



Gouvernement du Canada / Government of Canada  
Bureau du Conseil privé / Privy Council Office

# ***CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT DU BUREAU DU CONSEIL PRIVÉ***

Juillet 2017



Canada 

# CHARTRE DU COMITE D'AUDIT DU BUREAU DU CONSEIL PRIVE

## INTRODUCTION

La charte du Comité d'audit (ci-après « le Comité ») du Bureau du Conseil privé (BCP) établit le but, la composition, les activités et les responsabilités du Comité. Cette charte a été mise à jour afin de satisfaire aux exigences et aux attentes énoncées dans la Politique sur l'audit interne et la Directive sur l'audit interne du Conseil du Trésor (CT), entrées en vigueur 2017, à l'égard des comités d'audit ministériels. Elle remplace la charte précédente du Comité du BCP; elle sera examinée de façon périodique par le Comité et confirmée par le greffier.

Aux termes du nouvel ensemble de politiques sur l'audit interne du CT<sup>1</sup>, et étant donné que le niveau de référence du BCP est inférieur à 300 millions de dollars, le greffier a exercé son pouvoir discrétionnaire pour y maintenir la fonction d'audit interne et un comité d'audit indépendant. Cette charte s'appuie sur les dispositions de l'ensemble de politiques qui s'appliquent aux ministères et aux organismes dont le niveau de référence est inférieur à 300 millions de dollars et qui ont choisi de conserver leur fonction d'audit interne et leur comité d'audit indépendant.

## 2. RÔLE DU COMITÉ

Le Comité fournit au greffier des recommandations et des conseils objectifs axés la qualité et les résultats des missions d'audit interne et l'évaluation du caractère suffisant de celles-ci en ce qui a trait à la pertinence et à l'efficacité des cadres et des processus de gestion du risque, de contrôle et de gouvernance du BCP. Pour ce faire, le Comité utilise une approche axée sur les risques afin de réaliser des examens et de formuler des recommandations sur les domaines décrits à la section 6 du présent document.

Le Comité est une ressource stratégique pour le greffier et l'un des comités clés de la structure globale de gouvernance du BCP. À la demande du greffier, il peut formuler des conseils et des recommandations. À cette fin, il garde des voies de communication ouvertes avec ce dernier, ce qui leur permet de communiquer l'un avec l'autre quand ils le souhaitent. Le greffier et le président du Comité s'assurent que le Comité ne se voit pas attribuer de responsabilités qui pourraient compromettre son indépendance et son objectivité ou sa capacité à assumer ses responsabilités.

---

<sup>1</sup> L'ensemble de politiques sur l'audit interne comprend la Politique sur l'audit interne et la Directive sur l'audit interne du CT entrées en vigueur en 2017, ainsi que le Cadre de référence international des pratiques professionnelles de l'Institut des auditeurs internes (IIA).

### 3. MEMBRES DU COMITÉ

#### 3.1 Composition

Le Comité est composé de trois membres externes, qui ne proviennent pas de la fonction publique fédérale, et de deux membres internes, qui font partie de la haute direction du BCP. Le greffier et le contrôleur général choisissent conjointement les membres externes du Comité, choix qui sont ensuite soumis à l'approbation du CT.

Tous les membres externes du Comité doivent bien connaître la production de rapports financiers ou suivre une formation à cet égard au cours de la première année suivant leur nomination. Au moins un membre externe doit être un expert financier ayant un titre professionnel comptable. Le Comité doit refléter la diversité qui existe au Canada sur les plans du genre, des langues officielles, des peuples autochtones du Canada, des groupes minoritaires et de la représentation régionale.

Le greffier nomme les membres internes du Comité parmi les administrateurs généraux faisant partie de la haute direction du BCP et relevant directement de lui; toutefois, il ne peut pas choisir le dirigeant principal des finances du BCP (sous-ministre adjoint, Direction des services ministériels) ni le dirigeant principal de l'audit (directeur, Division de l'audit et de l'évaluation).

Les membres sont choisis de manière à ce que leurs compétences, connaissances et expériences collectives permettent au Comité de s'acquitter adéquatement et efficacement de ses fonctions. Les membres du Comité ne doivent être liés à aucun conflit d'intérêts réel ou perçu.

#### 3.2 Président

Un membre externe préside le Comité, à moins qu'une exception soit accordée par le contrôleur général du Canada.

#### 3.3 Durée des fonctions et mandat

Un membre externe ne peut siéger pendant plus de deux mandats et plus de six ans. Un mandat ne peut dépasser quatre ans. Cependant, afin d'assurer une certaine continuité au sein du Comité, les mandats des membres peuvent être échelonnés, et le mandat de certains membres peut durer moins de quatre ans. Le greffier détermine la durée des fonctions des membres internes.

#### 3.4 Conflit d'intérêts

Les membres du Comité ne doivent être liés à aucun conflit d'intérêts réel ou perçu. Les membres du Comité doivent se conformer aux *Conditions de nomination à l'intention des membres des comités de vérification* du CT et faire des déclarations officielles à cet effet. Les membres doivent divulguer toute nouvelle activité ou nomination ou tout intérêt nouveau afin que le Ministère évalue s'ils peuvent compromettre, ou peuvent sembler compromettre, la capacité du membre de s'acquitter de ses tâches de façon indépendante et

## CHARTE DU COMITE D'AUDIT DU BUREAU DU CONSEIL PRIVE

objective. La divulgation doit être faite au moins une fois par an et pendant tout le mandat de chacun des membres.

### **3.5 Orientation et formation à l'intention des membres des comités d'audit ministériels**

Au besoin, les membres externes du Comité reçoivent de l'orientation et de la formation sur les responsabilités du Comité et les activités du BCP.

## **4. RÉUNIONS DU COMITÉ**

### **4.1 Fréquence**

Les membres du Comité se réunissent en personne au moins deux fois par an. Ils peuvent, au besoin, se réunir plus souvent. Les réunions du Comité sont planifiées, une à la fois, de façon à ce que la direction du Ministère et les auditeurs internes puissent préparer l'information et les rapports nécessaires à l'appui des travaux du Comité.

### **4.2 Quorum**

La majorité des membres, soit au moins un membre interne et deux membres externes, constitue le quorum. Les remplaçants ne sont pas autorisés.

### **4.3 Participation des non-membres**

Le dirigeant principal de l'audit et le dirigeant principal des finances du BCP sont tenus de participer à toutes les réunions du Comité. Le président peut demander à d'autres représentants du Ministère d'y participer. Le président peut inviter des représentants de l'extérieur du BCP, tels que des certificateurs externes ou des représentants du Secrétariat du Conseil du Trésor, pour discuter de questions d'intérêt pour le Comité.

### **4.4 Comptes rendus des décisions**

Un compte rendu des décisions de chaque réunion est rédigé afin de conserver des résumés généraux des discussions, des décisions prises et de toute mesure de suivi découlant des discussions et des décisions du Comité.

### **4.5 Séances à huis clos**

Le Comité doit réserver du temps pour des séances à huis clos dans le cadre de chacune de ses réunions en personne, y compris les réunions individuelles avec le dirigeant principal des finances et le dirigeant principal de l'audit du BCP. Le Comité tient des réunions à huis clos avec les autres représentants ministériels ou les représentants des certificateurs externes lorsqu'il le juge approprié.

## **5. ACTIVITÉS DU COMITÉ**

## CHARTRE DU COMITE D'AUDIT DU BUREAU DU CONSEIL PRIVE

### 5.1 Consultations par le Comité

Le Comité a un accès direct au greffier et rencontre ce dernier pour discuter de son rapport annuel, de toute préoccupation majeure y figurant ou d'autres préoccupations importantes.

Le Comité peut consulter librement le dirigeant principal de l'audit et le dirigeant principal des finances et, par leur entremise, tous les autres employés du Ministère, de même que tous les renseignements et documents nécessaires (sous réserve des dispositions législatives applicables), afin de s'acquitter complètement de ses responsabilités.

### 5.2 Planification des activités du Comité

Le président, en collaboration avec les autres membres du Comité, prépare un plan à l'intention du greffier, afin de veiller à ce que le Comité puisse s'acquitter pleinement et en temps voulu de ses responsabilités annuelles et permanentes. Ce plan est mis à jour tous les ans et soumis à l'approbation du Comité; il est ensuite présenté au greffier aux fins d'acceptation.

### 5.3 Soutien fourni au Comité

Le Comité reçoit des services de secrétariat, lesquels sont décrits ci-dessous, ainsi que les ressources financières nécessaires à la réalisation de son mandat (rôle, responsabilité et tâches), selon les Conditions de nomination à l'intention des membres des comités de vérification. Au besoin, le Comité a le pouvoir de demander de l'aide et des conseils à une ressource indépendante.

La Division de l'audit et de l'évaluation du BCP fournit des services de secrétariat pour appuyer les activités du Comité, notamment les services suivants :

- (i) préparation de tous les avis et ordres du jour des réunions;
- (ii) coordination des présentations et distribution des rapports et des documents connexes que le Comité consultera ou examinera;
- (iii) préparation et distribution des comptes rendus des décisions;
- (iv) autres tâches pouvant lui être demandées ou attribuées.

## 6. RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

Le Comité utilisera une approche et un cycle axés sur les risques pour s'acquitter de ses principaux domaines de responsabilité, lesquels sont présentés ci-dessous. Cependant, il établira ses priorités et le cœur de ses travaux en collaboration avec le greffier, en tenant compte du mandat, des objectifs et des priorités ministériels de même que des risques correspondants pour le BCP et le gouvernement. Il convient de prendre note que les responsabilités en matière d'examen du Comité peuvent être exercées de plusieurs façons, notamment par l'examen de documents, la présentation d'exposés par des experts et la tenue de discussions avec des représentants du BCP.

### 6.1 Valeurs et éthique

## CHARTRE DU COMITE D'AUDIT DU BUREAU DU CONSEIL PRIVE

Le Comité passe en revue les systèmes et les pratiques du BCP mis en place pour surveiller la conformité aux lois, aux règlements, aux politiques et aux normes en matière d'éthique; il donne des conseils à l'égard de ces systèmes et pratiques, et repère et gère toute contravention aux lois ou aux normes d'éthique. Cette responsabilité pourrait englober les procédures et les mécanismes d'information mis en place pour surveiller la conformité à son code de conduite et politiques d'éthique, ainsi que l'évaluation de la mesure dans laquelle ses processus favorisent l'adoption et le respect de normes éthiques élevées.

### **6.2 Gestion des risques**

Le Comité examine les mesures de gestion du risque du BCP, dont le profil de risque de l'organisation, et formule des conseils à cet égard.

### **6.3 Cadre de contrôle de gestion**

Le Comité examine les mesures de contrôle interne du BCP et présente des conseils sur celles-ci; il demeure au courant des questions importantes liées à son mandat et à l'efficacité des mesures mises en place et susceptibles de découler de travaux réalisés par d'autres parties qui fournissent une assurance à la haute direction et au greffier.

### **6.4 Fonction d'audit interne**

Le Comité accomplit les tâches suivantes :

- (i) recommander et revoir périodiquement la charte sur l'audit interne du BCP et soumettre celle-ci au greffier pour approbation;
- (ii) fournir au greffier des conseils sur les ressources allouées à la fonction d'audit interne pour déterminer si elles sont suffisantes;
- (iii) examiner et recommander à des fins d'approbation un plan pluriannuel d'audit interne axé sur les risques;
- (iv) surveiller et évaluer le rendement de la fonction d'audit interne;
- (v) donner des conseils au greffier en ce qui a trait au recrutement et à la nomination du dirigeant principal de l'audit, ainsi qu'au rendement de celui-ci;
- (vi) examiner et recommander à des fins d'approbation les rapports d'audit interne et les plans d'action de la direction correspondants, afin de donner suite aux recommandations;
- (vii) examiner les rapports périodiques faisant état des progrès réalisés dans l'exécution du plan d'audit interne axé sur les risques;
- (viii) être mis au courant des tâches ou des missions d'audit qui ne donnent pas lieu à la présentation d'un rapport au Comité, et être informé de toute question d'importance découlant de ces travaux.

### **6.5 Certificateurs externes**

Le Comité doit être au courant de ce qui suit et conseiller le greffier, au besoin :

## CHARTRE DU COMITE D'AUDIT DU BUREAU DU CONSEIL PRIVE

- (i) tous les travaux d'audit liés au Ministère que doivent mener des certificateurs externes, ce qui comprend les mesures prises par la direction;
- (ii) les questions et les priorités liées à l'audit soulevées par les certificateurs externes.

### **6.6 Suivi des plans d'action de la direction**

Le Comité examine les rapports périodiques sur la mise en œuvre des plans d'action de la direction approuvés qui découlent de recommandations formulées par suite d'audits internes antérieurs, ainsi que des plans d'action de la direction résultant des travaux de certificateurs externes en lien avec le BCP à titre de ministère.

### **6.7 États financiers et rapports aux fins des comptes publics**

Le Comité examine les principaux rapports et publications du Ministère liés à la gestion financière, y compris les rapports financiers trimestriels, les états financiers annuels et les comptes publics, et conseille le greffier à ce sujet.

Le Comité examine également la Déclaration de responsabilité de la direction englobant le contrôle interne en matière de rapports financiers, et conseille le greffier sur les plans d'évaluation axés sur les risques et les résultats connexes concernant l'efficacité du système ministériel de contrôle interne en matière de rapports financiers.

### **6.8 Rapports de reddition de comptes**

Le Comité reçoit et examine le Rapport ministériel sur le rendement du BCP, le Plan ministériel et tous les autres rapports redditionnels importants du Ministère. Ces documents servent de fondement aux travaux du Comité et aux conseils que celui-ci présente au greffier. Le Comité peut aussi obtenir pour information copie des plans et des rapports produits dans le cadre de la fonction d'évaluation du Ministère.

## **7. INSPECTION PROFESSIONNELLE EXTERNE**

Au moins tous les cinq ans, la fonction d'audit interne du BCP doit faire l'objet d'une inspection professionnelle menée par un examinateur indépendant ayant le titre professionnel voulu pour mener des audits internes et le processus d'évaluation externe. Le Comité et chacun de ses membres pourront être consultés avant et pendant l'exécution des inspections. Le Comité obtient et examine les résultats de l'inspection ainsi que tout plan d'action visant à apporter des améliorations nécessaires ou souhaitables.

## 8. REDDITION DE COMPTES PAR LE COMITÉ

Les membres indépendants du Comité préparent et présentent un rapport annuel au greffier, lequel communique ensuite un résumé des résultats obtenus, informe le Comité de toute préoccupation et propose des priorités pour l'année suivante.

## 9. Approbation

---

Recommandé par le dirigeant principal de l'audit  
du BCP

---

Date

---

Recommandé par le président du Comité d'audit  
du BCP

---

Date

---

Approuvé par le greffier du Conseil privé

---

Date