

## Politique relative à l'engagement et à l'évaluation d'un auditeur indépendant

### Numéro P-6

<i>ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
Conseil d'administration	Le 4 mai 1993	C-1833-93
<i>MODIFICATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
Conseil d'administration	Le 18 mai 2022	C-4430-22
<i>ABROGATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>

<i>ENTRÉE EN VIGUEUR</i>	Le 4 mai 1993
<i>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</i>	Direction des services administratifs
<i>HISTORIQUE</i> Cette politique portait le nom de <i>Politique relative à l'engagement et à l'évaluation des vérificateurs externes (P-6)</i> .	

---

## TABLE DES MATIÈRES

---

1	ÉNONCÉ DE PRINCIPE .....	3
2	CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE .....	3
3	CHAMP D'APPLICATION .....	3
4	DÉFINITIONS .....	4
5	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
5.1	ENGAGEMENT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT .....	4
5.1.1	Choix de l'auditeur indépendant .....	4
5.2	ÉVALUATION ANNUELLE DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT .....	4
6	RESPONSABILITÉS .....	5
7	ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION .....	5
8	CALENDRIER DE RÉVISION .....	5
9	MODIFICATIONS MINEURES .....	5

## 1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

---

La présente politique précise les règles de fonctionnement relatives à l'engagement, au processus de renouvellement annuel et à l'évaluation du mandat de l'auditeur indépendant. Elle est en respect de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, RLRQ, chapitre C-29 (articles 26.3, 26.4 et 27)*.

La présente politique a pour objectifs :

- d'assurer l'audit externe portant sur le rapport financier annuel (RFA) et sur tout autre mandat d'audit visant à répondre à des besoins spécifiques et permettant de répondre aux exigences du ministère.
- de fournir périodiquement un renouveau dans l'appréciation de la gestion financière, dans l'appréciation des processus administratifs ainsi que dans des mécanismes de contrôle interne.
- d'éviter l'établissement de relations de complaisance entre les gestionnaires du cégep et l'auditeur indépendant;
- de consentir à l'auditeur indépendant une période suffisante d'implication dans le dossier afin de lui permettre d'effectuer un travail professionnel de qualité et à un coût raisonnable;
- de permettre à diverses firmes d'auditeurs accrédités et reconnues de rendre des services professionnels au Cégep de Matane;
- de permettre au cégep d'évaluer le travail effectué par l'auditeur indépendant dans le cadre de l'exécution des mandats confiés par le conseil d'administration;
- de permettre au Cégep de Matane de recourir aux appels d'offres de services professionnels favorisant l'engagement de l'auditeur indépendant selon des critères préétablis en conformité avec le [Règlement relatif à la gestion contractuelle \(R-5\)](#).

## 2 CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

---

- [Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel \(LRQ, c. C-29\)](#);
- [Régime budgétaire et financier des cégeps](#);
- [Loi sur les contrats des organismes publics \(chapitre C-65.1\)](#);
- [Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics \(chapitre C-65.1\)](#);
- [Règlement sur certains contrats de service des organismes publics \(chapitre C-65, r.4\)](#);
- [Règlement relatif à la gestion contractuelle \(R-5\)](#);
- [Règlement relatif à la gestion financière \(R-12\)](#);
- [Règlement sur la gouvernance du Cégep de Matane \(R-1\)](#).

## 3 CHAMP D'APPLICATION

---

Cette politique s'adresse aux membres du conseil d'administration, du comité d'audit et des finances du Cégep de Matane et à toute personne impliquée dans le processus de nomination de l'auditeur indépendant. Elle s'adresse également à l'auditeur indépendant sélectionné.

## 4 DÉFINITIONS

---

### **Auditeur indépendant**

Une entreprise regroupant des professionnels de la comptabilité, membres d'un ordre professionnel de comptables mentionné au Code des professions, mandatée par le conseil d'administration pour auditer les livres comptables et le rapport financier annuel du cégep.

### **Comité d'audit et des finances**

Comité composé de trois membres du conseil d'administration et un membre externe qui a pour rôle de surveillance de l'intégrité de l'information financière, de la supervision de l'auditeur externe et du processus de gestion des risques.

### **MES**

Le ministère de l'Enseignement supérieur du Québec.

### **Exercice financier**

Période qui s'étend du 1er juillet au 30 juin.

## 5 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 5.1 ENGAGEMENT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

#### 5.1.1 Choix de l'auditeur indépendant

Au moment jugé opportun, le comité d'audit et des finances assure la conformité du processus menant au choix de l'auditeur indépendant de la façon suivante :

- Il valide le devis et les différents documents qui composent l'appel d'offres et qui sont produits par la Direction des services administratifs;
- Il s'assure du respect de la [Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, RLRQ, chapitre C-29 \(article 26.4\)](#), relativement aux personnes qui ne peuvent agir comme auditeur indépendant;
- Il s'assure que le contrat de l'audit est d'une durée d'un (1) an, renouvelable annuellement par le conseil d'administration sur recommandation du comité d'audit et des finances, et que la durée du contrat n'excède pas trois (3) exercices financiers consécutifs;
- Il prend connaissance de l'analyse des résultats de l'appel d'offres présentée par la Direction des services administratifs;
- Il s'assure que l'engagement d'un auditeur indépendant se fait conformément à la [Loi sur les contrats des organismes publics](#) et de ses règlements afférents;
- Il fait une recommandation au conseil d'administration concernant l'engagement de l'auditeur indépendant.

#### 5.2 ÉVALUATION ANNUELLE DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

L'évaluation de l'auditeur indépendant relève du conseil d'administration. Ce dernier confie au comité d'audit et des finances l'évaluation du travail réalisé par l'auditeur indépendant.

Les critères élaborés par la Direction des services administratifs, permettant de procéder à l'évaluation de l'auditeur indépendant, sont soumis au comité d'audit et des finances, et comprennent entre autres les éléments suivants :

- La flexibilité et la disponibilité, la capacité au respect de l'échéancier et des contraintes du cégep dans la réalisation de l'ensemble des activités reliées à l'audit;
- La qualité et la quantité des ressources humaines affectées pour exécuter le mandat confié;
- La compétence, la discrétion et la facilité de communication du personnel affecté au dossier d'audit;
- La connaissance des lois et règlements principalement reliés aux collèges d'enseignement général et professionnel;

À la suite de cette évaluation, le comité d'audit et des finances fait une recommandation au conseil d'administration sur le renouvellement ou le non-renouvellement du mandat de l'auditeur indépendant.

## **6 RESPONSABILITÉS**

---

### **Direction des services administratifs**

La Direction des services administratifs est responsable de l'application de la présente politique.

Elle élabore le devis et les documents d'appel d'offres public ou sur invitation. Advenant l'utilisation de l'appel d'offres sur invitation, au moins trois (3) firmes d'auditeurs indépendants. Elle procède à l'ouverture des soumissions, analyse la conformité des soumissions et soumet les résultats de son analyse au comité d'audit et des finances.

### **Comité d'audit et des finances**

Le comité d'audit et des finances s'assure de la conformité du processus menant au choix de l'auditeur indépendant. Il recommande au conseil d'administration son engagement, il procède à l'évaluation annuelle et recommande au conseil d'administration le renouvellement ou le non-renouvellement de son mandat.

### **Conseil d'administration**

Le conseil d'administration procède à la nomination d'un auditeur indépendant au plus tard le 31 mars de l'exercice financier en cours.

## **7 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION**

---

Cette politique entre en vigueur au moment de son adoption.

## **8 CALENDRIER DE RÉVISION**

---

Cette politique peut être révisée à tout moment. Toutefois, une révision est prévue cinq (5) ans à compter de la date de son adoption.

## **9 MODIFICATIONS MINEURES**

---

Toute modification mineure peut être effectuée par la secrétaire générale ou le secrétaire général qui en informe le comité de direction. Est considérée mineure toute modification au nom d'une direction ou d'un service, au titre d'un document officiel, au nom du poste d'une personne titulaire, au numéro d'un article, à la mise en page ou à une délégation de pouvoir effectuée par le conseil d'administration.