



COMITÉ D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ MANDAT

Objet

Le comité d'assurance de la qualité supervise nos activités afin d'encourager une culture de qualité dans toute l'organisation. Il informe le Conseil d'administration de toute préoccupation en lien avec la fonction principale d'évaluation de la SEFM, les risques liés à la qualité et les mesures de contrôle interne. Le comité assure également la surveillance du commissaire du service de qualité.

La qualité est expliquée dans la mission de la SEFM : « *Servir les contribuables de l'Ontario de même que les intervenants provinciaux et municipaux grâce à des évaluations foncières exactes et opportunes et à notre engagement envers un excellent service.* »

Composition

1. Le comité d'assurance de la qualité comprend au moins cinq (5) administrateurs et au plus huit (8) administrateurs siégeant au Conseil d'administration. Le président et le vice-président du Conseil d'administration peuvent siéger au comité d'assurance de la qualité, mais ils ne sont pas tenus de le faire.
2. Les membres du comité d'assurance de la qualité ne proviennent pas exclusivement d'un seul groupe de représentants des municipalités, des contribuables ou de la province.
3. Chaque membre du comité d'assurance de la qualité sert selon le bon plaisir du Conseil d'administration, et uniquement tant qu'il est administrateur.
4. Le comité d'assurance de la qualité élit une fois par an, parmi ses membres, un président qui dirigera toutes les réunions et s'acquittera des tâches figurant dans la description de poste du président du comité d'assurance de la qualité.
5. La SEFM fournit un secrétaire d'entreprise (directeur administratif, gouvernance du Conseil d'administration) qui est notamment chargé de rédiger le procès-verbal des réunions du comité d'assurance de la qualité, et elle fournit au comité d'assurance

de la qualité toute autre ressource que celui-ci juge appropriée pour s'acquitter de son mandat.

Réunions

6. Le comité d'assurance de la qualité se rencontre au moins quatre (4) fois par an.
7. Sauf détermination contraire du Conseil d'administration, une majorité du nombre total de membres du comité, ne devant pas être inférieure à trois (3), constitue un quorum pour la conduite des affaires du comité.
8. Le comité d'assurance de la qualité rédigera des procès-verbaux de ses réunions, dans lesquels seront consignées toutes les mesures prises par le comité. Ces procès-verbaux sont envoyés au Conseil d'administration et insérés dans le registre des procès-verbaux de la SEFM.
9. Les réunions du comité d'assurance de la qualité sont tenues au bureau de Pickering de la SEFM ou à tout autre endroit en Ontario, comme l'indique l'avis de convocation de la réunion.
10. Lors de chaque réunion régulièrement planifiée du comité d'assurance de la qualité, les membres rencontrent en privé le commissaire du service de qualité. Deux fois par an, ou selon ce que le comité d'assurance de la qualité juge nécessaire, les membres du comité d'assurance de la qualité rencontrent en privé le directeur de la vérification et des risques d'entreprise.

Responsabilités

Leadership

11. Le comité d'assurance de la qualité fournit des conseils objectifs et stratégiques concernant les problèmes de qualité identifiés par, dans un ordre arbitraire, la direction, le commissaire du service de qualité, le directeur de la vérification et des risques d'entreprise, les membres du conseil d'administration, les clients ou d'autres intervenants.
12. a) L'étendue du plan de travail du commissaire du service de qualité concernant les activités principales de la SEFM et les risques et contrôles plus larges liés à la qualité ne sera pas limitée. Sans limiter le champ illimité d'assurance et les prérogatives des services de vérification interne, et dans l'intention d'assurer la

coordination de la couverture et de minimiser la duplication, le commissaire du service de qualité et le directeur de la vérification et des risques d'entreprise prendront toutes les mesures nécessaires pour assurer une assurance coordonnée sur les risques et des tests des contrôles internes dans le plan de travail du commissaire du service de qualité et le plan de travail de vérification interne, respectivement. Le commissaire du service de qualité présente ces assurances coordonnées au comité d'assurance de la qualité.

b) Le comité d'assurance de la qualité examine un plan de travail annuel fondé sur les risques pour le Bureau du commissaire du service de qualité, et il présente des recommandations au Conseil d'administration à des fins d'examen et d'approbation.

13. Après l'examen et la recommandation du comité d'assurance de la qualité, le Conseil d'administration examine et approuve le mandat, les ressources (quantité et type) et le budget du commissaire du service de qualité, et il approuve la nomination, l'évaluation du rendement et la rémunération du commissaire du service.
14. Le comité d'assurance de la qualité reçoit des rapports périodiques de la part du commissaire du service de qualité discutant des sujets suivants :
 - a. les responsabilités et la dotation en personnel du service;
 - b. si le Bureau du commissaire du service de qualité a eu un accès complet aux registres, aux dossiers et au personnel de la SEFM en ce qui concerne la qualité;
 - c. les progrès sur le plan de travail du commissaire du service de qualité, y compris tout changement important y ayant été apporté;
 - d. les constatations importantes de l'examen, y compris les questions liées au caractère adéquat des mesures de contrôle interne sur la qualité et les procédures mises en œuvre à la lumière de déficiences importantes dans les contrôles;
 - e. tout problème de qualité interne important; et
 - f. le rendement et l'autonomie de la fonction du commissaire du service de qualité.

15. Le Conseil d'administration a l'autorité exclusive pour déterminer la rémunération annuelle du commissaire du service de qualité.
16. Le comité d'assurance de la qualité reçoit et examine les conclusions et les rapports du commissaire du service de qualité, en discute et les transmet au Conseil d'administration à titre informatif. Ces rapports comprendront des constatations, des tests des mesures de contrôle interne et des recommandations. Lorsque des plans d'action sont requis pour atténuer les risques et renforcer les mesures de contrôle interne identifiées par les processus du service de qualité, ces plans d'action et leur mise en œuvre par la haute direction et la gestion doivent être examinés et présentés au comité d'assurance de la qualité lors de chaque réunion régulièrement planifiée.
17. Le comité d'assurance de la qualité reçoit et examine tous les examens liés aux mesures nécessaires devant être prises pour s'assurer que la SEFM exerce toutes les fonctions qui lui sont attribuées en vertu de la *Loi sur l'évaluation foncière* ou de toute autre loi et attribuées aux évaluateurs immobiliers en vertu de toute autre loi (conformément à l'article 9 (1) de la *Loi sur la SEFM*), et assurer la conformité avec les politiques, les procédures et les normes établies par le ministre des Finances pour la prestation de services d'évaluation par la SEFM (article 10 de la *Loi sur la SEFM*).
18. Le comité d'assurance de la qualité résout tout désaccord opposant le commissaire du service de qualité et la direction.
19. Tous les quatre (4) ans, le comité d'assurance de la qualité surveille un examen externe indépendant ou une autoévaluation du commissaire du service de qualité, avec une validation indépendante des activités et de l'efficacité de la fonction de services de qualité, dans le but de s'assurer que le Bureau du commissaire du service de qualité est conforme aux meilleures pratiques du secteur.
20. Au moins un (1) administrateur sera membre du comité d'assurance de la qualité et du comité de vérification.

[Gestion du rendement](#)

21. Le comité d'assurance de la qualité examine le cadre de gestion et de mesure du rendement de l'aperçu des activités, en mettant l'accent sur la sélection et la réalisation des indicateurs de rendement clés annuels de l'entreprise.
22. Sur une base trimestrielle, le comité d'assurance de la qualité examine le rendement de la SEFM présenté dans les rapports des objectifs de rendement clés de la carte de pointage stratégique et d'aperçu des activités, y compris les rapports sur les domaines de risque de la SEFM et les activités d'atténuation associées par le directeur de la vérification et des risques d'entreprise, et les tests des mesures de contrôle interne relativement aux risques importants en matière de qualité effectués par le commissaire du service de qualité et les mesures de contrôle interne et les assurances fournies par les services de vérification interne.
23. Le comité d'assurance de la qualité passe en revue une fois par an, avec la direction et le commissaire du service de qualité, le caractère adéquat des mesures de contrôle interne de la SEFM concernant les activités principales d'évaluation, et pose des questions concernant les faiblesses importantes dans les mesures qui pourraient avoir des répercussions importantes sur la SEFM.

[Interactions avec les contribuables fonciers, les municipalités et les intervenants](#)

24. Le comité d'assurance de la qualité examine les produits de la recherche effectuée auprès des contribuables fonciers, des municipalités et des intervenants, y compris des sondages sur la satisfaction de la clientèle, la marque et la réputation de la SEFM, et des groupes de discussion afin de guider les stratégies de marketing et de participation des intervenants. Le comité d'assurance de la qualité fait rapport à ce sujet au Conseil d'administration.
25. Le comité d'assurance de la qualité examine les objectifs, les risques et les résultats de toute initiative majeure de communication, de marketing et de participation des contribuables fonciers, des municipalités et des intervenants, et fait rapport à ce sujet au Conseil d'administration.
26. Le comité d'assurance de la qualité reçoit, examine et recommande au Conseil d'administration à des fins d'examen et d'approbation une politique de communication pour la SEFM.

27. Le comité d'assurance de la qualité examine de nouvelles procédures relatives à la réception, la conservation et le traitement des plaintes relatives à l'évaluation pour lesquelles le commissaire du service de qualité a mené une enquête, et examine le résultat de l'enquête et le traitement de ces plaintes.

Amélioration continue

28. Le comité d'assurance de la qualité examine les initiatives de gestion de la qualité et d'amélioration continue (comme les mises à jour sur les projets stratégiques).
29. Le comité d'assurance de la qualité peut demander au commissaire du service de qualité d'effectuer des études ou des examens spéciaux concernant des questions qui intéressent ou préoccupent le comité d'assurance de la qualité et le Conseil d'administration.

Autres responsabilités

30. Le comité d'assurance de la qualité examine immédiatement toute soumission de la part du président-directeur général ou du commissaire du service de qualité concernant une fraude ou un acte illégal, réel ou soupçonné, ayant trait aux responsabilités de la SEFM prescrites par la Loi sur l'évaluation foncière ou toute autre loi, et le comité d'assurance de la qualité surveille toutes les mesures prises pour résoudre ou atténuer ces actes frauduleux ou illégaux.
31. Le comité d'assurance de la qualité reçoit des mises à jour régulières sur la mise en œuvre de projets majeurs de technologies de l'information, et prend toutes les mesures nécessaires pour veiller à ce que les mesures nécessaires aient été prises pour satisfaire aux objectifs en matière de temps et de budget.
32. En consultation avec le comité de vérification, au besoin, le comité d'assurance de la qualité examine les risques des projets majeurs de technologies de l'information et les répercussions de la mise en œuvre de systèmes et de technologies de l'information, y compris la protection de la vie privée et la cybersécurité, et prend toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que la SEFM bénéficie de la technologie dans la plus grande mesure possible.
33. Tout élément administratif relatif à l'entreprise qui n'est pas mentionné spécifiquement dans le mandat d'un comité relève du comité d'assurance de la qualité.

34. Le Conseil d'administration peut déléguer d'autres responsabilités au comité d'assurance de la qualité.

Ressources

35. Dans un ordre arbitraire, le président-directeur général, le commissaire du service de qualité et le directeur de la vérification et des risques d'entreprise communiquent directement avec le président du comité d'assurance de la qualité à n'importe quel moment et assistent à toutes les réunions du comité d'assurance de la qualité.
36. Il peut être demandé à d'autres membres de la haute direction ou à des cadres supérieurs d'assister à des réunions du comité d'assurance de la qualité, si le comité le juge approprié.
37. Le comité d'assurance de la qualité examine si des ressources autres que celles susmentionnées sont nécessaires. De telles ressources additionnelles sont fournies par la SEFM, selon ce que considère comme approprié le comité d'assurance de la qualité pour s'acquitter du présent mandat.

Activités du comité

38. Le comité d'assurance de la qualité prépare une fois par an un plan de travail du comité d'assurance de la qualité afin de s'assurer que les responsabilités et priorités susmentionnées sont planifiées et entièrement abordées. Le plan de travail est présenté au Conseil d'administration à des fins d'examen et d'approbation.
39. Au moins tous les deux (2) à trois (3) ans, le comité d'assurance de la qualité évalue le caractère adéquat du présent mandat et recommande tout changement proposé au comité de gouvernance et de ressources humaines à des fins d'examen et au Conseil d'administration à des fins d'approbation.
40. Au moins une fois par an, le comité d'assurance de la qualité examine sa conformité avec le présent mandat, évalue son efficacité globale et en fait rapport au Conseil d'administration.

41. Après chaque réunion du comité d'assurance de la qualité, le président du comité d'assurance de la qualité fait rapport au Conseil d'administration concernant les activités, les constatations, le contrôle préalable et toute recommandation du comité d'assurance de la qualité.

Procédures

42. Sous réserve de toute restriction imposée par le Conseil d'administration ou les règlements administratifs de la SEFM, le comité d'assurance de la qualité peut définir périodiquement ses propres règles de procédure.
43. Le comité d'assurance de la qualité se réunit lors de séances distinctes, privées, sans membres de la direction, avec le personnel interne ou des conseillers externes, le cas échéant.
44. Le comité d'assurance de la qualité se réunit lors de séances distinctes, à huis clos, sans membres de la direction, lors de chaque réunion régulière.
45. Le comité d'assurance de la qualité a l'autorité exclusive de conserver, de surveiller, de rémunérer et de congédier les conseillers indépendants qui l'aident lors de ses activités.
46. Le comité d'assurance de la qualité reçoit un financement adéquat de la part de la SEFM pour les conseillers indépendants et les dépenses administratives ordinaires requises ou appropriées pour lui permettre de s'acquitter de ses fonctions.
47. En consultation avec le président du Conseil d'administration, le comité d'assurance de la qualité conserve, surveille, rémunère et congédie, le cas échéant, les conseillers indépendants qui aident les membres du comité d'assurance de la qualité, au besoin.
48. Le comité d'assurance de la qualité s'acquitte de toute autre tâche ou responsabilité appropriée qui lui est assignée par le Conseil d'administration.

Pour honorer l'esprit et l'intention des lois applicables au fur et à mesure de leur évolution, l'autorité d'apporter des modifications techniques mineures au présent mandat est déléguée au directeur administratif chargé de la gouvernance du Conseil d'administration, qui devra résumer et déclarer toute modification mineure au comité de gouvernance et de ressources humaines une fois par an à titre informatif. Le comité de

gouvernance et de ressources humaines examine tout changement important à ce mandat lors de sa prochaine réunion régulière et recommande ces changements au Conseil d'administration à des fins d'examen et d'approbation.

À DES FINS DE RÉFÉRENCE :

Séance privée : une séance avec les membres du Conseil d'administration seulement et le personnel interne ou des conseillers externes, le cas échéant.

Séance à huis clos : une séance avec les membres du Conseil d'administration seulement.

Un changement **important** à un document de gouvernance est un changement de fond. Cela comprend, notamment, les changements proposés à un rôle, un droit, une responsabilité ou un lien hiérarchique.

Un changement **administratif** à un document de gouvernance est un changement de forme. Cela comprend, notamment, 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 à des fins d'uniformité, ou l'utilisation de langage technique ou plus précis.

Un changement administratif ne modifie pas de façon fondamentale un rôle, un droit, une responsabilité ou un lien hiérarchique existant.

HISTORIQUE

Modifications : [Au 14 juillet 2020](#)

Date de réception par le Conseil d'administration : 1-2 décembre 2020 (modifications administratives)

Date d'examen par le comité : 3 novembre 2020 (comité de gouvernance et de ressources humaines)

Dates d'approbation par le Conseil d'administration : 20-21 juin 2017 | 11 juin 2015 | 12 décembre 2013 |
21 mars 2013 | 29 novembre 2012 | 26 mars 2011

|

3 décembre 2004