés de contrôle;

- 3.6 évaluer l'application des responsabilités déléguées;
- 3.7 recommander toute amélioration pertinente;
- 3.8 faire le suivi des recommandations.

4. GÉNÉRAL DU TRAVAIL

- 4.1 La Direction générale accorde pleine indépendance professionnelle à la fonction de l'auditeur indépendant et, à cet effet, tout employé est tenu de fournir tout document, registre, information qu'il juge utile ou nécessaire à l'exercice de ses fonctions. L'auditeur indépendant a l'entière liberté de vérifier ou évaluer : politiques, plans, procédures, systèmes administratifs ou informatisés, registres ou documents, quels qu'ils soient et où qu'ils soient.
- 4.2 Le travail de vérification est exécuté à partir du mandat de vérification retenu par le comité de vérification.
- 4.3 Dans le cas d'un mandat spécial de vérification donné par le conseil d'administration ou la Direction générale, l'échéancier et les modalités d'exécution seront fixés au moment où tel mandat est donné.
- 4.4 Dans l'exécution de ses fonctions, l'auditeur indépendant n'a ni responsabilité, ni autorité sur les activités vérifiées, il n'a pas à intervenir sur le plan opérationnel. Une vérification interne ne libère personne des responsabilités qui lui ont été déléguées.

5. LES RAPPORTS

- 5.1 Dans l'exercice de ses fonctions ordinaires, l'auditeur indépendant répond de son mandat au comité de vérification. Ce dernier reçoit donc les rapports et leur donne les suites qu'il juge appropriées.
- 5.2 Dans l'exécution d'un mandat spécial, l'auditeur indépendant remet son rapport de vérification interne directement à l'instance qui a requis tel mandat.

6. FORMATION DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Il est composé des personnes suivantes :

- au moins un membre du conseil d'administration;
- un maximum de cinq (5) membres du conseil d'administration;
- la direction du Service des finances;
- un membre de la Direction générale;
- l'auditeur indépendant si requis.

7. RESPONSABILITÉS

7.1 L'auditeur indépendant

- réalise le mandat qui lui est soumis par le gouvernement du Québec;
- réalise le mandat de vérification interne tel que demandé par l'instance qui l'a requis;

- prépare et soumet son rapport au comité de vérification;
- prépare et soumet les rapports spéciaux à l'instance qui les a requis;
- suggère toute modification à la présente.

7.2 Comité de vérification

- accepte le mandat de vérification interne tel que proposé par la Direction générale;
- peut se réunir en cours d'année pour prendre connaissance de rapport intérimaire de travail;
- reçoit le rapport de vérification interne pour en faire la transmission au conseil d'administration avec avis conséquent;
- reçoit de l'auditeur indépendant les rapports de suivi des plans d'action mis en œuvre suite aux recommandations;
- assiste les membres du conseil d'administration du centre de services scolaire pour veiller à la mise en place de mécanismes de contrôle interne et à l'utilisation optimale des ressources du centre de services scolaire.

7.3 Conseil d'administration

- approuve la présente politique et ses modifications lorsque requis;
- reçoit le rapport et l'avis du comité de vérification;
- reçoit les rapports des mandats spéciaux qu'il peut avoir donnés.

7.4 Direction générale

- reçoit les rapports de mandats spéciaux qu'il a pu confier;
- élabore un projet de mandat de vérification interne en collaboration avec la direction du Service des finances pour approbation au comité de vérification;
- initie les opérations demandées suite au rapport de vérification.