

# L'AGENCE DES COOPÉRATIVES D'HABITATION

## MANUEL DES POLITIQUES

**DATE D'ÉMISSION :**

Mai 2022

**NUMÉRO :**

1.3.1

**REMPLECE LA VERSION :**

Juin 2019

**RECOUPEMENT :**

1.1.4 : Règlement N° 1,  
1.4.2 : Règles de conduite

**CYCLE DE RÉVISION :**

3 ans

**AUTORITÉ :**

Conseil d'administration

**DATE DE LA PROCHAINE RÉVISION :**

Juin 2025

**OBJET :**

Charte du Comité des finances et de la  
vérification

**STATUT :**

Comité permanent

**SOURCE D'AUTORITÉ :**

Conseil d'administration (le Conseil)

**COMPOSITION :**

Le Comité des finances et de la vérification (le Comité)  
compte au moins trois membres :

- Le (la) trésorier(ère) de l'Agence; et
- Au moins deux membres extraordinaires élus par les membres du Conseil parmi ses membres.

Le directeur général ou la directrice générale ou un cadre supérieur désigné assiste aux réunions en tant que personne-ressource du Comité.

**NOMINATION DES MEMBRES :**

1. Le Conseil élit deux membres extraordinaires du Comité chaque année à la réunion au moment de recevoir la résolution annuelle de son Membre. Le mandat des membres extraordinaires est d'un an. Si un poste extraordinaire se libère pour quelque motif, le Conseil d'administration nomme un(e) remplaçant(e).
2. Au moins un membre du Comité doit avoir de très bonnes connaissances de la comptabilité ou de la gestion des finances.

3. Toutes les personnes élues ou nommées au Comité doivent se conformer aux conditions des politiques de l'Agence régissant la conduite ou les conflits d'intérêts. Quiconque est en situation d'arrérages de paiement avec sa coopérative d'habitation ne peut siéger au Comité.

**PRÉSIDENT(E) :**

Le (la) trésorier(ère) préside le Comité.

**RÉUNIONS :**

1. Le quorum des réunions du comité est de deux membres du Comité.
2. Le Comité se réunit trois fois l'an ou plus souvent, selon la nécessité.
3. Le Comité peut se réunir parfois à huis clos, en l'absence du personnel.
4. Les réunions ont normalement lieu juste avant les réunions du Conseil.
5. Le (la) vérificateur(trice) est mis(e) au courant de toutes les réunions et peut décider d'y assister, à son choix.

**FONCTION :**

Le rôle du Comité est :

1. surveiller les finances de l'Agence, y compris l'établissement du budget, la perception des recettes, les dépenses, les placements et les rapports financiers;
2. surveiller la position financière, les résultats d'exploitation et les flux de trésorerie de l'Agence, les comparer aux plans, et en faire rapport au Conseil;
3. voir si les politiques et résolutions financières sont respectées;
4. assurer la liaison avec les vérificateur(trice)s de l'Agence;
5. donner des avis au Conseil d'administration sur les questions financières.

## **FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS :**

Le Comité a les fonctions et responsabilités particulières ci-après :

1. Examiner et recommander les politiques financières au Conseil;
2. Examiner les aspects financiers des accords avec la SCHL et d'autres clients du gouvernement et donner des avis au Conseil à leur sujet;
3. Examiner les budgets d'investissement et d'exploitation établis par le personnel avant leur étude par le Conseil;
4. Examiner les plans d'immobilisations sur cinq ans établis par le personnel avant leur étude par le Conseil;
5. Recommander le (la) vérificateur(trice) externe à nommer chaque année;
6. Examiner et recommander le plan de vérification annuel et la rémunération du (de la) vérificateur(trice);
7. Examiner périodiquement l'indépendance et le rendement du (de la) vérificateur(trice) externe et revoir sa qualification;
8. Veiller à la mise en place d'un système efficace de rapports financiers intermédiaires;
9. Surveiller les résultats financiers de l'Agence;
10. Examiner les états financiers trimestriels et discuter des états financiers annuels vérifiés avec le (la) vérificateur(trice) avant son approbation par l'ensemble du Conseil;
11. Veiller à la mise en place d'un système efficace de contrôles internes;
12. Examiner les pouvoirs financiers et les systèmes de contrôle de l'Agence, y compris les arrangements comptables impartis, et recommander des changements si nécessaire;
13. Recevoir le rapport annuel de la direction sur la gestion des risques adapté à la taille d'une entreprise;
14. Examiner les irrégularités financières ou les préoccupations sur la viabilité des finances ou l'intégrité des rapports financiers de l'Agence dont le Comité est saisi, et en faire rapport à l'ensemble du Conseil;

15. Surveiller si les politiques financières, les résolutions du Conseil de l'Agence et les modalités financières des ententes entre l'Agence et les clients gouvernementaux sont respectées;
16. Évaluer le rendement collectif du comité et indiquer au Conseil les préoccupations éventuelles;
17. Accomplir les autres tâches relatives aux finances de l'Agence que le Conseil peut confier au Comité.