

MANDAT DE LE SPORT C'EST POUR LA VIE

TITRE : MANDAT DU COMITÉ DES FINANCES ET DE L'AUDIT	
Date de création : 30 octobre 2014	Nombre de pages : 4
Date d'approbation : Mars 2023	

1. FONCTION

Le comité est principalement responsable des rapports financiers, des systèmes comptables, de la gestion des risques, de l'approbation des budgets et des contrôles internes de la Société.

Le comité donne des instructions et émet des recommandations au conseil d'administration pour approbation, assistant ainsi le conseil dans l'exercice de ses responsabilités de surveillance en lien aux procédures mentionnées ci-dessus, ainsi qu'au processus d'audit.

2. COMPOSITION

- A. Le comité sera composé, au minimum, de deux membres du conseil d'administration et, au maximum, de quatre. Un membre de la haute direction de la Société (PDG) se joindra aussi au comité. Des membres du personnel additionnels, ainsi que des experts de la communauté peuvent aussi être convoqués pour enrichir les connaissances et les compétences du comité, mais ces personnes n'ont pas le droit de vote.
- B. Les membres du comité doivent être nommés par résolution du conseil. Chaque membre du comité doit continuer à en être membre jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé, à moins que le membre démissionne, soit démis de ses fonctions par le conseil ou cesse d'être un administrateur de la Société. La durée minimum du mandat d'un membre du comité est de 2 ans. Il n'y a pas de durée maximale de mandat. À tout moment, si un poste devient vacant au sein du comité, le poste peut être pourvu par le conseil et doit être pourvu par le conseil si le nombre de membres du comité est de moins d'un (1) administrateur à la suite de cette vacance.
- C. Les employés et les anciens employés doivent avoir servi au moins un mandat complet (3 ans) avant de siéger au conseil d'administration ou à un comité.
- D. De par sa conception, le comité recrutera des membres dotés des connaissances nécessaires en matière de finances et d'audit pour exercer un contrôle sur les activités financières de la Société.
- E. Le conseil, ou en cas de manquement à cette obligation, les membres du comité, devra nommer un président parmi ses membres. Si le président du comité est absent lors d'une réunion du comité, le comité devra choisir l'un de ses membres présents pour agir en tant que président de la réunion.

- F. Le président de toute réunion du comité dispose d'une voix pour toutes les questions examinées par le comité. Le PDG a une voix pour toutes les questions examinées et compte dans le quorum.
En cas d'égalité des voix, la question est renvoyée à l'ensemble du conseil pour décision.

- G. Un vice-président peut agir en tant que délégué pour le président. Si le vice-président n'est pas membre du conseil d'administration, alors le vice-président peut obtenir une invitation spéciale pour assister à la réunion du conseil.

3. RESPONSABILITÉS

Le comité est chargé des fonctions, tâches et responsabilités consultatives suivantes en ce qui a trait aux **finances** :

- A. Procéder à un examen du plan d'affaires et du budget annuels de la Société et émettre des recommandations pour approbation du conseil;
- B. Procéder à un examen des prévisions et des états financiers trimestriels provisoires et recommander au conseil de les approuver ou de les refuser;
- C. Procéder à un examen annuel des risques associés aux activités de la Société et de sa couverture d'assurance relative à ces risques; et
- D. Procéder à un examen des investissements et des dessaisissements majeurs, y compris les dépenses en capital et les acquisitions et cessions majeures d'actifs considérables.

Le comité est chargé des fonctions, tâches et responsabilités consultatives suivantes en ce qui a trait à la **gestion des risques** :

- A. Procéder à un examen trimestriel du registre des risques et de l'interprétation de la direction des risques auxquels la Société est confrontée et présenter le tout au conseil.
- B. Le registre des risques est présenté au comité des finances et de l'audit, ainsi qu'au comité de gouvernance. La supervision du processus de gestion des risques est la responsabilité du comité des finances et de l'audit.

Le comité est chargé des fonctions, tâches et responsabilités consultatives suivantes en ce qui a trait à l'**audit** :

- A. Procéder à un examen du plan de vérification annuel avec les vérificateurs externes et la direction;
- B. Procéder à un examen des états financiers annuels vérifiés avec la direction et les vérificateurs externes, et recommander au conseil de les approuver ou de les refuser;
- C. Procéder à un examen, avant la délivrance ou l'examen par le conseil, du compte-rendu de la direction et de la section analyse du rapport financier annuel, et de tout autre document d'information contenant des états financiers de la Société;
- D. Procéder à un examen annuel des résultats de l'examen des registres financiers de la Société réalisé par le vérificateur externe, y compris la lettre et l'avis de la direction au sujet des états financiers. Procéder à un examen de la réponse de la direction et des suivis subséquents de toutes les faiblesses considérables identifiées, et signaler au conseil d'administration toute question non résolue;
- E. Par le biais de discussions avec la direction et le vérificateur externe, obtenir l'assurance raisonnable que les systèmes de comptabilité de la Société sont fiables et que les contrôles internes sont adéquats; à cette fin, demander au vérificateur externe d'examiner certains éléments particuliers du système;
- F. Procéder à un examen de la qualité du service, des performances et des honoraires du vérificateur externe, et recommander au conseil la nomination ou le renouvellement du mandat d'un vérificateur externe, au besoin;
- G. Procéder à une évaluation annuelle des dépenses de la haute direction;
- H. Procéder à une évaluation annuelle des dépenses du conseil d'administration et de chaque administrateur; et
- I. Au besoin, procéder à un examen des rapports de la Société sur tout litige en cours contre la Société.

Le comité traite d'autres questions qui lui sont soumises par le conseil d'administration à des fins d'examen et de recommandations.

4. REDDITION DE COMPTES

Le comité fera rapport de ses discussions au conseil d'administration par la diffusion des procès-verbaux de ses réunions et, le cas échéant, par rapport verbal lors de la prochaine réunion du conseil au sujet de chaque question majeure abordée depuis la dernière réunion du conseil.

5. HORAIRE DU COMITÉ

L'heure et le lieu des réunions du comité et leurs procédures sont déterminés de temps à autre par les membres du comité, sous réserve que :

- A. le quorum pour les réunions soit de deux (2) membres, présents soit en personne ou par téléphone ou tout autre moyen de télécommunication qui permet à tous les membres qui participent à la réunion de parler et de s'entendre les uns les autres;
- B. le comité se rencontre au moins trois fois par an;
- C. un avis raisonnable (préférentiellement un minimum de 10 jours) de la date, de l'heure et de l'endroit de chaque réunion soit envoyé à chaque membre du comité par écrit ou par courriel avant la tenue de la réunion;
- D. le vérificateur externe assiste aux réunions sur convocation du président du comité et aux frais de la Société pour examiner les plans d'audit et l'ampleur de la tâche, ainsi que les conclusions de la vérification et les états financiers vérifiés de la Société;

6. PROCÈS-VERBAUX ET RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE RAPPORTS

- A. Les grandes lignes des questions substantielles abordées par le comité, et toutes les recommandations, décisions et directives du comité sont notées dans le procès-verbal de la réunion. Suite à l'approbation du procès-verbal par le comité, le procès-verbal est distribué aux membres du conseil avant la prochaine réunion du comité et celle du conseil d'administration, respectivement.
- B. Le président du comité doit faire un rapport verbal au sujet de la réunion au conseil d'administration lors de la prochaine réunion du conseil.

7. ACCÈS AUX REGISTRES ET AU PERSONNEL DE LA SOCIÉTÉ

Dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités, le comité a accès à tous les livres et registres de la Société nécessaires à l'exécution des tâches du comité et, le cas échéant, peut discuter de ces registres et autres questions pertinentes avec les dirigeants et les employés appropriés de la Société.