

**Mandat**  
**Comité de vérification et des risques**

**OBJET**

Le comité de vérification et des risques (le "**comité**") est un comité permanent du conseil d'administration (le "**conseil**") de Ringuette Canada ("**l'organisation**"). Il est chargé d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance en matière de finances et de risques.

Le mandat du comité doit être lu conformément à la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (la "**Loi**") et au Code canadien de gouvernance du sport (le "**Code**").

**FONCTIONS et RESPONSABILITÉS**

Le Comité est chargé d'aider le Conseil à assurer une surveillance appropriée des processus de vérification et des risques, des contrôles et des rapports financiers, ainsi que du processus de transmission des états financiers vérifiés aux membres de l'Organisation.

Le Comité fera des recommandations au Conseil concernant les politiques et pratiques de l'Organisation en matière de surveillance financière et de gestion des risques et identifiera les meilleures pratiques à mettre en œuvre.

**AUTORITÉ**

Le Comité exercera son autorité conformément aux règlements administratifs de l'Organisation et aux dispositions supplémentaires énoncées dans le présent mandat, sans ingérence de la part du Conseil ou de la direction de l'Organisation.

Le Comité peut demander à des membres de la direction générale de l'Organisation ou à des conseiller.e.s ou expert.e.s externes, selon ce qu'il juge opportun, d'assister à tout ou en partie des réunions du Comité afin de fournir des informations et d'aider à la discussion et à l'examen des tâches du Comité.

Le Comité peut engager des experts externes, y compris des consultant.e.s, ou d'autres conseiller.e.s, lorsqu'il le juge nécessaire pour s'acquitter correctement de ses responsabilités envers l'Organisation. Le Comité doit obtenir l'approbation du Conseil pour toute dépense liée à des conseiller.e.s ou consultant.e.s externes.

Lea président.e engage les expert.e.s nécessaires en consultation avec le conseil et le directeur.trice administratif.ve, et le conseil est tenu informé de la sélection des expert.e.s et de leurs conseils.

## COMPOSITION

Le comité est composé de cinq membres au maximum, dont au moins trois administrateur.trice.s du conseil d'administration. La majorité des membres du comité doit avoir des compétences financières et une majorité doit avoir de l'expérience en matière de gestion des risques. Le conseil d'administration approuvera chaque année les nominations au comité, y compris celle du ou de la président.e du comité, parmi les autres administrateur.trice.s.

Lea président.e et le directeur.trice administratif.ve sont des membres d'office de la commission, sans droit de vote, qui ne sont pas inclus dans les cinq membres.

## RÉUNIONS

Les réunions peuvent avoir lieu sur convocation du ou de la président.e du comité, du ou de la président.e ou de deux membres du comité, ou selon un calendrier adopté par le comité et comprenant un ordre du jour. Le comité se réunit au moins quatre fois par an.

Le quorum est constitué par la majorité des membres du comité, dont au moins deux membres du conseil d'administration. Le comité s'efforce de parvenir à un consensus sur toutes les décisions importantes. S'il n'y a pas de consensus, les décisions du comité sont prises à la majorité des membres présents. S'il n'y a pas de majorité, la voix du ou de la président.e du comité est prépondérante.

Le comité tient et approuve le procès-verbal de ses réunions, dans lequel figurent les discussions importantes et tous les points d'action. Les procès-verbaux sont mis à la disposition de tous les membres du Conseil dès que possible.

Le Comité peut inviter des administrateur.trice.s et des membres de la direction générale de l'Organisation ou d'autres conseiller.e.s ou expert.e.s externes, s'il le juge nécessaire, à assister à tout ou en partie des réunions du Comité et à contribuer à la discussion et à l'examen des tâches du Comité.

Les membres du comité se réunissent séparément lors de chaque réunion du comité, en l'absence du personnel de l'Organisation. Lea président.e du Comité informera le directeur.trice administratif.ve de la teneur de ces sessions dans la mesure où la direction doit prendre des mesures.

## RAPPORTS

Le procès-verbal du comité sera inclus dans les documents du conseil d'administration pour la prochaine réunion du conseil, et le président.e du comité fera un rapport oral au conseil d'administration, qui inclura les recommandations du comité, le cas échéant.

## **RESSOURCES ET BUDGET**

Les achats et les contrats sont effectués à la demande du ou de la président.e du Comité et sont traités par le directeur.trice administratif.ve selon le processus et les procédures habituels de l'Organisation, y compris les autorisations de dépenses.

## **LIVRABLES**

Le Comité sera chargé de fournir des orientations au Conseil sur toutes les questions liées aux politiques et processus de l'Organisation en matière d'information financière et de gestion des risques.

Nonobstant ce qui précède, le Comité devra :

- Recommander la nomination et la rémunération de l'auditeur.trice indépendant.e et, le cas échéant, sa révocation. Les performances de l'auditeur.trice indépendant.e seront examinées, avec le personnel, sur une base annuelle ;
- Assurer la liaison avec l'auditeur.trice avant l'audit, examiner la lettre de gestion, le rapport de vérification et les états financiers avec l'auditeur.trice et formuler une recommandation au Conseil concernant l'acceptation des rapports et des états financiers ;
- Veiller à ce que les états financiers annuels de l'Organisation soient publiés sur le site web de l'Organisation dans les six mois suivant la fin de l'exercice ;
- Examiner les états financiers trimestriels et annuels de l'Organisation et les documents connexes, et fournir des commentaires au personnel avant l'examen de ces documents par le Conseil ;
- Recommander au conseil d'administration, pour approbation, des politiques qui définissent la philosophie de l'Organisation en matière de risques, ainsi que les attentes et les responsabilités en matière d'identification, d'évaluation, de suivi et de gestion des risques. Ces politiques seront revues par le Comité sur une base annuelle ; et
- Examiner toutes les nouvelles politiques et les mises à jour de politiques avant qu'elles ne soient soumises au conseil d'administration, afin d'apporter un éclairage et des recommandations conformes au mandat du comité, pour examen par le conseil d'administration.

## **DÉLÉGATION**

Pour éviter toute confusion, les responsabilités du Comité identifiées ci-dessus relèvent de la seule responsabilité du Comité et ne peuvent être attribuées par le Conseil à un comité différent sans révision du présent mandat. Le Comité ne peut déléguer aucune de ses responsabilités à un autre comité sans l'approbation du Conseil.

## **EXAMEN DU MANDAT**

Le conseil d'administration révisera de temps à autre le mandat des comités en fonction de son évaluation des besoins de l'Organisation, de l'évolution de la législation et de la réglementation, et des meilleures pratiques applicables. Le présent mandat sera publié sur le site web de l'Organisation.