



MANDAT	PAGE : 1	DE : 8
ENTRÉE EN VIGUEUR : 2018/06/05	REMPLECE : 2017/06/08	
APPROUVÉ PAR : CONSEIL D'ADMINISTRATION	APPROUVÉ LE : 2018/06/08	
MANDAT DU COMITÉ D'AUDIT		

À moins que le contexte n'indique le contraire, les termes en majuscule dans le présent mandat sont définis dans la *Loi sur l'ACSTA* et les règlements administratifs.

I – MANDAT

Selon le Règlement administratif no 3, le mandat du Comité d'audit (le « **Comité** ») consiste à aider le Conseil d'administration dans ses responsabilités de surveillance liées aux rapports financiers, aux pratiques de divulgation continue, à la gestion des risques, aux contrôles internes et au processus d'audit, ainsi que toute autre responsabilité que le Conseil d'administration lui confie.

II – POUVOIR

Le Comité a le pouvoir de mener ou d'autoriser des enquêtes portant sur des enjeux compris dans son domaine de responsabilité. Il a le pouvoir de faire ce qui suit :

- a) retenir les services d'avocats, de comptables ou d'autres consultants externes quand le Comité le juge nécessaire, en consultation avec le président si cela convient, afin qu'ils guident le Comité ou qu'ils lui apportent une aide au moment de mener l'enquête;
- b) demander les renseignements nécessaires aux cadres ou aux employés de l'Administration et aux parties externes, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'auditeur externe;
- c) rencontrer les cadres de l'Administration, le responsable de l'audit interne, les autres membres du fournisseur de services d'audit interne, les auditeurs externes, ou les avocats internes et externes selon les besoins.

III – CONSTITUTION

Le Comité doit être constitué d'au moins trois (3) administrateurs. De plus, le président siège également au Comité conformément au Règlement administratif n° 3. À moins d'indication contraire dans le présent mandat, le Conseil d'administration nommera les membres et le président du Comité. Un membre doit remplir son mandat jusqu'à ce qu'il cesse d'être un administrateur pour quelque raison que ce soit, et son successeur désigné doit siéger au Comité jusqu'à ce que le Conseil d'administration en décide autrement ou que le président nomme un remplaçant intérimaire, conformément aux lignes directrices à l'intention des comités du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut en tout temps combler une vacance de siège au sein du Comité.

Tel que cela a été déterminé par le Conseil d'administration, tous les membres du Comité seront indépendants, c.-à-d. qu'ils ne mèneront aucune activité, ni n'auront aucun intérêt ou relation qui seraient raisonnablement perçus comme une entrave sensible à l'indépendance de leur jugement.

IV – COMPÉTENCES

Selon le Règlement administratif no 3, tous les membres nommés au Comité doivent être instruits sur le plan financier. Cela signifie que les membres sont en mesure de lire et de comprendre un ensemble d'états financiers qui présentent un niveau de difficulté élevé en matière de questions de comptabilité généralement comparable à la difficulté et à la complexité des questions qui peuvent être soulevées de manière raisonnable par les états financiers de l'Administration.

En fonction des disponibilités, au moins un (1) des membres du Comité doit être expert en finances. On considère qu'une personne est « experte en finances » lorsqu'elle possède les qualités que voici : des connaissances en comptabilité ou une expérience correspondante de la gestion financière qui comprendrait toute expérience correspondant à la spécialisation financière de la personne, y compris le fait d'être ou d'avoir été chef des services financiers, cadre dans un cabinet comptable ou d'avoir occupé tout autre poste de cadre assumant des responsabilités en matière de surveillance financière. En fonction des disponibilités, au moins un (1) des membres devrait être détenteur d'un titre professionnel de comptable reconnu.

Les membres du Comité amélioreront progressivement leurs connaissances en matière de pratiques de comptabilité financière et d'autres domaines pertinents correspondant à leurs responsabilités en se renseignant sur les tendances et les pratiques exemplaires dans ces domaines, notamment la prise en considération des questions d'actualité et la façon de les appliquer au sein de l'Administration, et en participant à des séances de sensibilisation ou à d'autres occasions de perfectionnement.

Les membres amélioreront également leurs connaissances en matière de lois et de règlements applicables, si nécessaire.

V – RÉUNIONS

Le Comité doit tenir au moins quatre (4) réunions par an, le président pouvant convoquer des réunions supplémentaires selon les circonstances. Les membres du Comité sont tenus de participer à toutes les réunions, en personne ou par téléconférence. La majorité des membres du Comité constituera un quorum. Le président et chef de la direction, le vice-président et chef des services financiers, ainsi que les auditeurs interne et externe participeront aux réunions. Le président du Comité peut inviter d'autres agents et employés de l'Administration, s'il le juge opportun. L'auditeur externe peut convoquer des réunions en vertu du paragraphe 148(5) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Le Comité tiendra des réunions à huis clos avec l'auditeur externe et le responsable de l'audit interne lorsqu'il le juge approprié.

En cas d'absence d'un administrateur ou de conflit d'intérêts, le président peut nommer un administrateur remplaçant qui occupera ce poste par intérim et sera considéré comme un membre du Comité dans le cadre de cette réunion.

VI – FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

1.0 Surveillance des normes d'intégrité

1.1 Conformité aux lois et aux règlements

Le Comité :

- a) présentera au Conseil d'administration un compte rendu sur le cadre de conformité de l'Administration dans certains domaines à risque élevé sur le plan juridique qui relèvent du Comité, notamment, sans toutefois s'y limiter, les lois et les règlements en matière d'impôt et toute question qui peut avoir une incidence sur la viabilité financière;
- b) se renseignera au sujet des conclusions découlant de toute enquête, de tout audit et de tout examen menés par des administrations du secteur des risques juridiques relatifs aux responsabilités du comité, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, les administrations fiscales qui traitent avec l'Administration, et;
- c) examinera les rapports périodiques de la direction et des avocats de l'Administration concernant les questions juridiques et les coûts qui y sont associés.

1.2 Examen des dépenses

Le Comité examinera les dépenses de voyage et d'accueil du président et chef de la direction et des membres du Conseil d'administration.

2.0 Surveillance de la production de rapports financiers et des pratiques de divulgation continue

2.1 Normes applicables à l'établissement de rapports financiers

Le Comité :

- a) évaluera si la direction favorise une culture et un environnement qui encouragent l'établissement de rapports financiers de haute qualité;
- b) évaluera l'agressivité ou la prudence des rapports financiers;
- c) tiendra compte des évaluations des auditeurs concernant les facteurs de risque relatifs à d'éventuels rapports financiers frauduleux.

2.2 Principes et pratiques de comptabilité

Le Comité :

- a) évaluera la pertinence des principes et des pratiques de comptabilité utilisés, y compris les modifications importantes qui y sont apportées, et s'assurera de la validité des hypothèses qui les soutiennent;
- b) sollicitera l'avis des vérificateurs externes en ce qui concerne non seulement la qualité, mais également la conformité des principes comptables, le caractère raisonnable d'avis importants et la transparence de la divulgation des états financiers.

2.3 Avis et estimés comptables

Le Comité :

- a) discutera du fond de questions juridiques importantes, des éventualités, des réclamations ou des évaluations qui pourraient avoir un effet matériel sur les états financiers ou sur la stabilité financière de l'Administration avec la direction et les auditeurs interne et externe;
- b) étudiera le caractère raisonnable des estimations relatives aux reconnaissances comptables de salaire, d'actifs et d'éléments de passif (notamment des réserves et des charges);
- c) examinera les méthodes de la direction pour estimer les charges et les réserves comptables importantes et d'autres provisions.

2.4 Examen des rapports financiers trimestriels

Le Comité examinera, avec la direction, les rapports financiers des trois (3) premiers trimestres de chaque exercice financier, notamment les données financières correspondantes de l'exercice financier précédent et le compte rendu de la direction, qui doit être rendu public dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'exercice financier auquel le rapport est lié, conformément à l'article 131.1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

2.5 Examen des états financiers annuels

À la suite de l'audit annuel des états financiers de l'Administration, le Comité examinera les résultats avec la direction et l'auditeur externe et formulera une recommandation qui sera présentée au Conseil d'administration aux fins d'approbation et qui portera sur ce qui suit :

- a) les états financiers annuels de l'Administration et les remarques qui les accompagnent, le rapport de gestion et tout communiqué de presse pertinent proposé dont le point de vue permet d'assurer qu'ils représentent la position financière et les résultats de l'Administration avec justesse et qu'ils n'omettent aucun fait pertinent nécessaire à la compréhension du rendement financier de l'Administration;
- b) le rapport de l'auditeur externe sur les états financiers.

2.6 Budgets

Le Comité examinera les budgets de fonctionnement et d'investissement annuels avec la direction afin de s'assurer qu'ils sont en accord avec le plan d'entreprise avant qu'ils ne soient approuvés par le Conseil d'administration.

3.0 Surveillance des pratiques de contrôle de gestion

3.1 Gestion du risque

Le Comité examinera toute modification importante que voici et en recommandera l'approbation par le Conseil d'administration :

- a) la politique sur la gestion des risques qui détermine l'attitude de l'Administration à l'égard des risques;
- b) la politique sur la gestion du risque de change.

Le Comité examinera tous les ans le profil de risque de l'entreprise, qui décrit les risques opérationnels ayant une incidence sur le plan stratégique de l'Administration et les plans d'atténuation des risques connexes, et recommandera son approbation au Conseil d'administration.

Le Comité examinera les éléments suivants et en fera état au Conseil d'administration chaque trimestre :

- a) le rapport de la direction confirmant la mise en œuvre de plans d'atténuation des risques adéquats;
- b) le rapport de la direction décrivant les activités de gestion du risque de change de l'ACSTA.

3.2 Fonctionnement des systèmes de contrôle financier

Le Comité :

- a) discutera avec la direction, le responsable de l'audit interne, les autres membres du fournisseur de services d'audit interne et les auditeurs externes de la pertinence et de l'efficacité des cadres de contrôle, notamment du système de l'Administration qui sert à déterminer et à gérer les risques financiers, ainsi que de la conformité en matière juridique et réglementaire;
- b) évaluera la façon dont la structure de contrôle interne de l'Administration empêche l'établissement de rapports financiers frauduleux et le détournement de fonds.

4.0 Références au travail des auditeurs

4.1 Fonction d'audit interne

Les activités d'audit interne de l'Administration sont exercées par l'entremise d'un modèle externalisé en vertu d'un contrat de services professionnels, dans le cadre duquel un responsable de l'audit interne doit être nommé. Le responsable de l'audit interne relève, sur le plan administratif, du vice-président et chef des services financiers et, sur le plan fonctionnel, du Comité d'audit. Le responsable de l'audit interne peut avoir directement recours au président et chef de la direction, au besoin. Le Comité :

- a) examinera et approuvera les mesures proposées par la direction en vue de démettre ou de nommer le responsable de l'audit interne;

- b) examinera la confirmation de l'indépendance du fournisseur de services, ainsi que les compétences du responsable de l'audit interne et du personnel d'audit interne;
- c) examinera tous les ans, avec la direction, la pertinence du budget d'audit interne, de la structure organisationnelle et du ressourcement prévus dans le cadre de l'audit interne;
- d) examinera sur une base semestrielle, avec la direction, la pertinence du modèle de prestation de services;
- e) examinera et approuvera tous les ans la Charte d'audit interne;
- f) examinera, avec la direction, l'efficacité du responsable de l'audit interne et des activités d'audit interne;
- g) examinera, avec le responsable de l'audit interne, l'observation des *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* de l'Institut des vérificateurs internes;
- h) examinera tous les ans, en consultation avec le responsable de l'audit interne, la portée et le plan de l'audit interne et les approuvera;
- i) examinera les rapports d'audit et les mises à jour provisoires du fournisseur de services d'audit interne, y compris les conclusions et les recommandations significatives, ainsi que les réponses et les mesures de suivi proposées par la direction;
- j) examinera, en collaboration avec le responsable de l'audit interne, toute transaction jugée non respectueuse des accords et des autorisations juridiques, comme le plan d'entreprise ou les budgets, et toute autre transaction jugée nécessaire;
- k) examinera les difficultés qui ont dû être surmontées par le fournisseur de services d'audit interne pendant l'exécution des audits, y compris toute restriction relative à la portée du travail d'audit ou à l'accès aux renseignements nécessaires;
- l) se renseignera sur les principaux désaccords survenus entre le fournisseur de services d'audit interne et la direction et en discutera;
- m) s'entretiendra en privé avec le responsable de l'audit interne afin de discuter des questions jugées nécessaires par le Comité et le responsable.

4.2 Auditeur externe

Le vérificateur général du Canada est l'auditeur externe de l'Administration en vertu du paragraphe 31 de la *Loi sur l'ACSTA*.

Le Comité :

- a) examinera la confirmation de l'indépendance des auditeurs externes;
- b) examinera l'ébauche de la lettre de déclaration de la direction que l'auditeur externe reçoit normalement dans le cadre de l'audit;
- c) examinera, en consultation avec les auditeurs externes, la portée et le plan de l'audit externe et les approuvera;

- d) examinera les conclusions et les recommandations significatives formulées par les auditeurs externes, ainsi que les réponses et les mesures de suivi proposées par la direction;
- e) examinera, avec l'auditeur externe, toute autre question que celui-ci a l'intention de présenter ou a attentivement examiné en vue de la présenter au ministre ou au Parlement;
- f) examinera, en collaboration avec les auditeurs externes, toute transaction jugée non respectueuse des accords et des autorisations juridiques, comme le plan d'entreprise ou les budgets, et toute autre transaction jugée nécessaire;
- g) s'assurera que les auditeurs interne et externe coordonnent leurs travaux dans le but d'atteindre un niveau approprié de crédibilité afin que l'auditeur externe puisse se fier au travail de l'auditeur interne au moment de l'audit annuel et des examens spéciaux compte tenu des exigences prescrites par la *Loi sur la gestion des finances publiques*, qui indiquent que l'auditeur externe se fie au travail exécuté par l'auditeur interne dans la mesure où cela lui est utile. Le but de cette coordination est d'assurer la couverture complète, d'éviter les répétitions et d'utiliser les ressources consacrées à l'audit de manière efficace;
- h) examinera les difficultés qui ont dû être surmontées par les auditeurs externes pendant l'exécution des audits, y compris toute restriction relative à la portée du travail d'audit ou à l'accès aux renseignements nécessaires;
- i) s'entretiendra en privé avec les auditeurs externes, au moins une fois par trimestre, afin de discuter des questions jugées nécessaires par le Comité et les auditeurs externes.

4.3 Examen spécial

Le Comité examinera le plan relatif à l'examen spécial, y compris le critère qui s'y rattache, ainsi que le rapport préparé par l'auditeur externe, et informera le Conseil d'administration à ce sujet. Tel que cela est énoncé au paragraphe 138(4) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le ministre peut régler un désaccord entre l'auditeur externe et le Comité ou le Conseil d'administration au sujet d'un plan.

5.0 Surveillance de l'approche de la direction

Le Comité :

- a) s'assurera que le cadre stratégique approprié est en place pour les questions liées au mandat du Comité, examinera la prise en considération par la direction des révisions apportées aux politiques de l'Administration relevant du Comité, et présentera des recommandations au Conseil aux fins d'approbation de toutes les modifications apportées à ces politiques;
- b) recommandera l'approbation de contrats relevant du Conseil d'administration, conformément aux politiques de passation des marchés de l'Administration en ce qui concerne les exigences liées au mandat du Comité, et recommandera l'approbation des stratégies d'approvisionnement liées à ces marchés;

- c) recommandera également l'approbation en principe de projets qui sont liés à son mandat, lorsque l'exigent la politique en matière de gestion de projets de l'Administration;
- d) recevra des rapports ponctuels de la direction concernant ces projets conformément à la politique en matière de gestion de projets de l'Administration, ainsi que tout renseignement qu'il juge pertinent à la réalisation de son mandat et en rendra compte au Conseil d'administration.

VII – AUTRES RESPONSABILITÉS

Le Comité :

- a) examinera son mandat, au besoin;
- b) confirmera annuellement auprès du Conseil que les responsabilités décrites dans le présent mandat ont été exécutées;
- c) présentera régulièrement au Conseil d'administration des rapports sur les activités, les enjeux et les recommandations du Comité, ainsi que les demandes d'approbation du Conseil, au besoin;
- d) informera la direction et cherchera à obtenir ses conseils, ses points de vue et ses préférences concernant les enjeux qui sont ou qui devraient être examinés par le Comité.