

**CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION
DE LA
VILLE DE MONTRÉAL**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1	DÉFINITIONS	1
PARTIE 2	COMPOSITION DU COMITÉ DE VÉRIFICATION	2
PARTIE 3	RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE VÉRIFICATION	2
PARTIE 4	POUVOIRS DU COMITÉ DE VÉRIFICATION	6
PARTIE 5	REDDITION DE COMPTES	7
PARTIE 6	DISPOSITIONS DIVERSES	7
ANNEXE I	PERSONNES AYANT UNE RELATION IMPORTANTE AVEC LA VILLE	9
ANNEXE II	POLITIQUES ET PROCÉDURES D'APPROBATION PRÉALABLE	11

CHARTRE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION DE LA VILLE DE MONTRÉAL

VU l'article 107.17 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19);

Il est **RÉSOLU** de décréter ce qui suit :

PARTIE 1 DÉFINITIONS

1. La présente résolution a pour objet l'adoption de la Charte du comité de vérification de la Ville de Montréal.

2. Dans la présente résolution, les mots ou expressions suivants signifient :

- 1° « Comité » : le comité de vérification constitué par le conseil municipal, chargé de surveiller les processus comptables et de communication de l'information financière de la Ville et les vérifications de ses états financiers;
- 2° « Conseil » : le conseil de la Ville de Montréal;
- 3° « Principes comptables » : les principes comptables généralement reconnus en comptabilité municipale au Québec;
- 4° « Services de vérification » : les services professionnels fournis par le vérificateur à l'occasion de la vérification et de l'examen des états financiers de la ville ou les services qui sont normalement fournis par le vérificateur externe à l'occasion de dépôts ou de missions prévus par la loi et la réglementation;
- 5° « Services non liés à la vérification » : les services offerts par le vérificateur externe de la ville et qui ne sont pas des services de vérification;
- 6° « Membre indépendant » : un membre du comité de vérification est indépendant s'il n'a pas de relation importante, directe ou indirecte, avec la Ville. Une relation importante s'entend d'une relation qui, de l'avis du conseil municipal, pourrait raisonnablement entraver l'exercice du jugement indépendant d'un membre du comité (voir annexe 1);
- 7° « Compétences financières » : une personne physique possède des compétences financières si elle a la capacité de lire et de comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables dans l'ensemble à ceux des questions dont on peut raisonnablement penser qu'elles seront soulevées par les états financiers de la Ville.

PARTIE 2 COMPOSITION DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

- 3.** Le comité est composé de cinq membres dont trois membres du conseil et deux membres indépendants qui ont une compétence particulière en vérification.
- 4.** Le conseil désigne, par résolution, les membres du comité et choisit, parmi les membres indépendants désignés, celui qui occupera le poste de président.
- 5.** La durée du mandat des membres est établie au moment de leur nomination et ne peut excéder trois ans. Toutefois, pour les membres du conseil, elle ne peut excéder la date prévue pour l'élection générale qui suit leur nomination.
- 6.** La date de fin de mandat des membres indépendants doit précéder ou excéder la date prévue pour l'élection générale qui suit leur nomination pour une période d'au moins six mois.
- 7.** Sauf lors de l'expiration de son mandat de membre du conseil, un membre du comité continue d'exercer ses fonctions après le terme du mandat établi lors de sa nomination jusqu'à ce qu'un nouveau membre ait été désigné pour le remplacer.
- 8.** Le conseil peut, en tout temps, modifier la composition du comité.
- 9.** Le quorum aux réunions du comité est de trois membres, dont au moins deux membres du conseil.

PARTIE 3 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

- 10.** Le comité de vérification est l'intermédiaire entre les vérificateurs externe et général et le conseil et ceux-ci lui font rapport directement en ce qui a trait à la vérification des états financiers de la Ville.

Le premier alinéa ne soustrait pas le vérificateur général et le vérificateur externe de l'obligation qu'ils ont de faire rapport au conseil, par l'entremise du trésorier, conformément aux articles 107.14, 108.2.1 et 108.3 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19).

- 11.** Les membres du Comité s'appuient sur leurs compétences financières et leur connaissance des risques d'affaires afin d'orienter leurs délibérations, de même que leurs demandes auprès de la direction et des vérificateurs, sur les principales questions financières et questions relatives aux contrôles.

12. Aux fins prévues à l'article 11, en ce qui a trait au vérificateur général, le Comité :

- 1° prend connaissance du budget annuel du vérificateur général;
- 2° prend connaissance des mandats confiés au vérificateur général par le conseil en application de l'article 107.12 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19) et des moyens administratifs proposés par le vérificateur pour leur réalisation;
- 3° prend connaissance des rapports du vérificateur général;
- 4° informe le vérificateur général des intérêts et préoccupations du conseil ou du Comité à l'égard de la vérification des comptes et affaires de la Ville et des personnes et organismes sur lesquels il exerce sa compétence en vertu du paragraphe 2° de l'article 107.7 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19);
- 5° formule au conseil des commentaires et recommandations pour permettre au vérificateur général d'effectuer une vérification adéquate des comptes et affaires de la Ville ainsi que des personnes et organismes sur lesquels il exerce sa compétence en vertu du paragraphe 2° de l'article 107.7 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19);
- 6° formule au conseil des commentaires et recommandations sur les suites données aux demandes, constatations et recommandations du vérificateur général;
- 7° donne son avis au conseil, à la demande de celui-ci ou de sa propre initiative, sur l'opportunité d'accorder des crédits supplémentaires au vérificateur général pour réaliser une enquête ou une opération de vérification exceptionnelle. Le Comité doit, dans le cas où une telle demande est formulée par le conseil, formuler ses recommandations dans les 45 jours suivant celle-ci;
- 8° formule au conseil, à la demande de celui-ci ou de sa propre initiative, ses recommandations quant à la nomination du vérificateur général. Le Comité doit formuler ses recommandations dans les 45 jours d'une demande à cet effet;
- 9° recommande au conseil la rémunération du vérificateur général.

13. Aux fins prévues à l'article 11, en ce qui a trait au vérificateur externe, le Comité:

- 1° approuve au préalable tous les services non liés à la vérification que son vérificateur externe doit rendre à la Ville (voir annexe II);
- 2° formule au conseil, à la demande de celui-ci ou de sa propre initiative, ses recommandations quant à la désignation d'un vérificateur externe. Le Comité doit formuler ses recommandations dans les 45 jours d'une demande à cet effet;

3° recommande au conseil la rémunération du vérificateur externe.

14. Le directeur général de la ville informe le comité de vérification de la nomination et de la destitution du vérificateur interne.

15. Le comité de vérification est responsable de la surveillance des travaux des vérificateurs externe et général pour établir ou délivrer un rapport de vérification ou rendre d'autres services de vérification, d'examen ou d'attestation, y compris la résolution de désaccords entre la direction et les vérificateurs externe et général au sujet de l'information financière.

16. En particulier, le comité de vérification :

- 1° favorise le maintien de liens de travail efficaces entre les employés de la Ville, les vérificateurs externe et général ainsi que leur personnel;
- 2° étudie pour le bénéfice du conseil le rapport des vérificateurs externe et général de la Ville, s'assure que le travail de vérification a été réalisé selon les normes de vérification généralement reconnues, incluant la compréhension des normes de vérification et des responsabilités qui en découlent pour le vérificateur, les compétences et l'expertise de l'équipe de vérification et l'indépendance des vérificateurs;
- 3° étudie pour le bénéfice du conseil municipal les déclarations de la direction concernant la présentation de l'information financière, les risques d'erreur et de fraude, la pertinence de ses choix en matière de principes comptables et conventions comptables critiques, ainsi que les jugements et estimations comptables qu'elle a utilisés;
- 4° examine les états financiers, les rapports de gestion et les communiqués concernant les résultats annuels et intermédiaires avec la direction et les vérificateurs en vue de déterminer que les états financiers sont complets et donnent une image fidèle et que les informations présentées sont claires et transparentes;
- 5° recommande le dépôt des états financiers accompagné du rapport des vérificateurs au conseil;
- 6° examine l'étendue de la vérification effectuée par les vérificateurs externe et général, et son adéquation à l'égard de l'évaluation des risques d'affaires, incluant l'examen du plan de vérification, les discussions afférentes avec les vérificateurs et la répartition des tâches avec le personnel de la Ville et le calendrier de réalisation;
- 7° examine de façon formelle avec la direction, les vérificateurs externe et général, la pertinence des choix de la direction en matière de principes comptables et conventions comptables critiques, notamment :

a) les modifications importantes apportées au cours de l'exercice financier ;

- b) la divulgation adéquate des risques, estimations et décisions qui ont, ou qui pourraient avoir, un effet significatif sur les résultats déclarés;
 - c) les risques d'inexactitudes importantes dans les états financiers;
 - d) les corrections proposées par les vérificateurs et non prises en compte par la Ville ;
 - e) les normes de capitalisation et de financement des projets d'immobilisation.
- 8° s'assure de l'établissement par la direction d'un processus continu de gestion des risques et de sa capacité à repérer et évaluer l'incidence et la probabilité des risques d'affaires y compris les risques de non-conformité aux lois et règlements applicables à la Ville;
 - 9° s'assure de la définition, par la direction, des responsabilités et obligations quant aux objectifs et aux risques afin que les autorités puissent agir;
 - 10° s'assure de l'établissement, par la direction, d'un système efficace de contrôles internes incluant la surveillance de l'environnement de contrôle et les discussions afférentes avec la direction et les vérificateurs;
 - 11° étudie le rapport des vérificateurs externe et général et le résultat de leur évaluation du système de contrôle interne;
 - 12° s'assure de l'existence de processus adéquats de coordination entre les travaux de vérification interne et ceux réalisés par les vérificateurs externes et général;
 - 13° rencontre individuellement, à huis clos, au moins annuellement, les vérificateurs externes et général.

17. Le comité de vérification revoit et approuve les orientations et effectue les suivis requis auprès du directeur général pour assurer le bon fonctionnement des activités de vérification interne au sein de la Ville.

À cette fin, le comité de vérification :

- 1° prend connaissance du plan directeur et du calendrier des travaux de vérification interne approuvé par le directeur général, en vue de s'assurer que les plans de travail couvrent les activités de la Ville et qu'ils tiennent compte des besoins d'information du conseil, des priorités de la Ville et des risques inhérents à la conduite des affaires ;
- 2° prend connaissance du rapport du directeur général portant sur la réalisation des plans de travail. Il accorde une attention toute particulière aux risques évalués et aux recommandations formulées ;
- 3° invite annuellement le directeur général à présenter au comité de vérification l'état de réalisation des plans d'action déposés par les gestionnaires de la Ville pour répondre aux recommandations des vérificateurs ;

- 4° s'assure quand il l'estime nécessaire, mais au moins une fois par année, peut inviter le vérificateur interne à le rencontrer à huis clos (le vérificateur interne peut également solliciter une telle rencontre auprès du comité de vérification lorsqu'il le juge approprié).

18. Le comité de vérification doit s'assurer que des procédures adéquates sont en place pour examiner la communication au public de l'information financière extraite ou dérivée de ses états financiers, autres que l'information prévue au paragraphe 4° de l'article 16, et doit apprécier périodiquement l'adéquation de ces procédures :

- 1° concernant la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la Ville au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de la vérification;
- 2° concernant l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat par les salariés de la Ville, de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou de vérification;
- 3° concernant l'examen des rapports périodiques de la direction sur les questions suivantes :
 - a) l'évaluation du contrôle interne et revue de tout incident de perte de contrôle majeure et des mesures correctives apportées;
 - b) l'état de la conformité de la Ville aux lois et règlements qui la touchent;
 - c) les dérogations au code d'éthique ou de conduite.

19. Le comité de vérification examine et fait ses recommandations au sujet des politiques d'engagement de la Ville à l'égard des associés, des salariés et anciens associés et salariés du vérificateur externe actuel et ancien de la Ville.

PARTIE 4 POUVOIRS DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

20. Le comité de vérification a le pouvoir :

- 1° d'engager des avocats indépendants ou tout autre conseiller qu'il juge nécessaires pour exercer ses fonctions;
- 2° de fixer et de payer la rémunération des conseillers qu'il emploie conformément aux règles applicables;
- 3° de communiquer directement avec les vérificateurs externes, général et interne.

21. Le Comité peut adopter des règles de fonctionnement et de régie interne.

PARTIE 5 REDDITION DE COMPTES

22. Au plus tard le 30 septembre de chaque année, le président du Comité doit faire rapport au conseil des activités du Comité

PARTIE 6 DISPOSITIONS DIVERSES

23. Le Bureau du vérificateur général est mandaté pour la mise en place et le support requis au Comité.

24. Le secrétariat du Comité est assumé par la personne désignée à cette fin par le vérificateur général.

25. Le comité siège à huis clos.

26. Les membres du comité sont tenus de respecter le caractère confidentiel de leurs discussions et de leurs décisions jusqu'à ce que le conseil en ait été informé.

27. Les réunions du Comité sont convoquées, selon les besoins, par le président du Comité.

28. Le Comité se réunit au besoin, mais au minimum trois fois par année, afin de revoir :

- 1° le calendrier de préparation et le plan de vérification des états financiers de l'année en cours;
- 2° le rapport des vérificateurs général et externes et les états financiers de la Ville pour l'année précédente, avant leur dépôt au conseil;
- 3° la gestion des risques;
- 4° le contrôle interne;
- 5° les résultats des travaux du vérificateur général en matière de conformité et d'optimisation des ressources.

29. Le directeur général et le directeur général adjoint aux finances et trésorier, ainsi que les représentants des vérificateurs externes sont, à moins d'avis contraire, invités à participer aux réunions du Comité, avec droit de parole mais sans droit de vote.

30. En tout temps, le Comité peut, par résolution, décider de faire au comité exécutif les recommandations qu'il juge confidentielles et qui concernent directement la prévention, la détection ou la répression de la fraude, des conflits d'intérêts, des infractions aux lois, de la perte ou la destruction d'actifs tangibles ou intangibles de la Ville.

31. L'avis de convocation aux réunions du Comité est émis par le vérificateur général, à la demande du président du Comité ou, en son absence ou en cas d'incapacité d'agir, de sa propre autorité.

32. Un avis de convocation comprenant l'ordre du jour doit être transmis à chacun des membres du Comité au moins sept jours à l'avance, par tout moyen électronique de communication telle que, mais sans limitation, le courriel ou le télécopieur. L'avis de convocation doit préciser l'endroit, la date et l'heure de la réunion.

33. Les décisions et recommandations du Comité sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix des membres présents, la décision est censée rendue dans la négative.

34. Les votes se prennent à main levée. Un membre peut toutefois demander au secrétaire de noter, au procès-verbal, sa dissidence.

35. La rémunération de chacun des membres externes pour leur présence à une séance du comité de vérification est fixée à 200 \$, jusqu'à concurrence de 2000 \$ par année.

36. La résolution sur le comité de vérification de la Ville de Montréal, adoptée en vertu de la résolution CM03 0738, est abrogée à l'exception de son article 2.

ANNEXE I PERSONNES AYANT UNE RELATION IMPORTANTE AVEC LA VILLE

1. Sans restreindre le sens du paragraphe 6° de l'article 2 de la résolution, les personnes physiques suivantes sont considérées comme ayant une relation importante avec la Ville :

- 1° une personne physique qui est ou a été membre de la haute direction ou salarié de la Ville, à moins que le délai réglementaire soit expiré depuis la fin de la période de service ou d'emploi;
- 2° une personne physique dont un membre de la famille immédiate est ou a été membre de la haute direction de la Ville, à moins que le délai réglementaire soit expiré depuis la fin de la période de service ou d'emploi;
- 3° une personne physique qui est ou a été membre du même groupe que le vérificateur interne, externe ou général actuel ou ancien, de la Ville, son associé ou son salarié, à moins que le délai réglementaire soit expiré depuis que la relation de la personne avec le vérificateur interne, externe ou général, ou le mandat de vérification, a pris fin;
- 4° une personne physique dont un membre de la famille immédiate est ou a été membre du même groupe que le vérificateur interne, externe ou général, actuel ou ancien, son associé ou son salarié dans l'exercice de sa profession, à moins que le délai réglementaire soit expiré depuis que la relation de la personne avec le vérificateur interne, externe ou général, ou le mandat de vérification, a pris fin;
- 5° une personne physique qui est ou a été, ou dont un membre de la famille immédiate est ou a été, membre de la haute direction d'une entité si l'un des membres de la haute direction actuelle de la Ville fait partie du comité de rémunération de l'entité, à moins que le délai réglementaire soit expiré depuis la fin de la période de service ou d'emploi;
- 6° une personne physique qui remplit l'une des conditions suivantes :
 - a) elle a avec la Ville une relation en vertu de laquelle elle peut accepter, directement ou indirectement, des honoraires de consultation, de conseil ou autres honoraires de la Ville ou d'un organisme contrôlé par la Ville, sauf la rémunération touchée à titre de membre du conseil, du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration, ou à titre de président ou de vice-président à temps partiel du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration;
 - b) elle, ou un membre de sa famille immédiate, reçoit plus de 75 000 \$ par an comme rémunération directe de la Ville, sauf la rémunération touchée à titre de membre du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration, ou à titre de président ou de vice-président à temps partiel du conseil, du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration, à moins que le délai réglementaire soit expiré depuis qu'elle a cessé de recevoir plus de 75 000 \$ par an comme rémunération.

2. Pour l'application de l'article 1 de la présente annexe, le délai réglementaire est le délai de trois ans prenant fin immédiatement avant l'appréciation de l'indépendance, sous réserve que ce délai ne remonte pas en deçà de la date d'adoption de la présente résolution.

3. Pour l'application des paragraphes 3° et 4° de l'article 1 de la présente annexe, un associé ne comprend pas un associé à revenu fixe n'ayant pas d'autres droits dans le vérificateur interne, externe ou général que celui de recevoir des montants fixes de rémunération (y compris des rémunérations différées) pour des services antérieurs auprès d'un vérificateur interne, externe ou général si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.

4. Pour l'application du paragraphe 6° de l'article 1 de la présente annexe, les autres honoraires et la rémunération directe ne comprennent pas la réception de montants fixes de rémunération dans le cadre d'un plan de retraite (y compris les rémunérations différées) pour des services antérieurs auprès de la Ville, si la rémunération n'est subordonnée d'aucune façon à la continuation des services.

5. Pour l'application du sous-paragraphe a) du paragraphe 6° de l'article 1 de la présente annexe, l'acceptation indirecte par une personne d'honoraires de consultation, de conseil ou d'autres honoraires comprend l'acceptation d'une rémunération :

- 1° par son conjoint, sa conjointe, son enfant mineur ou un enfant mineur issu d'un mariage antérieur de son conjoint ou de sa conjointe, ou encore par son enfant ou un enfant issu d'un mariage antérieur de son conjoint ou de sa conjointe qui partage sa résidence;
- 2° par une entité dont elle est un associé, un membre, un membre de la direction (comme un directeur général occupant un poste comparable) ou un membre de la haute direction (sauf les commanditaires, associés non-directeurs et ceux qui occupent des postes analogues, pour autant que, dans chaque cas, ils n'aient pas de rôle actif dans la prestation de services à l'entité) et qui fournit des services comptables, de consultation, juridique, de financement ou de conseil financier à la ville ou à un organisme contrôlé par la ville au sens du paragraphe 2° de l'article 107.7 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19).

6. Sans restreindre la portée de l'article 1 de la présente annexe, une personne n'est pas considérée comme ayant une relation importante avec la Ville uniquement pour les motifs suivants :

- 1° elle a rempli antérieurement les fonctions de chef de la direction par intérim;
- 2° elle remplit ou a rempli antérieurement à temps partiel les fonctions de président ou de vice-président du conseil, du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration.

ANNEXE II POLITIQUES ET PROCÉDURES D'APPROBATION PRÉALABLE

Le comité de vérification satisfait à l'obligation d'approbation préalable prévue au paragraphe 1° de l'article 13 de la résolution, s'il adopte des politiques et des procédures précises pour retenir des services non liés à la vérification et si les conditions suivantes sont remplies :

- a) les politiques et procédures d'approbation préalable sont détaillées quant aux services visés;
- b) le comité de vérification est informé de chaque service non lié à la vérification;
- c) les procédures ne comportent pas de délégation à la direction des responsabilités du comité de vérification.

Délégation de l'approbation préalable

- a) le comité de vérification peut déléguer à un ou plusieurs de ses membres indépendants le pouvoir d'approuver au préalable les services non liés à la vérification en application du paragraphe 1° de l'article 13 de la résolution.
- b) l'approbation préalable de services non liés à la vérification par un membre à qui le comité de vérification a consenti la délégation prévue au paragraphe a) doit être présentée au comité de vérification à sa première réunion régulière après l'approbation.

Exception pour les services non liés à la vérification de valeur minimale

Le comité de vérification satisfait à l'obligation d'approbation préalable prévue au paragraphe 1° de l'article 13 de la résolution dans les conditions suivantes :

- a) il s'attend raisonnablement à ce que le montant total de tous les services non liés à la vérification qui n'ont pas été approuvés au préalable ne constitue pas plus de 5 p. 100 du montant total des honoraires versés par la Ville à son vérificateur externe au cours de l'exercice pendant lequel les services sont rendus;
- b) les services sont promptement portés à l'attention du comité de vérification et approuvés, avant l'achèvement de la vérification, par le comité de vérification ou par un ou plusieurs de ses membres à qui le comité a délégué le pouvoir d'accorder ces approbations.