

## Comité de vérification Modalités

### Objet

Le Comité de vérification supervise les fonctions financières et les fonctions d'audit, de risque, de conformité et de production de rapports de la Société d'évaluation foncière des municipalités (SEFM).

Les principales responsabilités du Comité de vérification comprennent la surveillance des éléments suivants de la SEFM :

- a. états financiers, rapports financiers et processus d'audit financier externe;
- b. passif au titre des avantages sociaux futurs des employés;
- c. niveaux de réserve;
- d. services d'audit interne;
- e. gestion des risques d'entreprise;
- f. activités juridiques et litiges essentiels;
- g. d'autres pratiques retenues telles que désignées par le conseil d'administration.

### Composition

1. Le Comité de vérification comprend au moins cinq (5) administrateurs et au maximum neuf (9) administrateurs du conseil d'administration. Le président et le vice-président peuvent (mais ne sont pas obligés) siéger au Comité de vérification.
2. Les membres du Comité de vérification ne doivent pas provenir d'un seul groupe représentatif municipal, contribuable ou provincial.
3. Au moins deux (2) administrateurs sont membres de chacun des Comités de vérification et du Comité d'assurance de la qualité.
4. Au moins deux (2) administrateurs sont membres de chacun des Comités de vérification et du Comité d'investissement. Le président du Comité de vérification est membre du Comité d'investissement et le président du Comité

d'investissement est membre du Comité de vérification.

5. Chaque membre du Comité de vérification est nommé à la discrétion du conseil d'administration, et seulement tant qu'il est administrateur.
6. Le Comité de vérification élit chaque année, parmi ses membres, un président pour présider les réunions et remplir la description de poste du président du Comité de vérification.
7. Dans la mesure du possible, au moins deux (2) membres du Comité de vérification possèdent une expertise financière. La Commission sélectionnera les membres qui ont des connaissances financières ou qui peuvent acquérir ces connaissances financières dans un délai raisonnable. La littératie financière est définie comme la capacité de lire et de comprendre les états financiers qui présentent une ampleur et un niveau de complexité des questions comptables qui peuvent raisonnablement être soulevées dans les états financiers de la SEFM.
8. La SEFM doit fournir un procès-verbal pour aider le secrétaire général à aider le Secrétaire général, entre autres, à prendre des procès-verbaux au cours des réunions du Comité de vérification et fournir à ce dernier toute autre ressource qu'il juge appropriée pour remplir le mandat du Comité.

## Réunions

9. Le Comité de vérification se réunit au moins quatre (4) fois par année.
10. Sauf décision contraire du Conseil, la majorité des membres du Comité, mais pas moins de trois (3), constitue le quorum pour le déroulement des travaux des réunions du Comité.
11. Le Comité de vérification tient un procès-verbal de ses réunions dans lequel sont consignées toutes les mesures qu'il a prises. Ces procès-verbaux sont transmis au Conseil et insérés dans le procès-verbal de la SEFM.
12. Les réunions du Comité de vérification se tiendront au bureau de Pickering de la SEFM ou à tout autre endroit en Ontario, tel que précisé dans l'avis convoquant la réunion.

13. À toute réunion régulière du Comité de vérification, les membres peuvent se réunir dans le cadre de séances privées avec le vérificateur externe, le dirigeant principal des finances ou le Directeur de la vérification et des risques d'entreprise.
14. Le Comité de vérification se réunira dans le cadre d'une séance privée avec le vérificateur externe lorsque les états financiers de fin d'exercice sont présentés pour confirmer qu'il n'y a eu aucune activité frauduleuse.

## Responsabilités

### États financiers et rapports

15. Le Comité de vérification est chargé d'examiner tous les états financiers, annuels et intérimaires, destinés à être diffusés parmi les membres ou dans des rapports publiés, et de faire rapport à ce sujet au Conseil aux fins d'examen et d'approbation.
16. Le Comité de vérification examine les jugements comptables importants et les principes, pratiques et procédures des déclarations appliqués par la SEFM dans l'élaboration de ses états financiers, y compris les conventions comptables nouvellement adoptées et les raisons de leur adoption.
17. Le Comité de vérification réexamine chaque année la stratégie de réserve de la SEFM afin de s'assurer qu'elle demeure appropriée et à l'intérieur d'une fourchette raisonnable, afin de soutenir la stabilité financière de l'organisation. Une analyse comparative approfondie avec les organismes de référence est effectuée au moins tous les cinq ans.
18. Le Comité de vérification examine chaque année, avec chacun des membres du groupe de haute direction, du vérificateur externe des comptes et du dirigeant principal des finances, la pertinence des systèmes comptables de la SEFM, des mesures de contrôle comptable internes et des systèmes d'information sur la gestion financière, et s'interroge sur les faiblesses importantes des contrôles susceptibles d'avoir une incidence importante sur la SEFM.
19. Le Comité de vérification examine et, à sa discrétion, recommande au Conseil d'examiner les observations, préoccupations ou plaintes confidentielles et anonymes présentées par des employés ou d'autres parties intéressées et

reçues directement par la SEFM, ou indirectement par l'intermédiaire d'une société indépendante retenue par la SEFM, concernant des pratiques comptables douteuses, des mesures de contrôle interne ou des vérifications financières, des activités de base ou des questions liées à la conformité. Le Comité de vérification, en consultation avec un autre comité du Conseil au besoin, examine les résultats de l'enquête et du traitement de ces plaintes et recommande à sa discrétion une ligne de conduite au Conseil pour examen et approbation.

#### Audit externe

20. Le Comité de vérification formule une recommandation au Conseil sur la nomination des vérificateurs externes, y compris leur cotisation annuelle de vérification de base. La recommandation englobera les responsabilités des vérificateurs externes et de la direction, la coordination des frais de vérification et les conditions générales.
21. Le Comité de vérification examine chaque année les qualifications, l'indépendance, l'efficacité et le mandat des vérificateurs externes et fait rapport sur les résultats de cet examen s'il recommande, ou quand il recommande, la nomination des vérificateurs externes au Conseil.
22. Le Comité de vérification examinera chaque année la lettre de la mission d'audit avec les vérificateurs externes. Cet examen comprend une discussion de tout domaine de risque spécifique identifié par les vérificateurs externes, le Comité de vérification lui-même, le groupe de haute direction ou le conseil d'administration.
23. Le Comité de vérification doit rencontrer le vérificateur externe au troisième trimestre, avant l'audit, pour examiner la portée générale du plan d'audit annuel du vérificateur externe, y compris :
  - a. la planification et la dotation de l'audit;
  - b. une explication par le vérificateur externe des facteurs pris en compte pour déterminer la portée de l'audit, y compris les principaux facteurs de risque.
24. Le Comité de vérification exige que le vérificateur externe des comptes présente un rapport en temps opportun au premier trimestre, y compris :

- a. toutes les conventions comptables essentielles, les jugements comptables importants et les pratiques à utiliser;
  - b. tous les traitements de rechange de l'information financière dans le cadre des Principes comptables généralement reconnus (PCGR) qui ont été fait l'objet de discussions avec la direction, les conséquences de l'utilisation de ces divulgations et les traitements de rechange, et le traitement préféré par le vérificateur externe;
  - c. d'autres communications écrites entre le vérificateur externe et la direction.
25. Au moins deux fois par année, le Comité de vérification se réunit avec les vérificateurs externes de la SEFM. Une réunion annuelle comprend un examen du plan d'audit et l'approbation de la mission des vérificateurs externes. Une (1) réunion annuelle comprend un examen des états financiers et du rapport d'audit, ainsi que les constatations importantes d'audit relevées par les vérificateurs externes. Le Comité de vérification fera rapport à ce sujet au Conseil.
26. Le Comité de vérification prend toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que le Groupe de haute direction et les administrateurs de la SEFM, ou les personnes agissant sous leur direction, sont conscients qu'il leur est interdit de contraindre, de manipuler, de tromper ou d'influencer frauduleusement le vérificateur externe lorsque la personne savait ou qu'elle aurait dû savoir que l'action pouvait mener à une tromperie importante dans les états financiers.
27. Le Comité de vérification règle tout désaccord entre les vérificateurs externes des comptes et le groupe de haute direction.
28. Le Comité de vérification est informé de tout service d'audit non financier fourni par les vérificateurs externes de la SEFM.
29. Le Comité de vérification examinera avec le groupe de haute direction la réactivité du vérificateur externe aux besoins de la SEFM.

#### Services d'audit interne

30. Le Comité de vérification examinera toute nomination ou révocation du Directeur de la vérification et des risques d'entreprise.

31. Le Comité de vérification examine un plan de travail annuel axé sur les risques pour les services d'audit interne et formule des recommandations à l'intention du conseil pour examen et approbation du plan d'audit interne.
32. La portée du plan de travail pour l'audit interne ne saura pas être restreinte.
33. Les services d'audit interne prennent toutes les mesures raisonnables pour assurer une assurance coordonnée des risques, de la gouvernance et des tests des mesures de contrôle interne auprès du Bureau du commissaire du service de qualité, conformément au mandat Comité d'assurance de la qualité.
34. Après examen et recommandation du Comité de vérification, le Conseil examine et approuve le mandat, les ressources (montant et type) et le budget du Directeur de la vérification et des risques d'entreprise, et approuve la nomination et l'examen du rendement du Directeur de la vérification et des risques d'entreprise.
35. Le Comité de vérification recevra des rapports périodiques du Directeur de la vérification et des risques d'entreprise concernant :
  - a. les responsabilités et la dotation du ministère;
  - b. la détermination si les services d'audit interne ont pleinement accès aux livres, aux dossiers et au personnel de la SEFM;
  - c. l'état d'avancement du plan d'audit interne, y compris toute modification importante à celui-ci;
  - d. les constatations importantes de l'audit interne, y compris les questions relatives à l'adéquation des mesures de contrôle internes et les procédures mises en œuvre à la lumière d'importantes lacunes en matière de contrôle;
  - e. tout problème de fraude interne important;
  - f. le rendement et l'indépendance des services de vérification interne, y compris la conformité au Code de déontologie de l'Institute of Internal Auditors.
36. Le Comité de vérification peut, avec l'approbation du Conseil, demander aux services de vérification interne d'effectuer des études spéciales, des enquêtes ou d'autres services dans des domaines d'intérêt ou de préoccupation pour le Comité de vérification et le Conseil.

37. Le Comité de vérification reçoit, examine, discute et transmet au Conseil, aux fins d'information, toutes les constatations et tous les rapports produits par les services de vérification interne. Ces rapports identifient les constatations, les résultats des tests des mesures de contrôle interne et les recommandations. Lorsque des plans d'action sont nécessaires pour atténuer les risques et renforcer les mesures de contrôle interne identifiées par les processus des services de vérification interne, ces plans d'action et leur mise en œuvre par la haute direction et la gestion doivent être signalés à chaque réunion régulière au Comité de vérification, qui les examinera.
38. Le Comité de vérification examinera tout rapport d'audit interne (dont les modalités) non compris dans le plan d'audit interne annuel. Ces rapports comprendront des conclusions et des recommandations précises de nature importante, ainsi que tout plan d'action nécessaire pour atténuer les risques cernés, les mesures de contrôle interne ou d'autres questions.
39. Le Comité de vérification règle tout désaccord entre le Directeur de la vérification et des risques d'entreprise et le groupe de haute direction.
40. Au moins tous les cinq (5) ans, le Comité de vérification supervise un examen externe indépendant ou une auto-évaluation des services de vérification interne, avec validation indépendante des opérations et de l'efficacité de la fonction des services de vérification interne, afin d'assurer le respect de la définition d'audit interne, du code de déontologie et des normes pour la pratique professionnelle de l'audit interne de l'Institute of Internal Auditors<sup>1</sup>.

#### Gestion des risques d'entreprise

41. Le Comité de vérification examine et recommande au conseil d'administration d'examiner et d'approuver la pertinence de la Politique de gestion des risques de l'entreprise de la SEFM en ce qui concerne l'identification des principaux risques financiers et non financiers de la Société (y compris la cybersécurité) et les activités d'atténuation connexes.

---

LLa vérification interne est une activité d'assurance et de conseil indépendante et objective, conçue pour ajouter de la valeur et améliorer les opérations d'une organisation. Elle aide une organisation à atteindre ses objectifs en adoptant une approche systématique et disciplinée pour évaluer et améliorer l'efficacité des processus de gestion du risque, de contrôle et de gouvernance<sup>1</sup>.

42. Le Comité de vérification examine régulièrement la tolérance au risque de la SEFM et l'adéquation de la conception et de la mise en œuvre de systèmes et de mesures de contrôle appropriés pour atténuer et gérer les risques importants.
43. Le Comité de vérification examinera l'état d'avancement de tout plan d'action relatif à l'atténuation des risques importants (y compris les risques liés à la technologie de l'information et à la cybersécurité), ou les questions soulevées par tout travail ou rapport d'audit externe ou interne.
44. Le Comité de vérification examinera chaque année l'assurance et l'indemnisation des directeurs et du personnel et recommandera ce qui précède au Conseil pour examen et approbation.
45. Le Comité évaluera la surveillance par le Directeur de la vérification et des risques d'entreprise du cadre de politique d'entreprise de la SEFM, la gestion du Programme d'assurance de la SEFM, ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre du Programme de continuité des activités de la Société.
46. Le Comité de vérification doit veiller à ce que le personnel de la gestion des risques de l'entreprise agisse en tout temps avec indépendance, intégrité et courage. La Direction générale d'audit interne suit les principales pratiques de gestion des risques d'entreprise, et le Directeur de la vérification et des risques d'entreprise conserve la certification en règle auprès de CPA Canada.
47. Le Comité de vérification veille à ce que le Directeur de la vérification et des risques d'entreprise fasse preuve d'une évaluation régulière des compétences requises pour effectuer le travail nécessaire et à ce que le budget de la Direction générale d'audit interne soit suffisant pour permettre le recrutement et le maintien en poste du personnel possédant l'expertise et l'expérience nécessaires à la fourniture d'un soutien efficace conformément à la Charte de la Direction générale d'audit interne.



### Conformité politique et modifications

48. Le Comité de vérification examinera tout changement important apporté aux politiques fiscales et financières et aux politiques de risques suivantes à sa prochaine réunion régulière, et recommandera ce changement au Conseil pour examen et approbation :
- a. Politique relative aux comptes clients
  - b. Politique relative à la délégation d'autorité
  - c. Politique de gestion des risques d'entreprise
  - d. Code de conduite de la SEFM
  - e. Politique en matière d'achat
  - f. Protocole d'état de préparation et d'intervention en cas d'incident de données
  - g. Politique sur la fraude et d'autres irrégularités (y compris le Programme de dénonciation)
  - h. Toute autre question de politique que le comité ou le conseil peut trancher.

Toute modification administrative non matérielle apportée à ces politiques doit être mise en œuvre immédiatement, résumée et communiquée chaque année au Comité pour information.

### Enquêtes

49. Le Directeur de la vérification et des risques d'entreprise examinera les demandes présentées en vertu de la Politique sur la fraude et d'autres irrégularités (y compris le Programme de dénonciation), et le Comité de vérification les examinera tous les deux ans, notamment si ces demandes sont fondées, fondées, mais conformes aux politiques de la SEFM, ou non fondées.
50. Le Comité de vérification examinera immédiatement toute communication du président-directeur général ou du Directeur de la vérification et des risques d'entreprise concernant tout acte frauduleux ou illégal réel ou soupçonné en ce qui concerne les responsabilités légales de la SEFM en vertu de la *Loi sur l'évaluation foncière* ou de toute autre loi, et le Comité de vérification supervisera toute mesure prise pour résoudre ou atténuer ces actes frauduleux ou illégaux.

### Événements juridiques et litiges

51. Le Comité de vérification examinera les événements juridiques importants et les litiges (c.-à-d. les activités juridiques et les litiges qui présentent un risque financier ou opérationnel ou un risque à la réputation important pour la SEFM) auxquels la SEFM est partie prenante et fera rapport au Conseil à cet égard.

### Autres responsabilités

52. Le Comité de vérification peut déléguer d'autres responsabilités au Conseil.

### Ressources

53. Le dirigeant principal des finances, le vérificateur externe et le Directeur de la vérification et des risques d'entreprise peuvent communiquer directement avec le président du comité à tout moment.
54. Le président-directeur général, le directeur financier, le Directeur de la vérification et des risques d'entreprise et le secrétaire général délégué assistent à toutes les réunions du Comité de vérification.
55. D'autres membres du groupe de haute direction ou de l'équipe de direction peuvent être invités à assister aux réunions du Comité de vérification selon ce que le Comité juge approprié.
56. Le Comité de vérification examine la nécessité de disposer de ressources autres que celles indiquées ci-dessus. Ces ressources supplémentaires seront fournies par la SEFM, selon que le Comité de vérification le jugera approprié, dans le cadre du présent mandat.

### Opérations du Comité

57. Le Comité de vérification évaluera au moins tous les trois (3) ans la pertinence de ce mandat et recommandera toute modification proposée au Comité de gouvernance et de ressources humaines pour examen et recommandation au Conseil d'administration aux fins d'approbation.

58. Le Comité de vérification préparera chaque année un plan de travail du Comité afin de s'assurer que les responsabilités et les priorités susmentionnées sont planifiées et pleinement prises en compte. Le plan de travail sera présenté au conseil pour examen et approbation.
59. Le Comité de vérification examinera au moins une fois par année le respect de ce mandat, en évaluera l'efficacité et en fera rapport au Conseil.
60. À la suite de chaque réunion du Comité de vérification, le président du Comité de vérification fera rapport au conseil sur les activités, les constatations, la diligence raisonnable et les recommandations du Comité de vérification.

## Procédures

61. Ce Comité de vérification peut se réunir en séances distinctes, sans membres de la direction, avec le personnel interne ou des conseillers externes, en fonction des besoins.
62. Le Comité de vérification peut se réunir en séances distinctes, à huis clos, sans membres de la direction, en fonction des besoins.
63. Le Comité de vérification est seul habilité à retenir, superviser, indemniser et licencier des conseillers indépendants pour aider le Comité dans ses activités.
64. Le Comité de vérification bénéficie d'un financement adéquat de la SEFM pour les conseillers indépendants et les dépenses administratives ordinaires nécessaires ou appropriées pour l'exercice de ses fonctions.
65. Le Comité de vérification, en consultation avec le président du conseil d'administration, conserve, supervise et indemnise des conseillers indépendants, ou met fin à leur mandat, pour aider chacun de ses membres, au besoin.
66. Le Comité de vérification s'acquittera de toute autre tâche et responsabilité qui lui est assignée par le Conseil.

Afin de respecter l'esprit et l'intention de la loi applicable à mesure qu'elle évolue, le pouvoir d'apporter des modifications techniques mineures au présent mandat est délégué au gestionnaire de l'administration du conseil, qui doit résumer chaque année toute modification mineure au Comité de gouvernance et de ressources humaines et en faire état aux fins d'information. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines examinera tout changement important apporté à ce mandat à sa prochaine réunion régulière, et recommandera ce changement au conseil pour examen et approbation :

## Références

**Séance privée** : Une séance avec les membres du conseil seulement, et du personnel interne ou des conseillers externes, selon les besoins.

**Séance à huis clos** : Une séance avec les membres du conseil seulement.

Un changement **important** apporté à un document de gouvernance est un changement significatif. Il comprend, sans s'y limiter, un changement proposé à un rôle, à un droit, à une responsabilité ou à une relation hiérarchique.

Un changement **administratif** apporté à un document de gouvernance n'est pas important. Il comprend, sans s'y limiter : une définition, l'utilisation d'adjectifs, une élaboration, une note de bas de page, l'utilisation d'exemples, la consolidation d'un changement administratif dans un autre document pour assurer la cohérence, ou l'utilisation d'un langage technique ou d'un langage de précision.

Un changement administratif ne modifie en rien le rôle, le droit, la responsabilité ou la relation hiérarchique existants.

## HISTORIQUE

---

Modifications : S. O.

Date de réception du conseil : 15 juin 2023

Date d'examen du comité : 6 juin 2023

Dates d'approbation du conseil : 15 juin 2023 | 20 et 21 juin 2017 | 10 décembre 2015 | 11 juin 2015 | 12 décembre 2013 | 29 novembre 2012 | 4 mai 2012 | 28 janvier 2011 | 26 mars 2010 | 16 septembre 2009 | 3 décembre 2004