

## Charte du comité d’audit et de gestion des risques

### Objet

Le comité d’audit et de gestion des risques (le « comité ») du Conseil canadien sur la reddition de comptes (CCRC) a pour objectif d’aider le conseil d’administration (le « conseil ») à s’acquitter de ses obligations et responsabilités de surveillance relatives à la planification financière, au processus d’audit, à l’information financière, au système de contrôle d’entreprise et à la gestion des risques et, si nécessaire, de faire des recommandations au conseil pour approbation.

En matière de supervision des procédures d’audit du CCRC, le comité a un accès illimité au personnel et aux documents du CCRC, et sera doté des ressources nécessaires pour s’acquitter de ses responsabilités. Il aura à cet effet l’autorisation d’engager un conseiller juridique indépendant et d’autres conseillers.

La direction est responsable de la préparation et de l’intégrité des états financiers du CCRC et du maintien des politiques et des principes de comptabilité et d’information financière appropriés, de même que des contrôles internes et des procédures visant à assurer la conformité avec les normes comptables et les lois et règlements en vigueur.

L’auditeur externe est responsable de la planification et de l’exécution, conformément aux normes professionnelles, de l’audit des états financiers annuels du CCRC.

### Composition et quorum

Le comité est composé d’au moins trois administrateurs n’ayant aucun de lien direct ou indirect avec le CCRC ou avec les auditeurs externes, ce qui pourrait, de l’avis du conseil, interférer raisonnablement avec l’exercice du jugement indépendant d’un membre du comité. Le quorum est constitué de la majorité des membres du comité. Le président du conseil est un membre *ex officio* du Comité, ne fait pas partie du quorum et n’a pas droit de vote. Le vice-président du conseil, lorsqu’il n’est pas membre du comité, est considéré comme membre *ex officio*. Il ne fait pas partie du quorum et n’a pas droit de vote.

Le conseil, sur recommandation du président du conseil, nomme le président du comité et les membres, qui siègent à titre amovible jusqu’à ce que leurs successeurs soient dûment nommés.

Les membres du comité doivent avoir un degré d’expertise financière jugée appropriée par le conseil. Les membres du comité doivent ainsi être en mesure de lire et de comprendre un jeu d’états financiers dont l’ampleur

et la complexité comptables sont généralement comparables à ce que l'on peut raisonnablement s'attendre à constater dans les états financiers du CCRC.

De plus, au moins un membre du comité doit avoir un titre financier ou une expertise pertinente en gestion financière.

Le comité peut, de temps en temps, déléguer certains des pouvoirs ou des responsabilités qu'il exerce, en vertu des présentes, au président du comité.

## Réunions

Le comité se réunit au minimum trois fois par an. Pour chaque réunion, le président du comité doit préparer un ordre du jour basé sur le calendrier de travail du comité d'audit et de gestion des risques. Le comité peut décider de tenir des réunions supplémentaires si elles sont jugées nécessaires pour qu'il puisse s'acquitter efficacement de ses responsabilités. L'ordre du jour et tout document devant être lu à l'avance seront distribués aux membres du comité avant la réunion.

Le procès-verbal de chaque réunion doit être rédigé et distribué au comité pour examen et approbation à la réunion subséquente du comité. Quand une réunion du conseil suit de près la réunion du comité, le président du comité présentera un compte-rendu verbal de la réunion du comité au conseil et le procès-verbal de la réunion du comité sera distribué avant la prochaine réunion du conseil.

## Responsabilité

Le comité relève du conseil et ne peut pas donner de directives à la direction ou engager le CCRC, à moins d'en avoir reçu l'autorisation expresse du conseil.

### 1. Devoirs et responsabilités

#### 1.1 Planification financière

Le comité procédera à des examens et fera des recommandations au conseil sur :

- a) les plans financiers et les budgets transmis au conseil pour approbation;
- b) la pertinence et la validité de toutes les hypothèses et les estimations importantes utilisées dans la préparation des plans ou des budgets;

c) la cohérence des plans et des budgets par rapport aux plans stratégiques et aux initiatives approuvés par le conseil.

## **1.2 Reddition de comptes financiers**

Le comité s'acquittera des tâches suivantes :

- a) Surveiller la sélection des conventions comptables utilisées dans la préparation des états financiers, et examiner des solutions de rechange;
- b) Examiner les états financiers intermédiaires et faire rapport au conseil;
- c) Examiner et recommander au conseil pour approbation :
  - les états financiers annuels audités et les notes afférentes;
  - le rapport de gestion qui accompagne les états financiers audités;
  - les rapports financiers importants rendus publics ou exigés par la loi ou le gouvernement.

## **1.3 Audit externe**

Le comité :

- a) examinera les conditions d'embauche de l'auditeur externe et le caractère raisonnable des honoraires proposés;
- b) examinera et approuvera le plan d'audit annuel;
- c) confirmera l'indépendance de l'auditeur externe, y compris :
  - recevoir périodiquement une déclaration des auditeurs externes décrivant toutes les relations entre le CCRC et les auditeurs externes en vertu des normes canadiennes d'audit;
  - examiner et discuter annuellement avec le conseil et l'auditeur externe de toute relation ou de tout service entre le CCRC et l'auditeur externe qui pourrait avoir une incidence sur leur objectivité et leur indépendance;

- confirmer que l'auditeur externe n'est pas inscrit comme cabinet d'audit participant et est indépendant de tout cabinet d'audit participant;
- d) discutera avec l'auditeur externe des problèmes rencontrés durant la conduite de l'audit, y compris les problèmes relatifs à la coopération de la direction et les désaccords avec celle-ci au sujet des états financiers ou de leur divulgation;
- e) discutera avec l'auditeur externe des conclusions importantes et des recommandations;
- f) rencontrera au moins une fois par an l'auditeur externe sans la présence de la direction;
- g) recommandera au conseil la reconduction du mandat de l'auditeur externe sur une base annuelle, ou à la suite d'un examen exhaustif effectué au minimum tous les cinq ans, ou, si le comité ne recommande pas la reconduction du mandat de l'auditeur externe ou si celui-ci est incapable d'accepter sa reconduction, supervisera les étapes visant l'embauche de nouveaux auditeurs et une transition ordonnée;
- h) examinera et recommandera annuellement les honoraires réels payés à l'auditeur externe;
- i) préapprouvera les services non liés à l'audit fournis par l'auditeur externe et les services d'une valeur de plus de 50 000 \$ fournis par tout cabinet d'audit participant.

#### **1.4 Contrôles internes**

Le comité :

- a) obtiendra par des discussions avec la direction et les auditeurs externes l'assurance raisonnable que le CCRC a mis en place des systèmes appropriés de contrôle interne :
- des rapports financiers et que ces systèmes de contrôle fonctionnent efficacement;
  - assurant la conformité aux politiques et aux procédures et le bon fonctionnement de ces systèmes;
  - permettant l'identification, la surveillance, l'atténuation et le signalement des risques financiers ou opérationnels importants, et la vérification que ces systèmes fonctionnent efficacement;
- b) examinera au moins chaque année avec la direction toutes les questions juridiques qui pourraient avoir un impact significatif sur les états financiers du CCRC;
- c) examinera l'évaluation des contrôles internes par l'auditeur externe, y compris ses recommandations

pour l'amélioration des processus comptables et des contrôles internes du CCRC, ainsi que la réponse de la direction;

d) demandera à l'auditeur externe de porter une attention particulière aux aspects des contrôles internes qui suscitent des préoccupations.

### **1.5 Gestion des risques**

Le comité aidera le conseil à surveiller les risques du CCRC en examinant et en rendant compte au conseil des éléments suivants :

- a) l'évaluation chaque année du processus de gestion des risques d'entreprise de la direction, et l'évaluation par la direction chaque trimestre de tout changement important des risques financiers et non financiers pour le CCRC, y compris de tout changement dans la probabilité de ces risques;
- b) la révision des résultats de l'évaluation par la direction des protocoles régissant la « liste de surveillance » (situations courantes à risque très élevé concernant des émetteurs assujettis) et des mises à jour de la liste de surveillance sans avoir à divulguer ces renseignements, tous les trimestres;
- c) la révision chaque année du rapport de gestion des risques des technologies de l'information, y compris les plans de reprise des activités après sinistre;
- d) la révision chaque année de l'évaluation par l'agent de la protection de la vie privée des contrôles visant les renseignements privés et confidentiels;
- e) la révision chaque année de la couverture d'assurance pour les risques commerciaux importants et de la couverture d'assurance des administrateurs et des dirigeants;
- f) la surveillance chaque année de l'exposition aux risques environnementaux, sociaux et de gouvernance et les divulgations y afférentes, en coordination avec le comité des ressources humaines et de la gouvernance, le cas échéant.

## **1.6 Dénonciateur**

Le comité établira des procédures pour la déclaration confidentielle et anonyme des pratiques comptables et financières douteuses, ou autres irrégularités pertinentes par les employés ou les administrateurs du CCRC, par les cabinets d'experts-comptables et par les émetteurs assujettis. Le comité devra s'assurer que les employés ne subiront aucunes représailles pour avoir agi de bonne foi lorsqu'ils font de tels rapports.

Le comité examinera chaque année au moins le rapport du responsable de l'éthique sur les dénonciations concernant les cabinets d'audit participants ou les émetteurs assujettis.

## **1.7 Autres responsabilités**

Le comité :

- a) examinera semestriellement les résumés des dépenses des membres du conseil, du chef de la direction et du chef des finances;
- b) examinera avec le chef de la direction tout changement visant le chef des finances;
- c) évaluera périodiquement la politique de placement et, chaque année, la conformité du CCRC à la politique d'investissement;
- d) examinera annuellement la politique des dépenses des administrateurs et, le cas échéant, fera toute recommandation nécessaire au conseil;
- e) examinera annuellement le respect des obligations de retenue et de versement à l'égard de la rémunération des employés;
- f) exercera les autres fonctions et exécutera les autres tâches que lui délègue le conseil.

## **1.8 Gouvernance**

Le comité :

- a) examinera annuellement la pertinence de sa charte et, le cas échéant, soumettra au conseil pour approbation des recommandations concernant les modifications à apporter à celle-ci;
- b) procédera à une autoévaluation annuelle de sa performance et de son efficacité dans le cadre de son mandat.