

SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA

COMITÉ D'AUDIT

CHARTRE

Mandat

Le Comité d'audit (le « Comité ») du conseil d'administration (le « conseil ») de la Société d'assurance-dépôts du Canada (la « Société ») appuie le conseil dans ses fonctions de surveillance des processus d'établissement de rapports financiers, des contrôles internes et des auditeurs indépendants de la Société.

Le Comité épaula le conseil dans son travail de surveillance : de l'intégrité des états financiers de la Société ; du processus d'établissement de rapports financiers ; des systèmes de contrôle interne de la comptabilité et des finances ; de la fonction d'audit interne de la Société ; et de tout examen spécial mené au titre de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (la « LGFP »). Les responsabilités du Comité sont détaillées à la partie C ci-après.

Le mandat du Comité reprend les responsabilités prévues à l'article 148 de la LGFP. Le Comité assume également le mandat et les responsabilités dont l'investit le conseil, en plus du mandat et des responsabilités prescrits par la LGFP.

A. Principes opérationnels et procédures :

1. Fonctions et composition –

- a. Le conseil constitue un comité d'audit composé d'au moins deux administrateurs non désignés d'office, dont l'un est membre du Comité du risque, et d'au moins un administrateur désigné d'office.
- b. La composition du Comité est modifiée régulièrement et comme il se doit. Le roulement doit être fait de manière à ne pas remplacer tous les membres du Comité à la fois.
- c. Les membres du Comité n'ont aucun lien de dépendance à l'égard de la direction et de la Société.
- d. Le Comité exerce les pouvoirs définis dans la présente chartre et exécute les autres fonctions que lui assigne ou délègue le conseil.

2. Compétences –

- a. Tous les membres du Comité doivent :
 - i. être versés en matière financière¹, à leur nomination ;
 - ii. ou s'engager à acquérir les connaissances financières requises sur une période raisonnable, après leur nomination au Comité.

¹ « Versés en matière financière » signifie qu'ils possèdent des connaissances de base dans les domaines des finances et de la comptabilité et qu'ils sont capables de lire et de comprendre des états financiers, y compris les bilans, les états des résultats, les états du résultat étendu et les états de flux de trésorerie.

- b. Selon les disponibilités, un membre au moins du Comité doit avoir une expertise en matière financière².
 - c. Au besoin, les membres du Comité devront augmenter leurs connaissances dans les domaines des finances, de la comptabilité et d'autres pratiques exemplaires concernant les comités d'audit et dans d'autres domaines reliés à leurs responsabilités en se tenant au courant des tendances, des pratiques exemplaires et des questions d'actualité importantes pour la Société dans les domaines ci-dessus et en participant à des programmes de formation ou à d'autres activités de perfectionnement.
3. **Président et président suppléant** - Le président du Comité est un administrateur non désigné d'office. Il est désigné par le conseil et ne peut être le président du Comité du risque. En l'absence du président, les membres du Comité présents à la réunion désignent l'un d'entre eux pour présider la réunion et exercer tous les pouvoirs dont le président est investi.
4. **Fréquence des réunions et convocation aux réunions** - Le Comité se réunit au gré de son président, au moins quatre fois par année. Un autre membre du Comité, le président du conseil, le président et premier dirigeant (« premier dirigeant »), le chef de la fonction d'audit interne ou le directeur financier peuvent également convoquer le Comité.
5. **Bureau du vérificateur général du Canada (Le « BVG »)** – Le BVG :
- a. doit recevoir un avis de convocation à chaque réunion du Comité pour y assister et être entendu, aux frais de la Société, et doit assister à une ou à toutes les réunions, si un membre du Comité le demande ;
 - b. peut convoquer le Comité à une réunion.
6. **Ordre du jour des réunions** – Le président du Comité, en consultation avec la direction, établit un ordre du jour de chacune des réunions du Comité qui est distribué avec tous les documents requis, s'ils sont disponibles, aux membres du Comité au moins cinq jours avant la date de la réunion.
7. **Quorum** – Trois membres présents à une réunion du Comité constituent le quorum.
8. **Personnes invitées** – Tout administrateur peut assister aux réunions du Comité. Toute personne en possession de renseignements qui pourraient être utiles au Comité dans l'exercice de ses fonctions peut être invitée par le président du Comité ou son suppléant à assister à une réunion du Comité.
9. **Procédure et tenue des réunions** - Sous réserve des autres dispositions de la présente charte, du *Règlement administratif général de la Société* et de toute résolution du conseil à l'égard d'une question particulière, le président du Comité établit la procédure à suivre et le code de conduite des réunions du Comité.
10. **Mise aux voix** – Toute question mise aux voix à une réunion du Comité est tranchée à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité du vote, la voix du président du Comité est prépondérante.
11. **Réunions privées (à huis clos)** - Le Comité tient chacune de ses réunions habituelles en séance privée et peut également se réunir périodiquement, lors d'une séance à part, en présence du premier dirigeant, du BVG et du chef de la fonction d'audit interne.

² « Expertise financière » signifie que le membre possède un titre professionnel comptable reconnu et/ou les qualités suivantes : antécédents en comptabilité ou expérience de la gestion des finances ou toute autre expérience ou autres antécédents menant à l'acquisition de connaissances financières complexes dans un poste présent ou passé d'auditeur, de chef de direction, d'agent financier principal ou de cadre supérieur assumant des responsabilités de surveillance des finances.

12. **Procès-verbaux des réunions** – Le secrétaire de la Société remet aux administrateurs, sur demande, une copie du procès-verbal approuvé de chaque réunion du Comité
13. **Rapports** – S'il y a lieu, le Comité doit présenter un rapport verbal sur chacune de ses réunions à une réunion subséquente du conseil ou à la demande du conseil. Tous les rapports doivent être, si possible, présentés par écrit au conseil.
14. **Communication** – Dans l'exercice de son mandat, le Comité entretient des communications libres et ouvertes entre ses membres, le BVG, la direction de la Société et la fonction d'audit interne.
15. **Divulgarion** – Le Comité doit s'assurer que sa composition et la présente charte sont rendues publiques.
16. **Plan de travail** – Chaque année, le Comité dresse un plan de travail axé sur ses fonctions et responsabilités, en consultation avec la direction.
17. **Auto-évaluation** – Le Comité doit évaluer son rendement de façon régulière et déterminer s'il s'est acquitté des fonctions et des responsabilités énoncées dans la présente charte. Il évalue aussi régulièrement l'efficacité de son président.
18. **Modification de la charte** – Le Comité examine et évalue chaque année la pertinence de la charte. S'il le juge nécessaire, le Comité peut recommander au conseil d'approuver des modifications à la présente charte.

B. Pouvoirs

1. **Enquêtes** - Pour appuyer le conseil dans son rôle de surveillance, le Comité a le pouvoir de mener des enquêtes sur toutes les questions portées à son attention, d'accéder sans restriction à tous les livres, dossiers et installations de la Société, et de communiquer sans restriction avec le personnel de la Société et le BVG. Le Comité a également le pouvoir, s'il le juge nécessaire, de recommander au conseil que des enquêtes spéciales soient effectuées sur de telles questions, compte tenu des renseignements que lui fournissent le BVG et d'autres services ou personnes.
2. **Information** – Le Comité est habilité à poser des questions à la direction ou aux employés de la Société afin d'obtenir les renseignements dont il a besoin sur tout élément relevant de sa compétence.
3. **Consultation d'autres comités du conseil** – Le Comité peut demander l'avis d'autres comités du conseil sur toute question relevant de sa compétence.
4. **Conseillers juridiques indépendants et autres conseillers** – Le Comité peut, au besoin, engager des conseillers externes tels que des avocats-conseils, des consultants indépendants en audit et (ou) d'autres experts pour examiner des questions relevant de sa compétence, conformément à la Politique du conseil concernant l'engagement de conseillers juridiques indépendants et d'autres conseillers.

C. Fonctions et responsabilités

1. **Avis et recommandations au conseil** – Pour s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités, le Comité fait appel à l'expertise de la direction, de la fonction d'audit interne de la Société, du BVG et des examinateurs externes chargés de mener des examens spéciaux. Bien qu'il n'effectue pas lui-même d'audits internes ou externes ni d'examen spéciaux, le Comité surveille les processus d'audit et d'examen, examine les rapports et mène des enquêtes raisonnables afin de fournir au conseil des avis et des recommandations éclairés.

2. **Rapports financiers** - Le Comité aide le conseil à remplir ses fonctions de surveillance quant à l'établissement de rapports financiers fiables, exacts et concis, notamment en examinant les états financiers annuels de la Société et les analyses de la direction y afférentes, avant que le conseil ne les approuve. Le Comité examine également, s'il le juge nécessaire, la divulgation au public de renseignements financiers importants non publics. Au moins une fois par année, ces examens doivent prévoir, le cas échéant, des discussions avec la direction, la fonction d'audit interne et le BVG sur des questions importantes concernant les principes de comptabilité, les politiques comptables de la Société ainsi que d'importantes estimations et décisions de la direction.

Le Comité doit vérifier à sa satisfaction que sont en place des procédures adéquates d'examen de la divulgation au public de renseignements financiers, et en évaluer périodiquement la pertinence.

3. **Processus d'établissement de rapports financiers, politiques comptables et structure de contrôle interne** – La direction assume la responsabilité de la préparation, de la présentation et de l'intégrité des états financiers de la Société, ainsi que du maintien de principes, de politiques, de contrôles internes et de procédures appropriés visant à assurer la conformité aux normes comptables et aux lois et règlements qui s'appliquent.

Le Comité doit consulter la direction et le BVG afin d'obtenir leurs points de vue sur les possibilités d'amélioration de la qualité des principes comptables de la Société qui s'appliquent à ses rapports financiers, les interroger sur les traitements de second choix rejetés, examiner les principes comptables et les estimations de la Société des points de vue de leur originalité ou de leur orthodoxie et examiner les cas où les avis du BVG sur des questions de comptabilité ou de divulgation n'ont pas été suivis.

Pour appuyer le conseil dans son rôle de surveillance du processus d'établissement des rapports financiers de la Société, le Comité doit plus particulièrement :

- a. examiner les états financiers annuels de la Société et fournir des avis au conseil ;
- b. examiner et approuver les rapports financiers trimestriels de la Société (comprenant un compte rendu et des états financiers trimestriels) avant qu'ils ne deviennent publics, et en rendre compte au conseil. Le Comité d'audit peut en tout temps demander au conseil d'examiner et d'approuver les rapports financiers trimestriels ;
- c. examiner le rapport d'audit annuel du BVG visé au paragraphe 132 (1) de la LGFP et fournir des avis au conseil ;
- d. examiner les principales modifications apportées aux principes et aux pratiques d'audit et de comptabilité de la Société sur la recommandation du BVG, de la fonction d'audit interne ou de la direction ;
- e. examiner les processus d'établissement des rapports financiers et la structure de contrôle interne de la Société du point de vue de leur intégrité ;
- f. veiller à ce que la direction ait mis en place les politiques et les procédures nécessaires de contrôle interne, conformément aux lois, aux règlements et aux directives qui s'appliquent, pour assurer la pertinence et l'efficacité des systèmes de contrôle interne de la Société ; et examiner les rapports de la direction et de la fonction d'audit interne sur ces systèmes ;
- g. examiner le plan d'audit annuel pour évaluer la plausibilité de l'étendue de l'audit et de la portée du plan ; déterminer si l'étendue et l'effort global d'audit de la Société sont adéquats ; vérifier à la satisfaction du Comité que le BVG a pris en considération le travail de la fonction d'audit interne au cours de l'élaboration de sa stratégie globale d'audit ; et évaluer le degré de certitude que le conseil pourra retirer du travail du BVG. Le Comité doit vérifier, à sa satisfaction, que

l'étendue de l'audit n'est pas limitée de quelque façon que ce soit et que tous les domaines clés de responsabilité du conseil sont adéquatement couverts ;

- h. examiner et surveiller la mise en œuvre des recommandations formulées dans le rapport d'audit annuel du BVG, dans les rapports d'examen spécial et dans les lettres du BVG à la direction ; et examiner les réponses de la direction à ces rapports et à ces lettres ;
- i. vérifier, à sa satisfaction, que les systèmes de rapports au Comité sont mis en place par la direction, le BVG et la fonction d'audit interne en ce qui concerne toutes les décisions importantes prises par la direction lors de la préparation des états financiers, toutes les difficultés importantes rencontrées au cours de l'examen ou de l'audit et toutes les restrictions faites à l'étendue du travail ou à l'accès aux renseignements requis ;
- j. vérifier, à sa satisfaction et dans son rôle de surveillance de la fonction d'audit interne, que la Société tient ses livres et ses dossiers de comptabilité, exploite ses systèmes de contrôle des finances, de gestion et d'information, et exerce ses pratiques de gestion d'une manière qui permet d'acquérir la certitude raisonnable selon laquelle :
 - i. les actifs de la Société sont protégés et contrôlés ;
 - ii. les opérations de la Société sont conformes à la LGFP et aux règlements y afférents, à la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada* (la « Loi sur la SADC »), aux règlements administratifs de la Société et aux directives données à la Société en vertu de la LGFP ou de la Loi sur la SADC ;
 - iii. les ressources humaines, financières et matérielles de la Société sont gérées de façon économique et efficace et que les opérations de la Société sont menées de manière efficace.
- k. obtenir de la fonction d'audit interne, de la direction, du Comité de la régie de la Société et des ressources humaines (le « CRSRH ») et du Comité du risque les renseignements nécessaires pour comprendre la nature et l'ampleur des principaux risques auxquels s'expose la Société, pour que le Comité détermine l'importance de l'incidence de tels risques sur les états financiers et autres rapports financiers de la Société, et pour qu'il prenne les mesures et fasse les recommandations qu'il juge nécessaires.

4. **Surveillance de la gestion financière** - Le Comité doit :

- a. **Budget de fonctionnement et des investissements** – faire le suivi du budget annuel de fonctionnement et du budget des investissements de la Société et fournir des avis au conseil sur les budgets en question.
- b. **Emprunts** – passer en revue les politiques et procédures³ de la Société visant les modalités de tout emprunt contracté par la Société sous forme de dette ou autrement, et formuler des avis au conseil à ce sujet.
- c. **Investissements** – examiner les politiques, les procédures et les modalités d'investissements des liquidités de la Société dans des titres à court et à long terme, et fournir des avis en la matière au conseil.
- d. **Dépenses du président du conseil, des administrateurs et des dirigeants** – obtenir des rapports de la direction et examiner ces rapports et ceux de la fonction d'audit interne et du BVG s'il y a lieu, concernant l'examen des comptes de dépenses du président du conseil, des administrateurs et des dirigeants.

³ L'alinéa 148(3)(b) de la LGFP prévoit que le Comité d'audit surveille tout audit.

5. **Fonction d'audit interne** - La fonction d'audit interne fait l'audit des livres et documents comptables, des systèmes de contrôle des finances et de gestion, des systèmes d'information ainsi que des pratiques de gestion de la Société, conformément au paragraphe 131(3) de la LGFP, afin de vérifier :

- i. s'ils sont tenus et maintenus comme le prévoit la LGFP ;
- ii. si i) les actifs de la Société sont protégés et contrôlés ; ii) les opérations de la Société sont faites en conformité avec la LGFP et les règlements y afférents, et avec la Loi sur la SADC et les règlements administratifs de la Société, ainsi qu'en conformité avec les instructions données à la Société ; iii) la gestion des ressources financières, humaines et matérielles de la Société est menée de façon économique et efficace, et si ses opérations sont réalisées avec efficacité.

Afin de s'acquitter de ses responsabilités, la fonction d'audit interne doit être indépendante et elle relève, par conséquent, du Comité d'audit du conseil et du président et premier dirigeant. Dans ce cadre hiérarchique, le Comité et la fonction d'audit interne doivent pouvoir communiquer entre eux directement et sans restriction.

Le Comité surveille tout audit interne de la Société mené en vertu du paragraphe 131(3) de la LGFP³. Les responsabilités particulières du Comité comprennent notamment :

- a. l'examen périodique de la charte de la fonction d'audit interne ;
- b. l'évaluation des capacités de la fonction d'audit interne ;
- c. l'examen de l'indépendance et des liens hiérarchiques de la fonction d'audit interne ;
- d. l'approbation des plans d'audit interne et l'examen des budgets de la fonction d'audit interne ainsi que de la qualité et de la taille de l'effectif et d'autres ressources dont elle a besoin pour mener à bien sa tâche ;
- e. l'évaluation du rendement de la fonction d'audit interne par rapport à ses plans d'audit et ses budgets, en consultation avec le président et premier dirigeant ;
- f. l'examen des rapports de la fonction d'audit interne ;
- g. le suivi de la mise en œuvre des rapports et des recommandations de la fonction d'audit interne ;
- h. l'obtention des rapports de vérification de la fonction d'audit interne à l'égard des procédures et contrôles d'évaluation des risques utilisés par la direction ainsi que des résultats obtenus par cette dernière ;
- i. l'assurance d'une coordination de la fonction d'audit interne avec les audits annuels du BVG et les examens spéciaux ;
- j. l'examen de l'ensemble des opérations de la fonction d'audit interne concernant le mandat de celle-ci, compte tenu des normes en vigueur régissant les audits internes.

6. **Examen spécial (conformément à la LGFP)** – Le Comité doit examiner le plan d'examen spécial et les rapports mentionnés dans les articles 138 à 141 de la LGFP et fournir des avis au conseil à ce sujet. Les responsabilités particulières du Comité consistent en ce qui suit :

- a. étudier le plan d'examen spécial et les critères qu'il énonce soumis par le BVG, et formuler des recommandations au conseil aux fins d'approbation du plan d'examen et des critères ;

- b. suivre la conduite de l'examen spécial ;
- c. examiner le rapport du BVG sur les résultats de l'examen spéciale, avec le BVG et la direction de la Société, et formuler des avis et des recommandations au conseil à ce sujet.

Le BVG est tenue de soumettre au Comité un plan et des critères avant de commencer l'examen spécial. Le Comité et le BVG doivent s'entendre sur le plan et les critères avant le début de l'examen. Sinon, le Comité peut recommander au conseil que le ministre des Finances soit saisi de la question.

Le Comité doit étudier, de préférence avec l'examineur et la direction, les résultats de l'examen spécial et fournir des avis au conseil, à ce sujet.

Le Comité doit se pencher sur toute difficulté rencontrée au cours de l'examen spécial. Il doit également enquêter sur tout problème dans ses rapports avec la fonction d'audit interne.

Si le BVG exige qu'un rapport concernant l'examen spécial soit inclus dans le prochain rapport annuel de la Société et (ou) fourni au ministre des Finances, le Comité discutera du contenu d'un tel rapport avec le BVG et fera les recommandations qui s'imposent au conseil pour aider ce dernier dans ses échanges avec le BVG concernant le rapport.

Dans de telles circonstances, le Comité doit recommander au conseil de demander à la direction de prendre les mesures correctrices qui s'imposent.

7. Conformité déontologique et juridique – Le Comité doit :

- a. examiner avec l'avocat-conseil de la Société toute question juridique pouvant avoir des répercussions importantes sur les états financiers de la Société ;
- b. assurer une surveillance en matière de déontologie et d'intégrité pour préserver la réputation de la Société et, à cet égard, obtenir de la direction des rapports sur la conformité avec les politiques ou les codes de conduite professionnelle ou déontologique et toute autre question de conduite ou de comportement pouvant entraîner une perte ou une responsabilité pour la Société (le CRSRH et le Comité du risque doivent recevoir une copie de ces rapports), et étudier tout rapport semblable sur la conformité reçu de la fonction d'audit interne, du BVG et (ou) de présidents d'autres comités. Le CRSRH a la responsabilité déléguée par le conseil de s'assurer que des politiques sont en place et d'en vérifier la conformité. Le Comité du risque se penche sur la conformité déontologique et juridique du point de vue du risque
- c. examiner les résultats de l'enquête menée par la direction et les mesures correctrices qu'elle peut avoir prises sur toute question de contrôle interne ou de comptabilité pouvant être mise en doute ;
- d. mettre en place une procédure concernant :
 - i. la réception, la conservation et le traitement de plaintes ou de sujets de préoccupation portant sur la comptabilité, les contrôles internes ou des questions d'audit ;
 - ii. la formulation à titre confidentiel et anonyme, conformément aux politiques de la Société, par des employés de la Société, de préoccupations à l'égard de questions douteuses de comptabilité ou d'audit
 - iii. l'évaluation, l'enquête et le règlement des questions douteuses de comptabilité, de contrôles internes ou d'audit ;

- e. dans le respect du processus prévu dans la Politique de la Société sur la divulgation interne d'information concernant les actes répréhensibles au travail, le cas échéant, enquêter sur toute allégation selon laquelle un dirigeant ou un administrateur de la Société ou toute autre personne agissant sous les instructions d'un dirigeant ou d'un administrateur de la Société, a influencé, contraint, manipulé ou induit en erreur quiconque mène un audit des états financiers de la Société afin de rendre ces derniers fallacieux et, si ces allégations s'avèrent exactes, prendre ou recommander au conseil de prendre des mesures disciplinaires appropriées.
8. **Rapports et renseignements, général** - Le Comité doit recevoir et examiner tout renseignement ou rapport qui pourrait lui être utile et l'aider à exercer ses responsabilités. Il veille également à partager ces renseignements ou rapports avec tout autre comité auquel ils peuvent être utiles. Par exemple, avec le Comité du risque si l'information porte sur des risques importants visés par son mandat.