



## Charte du Conseil d'Administration

### But

Le conseil d'administration (le « Conseil ») a la responsabilité permanente de la gérance du CCRC, qu'il effectue directement et à travers ses comités.

### Le Conseil

La composition du Conseil , y compris le nombre de membres, et indications concernant leurs qualifications, nomination, mandat et rémunération sont établis par les règlements du CCRC.

Le Conseil est tenu d'établir et de recommander au Conseil des gouverneurs des critères de sélection des administrateurs compatibles avec les lois du CCRC, et d'examiner un plan de succession pour le président, le vice-président et les autres administrateurs. Le Conseil doit également s'assurer que les administrateurs reçoivent une orientation initiale dans l'organisation et les opérations du CCRC, ainsi que du développement professionnel continu.

En plus de ses autres fonctions et responsabilités, le Conseil doit au moins annuellement, évaluer l'indépendance de chaque administrateur par rapport à la profession comptable en conformité avec les lois du CCRC et approuver un Code de déontologie des administrateurs. Les membres du Conseil sont tenus de signer une confirmation annuelle de conformité avec ce code.

### Réunions

Le Conseil doit se réunir cinq fois par an avec des réunions supplémentaires aussi souvent que nécessaire. Sept administrateurs sont requis pour constituer un quorum. Le président doit préparer l'ordre du jour de chaque réunion basée sur le calendrier du Conseil élaboré en réponse à la charte du Conseil. L'ordre du jour et tout matériel de pré-lecture pour chaque réunion sont distribués aux administrateurs à l'avance. À chaque réunion du Conseil, il doit y avoir une séance à huis clos de l'administration. Le procès-verbal de chaque réunion doit être préparé et distribué aux membres du Conseil avant la prochaine réunion du Conseil.

# 1. Fonctions et responsabilités

## 1.1 Gestion des ressources humaines

- a) Avec l'aide du Comité des Ressources humaines et de la gouvernance, examiner et approuver les modalités de rémunération du président et des administrateurs.
- b) Nommer le Président Directeur Général (« PDG »), approuver les objectifs annuels pour le PDG, et examiner et évaluer les performances du PDG au moins annuellement en fonction des recommandations du Comité des ressources humaines et de la gouvernance.
- c) Examiner et approuver les modalités de rémunération du PDG.
- d) Examiner avec le PDG les objectifs et les conditions de rémunération des autres dirigeants et examiner et évaluer la performance des autres officiers basés sur les recommandations du Comité des Ressources humaines et de la gouvernance.
- e) Avec l'aide du comité des ressources humaines et de gouvernance, s'assurer qu'un plan de relève est en place pour le PDG et les autres membres de la direction.

## 1.2 Planification stratégique et questions financières

- a) Examiner le processus de planification stratégique du CCRC et approuver, sur une base annuelle, un plan d'affaires stratégique pour le CCRC.
- b) Examiner et approuver le budget annuel du CCRC et les frais annuels pour les cabinets d'audit participants.
- c) Examiner les états financiers intermédiaires non vérifiés du CCRC.
- d) Examiner, avec l'assistance du Comité d'audit, et approuver les états financiers annuels vérifiés du CCRC et les discussions et analyses qui les accompagnent.
- e) Examiner et approuver les principales dépenses de fonctionnement non prévues au budget.
- f) Examiner et approuver les dépenses en capital importantes de plus de 1 million de dollars.
- g) Examiner et approuver les contrats importants.

## 1.3 Gestion des risques et contrôles internes

- a) Examiner, avec l'aide du Comité d'audit, les risques importants associés à l'activité et aux opérations du CCRC et s'assurer que le CCRC a établi des mesures adéquates pour

identifier, atténuer et gérer ces risques, notamment un système approprié de contrôles interne financier et non financier.

#### **1.4 Règles**

a) Approuver les modifications proposées aux Règles du CCRC.

#### **1.5 Politique et inspections**

a) Établir des principes directeurs pour, et approuver, le cadre de l'inspection.

b) Examiner et approuver les propositions faites à des organismes de normalisation sur des questions d'importance stratégique pour le CCRC tel que déterminé par le PDG.

#### **1.6 Mesures disciplinaires et rapports à d'autres autorités**

a) Examiner et approuver les mesures disciplinaires proposées par le personnel du CCRC tels que:

- La révocation de l'enregistrement
- L'imposition et la suppression des exigences, des restrictions et des sanctions

b) Rappporter une question aux autorités de réglementation des valeurs mobilières, autorités de réglementation professionnelle et les régulateurs étrangers où le Conseil estime que cela est approprié.

c) Prendre des décisions en accord avec:

- Une enquête formelle
- La négociation d'un règlement d'une affaire qui est devant une instance de révision
- Un appel d'une révision de procédé à l'arbitrage

#### **1.7 Relations extérieures et communication**

a) Examiner et approuver le rapport annuel.

b) Examiner et approuver les rapports publics du CCRC sur les résultats de ses activités d'inspection.

c) Approuver des accords avec d'autres organismes nationaux ayant la responsabilité de la surveillance des auditeurs.

#### **1.8 Questions juridiques et de gouvernance d'entreprise**

- a) Examiner, au moins annuellement, le rendement du Conseil, les comités et le président du Conseil.
- b) Examiner et approuver les modifications proposées à des règlements à l'intention des membres des Conseil des Gouverneurs et aux autorités de réglementation provinciales membres.
- c) Approuver et revoir annuellement, les mandats et les termes de référence des comités du Conseil.
- d) Recommander la nomination d'un cabinet à titre d'auditeur externe aux autorités de réglementation provinciales membres.

### *1.9 Comités du Conseil*

- a) La Commission doit avoir un Comité d'audit, de Ressources humaines et Comité de gouvernance et ces comités peuvent être constitués de temps à autre par résolution du Conseil.
- b) Le président d'un comité du Conseil est nommé par résolution du Conseil.
- c) Les membres de tout comité(s) du Conseil sont nommés par résolution du Conseil et peuvent en être retirés à tout moment à la discrétion du Conseil.
- d) Les comités du Conseil doivent soumettre des chartes proposées et toutes leurs modifications au Conseil pour approbation.
- e) Les comités du Conseil peuvent faire des recommandations au Conseil pour approbation et adoption.
- f) Les comités déterminent leurs dates de réunion et l'ordre du jour, à la discrétion des membres du comité.