



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION 2005.02.07	R.E. : 6911

Date modification	N° de résolution
-------------------	------------------

Date d'abrogation	N° de résolution
-------------------	------------------

**POLITIQUE D'ENGAGEMENT ET D'ÉVALUATION
DES VÉRIFICATEURS EXTERNES**

(Politique numéro 3)



1. OBJECTIF

Assurer au cégep de Victoriaville que la vérification externe des données financières et autres (contrôle interne, analyse des ressources humaines, analyse des clientèles) du rapport financier annuel (RFA) soit effectuée selon les exigences du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) et les normes de vérification généralement reconnues de l'Institut canadien des comptables agréés.

Permettre au cégep de Victoriaville d'évaluer le travail effectué par les vérificateurs externes dans le cadre de l'exécution des mandats confiés par le conseil d'administration du cégep de Victoriaville.

Assurer au cégep de Victoriaville que cette vérification externe soit effectuée avec un standard de qualité professionnelle, tout en maintenant le coût de cette opération à un niveau raisonnable et compétitif.

Favoriser le maximum d'impartialité et de compétence de la part des vérificateurs externes dans l'exercice des mandats donnés par le conseil d'administration.

Permettre au cégep de Victoriaville de recourir aux appels d'offres de services professionnels favorisant l'engagement des vérificateurs externes selon des critères préétablis (cahier des charges).

Permettre à un certain nombre de vérificateurs externes d'offrir leurs services professionnels et être sélectionnés selon des critères objectifs.

2. MODALITÉS GÉNÉRALES

Le cégep de Victoriaville formera un comité permanent de cinq (5) membres dont trois (3) membres du conseil d'administration qui ne sont pas à son emploi, du directeur général et du directeur des Services administratifs.

3. MODALITÉS RELATIVES À L'ENGAGEMENT

Tous les cinq (5) ans, le Comité aura pour mandat d'élaborer le cahier des charges permettant l'appel d'offres de services professionnels de firmes de vérificateurs accréditées et reconnues.

Le Comité devra sélectionner et inviter trois (3) personnes à soumettre leur offre de services conformément au cahier des charges.

Le Comité devra également faire l'analyse des soumissions reçues et faire la recommandation du choix des vérificateurs externes aux membres du conseil d'administration.

Le choix des vérificateurs externes sera effectué en fonction des critères résultant des exigences du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ), des normes de vérification



généralement reconnues de l'Institut canadien des comptables agréés ainsi que du rapport de la meilleure qualité/prix pour le cégep de Victoriaville.

Le cégep de Victoriaville peut favoriser le choix d'une firme régionale de vérificateurs externes s'il le juge à propos.

Le cégep de Victoriaville n'est pas tenu de choisir une firme de vérificateurs parmi celles qui ont soumis une offre de services professionnels.

Le Conseil d'administration nomme ses vérificateurs externes au plus tard le 1er janvier de chaque année.

4. MODALITÉS RELATIVES À L'ÉVALUATION

Annuellement, de façon non exhaustive, facultativement et sans ordre prioritaire, le Comité pourra procéder à l'évaluation des vérificateurs externes en se référant aux critères suivants :

- La connaissance des lois et règlements principalement reliés au secteur de l'enseignement collégial;
- Le respect des échéanciers et la flexibilité des aménagements des périodes de travail requises pour compléter l'ensemble des activités reliées à la vérification;
- La qualité et la quantité des ressources humaines disponibles pour exécuter le mandat confié;
- Les méthodes de travail et la valeur des échantillonnages utilisés;
- La compétence, la discrétion, la courtoisie, le professionnalisme et la facilité de communication du personnel affecté au dossier de vérification;
- Les coûts afférents à l'exécution du mandat général de vérification et ceux résultant des mandats spécifiques occasionnellement confiés.

5. RESPONSABILITÉ

Le directeur des Services administratifs est le responsable de l'application de cette politique.

6. RÉVISION DE LA POLITIQUE

Le comité exécutif est mandaté pour définir les modalités d'application de cette politique.

7. MISE EN VIGUEUR

Cette politique abroge et remplace toute politique antérieure portant sur le même sujet.

Cette politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.