

MANDAT DU COMITÉ DES FINANCES ET D'AUDIT

1. Objectifs

Les principaux objectifs du comité des finances et d'audit (le « **Comité** ») sont : 1) examiner les principaux engagements et programmes proposés, 2) contrôler les résultats financiers de l'ACE, 3) vérifier les états financiers annuels de l'ACE avant leur présentation au conseil d'administration et 4) engager un expert-comptable et superviser son travail.

2. Interprétation

Tout terme marqué d'une majuscule initiale et non défini dans le présent document prend la signification telle que déterminée dans les règlements généraux de l'ACE.

3. Composition

Les membres du Comité sont nommés par le conseil d'administration, y compris pour la présidence. Le Comité doit compter au moins trois (3) administrateurs pour un maximum de six (6). Les membres du Comité sont normalement nommés pour un mandat d'un an. Lorsqu'il nomme les membres du Comité, le conseil d'administration doit s'assurer qu'un certain nombre ont une expérience et une compréhension démontrées de la comptabilité générale, des normes de rapports financiers et des contrôles financiers.

4. Membres externes

Le Comité, avec l'approbation de la présidence ou de la chef de la direction et conformément au budget approuvé, peut inviter au besoin des consultants, des conseillers ou des cabinets de services professionnels externes à certaines parties des réunions. Il est entendu que ces spécialistes et organismes n'ont pas le droit de vote.

Lors de chaque réunion, le Comité discute en privé de toute question que les membres jugent confidentielle.

5. Rôles et responsabilités

A. Responsabilités en matière de finances, d'audit et de rapports

Les principales responsabilités du Comité en matière de finances, d'audit et de rapports sont :

- Examiner le budget annuel et formuler des recommandations, notamment concernant les revenus et dépenses d'exploitation.
- Contrôler les résultats financiers de l'ACE par rapport au budget approuvé.
- Examiner les aspects financiers des principaux engagements et programmes proposés.

- Recommander la nomination de l'expert-comptable (c'est-à-dire les auditeurs).
- Examiner et évaluer le rendement et l'indépendance de l'expert-comptable.
- Superviser le travail de l'expert-comptable, y compris la résolution des désaccords entre la direction et l'expert-comptable en ce qui concerne les rapports.
- Examiner les états financiers annuels de l'ACE avant leur présentation au conseil d'administration pour approbation.
- Superviser la mise en place par la direction d'un système adéquat de contrôles et procédures internes, en assurer le bon fonctionnement et recevoir des rapports de la direction concernant ce système.
- Produire des rapports et formuler des recommandations concernant les politiques relatives aux finances et aux investissements.
- Faire rapport au conseil d'administration à sa demande.

B. Gestion des risques

Les principales responsabilités du Comité en matière de gestion des risques sont :

- Recevoir régulièrement des rapports de la chef de la direction sur des questions qui présentent d'importants risques pour l'ACE, notamment les poursuites, les questions de santé ou de sécurité ou tout autre enjeu de nature réglementaire.
- Recevoir régulièrement des rapports de la chef de la direction sur le programme d'assurance de l'ACE.
- Faire rapport au conseil d'administration à sa demande.

C. Autres responsabilités

Sans limiter la généralité de ce qui précède, les rôles et responsabilités du Comité comprennent aussi :

- Enquêter sur toute activité financière de l'ACE en lien avec son mandat en vertu des présentes.
- Revoir le présent mandat au moins tous les deux (2) ans (ou plus fréquemment si nécessaire pour tenir compte, par exemple, de changements législatifs ou imposés) et conseiller le comité de gouvernance sur divers sujets :
 - questions préoccupantes
 - pratiques exemplaires
 - toute modification recommandée

- Assumer d'autres responsabilités connexes confiées par le conseil d'administration occasionnellement.

6. Procédures

- **Fréquence des réunions** : Le Comité se réunit au moins trois (3) fois par année. Les réunions du Comité ont lieu par conférence téléphonique ou en personne, au besoin. Elles sont convoquées par la présidence.
- **Avis de convocation** : Dans la mesure du possible, les dates et heures des réunions doivent être fixées au moins deux (2) semaines à l'avance. Cela dit, si la présidence du Comité juge qu'il faut traiter une urgence, elle peut convoquer une réunion à tout moment. De plus, l'ordre du jour et tout autre document pertinent doivent être fournis aux membres du Comité au moins quatre (4) jours avant la date de la réunion, dans la mesure du possible.
- **Participation à distance aux réunions** : Le Comité peut tenir ses réunions par téléphone, en ligne ou par tout autre moyen de communication permettant aux participants de communiquer entre eux de manière efficace.
- **Procès-verbal** : Chaque réunion est consignée et le procès-verbal est remis aux membres du comité.
- **Quorum et prise de décision** : La majorité des membres votants du Comité doivent être présents à la réunion pour constituer un quorum. Chaque membre du Comité peut exercer une (1) voix pour chaque décision. Lors de toutes les réunions du Comité, chaque question est tranchée à la majorité des voix exprimées.