

Mandat du comité d'audit et des finances

Table des matières

1. But	3
2. Portée	3
3. Pouvoir du comité	3
3.1. Le comité a le pouvoir.....	3
3.2. Le président du comité ou le vice-président a le pouvoir.....	3
4. Accès au comité.....	3
5. Composition et compétences	4
6. Fréquence des réunions	4
7. Quorum.....	4
8. Rôle du président du comité.....	4
9. Responsabilités du comité	5
9.1. Intégrité du processus de communication de l'information financière.....	5
9.2. Gouvernance en matière d'investissement	6
9.3. Services actuariels.....	6
9.4. Audit interne	7
9.5. Vérificateur externe.....	8
9.6. Bureau du vérificateur général de l'Ontario.....	9
9.7. Autres audits exigés par le gouvernement.....	9
9.8. Vérifications d'optimisation prévues par la loi.....	9
9.9. Conformité financière.....	9
9.10. Programmes d'avantages postérieurs à l'emploi.....	10
9.11. Éthique et valeurs	10
9.12. Politiques de surveillance financière	11

Remarque : La forme masculine utilisée dans ce document désigne, lorsqu'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes

1. But

Le comité d'audit et des finances (le « comité ») aide le conseil d'administration de la WSIB (le « conseil d'administration ») à satisfaire à ses responsabilités relativement à ce qui suit :

- a. l'intégrité du processus de communication de l'information financière et des états financiers de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (la « WSIB ») ainsi que du régime de retraite complémentaire des employés de la WSIB;
- b. l'efficacité des contrôles internes;
- c. le rendement des fonctions actuarielles;
- d. le rendement, l'indépendance et les compétences des fonctions d'audit internes et externes, notamment la fonction obligatoire de vérification d'optimisation;
- e. la conformité avec les lois, les règlements et les politiques se rapportant aux finances, à la communication de l'information financière et aux états financiers annuels de la WSIB et de ses filiales ainsi que du régime de retraite complémentaire des employés de la WSIB.

2. Portée

Le présent mandat décrit le pouvoir et les responsabilités du comité.

3. Pouvoir du comité

Le pouvoir du comité et du président du comité est délégué par le conseil d'administration.

3.1. Le comité a le pouvoir

- 3.1.1. d'examiner et d'approuver la directive sur l'indépendance du vérificateur tous les deux ans,
- 3.1.2. d'approuver tous les services et honoraires connexes du vérificateur externe, notamment des services consultatifs spécialisés ou des services non liés à l'audit, comme permis par la directive sur l'indépendance du vérificateur et sous réserve des modalités de l'entente de services d'audit,
- 3.1.3. d'approuver la charte d'audit interne,
- 3.1.4. d'approuver les plans annuels d'audit externe et interne,
- 3.1.5. d'approuver les résolutions bancaires.

3.2. Le président du comité ou le vice-président a le pouvoir

d'approuver les dépenses du président du conseil d'administration.

4. Accès au comité

- 4.1. Le chef du risque, le chef des finances, le vice-président de l'audit interne, l'avocat général, l'actuaire en chef, le vérificateur externe et le vérificateur général de l'Ontario ou un représentant ont un accès direct et libre au conseil d'administration

par l'entremise du comité.

- 4.2. L'ordre du jour de chaque réunion du comité peut inclure une séance tenue à huis clos pour chacune des personnes énumérées dans le paragraphe 4.1 ci-dessus. Ces personnes peuvent être invitées à assister à la réunion à la discrétion du président du comité. Une telle séance doit avoir lieu sans la direction et doit être traitée de manière strictement confidentielle entre le membre respectif et le comité.

5. Composition et compétences

- 5.1. Le comité doit être composé d'un minimum de trois membres du conseil d'administration qui sont indépendants de la direction et ont des connaissances financières. Le président du conseil d'administration est membre d'office du comité.
- 5.2. Les connaissances financières comprennent la capacité à lire et à comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions financières d'une ampleur et d'une complexité généralement comparables à celles des questions raisonnablement susceptibles d'être soulevées par les états financiers de la WSIB et les états financiers du régime de retraite complémentaire des employés de la WSIB.

6. Fréquence des réunions

Le comité se réunit quatre fois par année, ou plus fréquemment si les circonstances l'exigent.

7. Quorum

La majorité des membres du comité constitue un quorum pour la conduite des affaires aux réunions, et une décision de la majorité est la décision du comité.

8. Rôle du président du comité

Le président fournit un leadership et une orientation pour que les responsabilités et les fonctions du comité soient assumées. De plus, il favorise les relations entre les membres et s'assure que le comité fonctionne comme une unité cohésive. Il encourage la pleine participation, favorise le consensus et assure la clarté. De plus, il doit

- 8.1. diriger et gérer le comité de manière à assurer son efficacité,
- 8.2. s'assurer que les membres du comité se sont familiarisés avec leurs fonctions et disposent de connaissances suffisantes à l'égard de la WSIB dans la mesure nécessaire et attendue pour leur permettre d'exercer leurs fonctions,
- 8.3. créer les meilleures conditions de travail possible pour les membres du comité, individuellement et collectivement,
- 8.4. maintenir la communication auprès du président du conseil d'administration pour qu'il demeure au courant des questions et des préoccupations soulevées par le comité,

- 8.5. s'assurer que l'expertise et les compétences de chaque membre du comité sont utilisées de la meilleure façon possible dans l'intérêt de la WSIB,
- 8.6. faire régulièrement rapport au conseil d'administration des questions discutées lors des rencontres du comité.

9. Responsabilités du comité

Voici les fonctions spécifiques au comité :

9.1. Intégrité du processus de communication de l'information financière

- 9.1.1. Recommander au conseil d'administration l'information financière à communiquer au public, ce qui englobe :
 - 9.1.1.1. le rapport annuel, qui comprend les états financiers annuels consolidés audités et le rapport de gestion;
 - 9.1.1.2. le rapport annuel sur la suffisance, qui comprend l'état de suffisance audité et le rapport sur la suffisance;
 - 9.1.1.3. les rapports de résultats trimestriels, qui comprennent les états financiers consolidés intermédiaires résumés non audités et le rapport de gestion;
 - 9.1.1.4. les rapports trimestriels sur la suffisance, qui comprennent l'état de suffisance trimestriel non audité et le rapport sur la suffisance;
 - 9.1.1.5. l'énoncé économique, notamment la mise à jour annuelle du plan de suffisance.
- 9.1.2. Recommander l'information financière au conseil d'administration, notamment ce qui suit :
 - 9.1.2.1. le document portant sur les points saillants trimestriels;
 - 9.1.2.2. l'évaluation et le rapport actuariels de l'actuaire en chef pour la caisse d'assurance;
 - 9.1.2.3. les budgets annuel et trisannuel, en collaboration avec le comité de gouvernance;
 - 9.1.2.4. les modifications de la politique de financement et d'évaluation de la caisse d'assurance, et la fourniture de conseils sur les conséquences financières.
- 9.1.3. Tenir des discussions avec la direction, le vérificateur externe et l'actuaire en chef, et fournir des instructions et une supervision à l'égard de questions liées aux finances, à l'audit ou à l'actuariat et pertinentes pour le conseil d'administration. Cela peut concerner ce qui suit :
 - 9.1.3.1. la question de savoir si les états et les rapports financiers sont préparés conformément aux Normes internationales d'information financière (les « IFRS ») et présentés d'une

manière exhaustive, claire, équitable et transparente;

- 9.1.3.2. le caractère approprié et la qualité des conventions comptables, des renseignements présentés et des pratiques de publication de l'information financière, ce qui peut notamment concerner les opérations complexes ou inhabituelles, les estimations ou les jugements importants, les changements considérables aux conventions comptables et les autres possibilités de traitement aux termes des IFRS pour les opérations importantes;
- 9.1.3.3. les résultats de l'audit externe ou de l'examen trimestriel, notamment toute difficulté rencontrée et toute restriction de la portée des activités du vérificateur externe ou de son accès à l'information;
- 9.1.3.4. le caractère approprié de l'information fournie par la WSIB dans le rapport de gestion;
- 9.1.3.5. l'évaluation des grands changements proposés aux normes comptables par les organismes comptables compétents.

9.2. Gouvernance en matière d'investissement

Recommander au conseil d'administration la nomination d'un ou de plusieurs dépositaires pour assumer la garde des placements des fonds conservés en dépôt (en collaboration avec le comité d'audit et des finances).

9.3. Services actuariels

Veiller à l'existence de systèmes pour surveiller la conformité de la WSIB avec toutes les exigences réglementaires financières et pour présenter des rapports à cet égard ainsi que pour respecter les pratiques et les normes professionnelles actuarielles reconnues.

- 9.3.1. Recommander au conseil d'administration des solutions actuarielles aux problèmes qui influent sur la situation financière de la WSIB. Ces recommandations concernent ce qui suit :
 - 9.3.1.1. l'affectation ou le licenciement de l'actuaire en chef, sur recommandation du président-directeur général;
 - 9.3.1.2. la mesure appropriée en se basant sur les coûts potentiels à long terme de la création ou révision de dispositions législatives visant la WSIB, ou de la création ou révision de politiques de remplacement, de programmes ou d'activités.
- 9.3.2. Fournir des commentaires sur des questions actuarielles pour aider la WSIB à satisfaire à ses obligations au titre des prestations actuelles et futures. Cela comprend ce qui suit :
 - 9.3.2.1. l'examen des hypothèses et des méthodes actuarielles ayant servi à évaluer les prestations et les passifs pour assurer la conformité avec les normes de pratique actuarielle reconnues;

- 9.3.2.2. l'examen des résultats des évaluations actuarielles pour inscrire des provisions appropriées dans les états financiers pour la dette au titre de l'indemnisation future;
 - 9.3.2.3. l'examen des résultats de l'examen des provisions techniques par les pairs;
 - 9.3.2.4. l'évaluation annuelle du rendement annuel de l'actuaire en chef, en obtenant les commentaires du chef des finances.
- 9.3.3. Comme requis, rencontrer l'actuaire en chef en huit clos pour :
- 9.3.3.1. fournir des instructions sur l'indépendance des Services actuariels;
 - 9.3.3.2. résoudre toute restriction rencontrée dans le cadre du travail de l'actuaire en chef.

9.4. Audit interne

En tant que principal commanditaire de l'audit interne, le comité est responsable de superviser l'audit interne et le travail de cette division relativement à l'évaluation et à l'amélioration des contrôles internes et des processus de gouvernance.

- 9.4.1. Recommander ce qui suit au conseil d'administration :
- l'affectation ou le licenciement du vice-président de l'audit interne, sur recommandation du président-directeur général.
- 9.4.2. Le comité doit approuver ce qui suit :
- 9.4.2.1. la charte d'audit interne et en recommande les mises à jour appropriées;
 - 9.4.2.2. le plan d'audit interne annuel, notamment les objectifs, la portée, l'échéancier et le budget.
- 9.4.3. Rencontrer régulièrement le vice-président de l'audit interne pour :
- 9.4.3.1. examiner les rapports trimestriels préparés par l'audit interne, notamment l'état des mesures prises par la direction en vue de régler toute importante question restant en suspens. informer le conseil d'administration d'enjeux, comme le président du comité le juge nécessaire;
 - 9.4.3.2. examiner l'attestation annuelle du vice-président de l'audit interne relative à l'indépendance de la fonction;
 - 9.4.3.3. réaliser l'évaluation annuelle du rendement annuel du vice-président de l'audit interne, en obtenant les commentaires du chef du risque.
- 9.4.4. Rencontrer régulièrement, en huit clos, le vice-président de l'audit interne pour :
- 9.4.4.1. fournir des instructions sur l'indépendance de la fonction d'audit

interne et

- 9.4.4.2. résoudre toute restriction ou limitation de l'audit interne, notamment les grandes difficultés ou les désaccords concernant la gestion des restrictions de portée rencontrées dans le cadre du travail de l'audit interne;

9.5. Vérificateur externe

Le comité est responsable de la relation avec le vérificateur externe. Le vérificateur externe fait rapport au conseil d'administration par l'entremise du comité. Le comité est responsable de la haute qualité des audits externes afin de disposer de suffisamment de renseignements pour recommander l'approbation des états financiers annuels au conseil d'administration.

9.5.1. Le comité recommande ce qui suit au conseil d'administration :

- 9.5.1.1. consécutif à une demande de propositions, la nomination d'un vérificateur externe au vérificateur général en vue d'une nomination par le lieutenant-gouverneur en conseil;
- 9.5.1.2. tout important risque lié aux finances ou au contrôle interne détecté par le vérificateur externe;
- 9.5.1.3. la lettre post-audit ou lettre de recommandations, le cas échéant, comprenant toute constatation importante ou recommandation du vérificateur externe, notamment la réponse de la direction et le suivi de toute faiblesse du contrôle interne cernée.

9.5.2. Le comité approuve ce qui suit :

- 9.5.2.1. la directive sur l'indépendance du vérificateur, tous les deux ans;
- 9.5.2.2. le plan d'audit annuel et ses livrables, conformément au contrat pluriannuel, pour disposer de renseignements exhaustifs et assurer une surveillance et une orientation financières adéquates. Ces livrables comprennent ce qui suit, sans s'y limiter :
 - le plan annuel de l'audit externe obligatoire, la lettre de mission, l'approche, la portée, les domaines de risque, le calendrier, les honoraires proposés, les décisions de dotation et l'importance;
 - les rapports préparés par le vérificateur externe dans le cadre de l'ensemble des services fournis à la WSIB;
- 9.5.2.3. tous les services et honoraires connexes du vérificateur externe, notamment des services consultatifs spécialisés ou des services non liés à l'audit, comme permis par la directive sur l'indépendance du vérificateur et sous réserve des

modalités de l'entente de services d'audit.

9.5.3. Le comité surveille et dirige ce qui suit :

9.5.3.1. l'efficacité des mesures visant à préserver l'indépendance du vérificateur externe et à minimiser le risque de familiarité institutionnelle;

9.5.3.2. le processus d'évaluation de l'efficacité du vérificateur externe à l'issue de l'audit externe de l'exercice financier.

9.5.4. Rencontrer régulièrement, en huit clos, le vérificateur externe pour parler des questions ou des préoccupations rencontrées dans le cadre du travail.

9.6. Bureau du vérificateur général de l'Ontario

Le comité a la responsabilité de surveiller la relation avec le Bureau du vérificateur général de l'Ontario. Les audits externes et les vérifications d'optimisation sont effectués sous la direction du Bureau du vérificateur général de l'Ontario. Étant donné que la *Loi sur le vérificateur général* permet au Bureau du vérificateur général de l'Ontario d'entreprendre des audits spéciaux de la WSIB à sa discrétion, il est invité aux réunions ordinaires trimestriels du comité.

9.7. Autres audits exigés par le gouvernement

Le gouvernement de l'Ontario autorise la Division de la vérification interne de l'Ontario à réaliser à sa discrétion tout audit spécial de la WSIB. Le comité a la responsabilité de gérer cette relation.

9.8. Vérifications d'optimisation prévues par la loi

Le comité a la responsabilité de superviser les vérifications d'optimisation prévues par la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* (la « LSPAAT ») aux termes de l'article 168. Le comité doit

9.8.1. recommander chaque année au conseil d'administration un programme d'examen aux fins de son approbation,

9.8.2. recommander au conseil d'administration le rapport d'audit final,

9.8.3. établir les exigences concernant les comptes rendus à fournir au comité pour surveiller la rapidité et la pertinence des mesures prises par la direction pour régler toute question qui reste en suspens relativement aux recommandations du rapport de la vérification d'optimisation,

9.8.4. indiquer au conseil d'administration si des mesures appropriées ont été prises pour donner suite aux recommandations du rapport de la vérification d'optimisation, notamment si l'examen supplémentaire des mesures prises doit être envisagé.

9.9. Conformité financière

Le comité discute le rapport annuel sur la conformité financière avec la direction, rapport qui met l'accent sur ce qui suit :

- 9.9.1. les lois, les règlements et les politiques financières qui visent la WSIB, ses filiales et du régime de retraite complémentaire des employés de la WSIB;
- 9.9.2. les importantes constatations financières de tout examen effectué par un organisme de réglementation. Informer le conseil d'administration de toute question de conformité financière, notamment celles liées aux filiales qui pourraient poser un important risque réputationnel ou avoir un impact considérable sur la communication de l'information financière ou les opérations de la WSIB;
- 9.9.3. l'efficacité des politiques et des mesures de contrôle existant pour surveiller la conformité avec les lois, les règlements et les politiques financières.

9.10. Programmes d'avantages postérieurs à l'emploi

Le comité surveille les questions financières liées aux programmes d'avantages postérieurs à l'emploi à la WSIB. Le comité recommande ce qui suit au conseil d'administration :

- 9.10.1. les états financiers audités du régime de retraite complémentaire des employés de la WSIB;
- 9.10.2. les propositions de niveaux de cotisation pour le retraite complémentaire des employés de la WSIB et le régime de retraite des employés de la WSIB, lorsque l'approbation du promoteur du régime est requise;
- 9.10.3. les modifications de la politique de financement du régime de retraite des employés de la WSIB, et la fourniture de conseils sur les conséquences financières;
- 9.10.4. la fourniture de conseils sur les conséquences financières qui découlent des modifications apportées à la conception ou à la structure du régime de retraite complémentaire des employés de la WSIB et du régime de retraite des employés de la WSIB.

9.11. Éthique et valeurs

Le comité de gouvernance jugera de l'adéquation du cadre d'éthique de la WSIB. Dans ce cadre, les responsabilités du comité d'audit et des finances comprennent ce qui suit :

- 9.11.1. examiner les politiques, les plans et la mise en œuvre des programmes de prévention et de détection de la fraude avec la direction :
 - 9.11.1.1. évaluer l'efficacité des mesures de contrôle pour prévenir ou détecter les fraudes, tout en préservant la confidentialité des renseignements;
 - 9.11.1.2. aviser le président du conseil d'administration et le conseil d'administration des importantes irrégularités ou fraudes;
 - 9.11.1.3. surveiller les mesures prises par la direction à l'égard de telles irrégularités ou fraudes;

9.11.2. divulguer les délits financiers :

9.11.2.1. s'assurer que les bonnes procédures sont en place pour la réception ou le traitement des plaintes reçues au sujet de questions de comptabilité, de contrôle interne ou d'audit, et des observations d'employés anonymes préoccupés par des affaires douteuses en matière de comptabilité ou d'audit;

9.11.2.2. déclarer immédiatement au président du conseil d'administration et au conseil d'administration toute allégation de délit financier.

9.12. Politiques de surveillance financière

9.12.1. Veiller à ce que la gouvernance et les procédures appropriées soient en place pour le contrôle interne et la gestion du risque financier.

9.12.2. Examiner les politiques de surveillance financière et les appuyer auprès du conseil d'administration, le cas échéant.