

SECTION A – CHARTE DU COMITÉ DE LA VÉRIFICATION ET DES FINANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ADMINISTRATION PORTUAIRE DE TORONTO

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. DÉFINITIONS

Dans la présente charte :

- (a) « **Président de la vérification** » désigne le président du comité de la vérification;
- (b) « **Comité de la vérification** » désigne le comité de la vérification et des finances du Conseil;
- (c) « **Conseil** » désigne le conseil d'administration de l'Administration portuaire;
- (d) « **Charte** » désigne la présente charte du comité de la vérification et des finances du Conseil;
- (e) « **LMC** » désigne la *Loi maritime du Canada*;
- (f) « **Administrateur** » désigne un membre du Conseil;
- (g) « **Vérificateur externe** » désigne le vérificateur externe nommé par le Conseil conformément à la LMC et au Règlement sur la gestion des administrations portuaires;
- (h) « **Administration portuaire** » désigne l'Administration portuaire de Toronto.

2. INTERPRÉTATION

Les dispositions de la présente charte sont assujetties aux dispositions des lettres patentes et des règlements administratifs de l'administration portuaire ainsi qu'aux dispositions applicables de la LMC, à son règlement, aux autres lois applicables, ainsi qu'aux modifications apportées à ceux-ci de temps à autre.

CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

3. PROROGATION DU COMITÉ DE LA VÉRIFICATION ET DES FINANCES

Le comité de la vérification est par la présente doté d'une constitution, d'une fonction et des responsabilités qui sont énoncées dans la présente charte.

4. OBJET

Le principal objectif du comité de la vérification consiste à aider le Conseil à superviser les éléments suivants :

- (a) l'intégrité du processus de production de rapports financiers et du système de contrôle interne de l'Administration portuaire en ce qui concerne la conformité de la production de rapports financiers et de la comptabilité;
- (b) la conformité de l'Administration portuaire aux exigences juridiques et réglementaires;
- (c) les qualifications, l'indépendance et le rendement du vérificateur externe;
- (d) le rendement de la fonction de vérification interne de l'Administration portuaire;
- (e) toutes les autres questions liées aux systèmes de production de rapports financiers et à la gestion des risques de l'Administration portuaire.

5. **NOMINATION ET DESTITUTION DES MEMBRES DU COMITÉ DE LA VÉRIFICATION**

- (a) *Le Conseil nomme les membres.* Les membres du comité de la vérification doivent être nommés par le Conseil.
- (b) *Nominations annuelles.* La nomination des membres du comité de la vérification doit intervenir chaque année lors de la première réunion du Conseil qui suit l'assemblée générale annuelle, sous réserve qu'en l'absence de nomination de membres au comité de la vérification, les membres en exercice continuent à siéger au comité jusqu'à que leurs successeurs soient nommés.
- (c) *Vacance.* Le Conseil peut nommer un membre dans le but de pourvoir un poste vacant au sein du comité de la vérification.
- (d) *Destitution d'un membre.* Tout membre du comité de la vérification peut en être destitué à la suite d'une résolution du Conseil.

6. **NOMBRE DE MEMBRES**

Le comité de la vérification doit se composer d'au moins trois administrateurs ou, dans le cas où le Conseil compterait moins de trois membres, le comité de la vérification comprend tous les membres du Conseil.

7. **LITTÉRISME FINANCIER**

- (a) *Exigence de littérisme financier.* Chaque membre du comité de la vérification doit faire preuve de littérisme financier ou doit y tendre dans un délai raisonnable suivant sa nomination au comité.
- (b) *Définition du littérisme financier.* Le « littérisme financier » désigne la capacité à lire et comprendre un ensemble d'états financiers qui présentent une gamme et un niveau de complexité des enjeux comptables qui sont généralement comparables à la gamme et à la complexité des enjeux dont on peut s'attendre à ce qu'ils figurent dans les états financiers de l'Administration portuaire.

PRÉSIDENT DU COMITÉ DE LA VÉRIFICATION

8. **NOMINATION DU PRÉSIDENT DU COMITÉ PAR LE CONSEIL**

Le Conseil doit nommer le président du comité de la vérification parmi les membres du comité de la vérification; en cas de manquement, les membres du comité de la vérification doivent désigner le président du comité de la vérification parmi leurs pairs.

9. **NOMINATION ANNUELLE DU PRÉSIDENT DU COMITÉ DE LA VÉRIFICATION**

La nomination du président du comité de la vérification doit intervenir chaque année lors de la première réunion du Conseil qui suit l'assemblée générale annuelle, sous réserve qu'en l'absence de nomination de membres au comité de la vérification, l'administrateur agissant à titre de président du comité de la vérification demeure à ce poste jusqu'à que son successeur soit nommé.

RÉUNIONS DU COMITÉ DE LA VÉRIFICATION

10. **QUORUM**

Le quorum du comité de la vérification doit correspondre à la majorité de ses membres.

11. **SECRÉTAIRE**

Le président du comité de la vérification doit nommer de temps à autre une personne qui peut être membre ou non du comité de la vérification afin qu'elle agisse à titre de secrétaire du comité de la vérification. Si aucune personne n'est désignée, le secrétaire du Conseil doit agir à titre de secrétaire du comité de la vérification. Le secrétaire du comité de la vérification participe et agit comme secrétaire à toutes les réunions du comité et doit dresser ou faire consigner dans les registres appropriés les procès-verbaux de ces réunions.

12. **DATE ET LIEU DES RÉUNIONS**

La date et le lieu des réunions du comité de la vérification ainsi que l'organisation des réunions et la procédure relative à l'ensemble des aspects de ces réunions doivent être déterminés par le comité de la vérification, à condition cependant que le comité se réunisse au moins une fois par trimestre.

13. **RÉUNIONS À HUIS CLOS**

Lors de chaque réunion du comité de l'évaluation, les membres doivent se réunir séparément en l'absence d'autres personnes.

14. **DROIT DE VOTE**

Chaque membre du comité de la vérification a le droit de vote sur les questions qui sont présentées devant le comité.

15. **INVITÉS**

Le comité de la vérification peut inviter des administrateurs, des dirigeants et des employés de l'Administration portuaire ou toute autre personne afin qu'ils assistent aux réunions du comité pour participer aux discussions et à l'examen des questions présentées devant le comité. Le vérificateur externe doit être averti de la tenue de chaque réunion du comité de la vérification, et il est autorisé à assister aux réunions aux frais de l'Administration portuaire.

POUVOIR DU COMITÉ

16. **RETENIR LES SERVICES DE CONSEILLERS ET LES RÉMUNÉRER**

Le comité de la vérification est habilité à retenir les services de conseillers indépendants et d'autres conseillers à sa seule discrétion dans le but d'exercer ses fonctions. Étant donné que les frais relatifs à de tels conseillers doivent raisonnablement être inférieurs à 200 000 \$, le comité de la vérification n'est pas contraint d'obtenir l'autorisation du Conseil avant de retenir les services de tels conseillers ou de les rémunérer. L'embauche de tels conseillers doit être exclue des procédures définies dans la politique d'achat et d'approvisionnement de l'Administration portuaire. Pour plus de précision, le comité de la vérification n'est pas habilité à déterminer la rémunération du vérificateur externe; cette rémunération est déterminée par le Conseil.

17. **RECOMMANDATIONS AU CONSEIL**

Le comité de l'évaluation est habilité à formuler des recommandations au Conseil, mais pas à prendre des décisions autres que celles explicitement indiquées dans la présente charte.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

18. **EXAMEN ET APPROBATION DES RENSEIGNEMENTS FINANCIERS**

- (a) *États financiers annuels.* Le comité de la vérification doit examiner et discuter avec la direction et le vérificateur externe des états financiers annuels vérifiés de l'Administration portuaire et des rapports de la direction connexes, de même que du rapport du vérificateur externe à ce sujet, et, le cas échéant, recommander au Conseil l'approbation des états financiers annuels vérifiés.
- (b) *États financiers intermédiaires.* Le comité de la vérification doit examiner les états financiers intermédiaires non vérifiés de l'Administration portuaire, en discuter avec la direction et, le cas échéant, en recommander l'examen par le Conseil.
- (c) *Généralités.* Le comité de la vérification doit examiner les éléments suivants et en discuter avec la direction et le vérificateur externe :
 - (i) principaux enjeux relatifs aux principes comptables et aux présentations des états financiers, y compris tout changement important apporté à la sélection ou à la mise en œuvre des principes comptables de l'Administration portuaire;

- (ii) principaux enjeux liés à l'adéquation des mesures de contrôle interne de l'Administration portuaire vis-à-vis des rapports financiers, ainsi que toute mesure de vérification spéciale adoptée pour combler des lacunes en matière de contrôle des documents;
- (iii) analyses préparées par la direction ou par le vérificateur externe et présentant d'importants problèmes ou jugements liés aux rapports financiers en relation avec la préparation des états financiers, y compris les analyses des effets des méthodes alternatives des principes comptables généralement reconnus sur les états financiers, ainsi que la clarté et la transparence des divulgations de la direction;
- (iv) les effets sur les états financiers des initiatives réglementaires et comptables, ainsi que les structures hors bilan;
- (v) la portée selon laquelle les changements ou les améliorations des pratiques financières ou comptables, telles qu'approuvées par le comité de l'évaluation, ont été mis en œuvre;
- (vi) les états financiers du régime de retraite;
- (vii) les autres états financiers requis de temps à autre.

19.

VÉRIFICATEUR EXTERNE

- (a) *Pouvoir lié au vérificateur externe.* Le comité de la vérification doit :
 - (i) être seul chargé de recommander au Conseil la personne à nommer à titre de vérificateur externe aux fins décrites précédemment, ainsi que de recommander la rémunération de ce vérificateur externe et de déterminer à quel moment le Conseil doit démettre de ses fonctions le vérificateur externe attitré;
 - (ii) examiner les conditions d'embauche du vérificateur externe, discuter des frais de vérification avec le vérificateur externe et formuler des recommandations au Conseil relativement aux frais de vérification du vérificateur externe, y compris le fait de savoir si de tels frais sont suffisants pour permettre au vérificateur externe de mener à bien une vérification de qualité, si cette dernière est exigée par le Conseil;
 - (iii) demander au vérificateur externe de confirmer chaque année dans sa lettre de mission qu'il doit rendre des comptes au Conseil et au comité de la vérification.
- (b) *Indépendance.* Le comité de la vérification doit s'assurer de l'indépendance du vérificateur externe. Dans le cadre de ce processus, le comité doit effectuer ce qui suit :

- (i) prendre en compte le renouvellement régulier de l'associé principal de vérification et déterminer, dans le but d'assurer l'indépendance en continu du vérificateur externe, si l'Administration portuaire doit renouveler périodiquement le cabinet de vérification comptable qui agit à titre de vérificateur externe;
 - (ii) demander au vérificateur externe de présenter régulièrement un rapport écrit formel au comité de la vérification dans lequel sont établies toutes les relations qui existent entre le vérificateur externe et l'Administration portuaire;
 - (iii) établir proactivement un dialogue avec le vérificateur externe en ce qui a trait aux relations et services divulgués qui pourraient avoir une incidence sur l'objectivité et l'indépendance du vérificateur externe, et recommander que le Conseil prenne les mesures requises en réponse au rapport du vérificateur externe dans le but de s'assurer de l'indépendance du vérificateur externe;
 - (iv) à moins que le comité de la vérification adopte des politiques et procédures de préapprobation, approuver les services autres que les services de vérification offerts par le vérificateur externe;
 - (v) examiner et approuver la politique définissant les limites de l'Administration portuaire en ce qui concerne l'embauche d'associés, d'employés et d'anciens employés du vérificateur externe actuel ou précédent de l'Administration portuaire.
- (c) *Enjeux entre le vérificateur externe et la direction.* Le comité de la vérification doit effectuer ce qui suit :
- (i) examiner tout problème rencontré par le vérificateur externe lors de la réalisation de la vérification, y compris toute restriction de la portée des activités du vérificateur externe ou de l'accès aux renseignements requis;
 - (ii) examiner toute mésentente importante entre la direction et le vérificateur externe et la résoudre dans la mesure du possible;
 - (iii) examiner les points suivants avec le vérificateur externe :
 - (A) tout redressement comptable proposé par le vérificateur externe et non mis en œuvre par la direction;
 - (B) toute communication entre l'équipe de vérification et le bureau national du cabinet de vérification comptable en ce qui a trait aux enjeux comptables ou de vérification soulevés par l'embauche;

- (C) toute lettre de gestion ou de contrôle interne envoyée, ou dont l'envoi est proposé, par le vérificateur externe à l'intention de l'Administration portuaire;
 - (D) le rendement de la fonction de vérification interne ou des vérificateurs internes de l'Administration portuaire.
- (d) *Services autres que les services de vérification.*
- (i) Le comité de la vérification doit effectuer l'une des mesures suivantes :
 - (A) approuver les services autres que les services de vérification fournis par le vérificateur externe;
 - (B) adopter des politiques et procédures spécifiques pour la réalisation de services autres que les services de vérification, à condition que ces politiques et procédures préapprouvées soient détaillées pour ce service particulier, que le comité de la vérification est informé de chaque service autre qu'un service de vérification, et que les procédures ne comprennent pas la délégation des responsabilités du comité de la vérification à la direction.
 - (ii) Le comité de la vérification doit indiquer à la direction de signaler rapidement à son intention tout service réalisé par le vérificateur externe qui n'est pas reconnu par l'Administration portuaire au moment de l'embauche comme un service autre qu'un service de vérification.
- (e) *Évaluation du vérificateur externe.* Le comité de la vérification doit évaluer le vérificateur externe chaque année et présenter ses conclusions au Conseil. À propos de cette évaluation, le comité doit réaliser ce qui suit :
- (i) passer en revue et évaluer le rendement de l'associé principal du vérificateur externe;
 - (ii) recueillir l'opinion de la direction en ce qui a trait au rendement du vérificateur externe;
 - (iii) obtenir et examiner un rapport présenté par le vérificateur externe décrivant les éléments suivants :
 - (A) les procédures internes de contrôle de la qualité du vérificateur externe;
 - (B) tout problème lié aux documents soulevé au cours du dernier examen interne du contrôle de la qualité ou examen par les pairs du cabinet du vérificateur externe, ou par toute demande ou enquête menée par les autorités gouvernementales ou professionnelles, au cours des cinq années précédentes, en ce qui a trait à une ou

plusieurs vérifications menées par le cabinet du vérificateur externe, ainsi que toute mesure prise pour y remédier;

- (C) toute relation entre le vérificateur externe et l'Administration portuaire (dans le but d'évaluer l'indépendance du vérificateur externe).

(f) *Examen de l'évaluation et de la réponse de la direction.* Le comité de la vérification doit effectuer ce qui suit :

- (i) examiner l'évaluation par la direction du rendement de la vérification réalisée par le vérificateur externe;
- (ii) examiner les recommandations du vérificateur externe ainsi que la réponse de la direction et les mesures de suivi subséquentes en vue de remédier aux lacunes déterminées;
- (iii) recevoir des rapports périodiques de la direction, ainsi que des commentaires du vérificateur externe, le cas échéant, sur les sujets suivants :
 - (A) les risques matériels financiers de l'Administration portuaire;
 - (B) les systèmes mis en œuvre pour contrôler ces risques;
 - (C) les stratégies en place pour gérer ces risques;
- (iv) indiquer au Conseil si toute nouvelle stratégie liée aux documents présentée par la direction peut être considérée comme appropriée et adoptée.

20. AUTRES RESPONSABILITÉS

Le comité de la vérification doit effectuer ce qui suit :

- (i) examiner et formuler des recommandations au Conseil à propos des politiques et procédures financières, telles que la politique d'investissement, la politique d'achat et d'approvisionnement et la politique de signature de chèque;
- (ii) examiner et formuler des recommandations au Conseil à propos du plan d'activités ou du budget annuel de l'Administration portuaire;
- (iii) examiner et formuler des recommandations au Conseil à propos de tout emprunt proposé par l'Administration portuaire, dans les limites imposées par la LMC et les lettres patentes de l'Administration portuaire;

- (iv) examiner et formuler des recommandations au Conseil à propos des demandes de paiement versé en remplacement d'impôts (PERI) présentées par la ville de Toronto;
- (v) approuver les dépenses en capital et d'exploitation conformément à la politique d'approvisionnement de l'Administration portuaire, afin qu'elles soient présentées au Conseil;
- (vi) examiner et formuler des recommandations au Conseil sur les questions de sûreté et de sécurité liées aux installations et aux activités de l'Administration portuaire;
- (vii) examiner et formuler des recommandations au Conseil à propos de l'évaluation des risques sur cinq ans exigée en vertu de la LMC.

21. **BUDGETS D'EXPLOITATION ET D'IMMOBILISATIONS**

Le comité de la vérification doit examiner les budgets d'exploitation et d'immobilisations présentés par la direction et recommander au besoin au Conseil de les approuver.

22. **EXAMEN SPÉCIAL**

Le comité de la vérification doit passer en revue le plan d'examen des systèmes et des pratiques de l'Administration portuaire en vertu d'un examen spécial prévu par la LMC.

Si le comité de la vérification se trouve en désaccord avec l'examineur en ce qui a trait au plan indiqué précédemment, le comité de la vérification doit en aviser le Conseil et indiquer à ce dernier si ce désaccord doit être présenté au Ministre conformément à la LMC.

23. **ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES**

Le comité de la vérification doit discuter des principales expositions à des risques financiers de l'Administration portuaire et des mesures prises par la direction pour surveiller et contrôler ces expositions.

24. **TRANSACTIONS TIERCES CONNEXES**

Le comité de la vérification doit examiner et formuler des recommandations au Conseil en ce qui a trait à l'approbation de toutes les transactions tierces connexes auxquelles participe ou compte participer l'Administration portuaire.

25. **ALLOCATIONS DE DÉPENSES**

Le comité de la vérification doit examiner et formuler des recommandations en ce qui a trait aux aspects suivants :

- (a) politique des allocations de dépenses et processus selon lequel les dépenses du président du comité de la vérification et du président-directeur général sont approuvées;
- (b) politique des allocations de dépenses et règles liées à l'uniformisation de la production de rapports sur les allocations de dépenses.

26. **DIVULGATION DE LA RÉMUNÉRATION DES CADRES**

Le comité de la vérification doit examiner et recommander au Conseil aux fins d'approbation toute divulgation au public des renseignements liés à la rémunération des cadres de l'Administration portuaire.

AUTRES QUESTIONS

27. **ÉVALUATION ANNUELLE DU RENDEMENT**

Tous les ans, le comité de la vérification doit suivre le processus établi par le Conseil afin d'évaluer son rendement et son efficacité.

28. **EXAMEN DE LA CHARTE**

Le comité de la vérification doit examiner et évaluer annuellement la pertinence de la présente charte, et recommander au Conseil tout changement jugé adéquat.

29. **PRODUCTION DE RAPPORTS PÉRIODIQUES**

Le comité de la vérification doit présenter au Conseil les comptes-rendus des réunions du comité au cours de la réunion suivante du Conseil, ainsi que toutes les recommandations formulées par le comité de la vérification au cours de ces réunions.

30. **AUTRES FONCTIONS**

En plus des activités décrites précédemment, le comité de la vérification doit assumer d'autres fonctions jugées nécessaires ou appropriées en vertu de la LMC, d'autres lois applicables, des lettres patentes et des règlements administratifs de l'Administration portuaire et des résolutions et autres directives du Conseil.

31. **ALLOCATION DE PRÉSENCE**

Aucun membre du comité de la vérification ne peut recevoir d'allocations versées par l'Administration portuaire ou aucune de ses filiales, à l'exception de l'allocation de présence. Pour plus de précision, aucun membre du comité de la vérification ne peut accepter, directement ou indirectement, d'honoraires d'expert-conseil ou d'indemnités compensatoires de la part de l'Administration portuaire, hormis l'allocation de présence.