

Mandat du comité de vérification

1^{er} avril 2024



Table des matières

1.0	Introduction	3
2.0	Objectif	3
3.0	Composition du comité	4
3.1	NOMINATIONS ET RENOUELEMENT DES MANDATS	4
3.2	DESTITUTION OU REMPLACEMENT	4
3.3	DÉLÉGATION À UN MEMBRE DU COMITÉ OU À UN SOUS-COMITÉ	4
4.0	Réunions du comité	5
4.1	FRÉQUENCE, FORMAT ET LIEU	5
4.2	CONVOCATION	5
4.3	QUORUM	5
4.4	RENSEIGNEMENTS	5
4.5	PRÉSENCE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL	6
4.6	PRÉSENCE DE LA DIRECTION	6
4.7	PRÉSENCE DU VÉRIFICATEUR EXTERNE ET DU CHEF, ASSURANCE ET CONSULTATION	6
4.8	SÉANCES À HUIS CLOS	6
4.9	PROCÈS-VERBAUX	6
4.10	RAPPORTS	6
5.0	Opérations	7
6.0	Fonctions et responsabilités	7
6.1	ÉTATS FINANCIERS ET AUTRE INFORMATION FINANCIÈRE	7
6.2	CONTRÔLES INTERNES	9
6.3	ASSURANCE ET CONSULTATION	10
6.4	VÉRIFICATION EXTERNE	11
6.5	VÉRIFICATIONS SPÉCIALES	13
6.6	EXAMENS SPÉCIAUX	14
6.7	POLITIQUE CONCERNANT LES DÉPLACEMENTS ET LES DÉPENSES DU PERSONNEL	14
6.8	AUTRES	14
7.0	Calendrier des activités du comité	15

1.0 Introduction

La mission et les pouvoirs d'Investissements RPC sont énoncés dans la **Loi sur l'OIRPC**, qui définit certaines des responsabilités du conseil. Le mandat du conseil clarifie les responsabilités du conseil.

La **Loi sur l'OIRPC** exige que le conseil constitue un comité de vérification chargé d'assumer certaines responsabilités. Le conseil a constitué le comité de vérification conformément aux exigences de la **Loi sur l'OIRPC**.

Le présent mandat vise à définir et à clarifier les responsabilités du comité d'audit.

Le comité de vérification assume un rôle de surveillance à l'égard du chef, Assurance et consultation, du vérificateur externe et de l'examineur, qui relèvent tous directement du comité de vérification. Le comité de vérification joue également un rôle de surveillance visant à assurer la qualité et l'intégrité des états financiers.

2.0 Objectif

Le comité de vérification a pour objet de satisfaire aux exigences de la **Loi sur l'OIRPC** et d'aider ainsi le conseil à s'acquitter de ses obligations en recevant des rapports et en approuvant ou en faisant des recommandations au conseil sur les questions suivantes :

- la présentation de l'information financière;
- les contrôles internes;
- la vérification interne;
- la vérification externe;
- les examens spéciaux;
- toutes les autres questions que peut déterminer le conseil.

3.0 Composition du comité

3.1 NOMINATIONS ET RENOUVELLEMENT DES MANDATS

Le comité de vérification est composé d'au moins trois administrateurs.

Le président et les membres du comité sont nommés et leurs mandats sont renouvelés par le conseil, sur recommandation du président du conseil, après consultation du comité de la gouvernance.

Les membres du comité de vérification répondent à la norme de « culture financière », qui suppose la capacité de lire et de comprendre des états financiers qui présentent des questions comptables dont le degré de complexité est généralement comparable au degré de complexité des questions comptables que l'on peut raisonnablement s'attendre à voir soulevées dans les états financiers d'Investissements RPC. Le président du comité de vérification doit avoir des compétences en comptabilité ou en gestion financière, qu'il peut avoir acquises dans le cadre d'un emploi dans le domaine des finances ou de la comptabilité, d'une accréditation professionnelle en comptabilité ou de toute expérience ou formation pertinente qui lui a permis de se spécialiser dans le domaine financier, notamment avoir occupé un poste de chef de la direction ou de directeur financier ou encore tout autre poste de haute direction comportant des responsabilités de surveillance financière.

3.2 DESTITUTION OU REMPLACEMENT

Le conseil peut destituer ou remplacer un membre du comité de vérification à tout moment. La participation au comité de vérification prend fin lorsqu'une personne cesse d'être un administrateur ou au moment de sa démission du comité.

3.3 DÉLÉGATION À UN MEMBRE DU COMITÉ OU À UN SOUS-COMITÉ

Le comité de vérification peut déléguer des questions relevant de sa compétence à un sous-comité ou à un membre individuel du comité. Tout le travail accompli par ce sous-comité ou ce membre individuel du comité doit faire l'objet d'un rapport lors de chaque réunion du comité.

4.0 Réunions du comité

4.1 FRÉQUENCE, FORMAT ET LIEU

Le comité de vérification se réunira au moins quatre fois par année, d'autres réunions pouvant avoir lieu à la discrétion du président du comité. Le président du comité de vérification fixe le calendrier des réunions en se fondant sur le mandat et le calendrier des activités du comité.

Les réunions en personne ont habituellement lieu au siège social d'Investissements RPC, à Toronto, mais elles peuvent se tenir ailleurs à l'occasion. Des réunions par vidéoconférence ou téléconférence peuvent également avoir lieu à la discrétion du président du comité, à condition que les moyens de communication électroniques, téléphoniques ou autres permettent à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles de façon satisfaisante.

4.2 CONVOCATION

Le vérificateur externe d'Investissements RPC, le chef, Assurance et consultation ou tout membre du comité de vérification peut demander au président du comité de convoquer une réunion du comité de vérification.

4.3 QUORUM

Le quorum nécessaire à la conduite des affaires pendant une réunion du comité de vérification est la majorité du nombre de membres autorisés. Les questions survenant au cours d'une réunion sont tranchées à la majorité des votes exprimés par les membres présents.

4.4 RENSEIGNEMENTS

Les ordres du jour et les documents relatifs aux réunions du comité seront distribués aux administrateurs suffisamment à l'avance pour qu'ils aient la possibilité de les examiner. Les documents seront préparés conformément aux **Directives relatives aux documents du conseil**. Pour établir l'ordre du jour et les troupes d'information nécessaires à chaque réunion du comité, le président du conseil, le président et chef de la direction, le secrétaire général ou le responsable associé le plus étroitement au comité doivent consulter au préalable le président du comité.

4.5 PRÉSENCE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL

Le président sera invité à assister aux réunions du comité de vérification, en qualité de membre *d'office* de ce comité.

4.6 PRÉSENCE DE LA DIRECTION

Le président et chef de la direction sera invité à assister à toutes les réunions du comité de vérification, sous réserve du fait que le président du comité peut demander qu'une réunion se déroule sans que la direction soit présente.

D'autres membres de la direction peuvent également être invités à assister aux réunions du comité de vérification afin de fournir des renseignements et des opinions qui aident les administrateurs dans leurs délibérations.

4.7 PRÉSENCE DU VÉRIFICATEUR EXTERNE ET DU CHEF, ASSURANCE ET CONSULTATION

Le vérificateur externe a le droit de recevoir un avis des réunions du conseil d'administration et des réunions du comité de vérification et d'y assister, aux frais d'Investissements RPC, et d'être entendu à ces réunions à l'égard des questions concernant ses fonctions.

Le chef, Assurance et consultation doit recevoir avis de chacune des réunions du comité d'audit et a le droit d'y assister et d'y être entendu sur les questions qui relèvent de son mandat.

4.8 SÉANCES À HUIS CLOS

Le président du comité tient une séance à huis clos à chaque réunion du comité de vérification, à moins que le comité de vérification juge que ce n'est pas nécessaire (par exemple, une réunion extraordinaire du comité tenue pour une seule question).

4.9 PROCÈS-VERBAUX

Le secrétaire général veille à ce que les procès-verbaux de chaque réunion du comité de vérification soient préparés et remis dans les meilleurs délais au président du comité, à chaque membre du comité et au conseil.

4.10 RAPPORTS

Le comité de vérification, par l'entremise de son président, rend compte des résultats de ses réunions au conseil en temps opportun, notamment en lui communiquant les procès-verbaux de ses réunions et, le cas échéant, en présentant un rapport verbal à la prochaine réunion périodique du conseil suivant chaque réunion du comité de vérification.

5.0 Opérations

Le président du comité de vérification peut demander au président du conseil de convoquer une réunion du conseil pour étudier toute question qui le préoccupe.

Le comité de vérification a accès à la direction et aux documents d'Investissements RPC, selon ce dont il a besoin pour s'acquitter de ses responsabilités.

Le comité de vérification bénéficie des ressources nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités. Il peut engager des conseillers juridiques indépendants et d'autres conseillers, en fixer la rémunération et la verser.

6.0 Fonctions et responsabilités

Sous réserve des pouvoirs et des fonctions du conseil et des exigences de la **Loi sur l'OIRPC**, le comité de vérification exerce les fonctions suivantes à l'égard d'Investissements RPC et de chacune des filiales, selon ce qui est approprié dans le contexte :

6.1 ÉTATS FINANCIERS ET AUTRE INFORMATION FINANCIÈRE

Le comité de vérification examine et recommande à l'approbation du conseil l'information financière qui est mise à la disposition du public. À cet égard, le comité de vérification doit :

- (a) examiner les états financiers consolidés annuels d'Investissements RPC et les recommander à l'approbation du conseil;
- (b) examiner la lettre de déclaration officielle fournie par le président et chef de la direction et le directeur financier aux vérificateurs externes relativement aux états financiers consolidés annuels d'Investissements RPC;
- (c) examiner les états financiers consolidés intermédiaires résumés d'Investissements RPC et les recommander à l'approbation du conseil;
- (d) examiner l'information financière contenue dans le rapport annuel et la recommander à l'approbation du conseil, ce qui comprend la section consacrée au rapport de gestion, mais exclut la section sur l'analyse de la rémunération et celle sur les pratiques de gouvernance;
- (e) recevoir de la direction la confirmation que les informations financières trimestrielles publiées dans le site Web correspond aux états financiers;

- (f) examiner, avant leur diffusion au public, les communiqués de presse qui accompagnent les états financiers publiés (dans la mesure où ces communiqués ont trait à la situation financière ou aux résultats d'exploitation) afin d'en assurer la cohérence avec les états financiers proprement dits;
- (g) recevoir un rapport sur l'évaluation, par la direction, des contrôles internes à l'égard de l'information financière ainsi que des contrôles et procédures pour fournir une assurance raisonnable que l'information financière est fiable, que les informations financières sont complètes et que les états financiers sont préparés conformément aux IFRS;
- (h) recevoir et examiner les rapports du vérificateur externe sur la conception et l'efficacité du contrôle interne à l'égard de l'information financière;
- (i) recevoir chaque année une confirmation de la direction que les procédures nécessaires à l'examen de la diffusion au public des états financiers et d'information financière tirée ou dérivée des états financiers, autres que la diffusion au public dont il est question à la section 6.1 du présent **Mandat du comité de vérification**, sont en place et que ces procédures sont examinées périodiquement.

Le comité de vérification examine régulièrement :

- (a) le caractère adéquat des conventions comptables et des pratiques de présentation de l'information financière suivies par d'Investissements RPC;
- (b) toutes les modifications importantes proposées dans la présentation de l'information financière et les conventions et méthodes comptables qu'Investissements RPC envisage de suivre;
- (c) toutes les orientations nouvelles ou envisagées des normes de comptabilité et de présentation de l'information susceptibles d'avoir une incidence sur Investissements RPC;
- (d) les principaux jugements et estimations de la direction susceptibles d'être importants pour la présentation de l'information financière d'Investissements RPC;
- (e) les charges d'exploitation réelles et prévues et les dépenses en immobilisations, par rapport au budget approuvé;
- (f) la qualité des rapports fournis au comité de vérification.

6.2 CONTRÔLES INTERNES

Le comité de vérification examinera et évaluera si la direction a mis en œuvre et maintient des systèmes de contrôle interne appropriés. Afin d'obtenir l'assurance raisonnable que ces systèmes de contrôle interne sont bien conçus et fonctionnent efficacement (par exemple, qu'ils produisent en temps voulu une information de gestion et une information financière exactes et pertinentes), le comité de vérification discutera de manière périodique avec la direction, le chef, Assurance et consultation et le vérificateur externe, et recevra des rapports de leur part, notamment en ce qui concerne :

- (a) recevoir des rapports périodiques indiquant que les systèmes d'information, les plans de sécurité de l'information et de gestion de crise sont adéquats et fiables, sachant que le comité de gestion du risque est le principal responsable de l'examen des plans de sécurité de l'information et des plans de gestion de crise;
- (b) recevoir un rapport de la direction sur l'évaluation du risque de fraude ou d'erreur et les mesures prises pour réduire ce risque;
- (c) recevoir un rapport sur l'attestation du chef de la direction et du directeur financier quant aux contrôles internes de l'information financière et aux contrôles et procédures relativement à la communication de l'information;
- (d) recevoir un rapport trimestriel de conformité de la direction pour satisfaire aux exigences de la loi, de la réglementation et des politiques en matière de conformité;
- (e) recevoir un rapport sur les contrôles internes précis vérifiés par le vérificateur externe ou les services d'assurance et de consultation, dont le contenu est suffisant pour permettre au comité de recommander la signature du certificat de conformité des placements prévu à l'alinéa 51(3)c) de la **Loi sur l'OIRPC**;
- (f) recevoir les rapports de vérification interne publiés dans le cadre de l'exécution du plan de vérification d'assurance et de consultation approuvé annuellement par le comité de vérification, conformément à ce qui est prévu à la section 6.3;
- (g) examiner le caractère adéquat des ressources comptables et financières, au besoin;
- (h) recevoir des rapports périodiques sur les contrôles visant à gérer le risque fiscal;

- (i) examiner, au moins une fois par an, les rapports résumant les demandes de remboursement des frais de déplacement et des dépenses de chacun des administrateurs et des membres de la direction;
- (j) examiner, au moins une fois par trimestre, les rapports sur le respect des Directives en matière d'opérations personnelles sur valeurs à l'intention des dirigeants et des employés;
- (k) examiner, au moins deux fois par an, les rapports sur le respect des Directives en matière d'opérations personnelles sur valeurs à l'intention des administrateurs;
- (l) vérifier que des procédures adéquates sont en place pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes relatives aux questions de comptabilité, de contrôle interne ou de vérification que reçoit Investissements RPC ainsi que pour la communication anonyme, par les employés, au moyen de la ligne de dénonciation ou autrement, d'inquiétudes concernant des pratiques suspectes en matière de comptabilité ou de vérification;
- (m) au moins une fois par trimestre, recevoir un rapport sommaire sur l'utilisation de la ligne de dénonciation;
- (n) à l'instigation du chef de la direction, du secrétaire général, du président du conseil, du président du comité de vérification, du président du comité de la gouvernance ou du conseiller en déontologie, effectuer toutes les enquêtes nécessaires et prendre toutes les mesures qui s'imposent relativement au non-respect déclaré ou soupçonné des normes comptables ou des normes de contrôle interne ou de vérification, en faisant appel aux services d'assurance et consultation, aux vérificateurs externes ou aux autres tiers qu'il juge appropriés, afin de déterminer si ce non-respect s'est produit et, s'il le juge opportun, porter ces questions à l'attention du conseil.

6.3 ASSURANCE ET CONSULTATION

Le comité de vérification surveille la fonction d'assurance et de consultation d'Investissements RPC ainsi que sa relation avec le vérificateur externe et la direction. À cet égard, le comité de vérification doit :

- (a) approuver la sélection, l'évaluation et le maintien en poste du chef, Assurance et consultation;
- (b) examiner et approuver le mandat du groupe Assurance et consultation au moins une fois par année;

- (c) examiner et approuver le plan annuel d'assurance et de consultation, notamment les objectifs, la portée, la dotation en personnel, le calendrier, les ressources et le budget;
- (d) examiner le rendement et la rémunération du chef, Assurance et consultation une fois par année (tâche effectuée par le président du comité de vérification au nom du comité, avec l'aide du secrétaire général);
- (e) examiner, au moins une fois par année, les questions susceptibles d'influer sur l'objectivité de la fonction d'assurance et de consultation, notamment la place de la fonction d'assurance et de consultation dans la structure organisationnelle d'Investissements RPC;
- (f) Examiner les conclusions et les observations contenues dans les rapports sur l'assurance et la consultation et le suivi assuré par le chef, Assurance et consultation, notamment les éventuels désaccords importants entre la direction et le chef, Assurance et consultation au sujet de l'adéquation et de l'efficacité des systèmes de contrôle interne.
- (g) s'assurer que la communication entre le comité de vérification, le vérificateur externe et le chef, Assurance et consultation est franche et directe;
- (h) rencontrer périodiquement le chef, Assurance et consultation en l'absence de la direction et du vérificateur externe.

6.4 VÉRIFICATION EXTERNE

Le comité de vérification est responsable de surveiller le travail du vérificateur externe et doit exiger de ce dernier qu'il lui rende compte directement. Le comité de vérification examinera la planification et les résultats des activités de vérification externe d'Investissements RPC. À cet égard, le comité de vérification doit :

- (a) examiner et approuver les conditions du plan de la mission annuelle de vérification externe intégré d'Investissements RPC, notamment les aspects suivants :
 - (i) lettre de mission relative à la vérification annuelle intégrée (à soumettre à l'examen du président du comité de vérification au nom dudit comité);

- (ii) lettre de mission relative aux vérifications intermédiaires (à soumettre à l'examen du président du comité de vérification au nom dudit comité);
 - (iii) les objectifs et l'étendue du travail de vérification externe, y compris le travail prévu à l'article 40 de la **Loi sur l'OIRPC**;
 - (iv) importance de la vérification;
 - (v) les risques liés à la vérification;
 - (vi) la dotation en personnel, notamment l'associé responsable de la vérification et l'associé responsable de la révision de la qualité de la vérification, y compris la rotation des associés;
 - (vii) le calendrier;
 - (viii) les honoraires proposés et tout écart important par rapport aux honoraires approuvés initialement (devant être approuvé par le président du comité de vérification au nom dudit comité);
- (b) examiner le plan, l'exécution et les rapports de la vérification externe annuelle intégrée d'Investissements RPC et conseiller le conseil à ce sujet, notamment en ce qui concerne :
- (i) les difficultés rencontrées ou les restrictions imposées par la direction au cours de la vérification annuelle intégrée;
 - (ii) toute question importante touchant les conventions comptables ou la présentation de l'information financière, les autres méthodes conformes aux IFRS discutées avec la direction, leurs répercussions et la méthode préférée par le vérificateur externe, ainsi que toute autre communication écrite importante avec la direction;
 - (iii) les commentaires du vérificateur externe sur la conception et/ou l'efficacité des systèmes de contrôles internes de l'information financière d'Investissements RPC, notamment les mécanismes et la documentation relatifs à ces contrôles internes, examinés dans le cadre de la vérification des états financiers;

- (iv) la lettre de recommandations postérieure à la vérification contenant les conclusions ou les recommandations du vérificateur externe, y compris la réaction de la direction à celle-ci et le suivi effectué pour remédier aux lacunes relevées dans le contrôle interne;
- (v) tout désaccord important entre la direction et le vérificateur externe;
- (vi) toutes les autres questions que le vérificateur externe porte à l'attention du comité de vérification;

Le comité de vérification supervisera et examinera les relations continues avec le vérificateur externe. À cet égard, le comité de vérification doit :

- (a) utiliser un cadre reconnu pour évaluer le rendement du vérificateur externe, examiner et recommander la nomination annuelle du vérificateur externe, et mener un examen complet tous les cinq ans;
- (b) examiner la **Politique d'approbation des services de vérification externe** et autres et la recommander au conseil d'administration au moins tous les trois ans et, conformément à cette politique, approuver les services de vérification et les autres services fournis par le vérificateur externe et recevoir des rapports de la direction à ce sujet;
- (c) rencontrer le vérificateur externe en l'absence de la direction régulièrement;
- (d) s'assurer que la communication entre le comité de vérification, le vérificateur externe et le chef, Assurance et consultation est franche et directe;
- (e) examiner les pratiques d'embauche d'Investissements RPC concernant les employés et les associés ou les anciens employés et associés du cabinet de vérification externe.

6.5 VÉRIFICATIONS SPÉCIALES

Lorsqu'une vérification spéciale est effectuée conformément à l'article 46 de la **Loi sur l'OIRPC**, le comité de vérification doit s'assurer que les résultats figurent au rapport annuel suivant.

6.6 EXAMENS SPÉCIAUX

Le comité de vérification supervise la conduite des examens spéciaux, les revoit et conseille le conseil à leur sujet. À cet égard, le comité de vérification doit :

- (a) examiner le plan et les critères d'examen ainsi que la coordination avec le chef, Assurance et consultation;
- (b) examiner les conclusions et le rapport d'examen spécial;
- (c) de concert avec les autres comités, le cas échéant, surveiller la suite donnée par la direction aux conclusions de l'examen spécial;
- (d) s'assurer que les résultats figurent au rapport annuel suivant;
- (e) s'occuper de toutes les autres questions que l'examineur porte à l'attention du comité de vérification.

6.7 POLITIQUE CONCERNANT LES DÉPLACEMENTS ET LES DÉPENSES DU PERSONNEL

Le comité de vérification doit :

- (a) recevoir les recommandations de la direction en ce qui a trait au caractère approprié de la Politique concernant les déplacements et les dépenses du personnel;
- (b) examiner au moins tous les trois ans la **Politique concernant les déplacements et les dépenses du personnel** et la recommander à l'approbation du conseil.

6.8 AUTRES

Le comité de vérification doit aussi :

- (a) conjointement avec le comité de gestion du risque, participer à la sélection et à la nomination du directeur financier et, dans les cas où cela est convenu entre la direction et le comité de vérification, celle de tout autre cadre financier supérieur, au besoin;

- (b) conjointement avec le comité de gestion du risque, examiner annuellement le rendement du directeur financier avec le chef de la direction (tâche effectuée par le président du comité de gestion du risque au nom du comité);
- (c) examiner tous les placements et opérations susceptibles d'avoir une incidence négative sur le rendement d'Investissements RPC que le vérificateur externe ou les dirigeants portent à l'attention du comité de vérification;
- (d) examiner périodiquement les réclamations éventuelles fondées en droit;
- (e) s'acquitter de toutes les autres fonctions déterminées par résolution du conseil.

7.0 Calendrier des activités du comité

Le calendrier des pages suivantes indique les activités annuelles du comité de vérification.

Calendrier des activités du comité de vérification

* Désigne le moment « habituel » ou « approximatif » qui peut être modifié avec l'accord du président du comité.

Source			Assemblée				
Loi/Règl.	Mandat		Févr.	Mars/Avril	Mai	Août	Nov.
	6.1		États financiers et autre information financière				
31 c)		a)			*		
		b)			*		
		c)	*			*	*
		d)			*		
		e)	*		*	*	*
		f)	*		*	*	*
		g)			*		
		h)			*		

		i)	Recevoir un rapport de la direction qui vise à assurer que les procédures nécessaires à l'examen de la diffusion au public des états financiers et d'information financière tirée ou dérivée des états financiers, autres que la diffusion au public dont il est question à la section 6.1 du présent Mandat du comité de vérification , sont en place et que ces procédures sont examinées périodiquement.			*		
			Le comité de vérification examine régulièrement :					
		a)	Le caractère adéquat des conventions comptables et des pratiques de présentation de l'information financière suivies par Investissements RPC.	*	*	*	*	*
		b)	Toutes les modifications importantes proposées dans la présentation de l'information financière et les conventions et méthodes comptables qu'Investissements RPC envisage de suivre.	*	*	*	*	*
		c)	Toutes les orientations nouvelles ou envisagées des normes de comptabilité et de présentation de l'information susceptibles d'avoir une incidence sur Investissements RPC.	*	*	*	*	*
		d)	Les principaux jugements et estimations de la direction susceptibles d'être importants pour la présentation de l'information financière d'Investissements RPC.	*	*	*	*	*
		e)	Les charges d'exploitation réelles et prévues et les dépenses en immobilisations, par rapport au budget approuvé.	*		*	*	*
		f)	La qualité des rapports fournis au comité de vérification.	Au besoin				
	6.2		Contrôles internes					
31 a), f)		a)	Recevoir des rapports périodiques indiquant que les systèmes d'information, les plans de sécurité de l'information et de gestion de crise sont adéquats et fiables, sachant que le comité de gestion du risque est le principal responsable de l'examen des plans de sécurité de l'information et plans de gestion de crise.					*
31 b)		b)	Recevoir un rapport de la direction sur l'évaluation du risque de fraude ou d'erreur et les mesures prises pour réduire ce risque.			*		
		c)	Recevoir un rapport sur l'attestation du chef de la direction et du directeur financier quant aux contrôles internes de l'information financière et aux contrôles et procédures relativement à la communication de l'information.			*		
		d)	Recevoir un rapport trimestriel de conformité de la direction pour satisfaire aux exigences de la loi et des politiques en matière de conformité.	*		*	*	*

	e)	Recevoir un rapport sur les contrôles internes précis vérifiés par le vérificateur externe ou les services d'assurance et de consultation, dont le contenu est suffisant pour permettre au comité de recommander la signature du certificat de conformité des placements prévu à l'alinéa 51(3)c) de la Loi sur l'OIRPC .			*		
	f)	Recevoir les rapports de vérification interne publiés dans le cadre de l'exécution du plan de vérification d'assurance et de consultation approuvé annuellement par le comité de vérification, conformément à ce qui est prévu au paragraphe 6.3.	*	*	*	*	*
	g)	Examiner le caractère adéquat des ressources comptables et financières, au besoin.	Au besoin				
	h)	Recevoir des rapports périodiques sur les contrôles visant à gérer le risque fiscal.					*
	i)	Examiner, au moins une fois par an, les rapports résumant les demandes de remboursement des frais de déplacement et des dépenses de chacun des administrateurs et des membres de la direction.			*		
	j)	Examiner, au moins une fois par trimestre, les rapports sur le respect des Directives en matière d'opérations personnelles sur valeurs à l'intention des dirigeants et des employés.	*		*	*	*
	k)	Examiner, au moins deux fois par an, les rapports sur le respect des Directives en matière d'opérations personnelles sur valeurs à l'intention des administrateurs.			*		*
	l)	Vérifier que des procédures adéquates sont en place pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes relatives aux questions de comptabilité, de contrôle interne ou de vérification que reçoit Investissements RPC ainsi que pour la communication anonyme, par les employés, au moyen de la ligne de dénonciation ou autrement, d'inquiétudes concernant des pratiques suspectes en matière de comptabilité ou de vérification.	Activité continue				
	m)	Au moins une fois par trimestre, recevoir un rapport sommaire sur l'utilisation de la ligne de dénonciation.	*		*	*	*
	n)	À l'instigation du chef de la direction, de l'avocat-conseil, du président du conseil, du président du comité de vérification, du président du comité de la gouvernance ou du conseiller en déontologie, effectuer toutes les enquêtes nécessaires et prendre toutes les mesures qui s'imposent relativement au non-respect déclaré ou soupçonné des normes comptables ou des normes de contrôle interne ou de vérification, en faisant appel aux services d'assurance et de consultation, aux vérificateurs externes ou aux autres tiers qu'il juge appropriés, afin de déterminer si ce non-respect s'est produit et, s'il le juge opportun, porter ces questions à l'attention du conseil.	Au besoin				

6.3		Assurance et consultation								
	a)	Approuver la sélection, l'évaluation et le maintien en poste du chef, Assurance et consultation.	Au besoin							
	b)	Examiner et approuver le mandat du groupe Assurance et consultation au moins une fois par année.		*						
	c)	Examiner et approuver le plan annuel d'assurance et de consultation, notamment les objectifs, la portée, la dotation en personnel, le calendrier, les ressources et le budget.		*						
	d)	Examiner le rendement et la rémunération du chef, Assurance et consultation une fois par année (tâche effectuée par le président du comité de vérification au nom du comité, avec l'aide du chef des finances et de la gestion des risques).				*				
	e)	Examiner, au moins une fois par année, les questions susceptibles d'influer sur l'objectivité de la fonction d'assurance et de consultation, notamment la place de la fonction d'assurance et de consultation dans la structure organisationnelle d'Investissements RPC.		*						
	f)	Examiner les conclusions et les observations contenues dans les rapports sur l'assurance et la consultation et le suivi assuré par le chef, Assurance et consultation, notamment les éventuels désaccords importants entre la direction et le chef, Assurance et consultation au sujet de l'adéquation et de l'efficacité des systèmes de contrôles internes.	*	*	*	*	*	*	*	
	g)	S'assurer que la communication entre le comité de vérification, le vérificateur externe et le chef, Assurance et consultation est franche et directe.	Activité continue							
	h)	Rencontrer périodiquement le chef, Assurance et consultation en l'absence de la direction et du vérificateur externe.	*	*	*	*	*	*	*	
6.4		Vérification externe								
	a)	Examiner et approuver les conditions du plan de la mission annuelle de vérification externe d'Investissements RPC, notamment les aspects suivants :								
	i)	Lettre de mission relative à la vérification annuelle (à soumettre à l'examen du président du comité de vérification au nom dudit comité);							*	
	(ii)	Lettre de mission relative aux vérifications intermédiaires (à soumettre à l'examen du président du comité de vérification au nom dudit comité);					*			
	(iii)	Objectifs et l'étendue du travail de vérification externe, y compris le travail prévu à l'article 40 de la Loi sur l'OIRPC ;							*	

		(iv)	Importance de la vérification;						*
		v)	Les risques liés à la vérification;						*
		(vi)	La dotation en personnel, notamment l'associé responsable de la vérification et l'associé chargé de la révision de la vérification, y compris la rotation des associés;						*
		(vii)	Calendrier;						*
		(viii)	Les honoraires proposés et tout écart important par rapport aux honoraires approuvés initialement (devant être approuvé par le président du comité de vérification au nom dudit comité).						*
	b)		Examiner le plan, l'exécution et les rapports de la vérification externe annuelle d'Investissements RPC et conseiller le conseil à ce sujet, notamment en ce qui concerne :						
		i)	Les difficultés rencontrées ou les restrictions imposées par la direction au cours de la vérification annuelle intégrée;	*	*	*	*	*	*
		(ii)	Toute question importante touchant les conventions comptables ou la présentation de l'information financière, les autres méthodes conformes aux IFRS discutées avec la direction, leurs répercussions et la méthode préférée par le vérificateur externe, ainsi que toute autre communication écrite importante avec la direction;	*	*	*	*	*	*
		(iii)	Les commentaires du vérificateur externe sur la conception et/ou l'efficacité des systèmes de contrôles internes de l'information financière d'Investissements RPC, notamment les mécanismes et la documentation relatifs à ces contrôles internes, examinés dans le cadre de la vérification des états financiers;	*	*	*	*	*	*
		(iv)	La lettre de recommandations postérieure à la vérification contenant les conclusions ou la recommandation du vérificateur externe, y compris la réaction de la direction à celle-ci et le suivi effectué pour remédier aux lacunes relevées dans le contrôle interne;	Activité continue					
		v)	Tout désaccord important entre la direction et le vérificateur externe;	*	*	*	*	*	*
		(vi)	Toutes les autres questions que le vérificateur externe porte à l'attention du comité de vérification.	*	*	*	*	*	*
			Le comité de vérification supervisera et examinera les relations continues avec le vérificateur externe. À cet égard, le comité de vérification doit :						

		a)	Utiliser un cadre reconnu pour évaluer le rendement du vérificateur externe, examiner et recommander la nomination annuelle du vérificateur externe, et mener un examen complet tous les cinq ans;				*	
		b)	Examiner la Politique d’approbation des services de vérification externe et autres et la recommander au conseil d’administration et, conformément à cette politique, approuver les services de vérification et les autres services fournis par le vérificateur externe et recevoir des rapports de la direction à ce sujet.	Au besoin				
		c)	Rencontrer le vérificateur externe en l’absence de la direction régulièrement.	*	*	*	*	*
		d)	S’assurer que la communication entre le comité de vérification, le vérificateur externe et le chef, Assurance et consultation est franche et directe.	*	*	*	*	*
		e)	Examiner les pratiques d’embauche d’Investissements RPC concernant les employés et les associés ou les anciens employés et associés du cabinet de vérification externe.	Au besoin				
	6.5		Vérifications spéciales					
22(3)			Lorsqu’une vérification spéciale est effectuée conformément à l’article 46 de la Loi sur l’OIRPC , le comité de vérification doit s’assurer que les résultats figurent au rapport annuel suivant.	Au besoin				
	6.6		Examens spéciaux (tous les 6 ans)					
47(3)			Le comité de vérification supervise la conduite des examens spéciaux, les revoit et conseille le conseil à leur sujet. À cet égard, le comité de vérification doit :	Au besoin				
		a)	Examiner le plan et les critères d’examen ainsi que la coordination avec le chef, Assurance et consultation.					
		b)	Examiner les conclusions et le rapport d’examen spécial.					
		c)	De concert avec les autres comités, le cas échéant, surveiller la suite donnée par la direction aux conclusions de l’examen spécial.					
22(3)		d)	S’assurer que les résultats figurent au rapport annuel suivant.					
		e)	S’occuper de toutes les autres questions que l’examineur porte à l’attention du comité de vérification.	Au besoin				
	6.7		Politique concernant les déplacements et les dépenses du personnel					
		a)	Le comité de vérification recevra les recommandations de la direction en ce qui a trait au caractère approprié de la Politique concernant les déplacements et les dépenses du personnel.	Au besoin				

		b)	Le comité de vérification examinera au moins tous les trois ans la Politique concernant les déplacements et les dépenses du personnel et la recommandera à l'approbation du conseil.	Au besoin				
	6.8		Autre					
			Le comité de vérification doit aussi :					
31e)		a)	participer à la sélection et à la nomination du directeur financier et, dans les cas où cela est convenu entre la direction et le comité de vérification, celle de tout autre cadre financier supérieur, au besoin;	Au besoin				
		b)	examiner le rendement du directeur financier avec le chef de la direction, une fois l'an (le président du comité de vérification effectuera cet examen au nom du comité);			*		
		c)	examiner tous les placements et opérations susceptibles d'avoir une incidence négative sur le rendement d'Investissements RPC que le vérificateur externe ou les dirigeants portent à l'attention du comité de vérification;	Au besoin				
		d)	examiner périodiquement les réclamations éventuelles fondées en droit.	*		*	*	*
		e)	S'acquitter de toutes les autres fonctions déterminées par résolution du conseil.	Au besoin				