

AVIS DE CONVOCATION

Réunion du comité de vérification
(Séance publique)

Le 12 septembre 2023 à 17 h

AUX MEMBRES DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Membres du Conseil :

M. Benoit Fortin, vice-président du conseil, président du comité de vérification
Mme Geneviève Oger, présidente du conseil
M. David Paradis, conseiller scolaire

Membres externes :

M^{me} Ouma Cuniah
M^{me} Alvyde Ndzana

Membre de l'équipe de vérification :

Joelle Huneault, dirigeante principale
M. Nazorio Kone, vérificateur interne sénior

Membres de l'administration :

M. Michel Laverdière, direction de l'éducation et secrétaire par intérim
M. Jason Rodrigue, surintendant des affaires et trésorier
M^{me} Corine Céline, secrétaire de séances

Vous êtes par la présente convoqué-e-s à la

Réunion du : **Comité de vérification**
Date : **Le 12 septembre 2023**
Heure : **à 17 h 00**
Lieu : **Réunion Microsoft Teams**

Réunion Microsoft Teams

Participez à partir de votre ordinateur, de votre application mobile ou de l'appareil de la salle

[Cliquez ici pour rejoindre la réunion](#)

ID de la réunion : 255 176 550 427

Code secret : EKps3d

[Télécharger Teams](#) | [Rejoindre sur le web](#)

Rejoindre avec un appareil de visioconférence

399133830@t.plcm.vc

ID de vidéoconférence : 113 840 771 5

[Autres instructions VTC](#)

[Pour en savoir plus](#) | [Options de réunion](#)

**COMITÉ DE VÉRIFICATION
SÉANCE PUBLIQUE
ORDRE DU JOUR**

1. Mot de bienvenue
2. Affaires courantes :
 - 2.1 Adoption de l'ordre du jour
 - 2.2 Déclaration de conflit d'intérêts
 - 2.3 Adoption du procès-verbal de la réunion du 6 juin 2023
 - 2.4 Questions découlant du procès-verbal de la réunion du 6 juin 2023
- 3. Séance huis-clos**
4. Charte du comité de vérification
5. Rapport annuel du Comité de vérification pour l'année 2022-2023
6. État de l'avancement des projets de vérification interne
7. Évaluation de l'ÉPVI
8. Auto-évaluation du Comité de vérification
9. Mandat de vérification interne 2023-2024
10. Réception en public des rapports transféré de la séance huis-clos :
 - Rapport sommaire des suivis de la mise en œuvre des plans d'action de l'administration ;
 - Rapport sommaire des résultats du mandat de conformité portant sur la PPN 119 d'équité et d'éducation inclusive.
11. Date des prochaines rencontres :
 - 7 novembre 2023
 - 6 février 2024
 - 4 juin 2024
12. Levée de la séance

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU COMITÉ DE VÉRIFICATION-
(Séance publique)**

Le 6 juin 2023

**Le comité de vérification s'est réuni le 6 juin 2023 de 17 h 00 à 17 h 03
et de 18 h 10 à 18 h 21 par vidéoconférence.**

Membres du Conseil :

M. Benoit Fortin, vice-président du conseil, président du comité de vérification
Mme Geneviève Oger, présidente du conseil
M. David Paradis, conseiller scolaire

Membres externes :

M^{me} Ouma Cuniah
M^{me} Alvyde Ndzana

Membres de l'équipe de vérification externes :

M. Marc Brabant, associé - Raymond Chabot Grant Thornton (de 17 h à 17 h 03)
M. Nicholas Scott, directeur - Raymond Chabot Grant Thornton (de 17 h à 17 h 03)

Membres de l'équipe de vérification :

Mme Joëlle Huneault, dirigeante principale
M. Nazorio Kone, vérificateur interne sénior

Membres de l'administration :

M. Michel Laverdière, direction de l'éducation et secrétaire par intérim
M. Jason Rodrigue, surintendant des affaires et trésorier
M^{me} Corine Céline, secrétaire de séances

Voici le lien pour accéder à la documentation de la réunion :

https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Documents_CV_public_-_6_juin_2023.pdf

1. MOT DE BIENVENUE

Le Conseiller Fortin, souhaite la bienvenue à tous.

2. AFFAIRES COURANTES :

2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Mme Cuniah, appuyée par, Conseiller Paradis propose :

QUE l'Ordre du jour soit approuvé.

ADOPTÉE

2.2 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

Il n'y a aucune déclaration de conflits d'intérêts.

2.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 7 FÉVRIER 2023

Conseiller Paradis, appuyée par Mme Cuniah, propose :

QUE le Procès-verbal de la réunion du 7 février 2023 soit approuvé.

ADOPTÉE

2.4 QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 7 FÉVRIER 2023

Aucune question découlant du procès-verbal de la réunion du 7 février 2023

3. SÉANCE HUIS CLOS

À 17 h 03, le Comité de Vérification passe en séance à huis clos.

4. ÉTAT DE L'AVANCEMENT DES PROJETS DE VÉRIFICATION INTERNE

Le comité prend connaissance du tableau de bord sommatif sur l'état de l'avancement des projets de vérification interne, présentés par l'Équipe provinciale de vérification interne des conseils scolaires de langue française de l'Ontario (EPVI).

M^{me} Alvyde Ndzana, appuyée par Mme Ouma Cuniah, propose :

QUE le rapport en date du 6 juin 2023 intitulé l'« *État de l'avancement des projets de vérification interne* » soit reçu.

ADOPTÉE

5. VÉRIFICATION DES EFFECTIFS PAR LE MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

M. Rodrigue, surintendant des affaires et trésorier informe le comité que le Conseil a été sélectionné pour une vérification des effectifs de l'école de jour et du Programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA) par le ministère de l'Éducation.

Les résultats seront présentés à une prochaine rencontre du Comité de vérification.

Conseiller Paradis, appuyée par Mme Cuniah, propose :

QUE le rapport en date du 6 juin 2023 intitulé "*Vérification des effectifs par le ministère de l'Éducation*" soit reçu.

ADOPTÉE

6. RAPPORT ANNUEL DE L'OMBUDSMAN 21-22 EXTRAIT DE LA SECTION QUI PORTE SUR LE SECTEUR DE L'ÉDUCATION

Mme Joëlle Huneault, dirigeante principale de l'équipe provinciale de vérification interne des conseils scolaires de langue française de l'Ontario (EPVI) présente à titre d'information le Rapport annuel de l'Ombudsman 21-22 extrait de la section qui porte sur le secteur de l'Éducation.

Conseillère Oger, appuyée par Conseiller Paradis, propose :

QUE le rapport en date du 6 juin 2023 intitulé « *Rapport annuel de l'Ombudsman 21-22 extrait de la section qui porte sur le secteur de l'Éducation* » soit reçu.

ADOPTÉE

7. RÉCEPTION EN PUBLIC DES RAPPORTS TRANSFÉRÉ DE LA SÉANCE HUIS CLOS

Mme Ndzana, appuyée par Conseiller Paradis, propose :

QUE le rapport suivant transféré de la séance huis clos soit reçu :

- Plan de vérification axé sur les risques (PVAR) – Plan pluriannuel 2023-2026 (version publique) est transféré en séance publique.

ADOPTÉE

8. DATES DES PROCHAINES RENCONTRES

Les membres du comité prennent connaissance des dates proposées par l'administration en vue des prochaines rencontres pour 2023-2024.

Conseiller Paradis, appuyé par Mme Ouma Cuniah, propose par la suite :

QUE le rapport en date du 6 juin 2023 intitulé « *Dates des rencontres pour l'année 2023-2024* » soit reçu.

QUE le Comité de vérification approuve les dates des rencontres pour l'année 2023-2024 comme suit :

- 12 septembre 2023
- 7 novembre 2023
- 6 février 2024
- 4 juin 2024

9. LEVÉE DE LA RÉUNION

À 18 h 21, l'ordre du jour étant épuisé, Conseiller Paradis, appuyé par Mme Ndzana, propose :

QUE la réunion est levée.

ADOPTÉE

**Le surintendant des affaires
et trésorier**

Jason Rodrigue

Le président du comité

Benoit Fortin

Le 12 septembre 2023

AUX MEMBRES DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Objet : Mise à jour de la charte du comité de vérification

L'équipe provinciale de vérification interne des conseils scolaires de langue française de l'Ontario (EPVI) recommande que la charte du comité de vérification soit revue et approuvée annuellement.

Vous retrouverez la charte du comité de vérification en pièce jointe. Aucune modification n'est recommandée.

Il est recommandé :

QUE le rapport sur le « Mise à jour de la charte du comité de vérification » en date du 12 septembre 2023 soit reçu.

QUE le Comité de vérification recommande au Conseil l'approbation de la Charte du Comité de vérification tel que présentée.

Préparé et présenté par :

Le surintendant des affaires et trésorier
Jason Rodrigue

p.j. (1)

Conseil scolaire Viamonde (CSV)

Charte du Comité de Vérification

Approuvé par le Conseil le 2022-09-16

1.0 Introduction

Le comité de vérification (CV) du Conseil scolaire Viamonde (CSV) est un sous-comité du Conseil ayant été établi conformément à la réglementation provinciale et dont le mandat consiste à s'acquitter de tâches particulières au nom du Conseil.

Le *Règlement de l'Ontario 361/10*, pris en application de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*, prévoit les obligations, les pouvoirs et les responsabilités minimales des CV des conseils scolaires de l'Ontario.

Le règlement établit aussi les paramètres fondamentaux de la composition et du fonctionnement du CV, ainsi que son obligation de rendre compte, ses fonctions et ses responsabilités.

2.0 But

La présente charte permet de préciser le mandat et délimiter les pouvoirs et les responsabilités spécifiques du CV relevant des membres du Conseil, et permet par la même occasion d'établir les différents paramètres de fonctionnement en regard des divers aspects de sa pratique, compte tenu des nombreuses déclinaisons de responsabilités et des exigences auxquelles il est soumis.

3.0 Effectif du CV

3.1 Composition

Conformément à l'article 3.(1)2 du *Règlement de l'Ontario 361/10*, le CV du CSV est constitué de cinq (5) membres, soit trois (3) conseillères ou conseillers (membres élus du Conseil) et deux (2) membres externes. Le Conseil nomme ses représentants qui siègent au CV. Les membres externes doivent remplir les conditions d'admissibilité stipulées dans ce règlement et sont sélectionnés par le Conseil sur recommandation d'un comité de sélection.

3.2 Présidence

Le CV est présidé par un membre nommé au CV. Le choix de la présidence du CV se fait une fois l'an selon les étapes suivantes :

- Les élections à la présidence ont lieu à la rencontre du CV suivant la séance annuelle d'organisation du Conseil (novembre).
- Les mises en candidatures pour la présidence du CV doivent être proposées et appuyées par un membre du CV autre que la candidate elle-même ou le candidat lui-même. Les candidates et candidats acceptent ou non la mise en candidature.
- La candidate ou le candidat ayant été élu(e) à la présidence du CV occupe ce poste jusqu'à la séance du CV suivant la prochaine séance annuelle d'organisation du

Conseil. Si la présidence se désiste avant la fin de son terme, une nouvelle présidence doit être établie en suivant la méthode précitée.

- Advenant qu'il y a plusieurs mises en candidature, le CV doit se référer à la procédure identifiée au paragraphe 3.5 des « Règlements administratifs » du Conseil.

Assisté de la direction de l'Équipe provinciale de la vérification interne (DVI) et de la surintendance des affaires, la présidence, par l'entremise de la secrétaire de séance au bureau de la Direction de l'éducation, convoque les réunions du CV, établit l'ordre du jour, circule les documents nécessaires, y compris l'ordre du jour, invite les personnes non membres jugés utiles à la rencontre et en dirige le déroulement.

3.3 Durée du mandat

La durée du mandat des membres du CV est fixée par le Conseil, mais ne peut pas dépasser :

1. quatre (4) ans pour les membres qui sont conseillères ou conseillers scolaires
2. trois (3) ans pour les membres externes, qui ne sont pas conseillères ou conseillers scolaires

Les conseillères ou conseillers scolaires sont nommés au CV lors de la réunion inaugurale d'organisation selon l'article 10 du « Règlements administratifs » du Conseil. Les membres qui sont conseillères ou conseillers scolaires peuvent être renouvelés à la tenue du CV, si élu comme membre du Conseil lors du processus d'élection municipal et scolaire.

Les membres externes du CV ne peuvent effectuer plus de deux mandats, à moins que le Conseil ait affiché le poste pendant au moins 30 jours et que le comité de sélection n'ait trouvé aucun candidat acceptable éventuel.

Les membres du CV demeurent en poste jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

4.0 Réunions du CV

4.1 Fréquence

Le CV doit se réunir au minimum trois fois par année. Il a aussi le pouvoir de convoquer des réunions supplémentaires, selon les circonstances. Le calendrier des réunions du CV devra normalement être établi une année à l'avance pour que l'information et les rapports qui doivent soutenir le travail du CV puissent être préparés. On ne changera la date d'une réunion du CV que dans des circonstances exceptionnelles.

La présidence peut convoquer une réunion à d'autres moments si cette dernière le juge nécessaire.

4.2 Quorum

Le quorum d'une réunion doit comporter la majorité des membres du CV. Aucun remplaçant n'est permis.

Tel que le prévoit le *Règlement de l'Ontario 361/10*, le quorum pour les réunions du CV est constitué de la majorité des membres du comité de vérification, dont au moins un membre n'est pas conseillère ou conseiller scolaire.

Selon le règlement, si le quorum nécessaire au vote sur une question n'est pas atteint uniquement parce qu'un membre n'a pas le droit d'assister à la réunion en raison d'un conflit d'intérêt par exemple, les autres membres sont réputés constituer le quorum aux fins du vote.

Chaque membre du comité de vérification dispose d'une voix lors de la prise de décisions par résolution. En cas de partage, la présidence a droit à une deuxième voix.

4.3 Préparation et présence des membres

Pour assurer l'efficacité des réunions du CV, la présidence du CV a l'occasion de discuter et de convenir à un ordre du jour de chaque réunion au préalable avec la direction de l'Équipe provinciale de la vérification interne (ÉPVI), et la surintendance des affaires du CSV. Ces dernières assistent la présidence du CV en vue d'assurer que les sujets correspondants aux responsabilités annuelles du CV sont inscrits en temps opportun à l'ordre du jour des rencontres.

Chaque membre doit :

- prendre le temps nécessaire pour se préparer et participer à chaque réunion en faisant la lecture des rapports et de la documentation fournis en prévision de la réunion; et,
- assister assidûment aux réunions.

4.4 Présence de non-membres aux réunions

La direction de l'éducation, la surintendance des affaires du CSV, ainsi que la DVI ou leurs délégués, sont invités à assister aux réunions du CV.

La présidence peut demander la présence de tierces parties, intervenants, ou représentants de l'administration du conseil à une réunion. La présidence peut également demander à l'auditeur externe d'assister à une réunion du CV.

Une conseillère ou un conseiller scolaire non-membre du CV peut assister à toute réunion du CV sans droit de vote, ni droit de parole.

4.5 Compte-rendu des décisions des réunions

La secrétaire de séance au bureau de la Direction de l'éducation conserve un compte rendu de toutes les réunions du CV. Ce dernier doit contenir la liste des personnes présentes, une description exacte des questions discutées, des conclusions tirées et des résolutions, ainsi que des copies de tous les rapports reçus, établis ou approuvés par le CV.

Avant son adoption en séance, le compte-rendu d'une réunion du CV sera partagé au préalable aux membres du CV.

4.6 Séances

Bien qu'il s'agisse d'une question de jugement et d'équilibre, certaines obligations propres au comité de vérification sont plus appropriées à accomplir dans le cadre de séances privées (communément désignées comme à huis clos) où les membres du comité peuvent discuter ouvertement de certaines questions qui sont souvent de nature délicate.

Un sommaire des dossiers possibles devant généralement être traités en séance publique et en séance privée (huis clos) est présenté à l'Annexe A. Le mode des séances est décrit ci-après.

4.6.1 Séance privée (huis clos)

Le paragraphe 207(2) de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario* s'applique au Conseil ainsi qu'à tous ses comités. Le paragraphe 207(2) présente les sujets pouvant être abordés lors d'une réunion privée (huis clos) afin de permettre la tenue de discussions franches sans que les lacunes soient rendues publiques.

En conformité avec la position du ministère de l'Éducation¹ en rapport avec le paragraphe 207 (2) de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*, les sujets relatifs aux risques, à la sécurité et aux lacunes cernées au sein du processus de contrôle sont abordés en séance privée (huis clos). Cela n'empêche pas le comité d'inviter des tiers à ces réunions, notamment des membres de la haute direction, les vérificateurs interne ou l'auditeur externe, ou encore d'autres conseillères ou conseillers scolaires. L'accès aux procès-verbaux des réunions privées (huis clos) devrait être limité aux membres autorisés selon les règles établies.

Par ailleurs, considérant les exigences de transparence envers le public, le CV fait rapport au Conseil, qui résume fidèlement les décisions et les réflexions du comité de vérification, par l'entremise du « Document synthèse des recommandations/discussions ».

Les délibérations relatives à tout sujet ne répondant pas à ces critères devraient être ouvertes au public à moins qu'une disposition d'une loi, règlement ou mise à jour d'une loi le précise autrement.

¹ Memo 2014 SB22 du MÉO – Septembre 2014

4.6.2 Séance publique (ouverte)

La nature du sujet à aborder permet de déterminer si un objet sera délibéré en séance privée (huis clos) ou publique. Pour assurer la transparence à l'égard du public, les délibérations relatives à tout sujet ne répondant pas aux critères mentionnés plus haut devraient être ouvertes au public.

La présidence du CV dispose d'un pouvoir discrétionnaire² dans leur décision de fermer une réunion du comité au public. Cette décision doit être prise en fonction des circonstances relatives à chaque réunion et dans le respect des principes d'ouverture et de responsabilisation.

Le CV affiche sur son site web à l'avance un ordre du jour officiel des réunions ouvertes au public. Tous les rapports présentés en séance privée (huis clos) font partie du fascicule envoyé à tous les conseillères et conseillers scolaires du Conseil. Si les rapports ont été présentés lors d'une séance privée (huis clos), les membres du Conseil ne doivent pas rendre l'information publique sans autorisation préalable.

S'il est impossible de prendre une décision lors d'une séance publique en raison de la confidentialité ou en raison d'autres exigences relatives aux séances privées (huis clos), le comité doit préciser comment il se conforme aux exigences relatives à la tenue d'une réunion privée du paragraphe 207(2) de la *Loi sur l'Éducation*. Le résumé du rapport présenté aux conseillères et aux conseillers scolaires est alors suffisamment détaillé pour comprendre les décisions et les recommandations formulées lors de la réunion privée (huis clos).

4.6.3 Séance à huis clos (huis clos restreint)³

Selon le paragraphe 10(c) du *Règlement de l'Ontario 361/10*, il est possible pour les CV de tenir des réunions à huis clos restreint. Les réunions à huis clos restreint devraient généralement avoir pour but de discuter de certains sujets avec les parties concernées sans que cela ne donne lieu à une prise de décisions.

Les réunions à huis clos restreint constituent une pratique exemplaire pour les comités de vérification afin de tenir des conversations délicates en l'absence du personnel et d'autres parties. Les intervenants non-membres du CV ne peuvent habituellement participer aux réunions à huis clos, à moins d'y être invités par le comité. Bien que les vérificateurs soient généralement à l'aise de faire part de tout enjeu observé devant la direction de l'éducation et les principaux dirigeants du conseil scolaire, une séance à huis clos restreint favorise une relation indépendante entre les parties externes ayant une relation hiérarchique directe avec le CV, telles que les vérificateurs interne et l'auditeur externe.

Les procès-verbaux des réunions à huis clos restreint ne devraient être accessibles qu'aux participantes et participants et à quelques autres personnes dont le mandat exige de les consulter.

² Memo 2014 SB22 du MEO - Septembre 2014

³ La terminologie généralement reconnue en regard des séances réservées à un nombre très restreint d'individus en raison de leurs responsabilités est séance à *huis clos*.

5.0 Fonctionnement

5.1 Accès du CV et au CV

Pour s'acquitter de ses responsabilités et dans les limites des autorités prescrites par son mandat, le CV a accès sans entraves au cadre supérieur de l'administration des affaires et à la DVI, à d'autres gestionnaires au besoin, de même qu'à la documentation requise (sous réserve des lois applicables).

Par ailleurs, la surintendance des affaires et la DVI ont accès sans entraves au CV ainsi qu'à la présidence du CV. Notamment, l'ordre du jour des réunions périodiques du CV est planifié par la voie d'une discussion préalable avec la présidence du CV et au besoin, le CV peut tenir, une rencontre individuelle à huis clos avec les personnes suivantes :

- la direction de l'éducation (rôle de secrétaire) ;
- la surintendance des affaires (rôle de trésorier-ère) ; et,
- la direction de l'Équipe provinciale de la vérification interne.

Le mandat de l'ÉPVI est défini dans le mandat de vérification interne. Le CV revoit la pertinence du mandat une fois l'an. L'approbation du mandat de vérification interne est faite par le CV.

La DVI et le cadre supérieur de l'administration des affaires ont également accès sans entraves à la présidence du CV à l'extérieur du cadre des séances formelles du CV en vue de discuter de toute question jugée pertinente dans le cadre de leurs fonctions (par exemple en rapport avec la collaboration reçue ou relativement à un risque assumé par le **CSV** jugé de niveau trop élevé). Le *Code de conduite et d'éthique* et les *Normes internationales en matière de pratiques professionnelles* qui régissent généralement la fonction de dirigeant principal de la vérification interne au Canada, émises par l'*Institute of Internal Auditors (IIA)*, servent de référence en la matière.

5.2 Agenda annuel des activités du CV

La présidence du CV, en consultation avec la direction de l'Équipe provinciale de la vérification interne et de la surintendance des affaires du **CSV**, doit préparer un ordre du jour annuel (communément désigné comme ordre du jour automatique du CV) en vue d'assurer que les responsabilités continues du CV soient planifiées et exécutées annuellement.

5.3 Orientation, formation et formation continue du CV

Le CV ne peut s'acquitter de son rôle que si ses membres sont bien renseignés. Les membres recevront une orientation et une formation sur la raison d'être, les responsabilités et les objectifs du CV ainsi que sur les activités connexes. Une trousse d'orientation est remise à tout nouveau membre du CV. Un processus de formation continue, par exemple des séances d'information et des renseignements sur des problèmes et des risques nouveaux, pourra aussi être considéré périodiquement.

5.4 Déclaration d'indépendance et d'absence de conflit d'intérêt

Les membres du CV doivent annuellement (à la première rencontre suivant la rencontre annuelle du Conseil) par voie de déclaration écrite à ce sujet, et par la suite au besoin, déclarer tout conflit d'intérêt qui pourraient potentiellement entraver la prise en charge de leurs responsabilités. A chaque rencontre, un rappel est également effectué en vue du déroulement conforme de la séance.

5.5 Soutien au CV

On fournira au CV les ressources dont il a besoin pour remplir son rôle et s'acquitter de ses responsabilités et de ses tâches. Dans la mesure où il le juge nécessaire pour assumer ses responsabilités, et conformément à son mandat, le CV dispose du pouvoir de solliciter une assistance et des conseils indépendants, notamment auprès de la DVI et de l'administration du conseil.

La secrétaire du CV devra fournir des services de secrétariat pour aider au fonctionnement du CV, notamment les services suivants :

- la préparation en temps utile de tous les avis et ordres du jour des réunions établis en consultation avec la DVI et la surintendance des affaires du **CSV**;
- la coordination des exposés et la distribution des fascicules, incluant les rapports et documents connexes devant être portés à l'attention du CV;
- la distribution, en temps utile, des procès-verbaux des délibérations de la réunion; et,
- l'exécution d'autres fonctions pouvant être attribuées.

6.0 Responsabilités et fonctions

Le *Règlement de l'Ontario 361/10* prévoit aux paragraphes 9, 10 et 15 les pouvoirs, exigences de reddition et obligations générales du Comité de vérification (CV) d'un conseil scolaire. Plus particulièrement, le CV se voit confier des responsabilités de supervision des aspects suivants du conseil scolaire:

- la conformité;
- la gestion des risques;
- les contrôles internes;
- la vérification interne;
- l'audit externe; et,
- le processus de communication de l'information financière.

Par le fait même, les responsabilités du CV du **CSV** incluent les activités qui suivent:

- la conformité aux exigences réglementaires, incluant la reddition de comptes publique;
- la gestion des risques corporatifs incluant principaux risques corporatifs, incluant les risques associés à la fraude et aux actes répréhensibles;
- le cadre de contrôle de gestion;
- le suivi de la mise en place des plans d'action de la direction issus des recommandations de vérifications internes; et,
- les résultats des activités des prestataires de services externes de certification tels que l'auditeur externe et le vérificateur général de l'Ontario.

6.1 Conformité aux exigences réglementaires et reddition de comptes publique

Le CV doit être informé des exigences réglementaires applicables au conseil scolaire et être informé de leur application, ou le cas échéant des plans d'action établis par l'administration en vue de s'y conformer dans les meilleurs délais.

6.2 Gestion des risques

Le CV doit périodiquement passer en revue les mécanismes de gestion des risques mis en place par le conseil scolaire et prodiguer ses conseils à ce sujet.

Le rôle du CV consiste à surveiller le travail de l'auditeur externe et des vérificateurs de l'Équipe provinciale de vérification interne pour veiller à ce que les contrôles et la stratégie de gestion des risques de la direction soient efficaces. Dans le cadre de ce processus, le comité doit tenir compte du risque de fraude et d'actes fautifs ainsi que des politiques actuellement en place pour surveiller et gérer les risques importants pour le conseil scolaire. Pour gérer le risque additionnel et maximiser l'efficacité du comité, une séance privée (huis clos) est de mise lorsque des discussions portent sur le risque de fraude et d'actes répréhensibles, les résultats de vérification et les faiblesses de contrôle interne.

6.3 Cadre de contrôle interne et de gestion

Le CV doit périodiquement passer en revue les mécanismes de contrôle interne de l'organisation, donner des conseils à ce sujet et être informé sur toute question d'importance découlant du travail réalisé par d'autres prestataires des services d'assurance à la haute direction qui pourrait avoir une incidence sur le CSV..

Il peut s'agir, entre autres, des résultats des évaluations selon le cadre de gestion du risque et les examens pour le respect des règles, pouvant être effectuées par le MÉO ou un organisme externe tel qu'OSBIE.

6.4 Vérification interne

Le *Règlement de l'Ontario 361/10* définit également les pouvoirs et responsabilités confiés aux équipes de vérification interne (ÉPVI). Les activités de l'ÉPVI sont notamment décrites et encadrées par un mandat de la fonction de vérification interne.

En matière de suivi de la fonction de vérification interne, le CV doit s'acquitter des tâches suivantes au nom du conseil :

- revoir périodiquement le mandat de l'ÉPVI;
- recommander l'approbation du plan pluriannuel de vérification interne fondé sur les risques;
- recevoir l'information en provenance de l'ÉPVI portant sur le rendement de l'activité de vérification interne et sur d'autres questions pertinentes, tels que les processus de gestion examinés; et,
- s'informer auprès de la DVI de l'ÉPVI et de la surintendance des affaires du **CSV** de toute restriction relative aux ressources ou à la portée des missions de vérification interne.

Ainsi, le CV doit :

- revoir et approuver périodiquement le mandat de l'ÉPVI ;;
- conseiller le Conseil quant au caractère suffisant des ressources affectées à la fonction de vérification interne;
- examiner et recommander à des fins d'approbation le plan pluriannuel de vérification interne fondé sur les risques;
- surveiller et évaluer le rendement de la fonction de vérification interne;
- conseiller le Conseil au sujet du recrutement, de la nomination et du rendement du de la DVI;
- examiner et recommander à des fins d'approbation les rapports de vérification interne et les plans d'action correspondants pour donner suite aux recommandations;
- examiner les rapports périodiques faisant état des progrès réalisés dans l'exécution du plan de vérification interne fondé sur les risques; et,
- être informé des missions ou des tâches de vérification interne qui ne donnent pas lieu à la présentation d'un rapport au comité, ainsi que de toutes les questions importantes découlant de ces travaux.

6.5 Vérification externe

En matière de suivi de la fonction de vérification interne, le CV doit s'acquitter des tâches suivantes au nom du conseil :

- examiner au moins une fois par exercice le rendement du vérificateur externe et faire des recommandations au conseil au sujet de sa nomination, de son remplacement ou de son congédiement de même que de ses honoraires et de leur rajustement;
- examiner le plan de vérification du vérificateur externe, notamment
 - i. sa lettre de mission,
 - ii. la coordination de ses travaux avec ceux du vérificateur interne afin d'assurer le caractère exhaustif des travaux, une réduction des efforts redondants et une utilisation efficace des ressources de vérification,
 - iii. le recours à des experts-comptables indépendants autres que le vérificateur externe du conseil;
- faire des recommandations au conseil au sujet du contenu du plan de vérification du vérificateur externe et des modifications importantes qu'il est proposé d'y apporter;
- examiner et confirmer l'indépendance du vérificateur externe;
- rencontrer régulièrement le vérificateur externe au sujet de questions qui, de l'avis du comité de vérification ou du vérificateur externe, devraient être discutées;
- résoudre tout différend en matière d'information financière entre le directeur de l'éducation, un cadre supérieur de l'administration des affaires et le vérificateur externe;
- recommander au conseil une politique sur les services que le vérificateur externe peut fournir au conseil et, si le conseil adopte cette politique, en superviser la mise en oeuvre.

6.6 Suivi de la mise en place des plans d'action de l'administration

Le CV examine les rapports périodiques sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre des plans d'action de l'administration approuvés, élaborés à partir des recommandations formulées dans le cadre de vérifications internes précédentes, ainsi que des plans d'action de l'administration découlant des travaux des prestataires externes de services d'assurance.

6.7 Prestataires des services externes d'assurance

Le conseil scolaire pourrait de temps à autre faire l'objet de vérifications, d'examens ou d'inspections et d'enquêtes qui lui sont imposés par des organismes centraux et des autorités externes au conseil scolaire, ou sollicités par l'administration ou le Conseil.

Afin de surveiller le travail des prestataires de services externes d'assurance, le CV doit :

- être informé de tous les travaux de vérification ainsi que des priorités de vérification concernant le conseil scolaire que doivent effectuer l'auditeur externe, ou tout autre prestataire de services externes d'assurance, et conseiller à ce sujet;
- recevoir l'opinion de l'auditeur externe sur les états financiers; et,
- être informé des questions, observations et recommandations par l'auditeur externe, ou tout autre prestataire de services externes d'assurance, et conseiller à ce sujet.

6.8 États financiers et communication de l'information financière

Le CV examine les informations financières à fournir par le conseil scolaire, y compris les états financiers annuels et les autres rapports financiers et spéciaux, et les recommande pour approbation.

Le CV examine également la déclaration annuelle de responsabilité de la direction, y compris les contrôles internes applicables aux rapports financiers et les résultats connexes concernant l'efficacité du système de contrôle interne en matière de rapports financiers.

7.0 Évaluation du rendement du CV

7.6 Auto-évaluation du CV

Les comités de vérification ont un mandat à remplir, et ils doivent être efficaces dans la manière de l'accomplir afin d'offrir la plus grande valeur au Conseil. L'efficacité d'un CV dépend notamment de la qualité de l'information fournie par les dirigeants de l'administration du conseil scolaire, de l'efficacité des présentations et de la capacité des membres du CV à poser des questions probantes. Le fait de tenir les discussions dans le cadre d'une séance publique ou privée (huis clos) peut avoir une incidence sur l'efficacité. Bien que la transparence soit une priorité du comité de vérification, elle ne doit pas être obtenue au détriment de l'efficacité du CV.

Le CV évaluera périodiquement son rendement dans la prestation de conseils à valeur ajoutée au Conseil et à la direction de l'éducation et à la surintendance des affaires.

7.7 Inspection externe des pratiques

En vue d'assurer le maintien de pratiques professionnelles conformes aux normes applicables, le CV doit, en collaboration avec la DPV, s'assurer qu'une inspection des pratiques professionnelles de la fonction de vérification interne est menée périodiquement par un évaluateur indépendant qualifié dans la pratique professionnelle de la vérification interne et le processus d'évaluation externe. Les résultats de ces évaluations externes et le plan d'action associé doivent être communiqués au CV et faire l'objet d'un suivi en matière d'amélioration continue.

7.8 Rapports annuels du CV

Le CV prépare un rapport annuel destiné au Conseil qui :

- résume les résultats de l'examen que le CV a fait des secteurs de responsabilité; et,
- présente l'évaluation de la capacité, de l'indépendance et du rendement de la fonction de vérification interne et énonce des recommandations, au besoin, à cet égard.

Pour chaque exercice scolaire, le CV prépare un rapport destiné au MÉO qui liste :

- les travaux effectués des vérificateurs internes pendant la période, et selon les détails spécifiés par le MÉO; et,
- les vérifications des effectifs prévues pour les exercices à venir.

7.9 Examen des mandats

Le CV doit examiner périodiquement la justesse de son mandat et celui de l'ÉPVI. Sur une base annuelle, le Conseil et le CV doivent respectivement examiner la charte du CV et le mandat de VI. La charte du CV est approuvée annuellement par le Conseil tandis que le CV approuve le mandat de VI.

Documents connexes :

- *Charte de Vérification Interne qui détaille le mandat de l'Équipe provinciale de vérification interne (ÉPVI) des conseils scolaires de langue française de l'Ontario*
- *Règlement 361/10 de l'Ontario, pris en application de la Loi sur l'éducation de l'Ontario*

ANNEXE A

Sommaire des dossiers aux séances publiques et privées (huis clos)

* Conformément à l'article 207(2) de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*

| | | Publique | Privée * (huis clos) | Règ. Ont. 361/10 |
|-----------------------------|--|----------|-------------------------|---------------------|
| Général | | | | |
| 1. | Nomination et élection de la présidence | X | | 6 (1) |
| 2. | Nomination des membres externes | | X | |
| 3. | Formation des membres à l'intérieur d'une réunion du comité | X | | |
| 4. | Procès-verbaux (selon le type de séance) | X | X | |
| 5. | Mandat du comité de vérification | X | | |
| 6. | Rapport annuel du comité de vérification au Conseil | X | | 15 (1) |
| 7. | Rapport annuel du comité de vérification pour le MÉO | X | | 15 (2) |
| 8. | Auto-évaluation du comité de vérification | | X | |
| Vérification interne | | | | |
| 1. | Mandat de l'équipe provinciale de vérification interne (ÉPVI) | X | | 9 (3.1) |
| 2. | Plan annuel et pluriannuel de vérification interne (rapport détaillé), connu sous le Plan de vérification axé sur les risques (PVAR) | | | 9 (3.2) |
| | ▪ Rapport détaillé (excluant le profil de risque) | X | | |
| | ▪ Profil de risque du conseil scolaire | | X | |
| 3. | Présentation des rapports de vérification interne | | | |
| | ▪ Sommaire exécutif | X | | |
| | ▪ Rapport détaillé (le cas échéant) | | X | |
| 4. | Suivi de la mise en œuvre des plans d'action de l'administration issue des recommandations émises lors des mandats de vérification interne | | | |
| | ▪ Rapport sommaire | X | | |
| | ▪ Rapport détaillé (le cas échéant) | | X | |
| 5. | Évaluation de l'assurance de la qualité des pratiques en vérification interne de l'ÉPVI | | X | 9 (3.5) |
| Audit externe | | | | |
| 1. | Plan d'audit de l'auditeur externe des états financiers | | | |
| | ▪ Sommaire exécutif | X | | |
| | ▪ Rapport détaillé | | X | |
| 2. | Ébauche des états financiers | | | 9 (1) |
| | ▪ Présentation de l'auditeur externe | X | X | |
| | ▪ Présentation de l'administration | X | X | |
| | ▪ Recommandation du CV au Conseil | X | | |
| 3. | Recommandation sur la nomination de l'auditeur externe | | X | |
| 4. | Évaluation de la performance de l'auditeur externe | | X | |
| Autres | | | | |
| 1. | Rapport de surveillance interne préparée par l'administration | | X | |

Le 12 septembre 2023

AUX MEMBRES DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Objet : Rapport annuel du Comité de vérification pour l'année 2022-2023

Un rapport annuel du Comité de vérification aux membres du Conseil est exigé par le Ministère. Le rapport annuel préparé par l'administration est en annexe.

Comme demandé par le Ministère, une version sommative du rapport sera soumise au Ministère par l'entremise de leur portail en ligne.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport sur le « Rapport annuel du Comité de vérification pour l'année 2022-2023 » en date du 12 septembre 2023 sur le soit reçu.

QUE le comité de vérification approuve le Rapport annuel du comité de vérification pour l'année 2022-2023 pour présentation au Conseil et au ministère de l'Éducation.

Préparé et présenté par :

Le surintendant des affaires et trésorier,
Jason Rodrigue

p.j. (1)

Rapport annuel présenté au Conseil scolaire Viamonde Pour l'exercice prenant fin le 31 août 2023

Le présent rapport résume les mesures prises par le comité de vérification durant l'exercice prenant fin le 31 août 2023.

Membres du comité de vérification

Le comité de vérification se composait de 5 personnes, comme suit :

Membres du Conseil :

M. Benoit Fortin, vice-président du conseil, président du comité de vérification
Mme Geneviève Oger, présidente du conseil (début de mandat novembre 2022)
M. David Paradis, conseiller scolaire (début de mandat novembre 2022)
M. Pierre Lambert, conseiller scolaire (fin de mandat novembre 2022)
M^{me} Sylvie A. Landry, conseillère scolaire (fin de mandat novembre 2022)

Membres externes :

M^{me} Ouma Cuniah
M^{me} Alvyde Ndzana

Les participants réguliers aux réunions du Comité sont :

Membre de l'équipe de vérification interne :

M^{me} Joëlle Huneault, dirigeante principale
M. Nazorio Kone, vérificateur interne sénior

Membres de l'administration :

M. Michel Laverdière, direction de l'éducation par intérim
M. Jason Rodrigue, surintendant des affaires
M^{me} Corine Céline, secrétaire de séances

Tâches administratives

Au cours de l'exercice et conformément aux pratiques recommandées, diverses tâches administratives ont été accomplies, dont :

- élection de la présidence;
- l'adoption de la charte du comité de vérification;
- nomination d'un nouveau membre externe au comité;
- approbation du mandat de vérification interne 2022-2023;
- l'élaboration d'un calendrier de réunions et d'un programme pour l'année.

Réunions

Il a été convenu de tenir quatre réunions durant l'année. Toutes les réunions ont eu lieu comme prévu.

Présence des membres à chaque réunion :

| Nom du membre | 2022-09-06 | 2022-11-08 | 2023-02-07 | 2022-06-06 |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <i>M. Benoit Fortin</i> | X | X | X | X |
| <i>Mme Geneviève Oger</i> | | | X | X |
| <i>M. David Paradis</i> | | | X | X |
| <i>M. Pierre Lambert</i> | X | | | |
| <i>Mme Sylvie A. Landry</i> | | X | | |
| <i>Mme Ouma Cuniah</i> | X | X | X | X |
| <i>Mme Alvyde Ndzana</i> | X | X | X | X |

Gouvernance

Le comité de vérification a été en fonction durant tout l'exercice prenant fin le 31 août 2023. Tous les membres ont satisfait aux exigences d'admissibilité, conformément au règlement de l'Ontario 361/10.

Vérificateurs externes

Les relations avec les vérificateurs externes ont été satisfaisantes et des réunions privées ont eu lieu. Les vérificateurs externes, Raymond Chabot Grant Thornton, ont présenté la portée et l'étendue de leur travail que le comité a examinées et recommandées pour approbation lors de la réunion tenue le 15 juin 2022. Les vérificateurs externes ont confirmé leur indépendance dans la lettre datée du 13 mai 2022. Le comité de vérification a examiné les états financiers annuels vérifiés le 8 novembre 2022 et recommandé leur approbation.

Le comité de vérification a revu le plan d'audit externe pour les états financiers 2022-2023, ainsi que les honoraires proposés par les vérificateurs externes. Le comité a recommandé que les vérificateurs externes soient retenus de nouveau pour l'exercice 2022-2023, lors de la réunion tenue le 6 juin 2023.

Vérificateurs internes

Les relations avec les vérificateurs internes ont été satisfaisantes et des réunions huis clos ont eu lieu. Le comité a examiné les résultats de l'évaluation des risques, ainsi que le plan de vérification interne fondé sur les risques (ci-joint) pour la période 2023 à 2026.

Les vérificateurs internes ont effectué les travaux suivants pendant l'année :

Gestion et sécurité des données et des documents

- Le mandat-conseil sur la gestion et la sécurité documentaires a été mené au cours de l'année. Le rapport sur les résultats de cette revue a été présenté au comité de vérification le 6 juin 2023.

Contrôles généraux des technologies de l'environnement SAP

- Le mandat de vérification portant sur les contrôles généraux des technologies de l'environnement SAP a été mené au cours de l'année en collaboration avec la firme Deloitte. Le rapport sur les résultats sera présenté au comité de vérification à la réunion de novembre 2023.

Vérifications continues (conformité aux exigences)

- La vérification continue vise à évaluer la conformité par rapport à une exigence réglementaire par année pour l'ensemble des douze (12) conseils scolaires de langue française de l'Ontario. En collaboration avec les douze (12) conseils scolaires, l'exigence réglementaire retenue pour le mandat de conformité cette année fut la Politique/Programmes Notes (PPN) 119 – Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario. Le rapport sur les résultats sera présenté au comité de vérification à la réunion de septembre 2023.

Le comité de vérification a reçu les rapports de l'équipe de vérification interne qui évaluent les progrès de la direction dans la mise en œuvre des plans d'action élaborés à la suite des constatations découlant de la vérification précédente. Le rapport de suivi de la mise en œuvre des plans d'action de l'administration a été présenté le 6 septembre 2022.

Formation des membres du comité de vérification

Les séances de perfectionnement professionnel suivantes ont été offertes aux membres du comité :

SÉANCE 1 - FONCTIONNEMENT ET RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Date : Jeudi 9 février 2023 18h00 à 19h30

SÉANCE 2 - ACTIVITÉS DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Date : Lundi 27 février 2023 18h00 à 19h30

Résumé du travail accompli

En plus des éléments mentionnés ci-dessus, le comité de vérification a effectué le travail suivant au cours des 12 derniers mois :

- Reçu des vérificateurs internes, un extrait du rapport annuel de l'Ombudsman 21-22 de la section qui porte sur le secteur de l'Éducation;
- Reçu des rapports sur l'état de l'avancement des projets de vérification interne à chaque rencontre;
- Compléter l'évaluation de rendement du vérificateur externe;
- A été informé que le Conseil était sujet à une vérification des effectifs par le ministère de l'Éducation;
- Compléter l'auto-évaluation du Comité de vérification; et
- Compléter l'évaluation de l'Équipe provinciale de vérification interne.

En signant ci-dessous, nous attestons que nous nous sommes acquittés de nos fonctions et responsabilités découlant du Règlement de l'Ontario 361/10.

Au nom du comité de vérification

Benoit Fortin

Président du comité de vérification

Le 12 septembre 2023

AUX MEMBRES DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Objet : État de l'avancement des projets de vérification interne

Veillez recevoir le tableau de bord sommatif sur l'état de l'avancement des projets de vérification interne présenté par l'Équipe provinciale de vérification interne des conseils scolaires de langue française de l'Ontario (EPVI).

Il est recommandé :

QUE le rapport en date du 12 septembre 2023 sur l'« État de l'avancement des projets de vérification interne » soit reçu.

Préparé et présenté par :

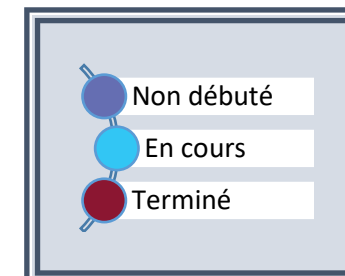
Le surintendant des affaires et trésorier,
Jason Rodrigue

p.j. (1)

État de l'avancement des projets de vérification interne 2023-2024

Pour le comité de vérification du Conseil scolaire Viamonde

Statut d'avancement



| # | Activités / Objectifs | Date de début | Statut d'avancement | Date de fin | Commentaires / Progrès | Présentation au CV |
|----|---|---------------|---------------------|--|--|--|
| 1. | Vérification portant sur les contrôles généraux des technologies de l'environnement SAP La vérification vise à évaluer les contrôles principaux reliés au système et de la structure technologique entourant le système SAP. | Mars 2023 | En cours | Août 2023 Septembre 2023 | La firme Deloitte fut retenue pour effectuer le mandat. Les tests des contrôles sont complétés. Les résultats furent partagés avec l'équipe provinciale de vérification interne et le directeur du Centre d'excellence SAP. Le rapport des résultats sera finalisé et partagé avec le comité de vérification lors de la prochaine réunion. | Septembre 2023 Novembre 2023 |
| 2. | Programmes et services de soutien aux élèves <ul style="list-style-type: none"> La vérification vise à évaluer les mesures mises en place par l'administration du conseil scolaire pour adapter son offre de programmes et services de soutien aux besoins émergents de sa clientèle scolaire actuelle et future en fonction de son environnement et des tendances socio-économiques, afin de s'acquitter le plus efficacement possible de son mandat en fonction de ses priorités stratégiques. | Novembre 2023 | Non débuté | Mai 2024 | Une rencontre préliminaire pour planifier le mandat sera organisée en novembre. | Juin 2024 |
| 3. | Vérifications continues (conformité aux exigences) <ul style="list-style-type: none"> La vérification continue vise à évaluer la conformité par rapport à une ou deux exigences réglementaires. | Automne 2023 | Non débuté | Juin 2024 | L'exigence réglementaire à vérifier sera sélectionnée en collaboration avec l'administration. Le travail d'examen suivra par la suite. | Septembre 2024 |
| 4. | Suivis (vérifications antérieures) <ul style="list-style-type: none"> Suivis sur la mise en oeuvre des plans d'action prévus en réponse aux recommandations issues des vérifications antérieures menées par l'ÉPVI, selon les échéanciers établis. | Juin 2024 | Non débuté | Août 2024 | S.O. | Septembre 2024 |

Le 12 septembre 2023

AUX MEMBRES DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Objet : Évaluation de l'Équipe provinciale de vérification interne par le Comité de vérification

En septembre 2016, le ministère de l'Éducation a publié une note de service (2016 : SB31) identifiant les procédures d'évaluation du rendement de l'Équipe provinciale de vérification interne (EPVI).

Le Ministère s'attend que le comité de vérification complète annuellement le sondage intitulé « Évaluation de l'équipe régionale de vérification interne – Comité de vérification » ci-joint. L'évaluation est fondée sur les objectifs et le rendement de l'EPVI pour l'année scolaire 2022-2023.

La présidence du Comité de vérification, en collaboration avec les membres du Comité de vérification sont appelées à compléter l'évaluation et la soumettre au surintendant des affaires **avant le 20 octobre 2023**.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 12 septembre 2023 intitulé « Évaluation de l'Équipe provinciale de vérification interne par le comité de vérification » soit reçu.

QUE la présidence du Comité de vérification, en collaboration avec les membres du Comité de vérification, complète et soumette, avant le 20 octobre 2023 au surintendant des affaires, le sondage intitulé « Évaluation de l'équipe régionale de vérification interne – Comité de vérification » pour que celui-ci soit transmis à la direction de l'Équipe provinciale de vérification interne.

Préparé et présenté par :

Le surintendant des affaires et trésorier,
Jason Rodrigue

p.j. (1)

Comité de vérification — Évaluation du rendement de l'équipe provinciale de vérification interne

Objet de l'évaluation

Selon le Règlement de l'Ontario 361/10, le comité de vérification doit examiner au moins une fois par exercice le rendement de l'équipe provinciale de vérification interne (ÉPVI).

En s'acquittant de cette responsabilité, le comité de vérification devrait répondre à la série de questions suivantes concernant les vérificateurs internes et solliciter également les commentaires de cadres administratifs clés du conseil au besoin. Comme dans tous les processus de collecte d'opinions, le comité de vérification devrait tenir compte des différentes perspectives et motifs des personnes qui interviennent dans ce processus d'évaluation.

| Exercice | | | | |
|---|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Attentes | Règl. de l'Ont. 361/10 | Oui | Non | S/O |
| Rapport financier - Vérification externe - Contrôles internes - Gestion des risques | | | | |
| 1. L'ÉPVI a communiqué son mandat. | 9 (3) 1. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. L'ÉPVI a communiqué ses effectifs et sa structure organisationnelle en place. | 9 (3) 1. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. L'ÉPVI a présenté son plan de vérification interne annuel et les modifications importantes. | 9 (3) 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. L'ÉPVI a démontré sa conformité aux <i>Normes internationales pour la pratique professionnelle de la vérification interne</i> . | 9 (3) 5. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. L'ÉPVI a communiqué avec le comité de vérification sur tous les points importants qui ont découlé de la vérification interne, le cas échéant, comme : | | | | |
| a) les résultats de la vérification interne (constatations et recommandations); | 9 (3) 7.i | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) les difficultés rencontrées au cours du travail de la vérification interne; | 9 (3) 7.ii | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) les risques importants. | 9 (6) 1. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. La vérification interne et la présentation des résultats ont été complétées dans le délai convenu, sinon une explication fut fournie. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Le comité de vérification estime que la vérification interne est demeurée indépendante du conseil scolaire et objectif en dépit des services liés ou non liés à la vérification qu'il fournit au conseil scolaire. | 9 (4) 3. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. L'ÉPVI a rencontré le comité de vérification sur demande pour discuter de tous points qui devraient être discutés au besoin. | 9 (3) 6. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Généralités | Satisfait | Peu satisfait | Insatisfait | Commentaire |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
| 9. Le comité de vérification estime que l'ÉPVI comprend les activités et l'univers des risques du Conseil et ceci est reflété dans le plan de vérification interne et le travail effectué. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10. L'ÉPVI est bien préparé aux réunions du comité de vérification et a la capacité de répondre aux questions difficiles. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 11. L'ÉPVI a fait preuve de professionnalisme et a maintenu une communication ouverte et claire avec le comité de vérification. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 12. Le comité de vérification estime que les membres de l'ÉPVI possédaient les compétences requises par rapport aux activités vérifiées. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 13. Dans l'ensemble, l'ÉPVI a répondu aux attentes du comité de vérification. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <p>Veillez fournir tous autres commentaires pertinents sur votre expérience avec les vérificateurs externes :</p> | | | | |

Le 12 septembre 2023

AUX MEMBRES DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Objet : Auto-évaluation du comité de vérification

L'Équipe provinciale de vérification interne (EPVI) recommande que le comité de vérification complète annuellement une auto-évaluation. Le formulaire en annexe a été développé par l'EPVI pour cette fin.

Chaque membre du comité de vérification est demandé de remplir le formulaire d'auto-évaluation et le soumettre à la surintendance des affaires avant le 20 octobre 2023.

Un sommaire des résultats, ainsi que les commentaires reçus seront présentés par la surintendance des affaires pour discussion lors de la prochaine rencontre du comité de vérification.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 12 septembre 2023 sur l'« Auto-évaluation du comité de vérification » soit reçu.

QUE les membres du comité de vérification remplissent le formulaire d'auto-évaluation et le soumettent à la surintendance des affaires avant le 20 octobre 2023.

Préparé et présenté par :

Le surintendant des affaires et trésorier,
Jason Rodrigue

p.j. (1)

Auto-évaluation du comité de vérification (CV)

Objet de l'évaluation

Le ministère de l'Éducation s'attend à ce que le Comité de vérification complète annuellement une auto-évaluation du Comité de vérification (CV).

Ce formulaire d'auto-évaluation permet de maximiser l'utilisation des résultats pour une amélioration continue et assurera l'application adéquate du Règlement de l'Ontario 361/10 – Comités de vérification et/ou de la Charte de vérification interne.

| Année | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| | Oui | Non | En partie | Plan d'action |
| Mandat, composition et fonctionnement du comité de vérification | | | | |
| 1. Le CV a consigné clairement le mandat et le fonctionnement du comité dans une Charte. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2. La composition, le procédé de nomination et la durée du mandat des membres sont conformes aux exigences ministérielles. (<i>Règl. de l'Ont. 361/10, par. 3, 4, 5 et 7</i>) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. L'élection annuelle de la présidence et la tenue des séances sont conformes aux exigences ministérielles et du conseil scolaire. (<i>Règl. de l'Ont. 361/10, par. 6, 11, 12 et 14</i>) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. Collectivement, les membres du comité maîtrisent les connaissances, les compétences, les informations, les ressources et l'expertise nécessaires pour s'acquitter de leur fonction. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5. Le CV a établi un calendrier et un plan de travail annuel. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Obligations du CV | | | | |
| 6. Le CV a sollicité et reçu suffisamment de renseignements qui lui a permis d'avoir, selon le <i>Règlement de l'Ontario 361/10, par. 9</i> : | | | | |
| a) examiné l' information financière du conseil scolaire et recommandé au Conseil l'approbation des états financiers annuels vérifiés. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| b) examiné l'efficacité de l'ensemble des contrôles internes du conseil scolaire et les constatations et recommandations des vérificateurs externes et internes. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| c) examiné le mandat, les activités et le plan annuel du vérificateur interne et du vérificateur externe et a fait des recommandations au Conseil à cet égard. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| d) examiné le rendement (incluant l'indépendance et l'objectivité) du vérificateur externe et du vérificateur interne. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| e) examiné l'efficacité du système de surveillance sur la conformité aux lois et règlements ainsi qu'aux politiques du conseil et obtenir une assurance de conformité par la direction de l'éducation. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| f) surveillé les activités du conseil scolaire et des vérificateurs en matière de gestion de risque et évalué les mesures prises pour gérer ces risques. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | Oui | En partie | Non | Plan d'action |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Rapports du CV | | | | |
| 7. Le CV a remis au Conseil un rapport annuel comprenant (<i>Règl. de l'Ont. 361/10, par. 15</i>): | | | | |
| a) un résumé des travaux accomplis par le vérificateur interne et ceux qu'il comptait accomplir au cours de la période du plan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| b) un résumé des risques repérés et des constatations faites par le vérificateur interne. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| c) un résumé des travaux accomplis par le comité de vérification pendant l'année. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| d) une évaluation des progrès accomplis par le conseil pour donner suite aux constatations et recommandations formulées par le vérificateur interne ou externe. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| e) l'assiduité des membres du comité. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8. Le CV a remis au ministre de l'Éducation selon la date spécifiée: | | | | |
| a) un rapport annuel qui résume les travaux accomplis par le vérificateur interne et qu'il comptait accomplir au cours de la période du plan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| b) un résumé des vérifications des effectifs qu'envisage le vérificateur interne, le cas échéant. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Orientation et formation | | | | |
| 9. Les membres du CV ont reçu l'orientation et la formation nécessaire sur la raison d'être, les responsabilités et les objectifs du CV et ont élaborer un processus de formation continue? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10. Quel sujets souhaitez-vous aborder pour les formations à venir ? (Cochez et indiquez les sujets qui vous intéressent) | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Structure, rôles, et responsabilités ▪ Reddition de compte public ▪ Gestion des risques ▪ Cadres de contrôle interne et de gestion ▪ Fonction de vérification interne ▪ Suivi des plans d'action de l'administration ▪ États financiers et information financière ▪ Services externes d'assurance ▪ Éthique, déontologie et conformité ▪ Autre (précisez) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Généralités | | | | |
| 11. Les membres du CV sont bien préparés aux réunions du comité de vérification. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 12. Dans l'ensemble, le CV a répondu aux attentes du Conseil. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Autres recommandations ou observations : | | | | |

Le 12 septembre 2023

PUBLIC

AUX MEMBRES DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Objet : Mandat de vérification interne 2023-2024

Le « Mandat de vérification interne » est sujet à une approbation annuelle. Le mandat actuel est présenté en annexe. Aucun changement n'est proposé pour l'année 2023-2024.

Joelle Huneault, Dirigeante principale de l'EPVI présente le sujet au comité de vérification.

Le comité de vérification est demandé d'approuver le renouvellement du mandat pour l'année 2023-2024.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 12 septembre 2023 sur le « Mandat de vérification interne 2022-2023 » soit reçu.

QUE le « Mandat de vérification interne 2023-2024 » soit approuvé tel que présenté.

Préparé et présenté par :

Le surintendant des affaires et trésorier,
Jason Rodrigue

p.j. (1)

MANDAT DE VÉRIFICATION INTERNE

Le présent mandat de vérification interne décrit l'activité de vérification interne, son mandat, ses pouvoirs et ses responsabilités ainsi que la portée et la nature des services fournis.

MANDAT

Le *Règlement de l'Ontario 361/10* est entré en vigueur en septembre 2010. Il, donne à la vérification interne son rôle au sein des conseils scolaires en Ontario et définit ainsi le rôle des comités de vérification¹ relevant des conseillères et des conseillers scolaires (les Conseils) relativement à l'activité de la vérification interne.

L'activité de vérification interne a pour mission de fournir des services indépendants et objectifs d'assurance et de conseil et rehausse l'atteinte des objectifs des conseils scolaires. Elle confère une valeur ajoutée par son approche systématique et rigoureuse en évaluant les processus de gestion de risque, de contrôle interne, et de gouvernance du conseil scolaire et en contribuant à leur amélioration en matière d'efficacité.

L'activité de vérification interne instaurée pour les conseils scolaires de l'Ontario a été établie par le Ministère de l'Éducation de l'Ontario en 2010 à partir du financement dégagé par les Subventions pour les besoins des élèves.

ORGANISATION

La fonction de vérification consiste en une équipe de vérification interne relevant directement de chaque conseil scolaire de l'Ontario. La responsabilité d'évaluer et de veiller à ce que les services de vérification interne soient adéquats est conférée aux comités de vérification.

La fonction de vérification interne des conseils scolaires de l'Ontario est structurée selon un modèle régional tel que délimité par le Ministère de l'Éducation de l'Ontario. L'équipe provinciale de vérification interne (ÉPVI) est responsable de l'activité de vérification interne régionale pour les douze conseils scolaires de langue française de l'Ontario (CSLFO).

Dans l'exécution de ses fonctions, le dirigeant ou la dirigeante responsable de l'ÉPVI doit rendre compte aux comités de vérification des CSLFO relevant des conseillères et conseillers scolaires. Le dirigeant ou la dirigeante responsable de l'ÉPVI relève sur le plan administratif du cadre supérieur de l'administration des affaires du conseil scolaire hôte.

Chaque comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires s'acquitte des tâches suivantes pour le Conseil :

- approuver le mandat de l'équipe régionale de vérification interne,
- recommander l'approbation du plan de vérification interne axé sur les risques,
- recevoir des informations de la part de l'ÉPVI sur le rendement de l'activité de vérification interne par rapport à la planification et sur d'autres questions pertinentes,

¹ Constitués conformément à l'article 253.1 de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*.

MANDAT DE VÉRIFICATION INTERNE

- demander à l'ÉPVI et au cadre supérieur de l'administration s'il existe des restrictions relatives aux ressources ou à la portée de la mission, et
- tous les ans, passer en revue le rendement de l'activité de vérification interne régionale et fournir aux conseillères et conseillers scolaires des observations sur le rendement de l'ÉPVI et de ses membres.

L'ÉPVI interagit directement avec le comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires, y compris par des séances à huis clos ou entre les réunions du comité de vérification, lorsqu'approprié.

POUVOIRS

L'activité de vérification interne, soumise à une exigence stricte de respect de la confidentialité et de protection des documents et de l'information, dispose d'un accès complet, libre et sans restriction à tous les dossiers des conseils scolaires, aux biens physiques et aux membres pertinents du personnel, afin de réaliser sa mission. Tous les employés d'un conseil scolaire se doivent de soutenir l'ÉPVI dans l'accomplissement de ses tâches. L'équipe de vérification interne se doit de disposer également d'un accès libre et sans restriction aux dirigeants du conseil scolaire et au comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires.

INDÉPENDANCE ET OBJECTIVITÉ

L'activité de vérification interne régionale restera libre de toute ingérence par tout élément du conseil scolaire. Ceci inclut les questions touchant la sélection, la portée, les procédures, la fréquence, le calendrier ou le contenu du rapport de vérification, afin de conserver l'attitude mentale indépendante et objective qui est nécessaire.

Les vérificateurs internes n'auront aucune responsabilité ou autorité opérationnelle directe sur les activités faisant l'objet d'une vérification. Par conséquent, ils ne devront pas : mettre en œuvre des contrôles internes, élaborer des procédures, installer des systèmes ou préparer des dossiers ni effectuer aucune autre activité susceptible d'altérer leur jugement.

Les vérificateurs internes sont tenus d'obéir aux normes les plus élevées d'objectivité professionnelle dans la collecte, l'évaluation et la communication d'informations sur l'activité ou le processus examiné. Les vérificateurs feront une évaluation équilibrée de toutes les circonstances pertinentes et ne seront pas indûment influencés par leurs propres intérêts ou par ceux d'autrui lorsqu'ils formulent des jugements.

Au moins une fois par année, l'ÉPVI transmettra au comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires, une confirmation de l'indépendance organisationnelle de l'activité de vérification interne.

RESPONSABILITÉ ET ÉTENDUE DU TRAVAIL

La portée du mandat de l'ÉPVI englobe, mais sans s'y limiter, les principaux champs de travail suivants :

- évaluer l'exposition aux risques dans la réalisation des objectifs stratégiques du conseil scolaire,
- évaluer la fiabilité et l'intégrité des informations et des moyens utilisés pour les distinguer, les mesurer, les classer et les communiquer,

MANDAT DE VÉRIFICATION INTERNE

- évaluer les systèmes qui assurent la conformité aux politiques, procédures, lois et règlements qui ont un impact sur le conseil scolaire,
- déterminer si les ressources sont acquises de façon économique, employées efficacement et protégées adéquatement,
- évaluer les opérations et les processus afin de savoir si les résultats sont conformes aux objectifs établis et si les processus fonctionnent comme prévu,
- fournir des services-conseils ou d'évaluation d'opérations spécifiques, à la demande du comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires ou de la direction du conseil scolaire, lorsqu'approprié,
- évaluer l'efficacité des processus de gestion des risques et de gouvernance du conseil scolaire,
- rapporter périodiquement le rendement de la vérification interne régionale par rapport aux plans,
- signaler les problèmes importants liés aux processus de contrôle des activités du conseil scolaire notamment les améliorations qui pourraient être apportées à ses processus, et fournir de l'information concernant ses problèmes et leurs solutions possibles, et
- rapporter les principaux risques et constats de contrôle, y compris les risques de fraude, les problèmes de gouvernance et d'autres questions pertinentes réclamées par le comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires.

Sous réserve de la capacité, selon le contexte et lorsque jugé approprié, l'activité de vérification interne pourrait appuyer les demandes provenant des vérificateurs externes ou d'organismes publics centraux.

PLAN DE VÉRIFICATION INTERNE

Chaque année, l'ÉPVI présente à la direction du conseil scolaire et au comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires, un plan de vérification interne en vue de le faire approuver par les conseillères et conseillers scolaires. En cas de limitations des ressources ou de modifications intermédiaires, celles-ci seront communiquées au comité de vérification.

Le plan de vérification interne sera élaboré selon un ordre de priorité de l'univers de vérification interne à l'aide d'une méthodologie fondée sur les risques qui tient compte des observations de la direction du conseil scolaire. Toute déviation importante par rapport au plan de vérification interne approuvé sera communiquée au comité de vérification.

L'ÉPVI ou tout membre de son équipe peut initier et effectuer toute vérification ou tout examen jugé nécessaire relativement à de possibles actes illégaux, des fraudes, des abus ou des détournements de fonds. Un préavis raisonnable sera transmis aux personnes concernées au sujet de la volonté d'effectuer une vérification de leur champ d'activité, sauf si les conditions justifient autrement.

Le plan de vérification est basé sur la capacité, et sera mis en œuvre pour optimiser les ressources humaines et financières de la fonction de vérification, afin d'assurer la réalisation des activités prévues.

RAPPORTS ET SURVEILLANCE

Un rapport écrit sera produit par l'ÉPVI à la fin de chaque mandat de vérification et sera distribué comme prévu et selon les exigences du conseil scolaire. Par exemple, la distribution du rapport pourrait inclure le responsable de l'activité du service visé par la vérification (l'entité vérifiée), la directrice ou le directeur de l'éducation, le comité de vérification, et le vérificateur externe du conseil scolaire.

MANDAT DE VÉRIFICATION INTERNE

Chaque rapport décrira les possibilités de renforcer les processus du conseil scolaire en matière de risques, de contrôles internes et de gouvernance, et conclura envers l'objectif de la vérification établi (comme la pertinence et l'efficacité des processus).

Il incombe à la direction ou l'agent responsable du conseil scolaire de fournir des plans d'action et des échéanciers pour répondre et donner suite aux recommandations issues des vérifications. L'ÉPVI est responsable des procédures de suivi nécessaires pour évaluer et attester de la mise en œuvre des mesures prévues aux plans d'action, et ce, jusqu'à ce que les risques des constatations significatives relevées soient atténués et résolus.

NORMES PROFESSIONNELLES

L'activité de vérification interne doit adhérer aux normes de l'Institut des vérificateurs internes (IVI), notamment les Principes de base pour la pratique professionnelle de la vérification interne, la Définition de la vérification interne, le Code de déontologie et les Normes internationales pour la pratique professionnelle de la vérification interne (les normes de l'IVI).

Ces normes professionnelles représentent les exigences et les principes fondamentaux relatifs à la pratique professionnelle de la vérification interne et permettent d'évaluer l'efficacité et la qualité des travaux menés par l'activité de vérification interne. Elles exigent l'application et la compétence attendues d'un vérificateur interne raisonnablement prudent et compétent. Toutefois, la conscience professionnelle n'est pas synonyme d'infaillibilité.

ASSURANCE DE LA QUALITÉ

L'ÉPVI maintiendra un programme d'assurance et d'amélioration de la qualité qui couvre tous les aspects de l'activité de vérification interne et de la conformité avec les normes de l'IVI. L'ÉPVI renseignera la direction du conseil scolaire et le comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires, sur le programme d'assurance et d'amélioration de la qualité de l'activité de vérification interne, y compris les résultats des évaluations internes continues et ceux des évaluations externes généralement effectuées selon un cycle de cinq ans.

RÉFÉRENCES CONNEXES

- [Règl. de l'Ont. 361/10 : Comités de vérification](#) en vertu de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*
- [Cadre de référence des pratiques professionnelles de l'IVI](#)

APPROBATIONS

Le présent mandat de l'activité de vérification interne est revu et sujet à l'approbation du comité de vérification selon un cycle annuel.

Approuvé par : le Comité de vérification le 13 septembre 2023

ANNEXE – DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent aux fins du mandat de vérification interne et comme source de référence. D'autres définitions ou référentiels pourraient être utilisés et être plus appropriés selon le contexte.

Rehausser la valeur : la valeur provient de l'identification des occasions d'atteindre les objectifs organisationnels, de la recherche d'améliorations opérationnelles et de la réduction de l'exposition au risque par des services d'assurance et de consultation.

Services-conseils : les activités de services-conseils et de services clientèle connexes, dont la nature et la portée sont convenues avec le client et qui sont destinées à ajouter de la valeur et à améliorer les processus de gouvernance, de gestion et de contrôle des risques d'un conseil scolaire, sans que le vérificateur interne régional assume la responsabilité de la gestion. Par exemple : services de consultation, de facilitation ou de formation.

Assurance : un examen objectif des éléments de preuve dans le but de fournir une évaluation indépendante des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle de l'organisation. Les résultats peuvent être évoqués pour appuyer la prise de décisions éclairées.

Conseillères et conseillers scolaires : un ensemble de personnes chargées par la loi d'assumer la responsabilité globale du conseil scolaire de district. Aux fins du présent mandat, cela comprend aussi les comités qui soutiennent les conseillères et conseillers scolaires, y compris le comité de vérification.

Conformité : la conformité et le respect des politiques, plans, procédures, lois, règlements, contrats ou autres exigences.

Environnement de contrôle : l'attitude et les actions des conseillères et conseillers scolaires et de la direction du conseil de district en ce qui concerne l'importance du contrôle au sein de l'organisation. L'environnement de contrôle fournit la discipline et la structure nécessaires à la réalisation des principaux objectifs du système de contrôle interne. L'environnement de contrôle comprend les éléments suivants : intégrité et valeurs éthiques, philosophie et style de gestion de la direction, structure organisationnelle, attribution des pouvoirs et des responsabilités, politiques et pratiques de ressources humaines et compétence du personnel.

Contrôle / contrôles internes : toute mesure prise par la direction du conseil scolaire et d'autres parties pour améliorer la gestion des risques et accroître la probabilité que les objectifs et les buts seront atteints. La direction planifie, organise et dirige l'exécution de mesures suffisantes pour fournir une assurance raisonnable que les objectifs et les buts seront atteints. Le système de contrôle de gestion (plans d'affaires, capture et analyse des données, rapports sur le rendement, code de conduite, etc.) qui est mis en œuvre au sein d'un conseil scolaire pour veiller à ce que les ressources (humaines, physiques et d'information) soient protégées et fournir une assurance raisonnable que ses objectifs peuvent être atteints.

Processus de contrôle : les politiques, procédures et activités qui font partie d'un cadre de contrôle et qui sont conçues pour veiller à ce que les risques soient restreints aux limites de tolérance de risque établies dans le cadre du processus de gestion des risques.

Fraude : actes illégaux caractérisés par la tromperie, la dissimulation ou la violation de la confiance. Ces actes ne comportent pas forcément une menace de recours à la violence ou à la force physique. Les fraudes sont des actions commises par des parties ou des organisations pour obtenir de l'argent, des biens ou des services, éviter le paiement ou la perte de services ou obtenir un avantage personnel.

ANNEXE – DÉFINITIONS

ou professionnel.

Gouvernance : la combinaison des processus et des structures mises en œuvre par les conseillères et conseillers scolaires afin d'informer, de diriger, de gérer et de surveiller les activités menées par l'organisation en vue de la réalisation de ses objectifs.

Huis clos : une discussion séparée entre les membres du comité de vérification et L'ÉPVI pour encourager une communication ouverte et une discussion franche des questions ou problèmes sensibles.

Indépendance : l'absence de conditions qui menacent l'objectivité ou l'apparence d'objectivité. Les menaces à l'objectivité doivent être gérées à l'échelon du vérificateur individuel, de la mission, du palier fonctionnel ou du palier organisationnel.

Objectivité : une attitude mentale impartiale qui permet aux vérificateurs internes régionaux d'effectuer des missions de telle manière à formuler une croyance sincère dans le résultat de leur travail et à éviter tout compromis important sur le plan de la qualité. L'objectivité exige que les vérificateurs internes régionaux ne subordonnent pas leur jugement concernant les questions de vérification, à celui d'autres parties.

Risque : effet de l'incertitude sur les objectifs ou les résultats.

Gestion du risque : une approche structurée et disciplinée qui consiste à mobiliser la stratégie, les processus, les ressources humaines, la technologie et les connaissances dans le but d'évaluer et de gérer les risques courus par une organisation. Il s'agit généralement de choix faits dans des conditions d'incertitude, équilibrés par des niveaux de risque acceptables.