



SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA (SADC)

COMITÉ DE VÉRIFICATION

CHARTRE

MANDAT

Le mandat du Comité de vérification (le « Comité ») du conseil d'administration (le « conseil ») de la Société d'assurance-dépôts du Canada (la « Société ») consiste à appuyer le conseil dans ses fonctions 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 de vérification interne de la société ; de la détermination et de la gestion des risques importants pour la société ; de la conformité de la Société avec ses politiques en matière déontologique et avec les exigences législatives et réglementaires. Ce faisant, le Comité entretient des communications libres et ouvertes entre ses membres, le Bureau du vérificateur général (le « BVG »), la direction de la Société et la fonction de vérification interne.

Le mandat du Comité reprend les responsabilités prévues à l'article 148 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (la « LGFP ») et par le *Règlement administratif général de la Société* et les autres fonctions que le conseil peut lui assigner ou déléguer. Le Comité assume également le mandat et les responsabilités dont l'investit le conseil, en plus du mandat et des responsabilités prescrits par la loi et le règlement susmentionnés. Cet ensemble de dispositions définit la chartre suivante du Comité.

A. Principes opérationnels :

1. (a) Fonctions et composition –

- (i) Le conseil constitue un comité de vérification composé d'au moins deux administrateurs non désignés d'office et d'au moins un administrateur d'office.
- (ii) Les membres du Comité n'ont aucun lien de dépendance à l'égard de la direction et de la Société.
- (iii) Le Comité exerce les pouvoirs définis dans la présente chartre et exécute les autres fonctions que lui assigne ou délègue le conseil.

(b) Compétences – Tous les membres du Comité doivent :

- (i) être versés en matière financière, à leur nomination, ce qui veut dire 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 fondamentaux, y compris les bilans, les états des résultats, les états du résultat étendu et les états de flux de trésorerie ;
- (ii) ou s'engager à acquérir les connaissances financières requises sur une période raisonnable, après leur nomination au Comité.

Selon les disponibilités, un membre au moins du Comité doit avoir une expertise en matière financière. « 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 de vérificateur, de chef de direction, d'agent financier principal ou de cadre supérieur assumant des responsabilités de surveillance des finances.

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 de vérification 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.

2. **Président** – Le conseil désigne le président du Comité parmi les administrateurs non désignés d'office. En l'absence du président, les membres présents à la réunion désignent l'un d'entre eux pour présider la réunion et exercer tous les pouvoirs dont le président absent est investi.
3. **Quorum** – Trois membres présents à une réunion du Comité constituent le quorum, pourvu que l'un d'eux possède une expertise en matière financière.
4. **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.
5. **Procédure et tenue des réunions** – Sous réserve des autres dispositions du *Règlement administratif général de la Société*, de la présente charte 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.
6. **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.
7. **Fréquence des réunions et convocation aux réunions** – Le Comité se réunit au gré de son président, au moins quatre fois par année. La direction et/ou les vérificateurs internes peuvent également convoquer le Comité.
8. **Vérificateur général du Canada (BVG)** – Le BVG :
 - (i) 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;
 - (ii) peut convoquer le comité à une réunion.
9. **Réunions privées** – 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 de vérification interne.

10. **Ordre du jour des réunions** – Le président du Comité, en consultation avec le premier dirigeant, 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.
11. **Personnes invitées** – Toute personne en possession de renseignements qui pourraient être utiles au Comité pour exercer ses fonctions peut être invitée par le président ou son remplaçant à assister à une réunion du Comité.
12. **Durée du mandat et roulement des membres du Comité** – Les membres du Comité doivent être remplacés au besoin et sur une base régulière. Le roulement doit être fait de manière à ne pas remplacer tous les membres du Comité à la fois.
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. **Modification de la charte** – Le Comité examine et évalue la pertinence de la charte au moins tous les trois ans. S'il le juge nécessaire, le Comité peut recommander au conseil d'approuver des modifications à la présente charte.
15. **Auto-évaluation** – Le Comité doit évaluer son rendement de façon régulière dans le but de déterminer, entre autres choses, s'il s'est acquitté des responsabilités et des fonctions énoncées dans la présente charte.
16. **Divulgateion** – Le Comité doit s'assurer que sa composition, la présente charte et, selon le jugement du Comité, les recommandations que le conseil n'a pas approuvées sont rendues publiques.
17. **Conseillers juridiques indépendants et autres conseillers** – Le Comité peut, au besoin, engager des conseillers externes tels que des avocats-conseils, des consultants indépendants en vérification 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.

B. Fonctions et responsabilités principales

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 de vérification interne de la Société, du BVG et des examinateurs externes chargés de mener des examens spéciaux. Bien qu'il n'effectue pas lui-même de vérifications internes ou externes ni d'examen spéciaux, le Comité surveille les processus de vérification et d'examen, examine les rapports et mène des enquêtes raisonnables afin de fournir au conseil des avis et des recommandations éclairés.
2. **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.
3. **Rapports financiers** – Le Comité aide le conseil à remplir son rôle 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 de vérification interne et le BVG sur des questions importantes concernant les principes de comptabilité, les politiques comptables de la société, les budgets de dépenses, les décisions de gestion, ainsi que la qualité et l'acceptabilité des normes internationales d'information financière (IFRS).

Le Comité doit vérifier à sa satisfaction que des plans adéquats sont en place et suivis pour faciliter le passage de la SADC aux IFRS.

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.

4. **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 de comptabilité et de communication des renseignements financiers dans le but d'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 budgets 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 SADC (comprenant un compte rendu et des états financiers trimestriels) avant qu'ils ne deviennent publics, et en rendre compte au conseil. Le Comité de vérification peut en tout temps demander au conseil d'examiner et d'approuver les rapports financiers trimestriels ;
- (c) examiner le rapport de vérification 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 de vérification et de comptabilité de la Société sur la recommandation du BVG, de la fonction de vérification 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 de vérification interne sur ces systèmes ;

- (g) examiner le plan de vérification annuelle pour évaluer la plausibilité de l'étendue de la vérification et de la portée du plan ; déterminer si l'étendue et l'effort global de vérification de la Société sont adéquats ; vérifier à la satisfaction du Comité que le BVG a pris en considération le travail de la fonction de vérification interne au cours de l'élaboration de sa stratégie globale de vérification ; et évaluer le degré de certitude que le conseil pourra tirer profit du travail du BVG. Le Comité doit vérifier, à sa satisfaction, que l'étendue de la vérification 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 de vérification annuelle 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 de vérification 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 la vérification 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 de vérification interne, que la Société tient ses livres et ses dossiers de comptabilité, exploite ses systèmes de contrôle des finances, de la gestion et de l'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, à la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada*, au *Règlement administratif général de la Société* et aux directives données à la Société en vertu du paragraphe 89 (1) de la LGFP ;
 - (iii) les ressources humaines, financières et physiques de la Société sont gérées de façon économique et efficace et que les opérations de la Société sont menées de manière efficace.

5. 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) Financement – passer en revue les politiques et procédures de la Société visant les modalités de tout financement accordé à 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'investissement 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 de vérification interne et (ou) du BVG concernant l'examen des comptes de dépenses du président du conseil, des administrateurs et des dirigeants.

6. **Fonction de vérification interne** – La fonction de vérification interne est chargée d'enquêter et d'informer le Comité et la direction sur les livres et documents comptables et sur l'efficacité et le rendement des systèmes de contrôle des finances et de gestion, des systèmes d'information ainsi que des pratiques de gestion, et d'évaluer l'efficacité des opérations de la Société et leur conformité au paragraphe 131(3) de la LGFP.

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

Le Comité surveille toute vérification interne de la Société menée en vertu du paragraphe 131(3) de la LGFP. Les responsabilités particulières du Comité comprennent notamment :

- (a) l'examen annuel du mandat de la fonction de vérification interne ;
- (b) l'évaluation des capacités de la fonction de vérification interne ;
- (c) l'examen de l'indépendance et des liens hiérarchiques de la fonction de vérification interne ;
- (d) l'approbation des plans de vérification interne et l'examen des budgets de la fonction de vérification 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 de vérification interne par rapport à ses plans de vérification et ses budgets, en consultation avec le président et premier dirigeant ;
- (f) l'examen des rapports de la fonction de vérification interne ;
- (g) le suivi de la mise en œuvre des rapports et des recommandations de la fonction de vérification interne ;
- (h) l'assurance d'une coordination de la fonction de vérification interne avec les vérifications annuelles du BVG et les examens spéciaux ;
- (i) l'examen de l'ensemble des opérations de la fonction de vérification concernant le mandat de celle-ci, compte tenu des normes en vigueur régissant les vérifications internes.

7. **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 spécial, avec le BVG et la direction de la Société, et formuler des avis et des recommandations au conseil à ce sujet.

Le BVG est tenu de soumettre au Comité un plan et des critères avant de commencer l'examen spécial. Le Comité, le conseil et le BVG doivent s'entendre sur le plan et les critères avant le début de l'examen.

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. 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, le Comité discutera du contenu d'un tel rapport avec le BVG. Le Comité doit enquêter sur tout problème dans ses rapports avec la fonction de vérification interne. Dans de telles circonstances, le Comité doit recommander au conseil de demander à la direction de prendre les mesures correctrices qui s'imposent.

8. **Gestion des risques** – Le Comité doit :

- (a) s'assurer que de saines politiques, procédures et pratiques soient mises en œuvre pour gérer les risques importants qui se posent à la Société ;
- (b) obtenir suffisamment de renseignements pour bien saisir la nature et l'ampleur des risques importants auxquels la Société est exposée ;
- (c) passer en revue, avec la direction, les politiques de la Société élaborées et mises en œuvre pour gérer les risques auxquels s'expose la Société ; formuler des avis au conseil à ce sujet ; et examiner ces politiques au moins une fois par année pour en assurer la pertinence et la circonspection ;
- (d) obtenir, à intervalles réguliers, la certitude raisonnable que les politiques de la Société en matière de gestion du risque sont respectées ;
- (e) faire rapport au conseil sur les risques importants; les politiques et les contrôles mis en place pour gérer ces risques ; et sur l'efficacité globale du processus de gestion des risques ;
- (f) étudier à intervalles réguliers le rôle de la fonction de vérification interne concernant la gestion du risque à la Société, et procéder à une évaluation annuelle du rendement de la fonction de vérification interne par rapport à ce rôle ;
- (g) obtenir des rapports de la fonction de vérification interne validant les évaluations des risques effectuées par la direction.

9. **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 ; et étudier tout rapport semblable sur la conformité reçu de la fonction de vérification interne, du BVG et (ou) de présidents d'autres comités (le Comité des ressources humaines et de la rémunération du conseil a la responsabilité déléguée par le conseil de s'assurer que des politiques sont en place et d'en vérifier la conformité) ;
- (c) s'assurer qu'il existe un système de surveillance de la conformité de la société aux lois et aux règlements, et obtenir des rapports annuels indiquant que la Société respecte les exigences juridiques qui s'appliquent ;
- (d) examiner les résultats de l'enquête menée par la direction sur toute question de contrôle ou de comptabilité pouvant être mise en doute ;
- (e) 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 de vérification et (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 de vérification. Établir un processus d'évaluation, d'enquête et de règlement des questions douteuses de comptabilité, de contrôles internes ou de vérification ;
- (f) 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 une vérification 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.