



## Charte du Comité d'Audit

### But

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

L'auditeur externe est responsable de la planification et l'exécution, conformément aux normes professionnelles, de l'audit des états financiers annuels du CCRC et des contrôles internes à l'égard de l'information financière.

Le Comité d'audit est chargé d'aider 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, faire des recommandations à l'ensemble du Conseil pour approbation .

Dans le processus de surveiller les procédures d'audit du CCRC, le Comité d'audit aura un accès illimité au personnel du CCRC et aux documents, et sera doté des ressources nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités, y compris l'autorisation d'engager des avocats indépendants et autres conseillers.

### Composition et Quorum

Le Comité est composé de trois à cinq administrateurs, dont aucun n'a aucun lien direct ou indirect avec le CCRC ou avec les auditeurs externes, ce qui pourrait, de l'avis du Conseil, raisonnablement entraver l'exercice du jugement indépendant du membre.

Le Conseil, sur recommandation du président du Conseil, nomme le président du Comité et les membres qui siègent au bon plaisir du Conseil jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment nommés.

Le Président du Conseil est un membre *ex officio* du Comité et n'est pas compté dans l'établissement d'un quorum et ne vote pas.

Les membres du Comité doivent avoir un degré d'expertise financière jugée appropriée par le Conseil. Au moins un membre du Comité doit avoir une désignation financière ou une expertise pertinente en gestion financière.

Une majorité des membres du Comité constitue un quorum.

Le Comité peut, de temps en temps, déléguer au Président certains de ses pouvoirs ou de responsabilités que le Comité lui-même peut avoir ci-bas.

## **Réunions**

Le Comité se réunit au minimum trois fois par an. Le Président doit préparer un ordre du jour de chaque réunion basé sur le calendrier de travail du Comité développé en réponse à la Charte du Comité. Le Comité peut décider de tenir des réunions supplémentaires si cela est jugé nécessaire pour qu'il puisse s'acquitter efficacement de ses responsabilités. L'ordre du jour et tout matériel de pré-lecture pour chaque réunion seront distribués aux membres à l'avance.

Le procès-verbal de chaque réunion doit être préparé et distribué au Conseil. Quand une réunion du Conseil suit de près une réunion du Comité, le Président du Comité présentera un rapport verbal au Conseil et les procès-verbaux seront distribués à l'avance de la réunion suivante du Conseil.

## **Responsabilité**

Le Comité est redevable au le Conseil et n'a aucune autorité pour diriger la direction ou à commettre le CCRC, sauf autorisation expresse par le Conseil dans le mandat de référence du Comité ou autrement.

## **Devoirs et Responsabilités**

### **1.1. Planification financière**

Le Comité examinera et fera des recommandations au Conseil en ce qui concerne:

- 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 de tels plans ou les budgets;
- c) La cohérence des plans et des budgets avec les plans stratégiques et les initiatives approuvées par le Conseil.

## 1.2. Reddition de comptes financiers

Le Comité s'acquitte des tâches suivantes:

- a) Maintenir une surveillance de la sélection des conventions comptables utilisées dans la préparation des états financiers, y compris l'examen d'alternatives pertinentes;
- b) Examiner les états financiers intermédiaires et les recommander au Conseil;
- c) Examiner et recommander au Conseil pour approbation:
  - i) les états financiers annuels vérifiés et les notes afférentes;
  - ii) le rapport de gestion qui accompagne les états financiers vérifiés, et
  - iii) les rapports financiers importants rendus publics ou requis par la loi ou le gouvernement.

## 1.3. Audit externe

Le Comité :

- a) examinera les conditions d'engagement 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:
  - i) recevoir sur une base périodique une déclaration des auditeurs externes décrivant toutes les relations entre le CCRC et les auditeurs externes en vertu des normes canadiennes d'audit;
  - ii) examiner et discuter chaque année avec le Conseil, et l'auditeur externe, toute relation ou services entre le CCRC et l'auditeur externe qui peuvent influencer sur leur objectivité et leur indépendance;
  - iii) confirmer que l'auditeur externe n'est pas inscrit comme cabinet d'audit participant et est indépendant de tout autre cabinet d'audit participant.
- d) discutera avec l'auditeur externe des problèmes rencontrés durant la conduite de l'audit, y compris tous les problèmes de coopération ou de désaccords avec la direction concernant les états financiers ou leur divulgation;
- e) discutera avec l'auditeur externe des constatations importantes et recommandations;
- f) rencontrera l'auditeur externe au moins une fois par an sans la présence de la direction;
- g) recommandera au Conseil la reconduction du mandat de l'auditeur externe ou, dans le cas où le Comité ne recommande pas la reconduction ou bien si l'auditeur externe est incapable d'accepter sa reconduction, le Comité supervisera les étapes pour une transition ordonnée vers de nouveaux auditeurs;

- h) examinera et recommandera sur une base annuelle les honoraires réels payés à l'auditeur externe;
- i) examiner et approuver les services de plus de 50 000 \$ non liés à l'audit de l'auditeur externe ou avec tout cabinet d'audit participant.

#### **1.4. Contrôles internes**

Le Comité:

a) par des discussions avec la direction et les auditeurs externes, obtiendra l'assurance raisonnable que le CCRC a mis en place des systèmes appropriés de contrôle interne :

i) de l'information financière et que ces systèmes de contrôle fonctionnent efficacement;

ii) de l'assurance de la conformité avec ses politiques et procédures et que ces systèmes de contrôle fonctionnent efficacement, et

iii) d'identifier, contrôler, atténuer et de faire rapport des risques financiers importants ou opérationnels, et que ces systèmes de contrôle fonctionnent efficacement;

b) examinera avec la direction sur au moins une base annuelle 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 des recommandations pour l'amélioration des processus comptables et des contrôles internes du CCRC, ainsi que la réponse de la direction;

d) diriger les examens de l'auditeur externe vers toutes les zones d'intérêt particulier en ce qui concerne les contrôles internes.

#### **1.5 Gestion des risques**

Le Comité fera:

a) la révision semi-annuelle de l'évaluation par la direction des risques financiers et non-financiers importants à l'organisation, y compris les processus pour identifier et classer ces risques et les interventions de la direction visant à atténuer l'impact de ces risques sur l'organisation;

- b) l'examen du rapport annuel de gestion des risques des technologies de l'information, y compris les plans de reprise après sinistre;
- c) l'examen annuel de l'évaluation de l'agent de contrôle de protection des informations privées et confidentielles;
- d) la révision de la couverture d'assurance pour les risques importants;
- e) la révision annuelle de la couverture d'assurance D & O.

### **1.6 Divulgateur**

Le Comité établira des procédures pour assurer la confidentialité et l'anonymat des soumissions de préoccupations concernant des questions de comptabilité ou d'autres irrégularités financières par les employés et les directeurs du CCRC. Le Comité doit s'assurer que les employés ne subiront pas de recours pour agir de bonne foi lors de ces soumissions.

### **1.7 Évaluation de la performance**

Le Comité procédera à une auto-évaluation annuelle de son rendement et de son efficacité par rapport à son mandat. Il évaluera également la performance et l'efficacité du président et des membres individuels.

### **1.8 Autres responsabilités**

Le Comité devra:

- a) examiner annuellement les résumés des dépenses du président du Conseil, du directeur général, de l'avocat-conseil et du directeur financier;
- b) examiner annuellement la pertinence de la charte du Comité;
- c) examiner avec le directeur général des changements en ce qui concerne le directeur financier.
- d) examiner chaque année la conformité avec la politique de placement.

e) examiner annuellement la politique des dépenses des directeurs et de faire toutes les recommandations nécessaires au Conseil.