

FONDATION FIDUCIAIRE CANADIENNE DE BOURSES D'ÉTUDES MANDAT DU COMITÉ DE VÉRIFICATION ET DE LA GESTION DES RISQUES

1. Mandat

Le Comité de vérification et de gestion des risques est un comité permanent du conseil d'administration de la Fondation fiduciaire canadienne de bourses d'études (la « Fondation »). Son mandat est d'aider le conseil d'administration à assumer ses responsabilités de supervision à l'égard de la Fondation, de ses filiales et des autres entités qu'elle contrôle, y compris les fiducies, les régimes, les fonds et les moyens de placement qu'elle recommande de temps en temps (collectivement désignés le « Groupe CST ») pour ce qui a trait à (a) ses rapports financiers, ses contrôles et ses systèmes financiers internes et ses documents d'offre publique, (b) son évaluation des risques et ses méthodes de gestion et (c) ses politiques et pratiques en ce qui concerne la conformité aux règlements, les conflits d'intérêt, les éthiques d'affaires et la surveillance des pratiques du marché à tous les égards à l'exception de la fonction de placement (dont la responsabilité revient au Comité des placements).

Il revient à la direction de gérer les affaires du Groupe CST. Plus particulièrement, c'est à la direction et non pas au Comité que reviennent la planification et la conduite de la vérification et la tâche de déterminer si les états financiers sont complets, exacts et présentés équitablement et conformément aux principes comptables généralement reconnus et si les exigences réglementaires applicables au Groupe CST ont été scrupuleusement observées.

Dans l'exercice de son évaluation des affaires, le Comité devra se reporter à l'information et à l'avis fournis par les cadres supérieurs, les vérificateurs externes et le personnel interne, le cas échéant, chargé de la gestion des finances et de la conformité. Le Comité s'efforcera, avec ce soutien, d'assurer que le Groupe CST représente de façon complète et équitable sa situation financière et les résultats de ses opérations dans toutes ses négociations avec des tiers.

2. Responsabilités

Afin de s'acquitter de son mandat, le Comité de vérification et de gestion des risques devra :

A. *Vérificateurs externes*

A-1 recommander annuellement au conseil d'administration (a) la sélection de vérificateurs externes en prenant en considération leur indépendance et efficacité ainsi que les modalités de leurs attributions et (b) le paiement des honoraires des vérificateurs;

A-2 examiner annuellement, en conjonction avec les vérificateurs externes et les cadres supérieurs des finances, la portée de la vérification externe pour l'exercice financier courant et, s'ils sont proposés, tous les changements importants apportés au plan de vérification original;

- A-3 exiger que les vérificateurs externes fassent valoir au Comité annuellement (i) que les vérificateurs ont révisé ce mandat tel que modifié de temps en temps, (ii) que les toutes les questions que les vérificateurs devaient soulever aux fins d'une discussion ont été apportés à l'attention du Comité et (iii) fournissent les détails de tous les rapports non reliés à la vérification survenus entre la société de vérification et le Groupe CST;
- A-4 examiner en conjonction avec les vérificateurs externes tout rapport important divulgué en vertu du paragraphe A-3 et vérifiera de façon continue l'objectivité et l'indépendance des vérificateurs externes;
- A-5 vérifier l'évaluation annuelle des contrôles financiers internes par les vérificateurs externes;
- A-6 instruire les vérificateurs externes de communiquer rapidement avec le président du Comité en ce qui concerne toute question ou divergence d'opinion à l'égard des conventions et des méthodes comptables employées par le Groupe CST, les états financiers ou toute autre question non résolue à la satisfaction des vérificateurs;
- A-7 rencontrer en privé les vérificateurs externes lors de chaque réunion du Comité, sans la présence de la direction, afin de permettre la discussion complète et libre de toutes les questions qui pourraient avoir un impact sur l'intégrité de l'administration financière ou des renseignements financiers du Groupe CST;
- A-8 vérifier la performance des vérificateurs externes au moins une fois par an;
- A-9 vérifier et approuver toutes les demandes à l'égard de services non liés à la vérification devant être fournis par les vérificateurs externes pour le Groupe CST avant que le commencement de ce travail;
- A-10 demander aux vérificateurs externes de fournir au Comité, au moins une fois par an, un rapport verbal et/ou écrit décrivant leurs conventions et méthodes d'assurance de la qualité ainsi que toutes questions importantes soulevées au cours des vérifications internes d'assurance de la qualité les plus récentes, des vérifications d'assurance de la qualité effectuées par le Conseil canadien sur la reddition de comptes ou de toute enquête menée par le gouvernement ou par un organisme de réglementation.

B. États financiers / Offre de documents

- B-1 réviser (i) les projets d'états financiers annuels et les documents d'information continue connexes et (ii) les états financiers intermédiaires à fournir à des tiers (autres que les rapports d'exploitation mensuels qui doivent être déposés auprès de banquiers), aux cadres supérieurs des finances et aux vérificateurs externes pour déterminer que les vérificateurs externes sont satisfaits de la qualité et de la pertinence de la divulgation et du contenu des états, y compris la nature et l'ampleur des changements survenus dans les principes comptables et recommander l'approbation des états financiers annuels au conseil d'administration avant leur publication;

- B-2 aviser les cadres supérieurs des finances et les vérificateurs externes qu'ils doivent fournir en temps opportun au Comité une analyse des questions importantes émergentes en matière de rapports financiers et des méthodes afférentes qui pourrait avoir un impact sur le Groupe CST;
- B-3 discuter avec les cadres supérieurs des finances et les vérificateurs externes de leurs jugements qualitatifs en ce qui concerne la pertinence ainsi que l'acceptabilité des conventions comptables et des méthodes de divulgation financière utilisées ou proposées en vue d'être adoptées, y compris la clarté de l'information financière, et d'autres conventions ou méthodes comptables optionnelles qui auraient pu être employées;
- B-4 à moins qu'une réunion du Comité ne soit organisée en conjonction avec eux, exiger que les cadres supérieurs des finances se réunissent avec le président du Comité avant tout autre réunion régulière du conseil d'administration ou du Comité directeur prévue afin d'analyser les états financiers intermédiaires internes les plus récents et toute question relative à la comptabilité, aux conventions comptables ou aux méthodes comptables de divulgation qui ont été présentées ou adoptées ou proposées depuis la réunion précédente du conseil d'administration;
- B-5 examiner tous les documents relatifs à l'offre par l'entremise desquels les régimes ou d'autres moyens de placement pourraient être proposés afin d'être déposés auprès des organismes de réglementation à l'égard des activités de distribution du Groupe CST avant la remise de ces documents au conseil d'administration pour qu'il les approuve, y compris la discussion de cette documentation avec les cadres supérieurs des finances et les vérificateurs externes afin de confirmer la qualité et la pertinence de la divulgation et du contenu de cette documentation.

C. *Fonction de vérification interne*

- C-1 jusqu'à ce qu'elle soit instituée, examiner avec les cadres supérieurs au moins une fois par an la pertinence d'établir au sein du Groupe CST une fonction de vérification interne;
- C-2 jusqu'à l'établissement d'une fonction de vérification interne, recommander des modifications à ces mandats pour assurer une supervision de la fonction de vérification interne;

D. *Conduite éthique des affaires et conformité aux règlements*

- D-1 promouvoir le développement de normes supérieures à l'égard des pratiques et de l'éthique commerciales dans les affaires du Groupe CST (en ce qui concerne la fonction de gestion du placement, le développement de normes et de supervision connexes revient au Comité des placements.);

- D-2 réviser les politiques et les procédures afin de mieux assurer que la mission du Groupe CST, les normes d'éthique des affaires s'appliquant aux employés, aux directeurs d'inscription et aux représentants et que, s'ils ont été établis ou lorsqu'ils l'auront été, tous les codes de déontologie soient bien énoncés et disséminés correctement au sein du Groupe CST et de son réseau de distribution;
- D-3 réviser les programmes et les politiques conçues par la direction pour en vérifier la conformité à la réglementation applicable et pour surveiller les résultats de cette conformité auprès des employés, des directeurs d'inscription et des représentants;
- D-4 lors de chaque réunion du Comité, se réunir en privé avec le directeur de la conformité sans que les autres dirigeants soient présents (i) afin d'offrir la possibilité d'un dialogue ouvert en ce qui a trait à la conformité du Groupe CST aux exigences de réglementation et aux politiques approuvées et à l'égard des programmes et des politiques du Groupe CST ayant rapport à l'éthique d'affaires, aux conflits d'intérêt et à d'autres questions ayant rapport aux pratiques de l'industrie et (ii) afin de confirmer la collaboration efficace de la haute direction et d'autres membres du personnel à l'égard de la conformité;
- D-5 établir des méthodes pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par le Groupe CST au sujet de la comptabilité, des contrôles internes et des questions de vérification ou de toutes autres violations éventuelles des codes de déontologie internes et d'autres conventions ou de réglementations externes, que cela soit ou non spécifiquement lié à des questions financières; et la soumission confidentielle et anonyme par des employés du Groupe CST de commentaires liés à des questions à l'égard desquelles une plainte a été déposée.

E. Gestion des risques et contrôles internes

- E-1 fournir une supervision à l'égard des politiques et des méthodes de gestion des risques du Groupe CST, incluant l'identification des risques et la supervision de la procédure suivie et des démarches entreprises afin de réduire les risques;
- E-2 examiner annuellement avec la haute direction le bienfondé et l'efficacité des contrôles financiers et des systèmes de gestion et d'information, y compris les contrôles comptables et budgétaires, la planification financière ainsi que les opérations et la sécurité informatiques; et discuter de ces questions tous les ans avec des vérificateurs externes dans le contexte d'une lettre de gestion aux vérificateurs;
- E-3 discuter de l'identification des risques et des procédés de gestion avec les vérificateurs externes;

F. Généralités

- F-1 réviser la pertinence de ces mandats au moins une fois par an;
- F-2 mener et autoriser des enquêtes sur des questions relatives au mandat du Comité;

Le Comité peut, avec l'approbation du président du conseil d'administration, retenir les services de conseillers externes en ce qui concerne les questions relatives à son mandat, s'il l'estime nécessaire, afin de s'acquitter correctement de ses responsabilités.

3. Adhésion

- 3.1 Le Comité de vérification et de gestion des risques comprendra un minimum de trois administrateurs. Tous les membres autres que ceux qui siègent d'office seront nommés par le président du conseil d'administration.
- 3.2 Le président du conseil de la Fondation sera un membre d'office du Comité qui aura les mêmes droits que les autres membres du Comité, y compris le droit d'être inclus à quorum et le droit de vote.
- 3.3 Tous les membres du Comité seront indépendants de la Fondation conformément aux normes d'indépendance régissant les sociétés publiques canadiennes cotées. La littéracie financière sera une exigence pour être nommé membre du Comité. Le président ou la présidente du Comité sera une personne qui, grâce à sa formation ou à son expérience, sera experte dans le domaine des finances.
- 3.4 Un administrateur nommé par le conseil d'administration siègera à titre de président du Comité. Si le président du Comité est absent lors d'une réunion, le Comité élira un président pour la réunion en cause.
- 3.5 La nomination du président ou de la présidente du Comité s'effectuera annuellement. La règle de rigueur sera toutefois qu'un président ou qu'une présidente du Comité siège pendant trois mandats d'un an successifs, sauf si le conseil d'administration en décide autrement en se fondant sur une évaluation annuelle du président ou de la présidente du Comité supervisée par le Comité de gouvernance et de ressources humaines de la société.

4. Réunions

- 4.1 Le chef de la direction, à la direction du président ou de la présidente du Comité, convoquera des réunions du Comité de vérification et de la gestion des risques par le biais d'une lettre de convocation, conformément aux règlements. Le président ou la présidente du Comité devra convoquer une réunion si le chef de la direction, le président du conseil d'administration, le directeur financier, le directeur de la conformité, le vérificateur interne (le cas échéant) ou les vérificateurs externes le lui demandent.
- 4.2 Les réunions pourront avoir lieu en personne, par téléphone ou par le biais d'une vidéoconférence, ou avec la participation de tout membre en particulier par téléphone ou par vidéoconférence.

- 4.3 Un quorum d'une réunion quelconque du Comité comprendra une majorité de ses membres et les décisions prises par la majorité de ceux qui seront présents constitueront une décision du Comité.
- 4.4 Le chef de la direction aura le droit de recevoir une convocation à toutes les réunions du Comité de vérification et de gestion des risques, et d'y participer, sauf si le président ou la présidente du Comité détermine qu'il serait approprié durant la réunion, ou pour l'une des affaires traitées lors de la réunion, de procéder en l'absence du chef de la direction. Cela pourrait se produire, par exemple, si l'affaire avait rapport à un conflit d'intérêt présumé impliquant le chef de la direction. Ni le chef de la direction ni le président du conseil d'administration sortant sont des membres du Comité et ils ne seront pas comptés aux fins de déterminer si un quorum est présent.
- 4.5 Les vérificateurs externes ont le droit d'être convoqués à toutes les réunions du Comité de vérification et de gestion des risques.
- 4.6 Chaque réunion du Comité inclura une session privée à laquelle participeront les membres du Comité uniquement. Les réunions seront en outre structurées afin que, lors de chacune d'entre elles, la possibilité d'entretenir des discussions privées avec les vérificateurs, le chef de la direction et tout autre employé responsable pour la fonction de vérification interne.
- 4.7 La responsabilité des ordres du jour des réunions du Comité reviendra au président ou à la présidente du Comité en consultation avec les membres du Comité, les cadres supérieurs, l'employé responsable pour la fonction de vérification interne (le cas échéant) et les vérificateurs externes.
- 4.8 Le Comité communiquera ses attentes à la direction, à l'employé chargé de la fonction de la vérification interne (le cas échéant) et aux vérificateurs externes pour ce qui a trait à la nature, la fréquence et la quantité d'information dont il aura besoin. Le Comité s'attend à recevoir toute documentation écrite de la part de la direction de l'employé chargé de la fonction de vérification interne (le cas échéant) et des vérificateurs externes au moins une semaine avant les dates des réunions.
- 4.9 Le Comité peut demander à un agent responsable ou employé de la société ou à l'avocat externe du Groupe CST de participer à une réunion du Comité ou de se réunir avec des consultants du Comité.

5. Établissement de rapports

- 5.1 Les procès-verbaux des réunions du Comité devront être maintenus de la façon dont le Comité l'exigera et des copies de ceux-ci seront distribuées au conseil d'administration avant sa prochaine réunion régulière. Le Comité peut décider que les procès-verbaux de ses réunions privées ne doivent pas être distribués à la direction, y compris aux gestionnaires.

- 5.2 Lors de chaque réunion du conseil d'administration, le président devra faire rapport du travail que le Comité a entrepris depuis le dernier rapport.