



COMITÉ DES FINANCES, DE L'AUDIT ET DE LA GESTION DES RISQUES

Mandat

Décembre 2021

1. Mandat

- 1.1. Le comité des finances, de l'audit et de la gestion des risques (ci-après, le « comité ») est un comité consultatif du conseil d'administration de Patinage de vitesse Canada (PVC). Il est chargé de conseiller le conseil d'administration quant aux enjeux liés à l'audit et aux rapports, aux politiques et stratégies financières, à la gestion des risques financiers et autres, ainsi qu'au respect des obligations légales.
- 1.2. Le comité a accès aux membres de la direction, aux employés et à toutes les informations pertinentes, et peut recourir aux services d'un avocat indépendant et d'autres conseillers si nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités.
- 1.3. Le comité exerce son pouvoir conformément aux lignes directrices du conseil d'administration et aux dispositions supplémentaires énoncées dans le présent mandat, et le conseil ou la direction de PVC soutient cet exercice.

2. Politiques et codes de conduite

- 2.1. Les membres du comité sont soumis et doivent se conformer à toute politique et tout code de conduite de PVC.
- 2.2. Conflit d'intérêts
 - 2.2.1. Chaque membre du comité doit fournir une déclaration signée chaque année déclarant tout conflit d'intérêts et fournir une déclaration verbale de tout conflit d'intérêts à chaque réunion du comité; et
 - 2.2.2. Chaque membre du comité et toute autre personne assistant à une réunion du comité doit déclarer tout conflit d'intérêts concernant des enjeux précis qui surviennent pendant qu'il exécute des travaux du comité ou y assiste.
 - 2.2.3. Un membre du comité qui déclare un conflit d'intérêts se retire physiquement de la discussion relative à l'enjeu qui donne lieu au conflit et ne vote pas quant à cet enjeu.
- 2.3. Confidentialité



- 2.3.1. Chaque membre du comité signe une entente de confidentialité au début de son mandat, confirmant sa compréhension de ses obligations envers Patinage de vitesse Canada.

3. Fonctions

- 3.1. Le comité a pour mission d'aider le conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités, notamment :
 - 3.1.1. en examinant les rapports périodiques des états financiers et en enquêtant sur tout sujet présentant un risque pour PVC en tant qu'organisme et son conseil d'administration.
 - 3.1.2. en conseillant le conseil d'administration de PVC quant à la conformité aux exigences légales et réglementaires.
 - 3.1.3. en déterminant l'adéquation des mesures internes de contrôle financier de PVC et des procédures pour les rapports financiers au conseil, aux membres et aux agences de financement.
 - 3.1.4. en développant et en supervisant la mise en œuvre de politiques financières destinées à protéger les actifs et les flux de revenus de PVC.
 - 3.1.5. en conseillant le conseil d'administration quant au niveau approprié des réserves financières de temps à autre.
 - 3.1.6. en conseillant le conseil d'administration quant aux stratégies d'investissement.
 - 3.1.7. en examinant les ébauches d'états financiers et en identifiant tout enjeu ou toute préoccupation à présenter au conseil au moment où les états financiers sont présentés au conseil pour approbation.
 - 3.1.8. en examinant et en approuvant la portée de l'audit annuel et les honoraires d'audit à payer, et en recommandant annuellement la nomination d'un auditeur dans le cadre de l'assemblée générale annuelle de PVC.
 - 3.1.9. en s'assurant que toute préoccupation, tout problème ou tout enjeu soulevé par l'auditeur est traité rapidement et de manière satisfaisante par le conseil et le personnel.
 - 3.1.10. en communiquant en temps utile aux membres la situation financière de l'association par rapport à son budget annuel, sur recommandation du conseil d'administration.
 - 3.1.11. en fournissant une expertise pour améliorer la qualité des discussions du conseil d'administration sur les enjeux financiers et en facilitant la prise de décisions financières efficaces du conseil.
 - 3.1.12. en recevant, au besoin, des rapports et en conseillant le conseil quant à toute enquête gouvernementale, tout litige, tout différend contractuel ou toute question juridique importante.
 - 3.1.13. en identifiant les risques auxquels PVC est confronté de temps à autre et en conseillant le conseil d'administration quant aux politiques, stratégies et programmes de gestion des risques et d'assurance de PVC.



- 3.1.14. en supervisant le développement d'une politique de gestion des risques pour PVC, et les changements qui peuvent être prudents de temps en temps pour mettre à jour cette politique.
- 3.1.15. en guidant le contrôle par le conseil d'administration de la réponse de PVC aux enjeux urgents ou émergents de gestion des risques qui se posent en relation à des sujets importants.
- 3.1.16. en exécutant toute autre fonction que le conseil d'administration peut déléguer au comité de temps à autre.

4. Composition, nomination et rôles

- 4.1. Le comité sera composé du trésorier de PVC (en tant que président) et d'un maximum de deux autres personnes nommées par le conseil d'administration, dont deux au maximum peuvent être membres du conseil d'administration. En plus des membres du conseil d'administration, le comité sera complété par le directeur des finances de PVC.
- 4.2. Tous les membres du comité doivent disposer de connaissances financières.
- 4.3. Le conseil d'administration peut, à son gré, demander aux membres des conseils et des candidats possibles pour le comité.
- 4.4. En tout temps, le président et/ou le directeur général de PVC peuvent participer aux réunions et aux discussions.
- 4.5. Chaque année, au cours de la première réunion du conseil suivant l'AGA, le conseil approuve la composition du comité.
- 4.6. Le **président du comité** dirige le fonctionnement du comité et est responsable devant le conseil du bon fonctionnement du comité. En particulier :
 - 4.6.1. le président fixe l'ordre du jour de chaque réunion
 - 4.6.2. le président s'assure que les ordres du jour et les documents d'appui sont remis aux membres du comité avant les réunions.
 - 4.6.3. le président précise l'objectif de chaque réunion aux membres du comité et explique l'ordre du jour au début de chaque réunion.
 - 4.6.4. le président clarifie et résume les enjeux actuels au cours de chaque réunion.
 - 4.6.5. le président assure le bon déroulement de la réunion en fixant des limites de temps pour chaque point de l'ordre du jour.
 - 4.6.6. le président encourage une vaste participation des membres du comité lors des discussions.
 - 4.6.7. le président termine chaque réunion par un résumé des décisions et des affectations.
 - 4.6.8. le président assure un suivi auprès des membres du comité régulièrement absents afin de déterminer s'ils souhaitent cesser d'être membres.
 - 4.6.9. le président travaille avec le comité des candidatures pour assurer une succession appropriée aux membres du comité.
 - 4.6.10. si nécessaire, le président peut recourir à un groupe consultatif pour obtenir son apport à une discussion. Ce groupe consultatif ou groupe de travail n'aura



pas de visibilité des informations internes de PVC, mais, en raison de son expertise, sera consulté quant à des enjeux précis.

- 4.7. **Les membres** (y compris le président) participent pleinement et activement au fonctionnement du comité. En particulier :
 - 4.7.1. chaque membre du comité comprend le mandat et les objectifs du comité.
 - 4.7.2. chaque membre du comité agit dans l'intérêt supérieur de PVC et de ses membres.
 - 4.7.3. chaque membre du comité prend un intérêt sincère aux résultats et au succès global du comité.
 - 4.7.4. chaque membre du comité vérifie que le comité prend des décisions financières judicieuses - notamment en réagissant aux problèmes, aux risques et aux changements proposés.
 - 4.7.5. chaque membre du comité vérifie que les objectifs du comité sont conformes au plan stratégique, aux politiques et au règlement administratif de l'organisation, de même qu'au droit applicable.
 - 4.7.6. chaque membre du comité participe activement aux réunions en y assistant, en discutant et en examinant les procès-verbaux et autres documents.
 - 4.7.7. chaque membre du comité soutient des discussions et débats ouverts et encourage les membres du comité de suivi à exprimer leurs points de vue.

5. Pouvoir

- 5.1. Le comité exerce son pouvoir conformément aux lignes directrices du conseil d'administration et aux dispositions supplémentaires énoncées dans le présent mandat.
- 5.2. Le comité est un agent limité du conseil en ce qui concerne les enjeux d'audit et est un conseiller actif (quand il est sollicité) du conseil quant à tous les autres enjeux de finances et de gestion des risques. Le comité, avec l'approbation du conseil d'administration, peut créer des sous-comités ou des groupes de travail pour traiter d'enjeux précis en relation au mandat du comité.

6. Réunions

- 6.1. Le comité se réunira par téléphone, par vidéoconférence ou en personne, selon les besoins. Les réunions sont tenues à la demande du président et sont censées avoir lieu au moins une semaine avant la réunion du conseil d'administration.
- 6.2. Les réunions se déroulent comme décrit dans l'ouvrage *Call to order* de Herb Perry et Susan Perry. Chaque réunion, il est déterminé qui rédige le procès-verbal. Le quorum est atteint à la majorité simple des membres.
- 6.3. Le comité prend ses décisions par consensus dans la mesure du possible, mais si un vote est nécessaire, les décisions seront prises à la majorité des voix. En cas d'égalité



des voix, la question sera présentée au conseil d'administration pour une nouvelle discussion et une approbation.

- 6.4. Les procès-verbaux du comité sont à la disposition des membres du conseil d'administration. Le procès-verbal doit être approuvé par le président du comité avant d'être distribué.

7. Rapports

- 7.1. Le comité rend compte de ses principales conclusions au conseil d'administration, en mettant l'accent sur les situations hors du commun et/ou les risques. Des rapports de situation dans le cadre d'une réunion du conseil d'administration ou des rapports complets à l'occasion d'une réunion des membres peuvent être présentés par le président.

8. Approbation

- 8.1. Ce mandat est approuvé par le conseil d'administration de PVC en date du 11 décembre 2021. Le conseil d'administration réexamine régulièrement le présent mandat, avec l'apport du comité, le cas échéant. Toutes les dispositions du règlement administratif de PVC relatives aux comités permanents s'appliquent aussi.