

COMITÉ DE LA VÉRIFICATION ET DES FINANCES MANDAT

1. CRÉATION

Est constitué le Comité de la vérification et des finances (le « Comité ») du Conseil d'administration de la Banque du Canada.

2. MEMBRES

Le Comité est composé d'au moins trois (3) administrateurs (les « membres ») nommés en vertu de l'article 9 de la *Loi sur la Banque du Canada*.

Tous les membres du Comité doivent posséder des compétences financières appropriées ou acquérir celles-ci dans un délai raisonnable.

Le Conseil d'administration désigne le président du Comité parmi les membres. Il peut révoquer ou remplacer un membre en tout temps. Les membres exercent leurs fonctions jusqu'à ce qu'ils démissionnent, soient remplacés ou révoqués, ou cessent d'être administrateurs, selon la première de ces éventualités.

Le gouverneur, le premier sous-gouverneur et l'administrateur principal sont convoqués aux réunions du Comité et ont le droit d'y participer, pourvu que le Comité puisse se réunir à huis clos à sa discrétion.

Toutes les décisions concernant la composition et la présidence du Comité, visées au présent article, sont prises chaque année par le Conseil d'administration sur la recommandation du Comité de gouvernance.

On ne s'attend pas généralement à ce que les non-membres soient présents aux réunions. Les documents relatifs à celles-ci sont envoyés à tous les membres du Conseil d'administration.

3. RÉUNIONS

Le Comité se réunit aux dates et aux endroits déterminés par son président ou chaque fois qu'un membre en fait la demande. Un avis de convocation écrit est envoyé à chacun des membres au moins quarante-huit (48) heures avant chaque réunion. À moins d'indication contraire de la part du président, toutes les réunions du Comité ont lieu au siège de la Banque.

Le Comité se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire pour remplir son mandat, mais pas moins de trois fois par an.

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents. Les membres peuvent prendre part à une réunion du Comité par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux de manière adéquate, et les membres qui participent à une réunion par l'un de ces moyens sont réputés y être présents.

Le Comité peut, à la demande de son président, prendre des décisions par voie de résolution sur consentement signée par tous les membres du Comité ayant voix délibérative, lesquelles sont réputées être des décisions du Comité pouvant pleinement produire leurs effets à l'égard de leur objet.

Si le président ne peut assister à une réunion ou s'il en fait la demande, la réunion est présidée par un remplaçant qu'il a désigné à l'avance, sans quoi les membres du Comité choisissent un président au début de la réunion.

Les membres du Comité peuvent, au besoin, rencontrer individuellement la Haute Direction de la Banque.

Le secrétaire général de la Banque ou un secrétaire adjoint fait office de secrétaire du Comité.

Les procès-verbaux des réunions du Comité sont dûment conservés dans les registres de la Banque. Ces registres demeurent sous la garde du secrétaire général de la Banque.

4. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT

Le président doit :

- 4.1 convoquer les réunions du Comité et déterminer la date et le lieu de celles-ci;
- 4.2 veiller à ce que les réunions du Comité soient convoquées dans les règles et à ce que le quorum soit atteint, au besoin;
- 4.3 travailler de concert avec la direction à l'élaboration des ordres du jour et des documents connexes en vue des réunions du Comité;
- 4.4 veiller à ce que les réunions du Comité se déroulent de manière efficiente et efficace et à ce qu'elles soient bien ciblées;
- 4.5 faire en sorte que le Comité dispose d'informations suffisantes pour pouvoir prendre des décisions éclairées, au besoin;
- 4.6 assurer le leadership du Comité et aider celui-ci à examiner ses responsabilités et à en faire le suivi;
- 4.7 faire rapport au Conseil d'administration des délibérations et des recommandations du Comité;
- 4.8 surveiller si le Comité s'acquitte de ses fonctions et responsabilités telles qu'elles sont énoncées dans son mandat.

Autres fonctions du président

- 4.9 de concert avec le gouverneur, signer la lettre de mission des auditeurs externes pour l'audit annuel de la Banque, ainsi que les examens intermédiaires, y compris la mission d'examen à l'intention du Bureau du vérificateur général;
- 4.10 passer en revue les notes de frais du gouverneur et du premier sous-gouverneur et en faire rapport au Comité;

- 4.11 jouer le rôle de personne-ressource pour les employés qui veulent présenter un appel au Conseil d'administration en vertu de la politique de la Banque sur la divulgation d'information concernant des actes répréhensibles ou veulent déposer une plainte au titre de toute politique qui a été adoptée en matière de conduite professionnelle et d'éthique;
- 4.12 en collaboration avec le gouverneur, le chef de l'exploitation et le chef comptable et un autre administrateur désigné par le Conseil d'administration, signer les états financiers de fin d'exercice ayant fait l'objet d'un audit¹.

5. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

Dans la mesure permise par les exigences de la Banque et conformément à celles-ci, le Comité doit :

- revoir les états financiers annuels et intermédiaires de la Banque, approuver les états financiers intermédiaires et faire une recommandation au Conseil d'administration quant à l'approbation des états financiers annuels, s'il y a lieu;
- superviser les fonctions d'audit externe et interne et veiller à ce qu'elles soient exécutées de façon appropriée;
- évaluer l'efficacité du cadre de la Banque en matière de gestion des risques, de contrôle interne et de gouvernance en ce qui a trait à la communication de l'information financière;
- superviser les pratiques de la Banque en matière de gestion financière, y compris le plan financier du plan à moyen terme, le budget annuel et les rapports de dépenses.

Le Comité s'acquitte en particulier des tâches ci-après :

États financiers

- 5.1 Revoir, avec les auditeurs externes de la Banque (les « auditeurs externes ») et la direction, les états financiers annuels et intermédiaires de la Banque du Canada et le rapport d'audit ou d'examen s'y rattachant, approuver, s'il y a lieu, les états financiers intermédiaires et recommander au Conseil d'administration d'approuver, s'il y a lieu, les états financiers annuels.
- 5.2 Revoir la forme, la présentation et le contenu des états financiers, y compris les modifications apportées aux principales méthodes comptables.
- 5.3 Examiner les questions importantes susceptibles de toucher les états financiers, notamment en ce qui a trait, sans toutefois s'y limiter, aux nouveaux principes comptables généralement reconnus.

¹ Aux termes de la *Loi sur la Banque du Canada*, l'état de compte [états financiers] est signé par le gouverneur ou le [premier] sous-gouverneur et par le chef comptable ou son suppléant. Depuis 1997, les états financiers sont également signés par deux administrateurs, y compris le président du Comité de la vérification et des finances.

- 5.4 Examiner les aspects des états financiers à l'égard desquels la direction formule des estimations ou jugements importants, et revoir les hypothèses sous-jacentes qui commandent ces jugements.
- 5.5 Examiner, avec les auditeurs externes, les commentaires et les conclusions sur les points importants en matière d'audit découlant de l'audit annuel ou des examens intermédiaires des états financiers.
- 5.6 Informer le Conseil d'administration que les auditeurs externes ont achevé leurs audits annuels et déposé leurs rapports se rattachant à l'état annuel de l'encours de la dette du gouvernement du Canada, pour laquelle la Banque du Canada fait office d'agent financier et d'agent comptable, ainsi qu'au Compte du fonds des changes.
- 5.7 Recommander au Conseil d'administration d'approuver, le cas échéant, la présentation de l'état de compte, conformément à l'alinéa 35d) de la *Loi*.
- 5.8 Recommander au Conseil d'administration les principes comptables à utiliser pour la présentation des états financiers annuels, conformément au Règlement administratif n° 14.
- 5.9 Revoir et approuver le rapport de gestion des états financiers annuels et intermédiaires audités avant leur publication.

Mission des auditeurs externes et établissement des honoraires

- 5.10 Examiner le plan d'audit et les conditions de la mission des auditeurs externes pour l'audit annuel et les missions d'examen des états financiers de la Banque du Canada, et recommander au Conseil d'administration les conditions de la mission des auditeurs externes ainsi que les honoraires connexes à verser.
- 5.11 Faire au Conseil d'administration une recommandation concernant les honoraires à verser aux auditeurs externes pour l'audit annuel de l'état de l'encours de la dette du gouvernement du Canada et du Compte du fonds des changes, à la lumière de l'approbation par la direction du plan d'audit et des conditions de la mission pour cet audit.
- 5.12 Revoir la portée, les conditions de la mission et les honoraires des auditeurs externes pour tout audit spécial, et recommander au Conseil d'administration de les approuver. Examiner, au besoin, les résultats des travaux effectués.
- 5.13 Évaluer l'indépendance continue des auditeurs externes en procédant, le cas échéant, à un examen des services autres que les services d'audit qu'ils ont rendus à la Banque et à l'autorisation préalable de ce type de services.
- 5.14 Se réunir à huis clos avec les auditeurs externes au moins une fois l'an. Le Comité peut tenir d'autres réunions à huis clos aussi souvent qu'il le juge nécessaire ou lorsque les auditeurs externes en font la demande.

Surveillance de la fonction d'audit interne

- 5.15 Revoir et approuver le plan d'audit interne annuel présenté par le vérificateur interne en chef, notamment la dotation en personnel, la structure organisationnelle et le budget de la Vérification interne.
- 5.16 Revoir le rapport d'audit interne annuel et les mises à jour présentés par le vérificateur interne en chef.
- 5.17 Se réunir à huis clos avec le vérificateur interne en chef au moins chaque trimestre. Le Comité peut tenir d'autres réunions à huis clos aussi souvent qu'il le juge nécessaire ou lorsque le vérificateur interne en chef en fait la demande.
- 5.18 Contribuer à l'évaluation du travail du département de la Vérification interne et participer au processus de nomination et de cessation d'emploi du vérificateur interne en chef.
- 5.19 Surveiller l'indépendance et l'efficacité de la fonction d'audit interne conformément aux *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* de l'Institute of Internal Auditors.

Gestion des risques, contrôle et gouvernance

- 5.20 Vérifier chaque année, avec le vérificateur interne en chef, le caractère adéquat du cadre de la Banque en matière de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance quant à la communication de l'information financière, y compris les contrôles comptables internes et les procédures relatives à la gestion financière et aux opérations.
- 5.21 Déterminer chaque année si le processus institutionnel utilisé pour cerner, évaluer et gérer les risques associés à la communication de l'information financière est adéquat.
- 5.22 À la demande du gouverneur ou du Conseil d'administration, se pencher sur certaines questions découlant du mandat du Comité, comme les directives concernant les notes de frais du gouverneur et du premier sous-gouverneur, et donner un avis à ce sujet.
- 5.23 Contrôler les rapports trimestriels sur les contrats conclus par la Banque ainsi que les rapports d'information pertinents versés dans le site Web.

Finances

- 5.24 Étudier chaque année les dépenses prévues et recommander à l'approbation du Conseil d'administration un budget qui servira de cadre officiel de dépenses. Étudier, au besoin, les recommandations de la direction pour l'octroi de ressources supplémentaires afin de les soumettre à l'approbation du Conseil.
- 5.25 Vérifier et suivre tout au long de l'exercice les dépenses effectives par rapport au budget approuvé.

- 5.26 À la demande du gouverneur ou du Conseil d'administration, étudier toute question relative au budget de la Banque ainsi que toute autre question se rapportant aux produits et dépenses de celle-ci, et donner des conseils à ce sujet.
- 5.27 Revoir les implications budgétaires du rapport d'évaluation actuarielle du Fonds de pension de la Banque du Canada. (Le Comité des pensions examine le rapport d'évaluation actuarielle.)

Autres fonctions

- 5.28 Examiner chaque année son mandat et la Charte de la Vérification interne, et faire des recommandations au Comité de gouvernance quant aux modifications à apporter à ces documents.
- 5.29 Examiner et régler, le cas échéant, toute question relative au caractère inhabituel ou exceptionnel des frais de déplacement réclamés par les administrateurs.
- 5.30 Être informé à l'avance des changements proposés à la dotation des postes de cadres supérieurs (à partir du niveau CS2) responsables de la gestion financière et de l'audit interne.
- 5.31 Étudier toute autre question qui lui est soumise dans les règles par l'administrateur principal, le Conseil d'administration, un administrateur, le gouverneur ou la direction de la Banque à des fins d'examen ou de recommandation au Conseil, ce qui comprend la surveillance des enquêtes qu'il lui appartient de lancer conformément à l'une ou l'autre des politiques ou procédures de la Banque.
- 5.32 À sa discrétion, demander à un sous-comité du Comité de discuter plus en profondeur d'un sujet en particulier.
- 5.33 Rencontrer séparément la Haute Direction, des employés ou des conseillers indépendants, s'il le juge nécessaire.
- 5.34 Engager, à sa discrétion, des consultants pour lui fournir des conseils sur les questions soumises à son attention; les honoraires de ces derniers sont assumés par la Banque.

6. CALENDRIER DU COMITÉ

Les principales activités du Comité seront décrites dans un plan de travail annuel.

7. AUDITEURS EXTERNES

Les modalités régissant la nomination des auditeurs externes sont définies à l'article 28 de la *Loi sur la Banque du Canada*.

APPROUVÉ PAR UNE RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION À SA RÉUNION DU 9 DÉCEMBRE 2016.