



**POLYTECHNIQUE
MONTREAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le
Secrétariat général

STATUTS DU COMITE D'AUDIT, RISQUES ET FINANCES

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Adoptés par le conseil d'administration	21 mai 2025	CAD-1166-5955

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		

CLASSIFICATION	Documents constitutifs et statuts (CONST)
COTE	R-CONST-15
ENTRÉE EN VIGUEUR	21 mai 2025
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	Secrétariat général

HISTORIQUE

TABLE DES MATIÈRES

1	Énoncé de principe	3
2	Mandat	3
3	Composition	5
4	Fonctionnement	6
4.1	Nombre de réunions	6
4.2	Quorum	6
4.3	Secrétariat	6
4.4	Sujets traités	6

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

La gestion publique exige une reddition de compte complexe, transparente et rigoureuse. C'est dans cet esprit que le comité d'audit, risques et finances (le « comité ») joue un rôle de surveillance des activités financières de Polytechnique. À ce titre, il exerce une surveillance de l'information financière, de la gestion interne de l'institution, ainsi que du processus de gestion de risques, et reçoit les recommandations des auditeurs externes. Le comité reçoit son mandat du conseil d'administration (le « conseil ») et lui fait rapport de ses activités.

2 MANDAT

Le comité a pour mandat général d'assister le conseil dans son rôle de surveillance de l'intégrité de l'information financière, de la gestion de risques, de la supervision de l'indépendance de l'auditeur externe et de la conformité aux lois. À cette fin, il exerce de façon non exclusive les responsabilités suivantes :

En matière de surveillance de l'intégrité financière, le comité :

- évalue les objectifs et les résultats financiers afin de s'assurer de leur conformité avec le plan approuvé par le conseil ;

En matière de la supervision de l'indépendance des auditeurs externes, le comité :

- évalue et recommande au conseil le mandat et les termes de rémunération des auditeurs externes ;
- évalue et recommande au conseil le plan des auditeurs externes au début de l'année financière ;
- évalue les états financiers préparés par la direction et analyse les notes et méthodes sur tout sujet pouvant avoir une influence sur la performance financière de Polytechnique ;
- reçoit le rapport des auditeurs externes sur les modes de gestion utilisés par la direction et les recommandations sur les améliorations à considérer dans la gestion des affaires financières de Polytechnique.

En matière de surveillance des politiques et orientations financières, le comité :

- revoit, au besoin, les politiques et processus qui encadrent la conduite des activités financières de Polytechnique, les emprunts, l'acquisition et la disposition d'actifs, incluant les politiques relatives à l'identification et à la gestion des risques financiers stratégiques ;
- révisé les objectifs financiers pluriannuels et les plans connexes découlant du processus de planification stratégique de Polytechnique et suit la réalisation de ces objectifs à long terme ;
- surveille la santé financière et les risques connexes pour Polytechnique, y compris ceux liés au financement gouvernemental, aux dépenses en capital, aux régimes de retraite et autres avantages postérieurs à l'emploi ;

En matière de budget et résultats financiers, le comité :

- analyse les orientations budgétaires annuelles élaborées par le comité du budget et fait ses recommandations au conseil ;
- révisé les états financiers, y compris la performance financière par rapport au budget ;
- guide l'élaboration et le maintien d'indicateurs de santé financière qui peuvent aider Polytechnique à s'acquitter de ses responsabilités en matière de planification financière à long terme et de suivi.

En matière de financement et de gestion de la dette, le comité :

- analyse les stratégies de financement de la dette et des projets particuliers ; d'immobilisation, ainsi que les structures de financement qui en découlent ;
- révisé les rapports sur la gestion des placements, des emprunts, des montages financiers particuliers et sur l'évolution de la dette.

En matière de gestion des risques organisationnels, le comité :

- s'assure que la direction a mis en place un processus de gestion intégré des risques, incluant son suivi régulier ;
- veille à ce que la direction identifie, évalue et priorise les principaux risques et rende compte de la gestion de ceux-ci au comité ;
- recommande au conseil l'approbation de la politique en matière de gestion intégrée des risques ;
- examine les processus d'identification, d'évaluation, d'atténuation et, si nécessaire, de déclaration de risques, ainsi que les mesures prises pour surveiller et limiter les risques retenus par le conseil ;
- reçoit annuellement copie du registre des risques ;
- informe annuellement le conseil de l'état de la gestion des risques, incluant l'évaluation des mesures de protection et de mitigation des risques prioritaires effectuées par la direction ;
- recommande au conseil des modifications au processus, à la politique ou au cadre de gestion des risques ;
- émet des recommandations au conseil sur des sujets qui pourraient comporter un risque élevé pour Polytechnique ;
- révisé toute activité susceptible de nuire à la bonne réputation de Polytechnique ou susceptible d'accroître considérablement les risques à cet égard ;
- examine annuellement la couverture d'assurance souscrite par Polytechnique.

Le conseil peut déléguer certaines tâches spécifiques et l'examen de certaines questions relatives à la gestion des risques à un autre comité du conseil, à la condition que ce dernier fasse rapport annuellement au comité.

En matière de conformité aux lois, règlements et politiques internes, le comité :

- surveille les processus mis en place par la direction pour assurer la conformité aux lois, règlements et politiques internes qui la concernent et en évalue l'efficacité ;
- examine les conclusions de tout examen mené par des organismes de réglementation ;
- examine tout problème de nature juridique qui pourrait avoir des conséquences sur la situation financière de Polytechnique ;
- veille à l'avancement des pratiques en matière de conformité et reçoit les rapports à ce sujet ;
- informe annuellement le conseil de l'état de la conformité à Polytechnique.

En matière de gouvernance des technologies de l'information, de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information, le comité :

- révisé et recommande au conseil les stratégies et politiques relatives à ces matières ;
- reçoit et approuve le programme de sécurité qui vise à identifier les mesures de prévention à mettre en œuvre afin d'éliminer ou à contrôler les risques auxquels les actifs informationnels sont exposés ;
- reçoit annuellement copie du registre des incidents de confidentialité ;
- reçoit du comité institutionnel sur la gestion des données un état de la situation et de l'avancement de ses travaux.

3 COMPOSITION

Le conseil nomme trois membres pour siéger au comité, dont au moins deux membres externes, à l'exclusion de la présidence du conseil. L'un des deux membres externes préside le comité.

Les nominations du conseil se font lors de la première réunion du calendrier annuel, normalement en septembre. Malgré la fin de son mandat, une ou un membre continue à exercer ses fonctions jusqu'à son remplacement ou sa démission, sous réserve du maintien de sa qualité qui le ou la rend apte à siéger au conseil.

Le conseil peut, en tout temps, procéder à des nominations au comité afin d'assurer le remplacement des membres démissionnaires, en incapacité ou ayant perdu qualité. Dans cette éventualité, le nouveau membre exerce ses fonctions pour la durée non-écoulée du mandat du membre ainsi remplacé.

La durée des mandats des membres est d'un an, renouvelable.

Participants d'office et invités

La Direction générale, la présidence du conseil ainsi que la directrice ou le directeur de l'administration et des ressources participent d'office au comité sans toutefois en être membre et prennent part aux discussions sans participer aux décisions et aux recommandations du comité.

Lorsqu'il le juge approprié, le comité peut s'adjoindre toute personne, de l'interne ou de l'externe, dont il estime la présence nécessaire pour le traitement des mandats qui lui sont attribués.

4 FONCTIONNEMENT

4.1 Nombre de réunions

Le comité se réunit au moins deux fois par année.

4.2 Quorum

Le quorum est composé de la majorité des membres et les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents à la réunion.

La présence des participants d'office et des invités ne peut être prise en compte dans la confirmation du quorum.

4.3 Secrétariat

La personne secrétaire générale agit comme secrétaire du comité et voit notamment à la planification, à la convocation, à l'organisation matérielle et aux suivis des réunions.

4.4 Sujets traités

Le comité approuve le calendrier et le plan de travail des sujets liés à son mandat qu'il traitera au cours de l'année. Le calendrier et le plan de travail sont déposés au conseil.