



Climbing Escalade Canada  
(« la corporation »)

## Charte du comité de vérification et du risque

### 1. Introduction

---

1.1 Cette charte régit le fonctionnement du comité de vérification et du risque (le « **comité** ») de la corporation. Le comité rend compte de ses activités au conseil d'administration (le « **conseil** ») de la corporation.

### 2. Objectif

---

2.1 L'objectif du comité est d'aider le conseil d'administration à assumer ses responsabilités concernant l'intégrité des états financiers de la corporation, y compris le processus de communication de l'information financière et les systèmes de vérifications internes, le respect par la corporation des exigences légales et réglementaires et les qualifications, le rendement et l'indépendance du vérificateur externe de la corporation, en examinant :

- a) les informations financières qui seront fournies aux actionnaires, aux autorités réglementaires et autres;
- b) les systèmes de gestion des contrôles internes ont été mis en place;
- c) tous les processus de vérification; et
- d) tous les rapports des vérificateurs externes.

2.2 Le comité assiste aussi le conseil d'administration dans l'exercice de ses responsabilités de supervision, notamment : (i) veiller à ce que la gestion du risque de la corporation soit examinée régulièrement; (ii) veiller à ce que le conseil et chacun de ses comités s'acquittent de leurs fonctions respectives conformément à un processus approprié; et (iii) examiner, élaborer et mettre en œuvre les politiques de gestion des risques et les procédures opérationnelles normalisées de la corporation.

2.3 Dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités, le comité a le pouvoir de :

- a) rencontrer les employés, cadres, administrateurs ou parties externes, tels que les vérificateurs externes de la corporation, les conseillers juridiques et les entrepreneurs, et rechercher toutes les informations et tous les rapports qu'elle exige de ceux-ci;
- b) d'enquêter sur toute question relative aux pratiques de gestion du risque de la corporation, ou sur tout autre sujet relevant de sa responsabilité; et
- c) obtenir un accès complet à tous les livres, dossiers, installations et employés de la corporation.

2.4 La responsabilité première des rapports financiers, des systèmes d'information, de la gestion du risque et des vérifications internes de la corporation incombe à la direction et est supervisée par le conseil d'administration. Bien que le comité ait les responsabilités et les pouvoirs énoncés dans la présente charte, il n'est pas de son devoir de planifier ou de réaliser des vérifications ou de déterminer que les états financiers de la corporation sont complets et exacts et qu'ils sont conformes aux principes comptables généralement acceptés. Ces responsabilités sont celles de la direction et du vérificateur externe. Le comité n'a pas non plus pour mission de mener des enquêtes, de résoudre les éventuels désaccords entre la direction et le vérificateur externe ou de veiller au respect des lois et règlements.

### **3. Composition et fonctionnement**

---

- 3.1 Le comité est composé d'au moins trois administrateurs, qui sont tous indépendants. Aux fins des présentes, un membre du comité n'est pas considéré comme indépendant s'il est un(e) cadre, un(e) employé(e), un(e) consultant(e) ou une personne vérificatrice de la corporation ou de l'une de ses entités juridiques liées. Tous les membres du comité doivent avoir des compétences financières ou les acquérir dans un délai raisonnable après leur nomination au comité. Les membres du comité peuvent désigner un membre du comité comme président(e) du comité (le ou la « **président(e)** »). Une description des fonctions et responsabilités du président ou de la présidente est jointe à l'annexe « A ».
- 3.2 Si une question examinée par le comité est une question dans laquelle un membre du Comité a, directement ou indirectement, un intérêt personnel, ce membre doit s'absenter de toute partie de la réunion au cours de laquelle cette question est examinée et ne doit pas voter sur cette question.
- 3.3 Un(e) administrateur(trice) nommé(e) au comité par le conseil d'administration est membre du comité jusqu'à son remplacement par le conseil d'administration ou jusqu'à sa démission.
- 3.4 Le comité examine et réévalue la présente charte chaque année.
- 3.5 Les vérificateurs de la corporation sont informés des noms des membres du comité et, le cas échéant, reçoivent une convocation et sont invités à assister aux réunions du comité et à être entendus dans le cadre de ces réunions sur des questions relatives aux fonctions du vérificateur.
- 3.6 Le comité se réunit avec les vérificateurs externes comme il le juge approprié pour examiner toute question que le comité ou les vérificateurs estiment devoir être portée à l'attention du conseil d'administration ou des actionnaires.
- 3.7 Le comité se réunit au moins quatre fois par an.
- 3.8 Le comité doit fournir des voies de communication ouvertes entre la direction, les employés, les vérificateurs externes et le conseil d'administration.
- 3.9 La date et le lieu de chaque réunion sont notifiés à chaque membre du Comité au moins 48 heures avant la réunion.
- 3.10 Le quorum est constitué par la majorité des membres votants du comité présents en personne ou par téléphone ou autre moyen de télécommunication électronique.
- 3.11 Les cadres dirigeants de la corporation et le vérificateur externe sont censés être disponibles pour assister aux réunions ou à des parties de celles-ci. Les vérificateurs externes se réuniront au moins une fois par an avec le comité. D'autres personnes peuvent ou non assister aux réunions, à la seule discrétion du comité.
- 3.12 Les procès-verbaux des réunions du comité sont approuvés par le comité et envoyés à tous les administrateurs du conseil d'administration.

### **4. Fonctions et responsabilités**

---

#### **4.1 États financiers et autres informations financières**

- 4.1.1 Le comité examinera et recommandera au conseil d'administration, pour approbation, les informations financières qui seront rendues publiques. Cela inclut :
- i. les états financiers annuels et, le cas échéant, trimestriels de la corporation;

- ii. les communiqués de presse et les rapports de la corporation dans la mesure où ils concernent les finances de la corporation;
- iii. le rapport de gestion;
- iv. le contenu financier du rapport annuel;
- v. la notice annuelle et tout prospectus ou mémorandum de placement privé; et
- vi. tout rapport exigé par les autorités réglementaires ou gouvernementales en ce qui concerne les finances de la corporation.

4.1.2 Le comité examinera et discutera :

- i. la pertinence des conventions comptables et des pratiques d'information financière que la corporation doit adopter;
- ii. tout changement important proposé en matière d'information financière et de politiques et pratiques comptables à adopter par la corporation;
- iii. tout développement nouveau ou en cours dans les normes de comptabilité et d'information financière qui pourrait affecter la corporation;
- iv. la vérification du respect des engagements pris dans le cadre des accords de prêt applicables;
- v. les principales estimations et les principaux jugements de la direction qui peuvent être significatifs pour l'information financière
- vi. toute autre question devant être examinée en vertu des exigences légales, réglementaires ou boursières applicables.

4.2 Vérification externe

4.2.1 Le comité examinera la planification et les résultats des activités de vérification externe et la relation continue avec le vérificateur externe. Cela inclut :

- i. examiner et recommander au conseil d'administration, pour approbation par les actionnaires, l'engagement du vérificateur externe, y compris, dans le cadre de cet examen et de cette recommandation, une évaluation des qualifications, de l'indépendance et du rendement du vérificateur externe;
- ii. examiner et recommander au conseil la rémunération du vérificateur externe;
- iii. examiner et recommander au conseil le plan annuel de vérification externe, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :
  - a. la lettre d'engagement;
  - b. les objectifs et la portée du travail de vérification externe;
  - c. les procédures de révision trimestrielle des états financiers, le cas échéant;
  - d. la limite de l'importance relative;
  - e. les domaines de risque de vérification;
  - f. la dotation en personnel;
  - g. le calendrier; et
  - h. les honoraires proposés;
- iv. rencontrer le vérificateur externe pour discuter des états financiers annuels de la corporation et du rapport du vérificateur, y compris la pertinence des politiques comptables et des estimations sous-jacentes;
- v. examiner et formuler des recommandations au conseil en ce qui concerne la planification, la conduite et le compte rendu de la vérification annuelle, y compris, mais sans s'y limiter :
  - a. les difficultés rencontrées ou les restrictions imposées par la direction lors de la vérification annuelle;
  - b. tout problème important de comptabilité ou d'information financière, y compris la résolution de tout désaccord entre la direction et les vérificateurs externes;

- c. l'évaluation par le vérificateur du système de vérifications internes, des procédures et de la documentation de la corporation;
  - d. la lettre à la suite de la vérification ou la lettre à la direction contenant toute constatation ou recommandation du vérificateur externe, y compris la réponse de la direction à celle-ci et le suivi ultérieur de toute lacune identifiée aux vérifications internes; et
  - e. évaluer le rendement et envisager la nomination annuelle de vérificateurs externes pour recommandation au conseil;
- vi. examiner et recevoir des assurances sur l'indépendance du vérificateur externe;
  - vii. examiner et approuver au préalable les services autres que de vérification qui doivent être fournis par le cabinet du vérificateur externe et examiner la répercussion de ceux-ci sur l'indépendance de la vérification externe
  - viii. rencontrer périodiquement le vérificateur externe sans la présence de la direction.

#### 4.3 Gestion du risque

4.3.1 Outre les autres tâches de gestion du risque que le conseil d'administration peut lui assigner formellement à l'occasion, le comité doit :

- i. approuver, examiner et superviser le processus, le cadre, les politiques, les principes et les procédures opérationnelles élaborés par la direction pour identifier, évaluer et superviser la gestion appropriée du risque applicable, y compris la gouvernance du risque, les compétences en matière de risque, les stratégies de gestion du risque, l'exposition au risque, notamment le risque lié à :
  - a. la solvabilité financière et à une budgétisation appropriée;
  - b. au caractère adéquat des systèmes de gestion du risque;
  - c. la fiabilité et l'intégrité des informations financières et autres informations de fonctionnement;
  - d. au risque à la réputation et aux relations avec la communauté;
  - e. aux plans d'urgence et de continuité des activités;
  - f. à la planification de la succession des cadres dirigeants et des membres du conseil d'administration;
  - g. à la diffusion de communiqués de presse et la diffusion d'informations dans le domaine public;
  - h. au caractère adéquat et efficace des systèmes financiers et des vérifications internes;
  - i. au respect des politiques, procédures et règlements de l'organisation;
  - j. à la protection des biens;
  - k. à l'utilisation économique et efficace des ressources;
  - l. au caractère adéquat et efficace de la conception et de la mise en œuvre des systèmes;
  - m. l'efficacité des fonctions par rapport aux objectifs et aux stratégies fixés;
  - n. au caractère adéquat des processus et pratiques d'évaluation comparative et des indicateurs de rendement clés; et
  - o. à la divulgation de la diligence raisonnable et d'autres informations de la corporation à des tiers, y compris aux prêteurs de la corporation;
- ii. examiner la répercussion des risques et les responsabilités des plans stratégiques, des plans de fonctionnement et du budget, ainsi que de tout projet stratégique, à la demande du conseil d'administration, et donner des conseils à ce sujet;
- iii. examiner les polices d'assurance de la corporation et recommander au conseil d'administration les niveaux d'assurance appropriés requis;

- iv. consigner dans les résolutions du conseil d'administration que les protocoles d'entreprise appropriés ont été suivis, que les tests juridiques ont été réalisés et que des conseils appropriés ont été demandés en réponse aux risques identifiés; et
- v. veiller à ce que la direction tienne le conseil d'administration informé des questions stratégiques et des changements commerciaux et réglementaires affectant la corporation et le marché dans lequel elle est active.

#### 4.4 Autres

##### 4.4.1 Le comité doit :

- i. examiner les litiges importants et leur répercussion sur la communication de l'information financière
- ii. établir des procédures pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la corporation concernant la comptabilité, les vérifications internes et la soumission confidentielle et anonyme par les employés de préoccupations concernant des pratiques douteuses de comptabilité ou de vérification.

### **5. Responsabilité**

---

5.1 Le comité rend compte de ses travaux au conseil d'administration en distribuant les procès-verbaux de ses réunions et, le cas échéant, en faisant un rapport oral dans le cadre de la réunion suivante du conseil d'administration.

### **6. Normes de responsabilité**

---

6.1 Aucune disposition de la présente charte n'a pour objet d'étendre les normes de responsabilité applicables en vertu d'exigences légales, réglementaires ou autres pour le conseil d'administration ou les membres du comité. Les objectifs et les responsabilités décrits dans le présent mandat sont destinés à servir de lignes directrices plutôt que de règles rigides et le comité peut adopter les procédures et les normes supplémentaires qu'il juge nécessaires à l'occasion pour s'acquitter de ses responsabilités.

Politique n° CEC-GOV-05

Pages : 5 (+1 annexe A)

Version originale approuvée : 2019/03/27

Version actuelle approuvée : 2020/07/21

Date de la prochaine révision : 2024/07

\*La version française est une traduction de la version anglaise. Si incohérence entre les deux versions, la version anglaise prévaut.

## ANNEXE « A »

### DESCRIPTION DU POSTE DE PRÉSIDENT OU DE PRÉSIDENTE DU COMITÉ DE VÉRIFICATION ET DU RISQUE

#### 1. Nomination

---

1.1 Le président ou la présidente du comité de vérification et du risque (le « **comité de vérification** ») du conseil d'administration de la corporation (le « **conseil** ») sera déterminé(e) par les membres du comité.

#### 2. Fonctions du président ou de la présidente du comité de vérification

---

1.2 En plus de remplir ses fonctions d'administrateur(trice) individuel(le), le président ou la présidente du comité de vérification a pour mission :

- a) de servir de modèle au comité de vérification pour une prise de décision responsable, éthique et efficace;
- b) de diriger le comité de vérification dans l'accomplissement de toutes les tâches définies dans la charte du comité de vérification et qui sont déléguées à l'autorité du comité de vérification par le conseil d'administration;
- c) de prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que les membres du comité de vérification s'acquittent de leurs tâches conformément à la charte du comité de vérification;
- d) de gérer les affaires du comité de vérification afin de s'assurer que celui-ci est organisé correctement et fonctionne efficacement;
- e) de veiller à ce que toutes les réunions du comité de vérification soient notifiées au vérificateur externe;
- f) de présider à, et, avec les membres du comité de vérification, la direction, les vérificateurs externes et les conseillers, le cas échéant, de convoquer, programmer et préparer l'ordre du jour de chaque réunion du comité de vérification;
- g) de veiller à ce que le comité de vérification se réunisse à huis clos avec les vérificateurs externes;
- h) d'agir en coordination avec le directeur financier ou la directrice financière, le secrétaire général ou la secrétaire générale, la direction et les vérificateurs externes pour s'assurer que :
  - i. les documents sont remis aux membres suffisamment de temps avant les réunions du comité de vérification pour permettre un examen approfondi;
  - ii. les questions sont correctement présentées aux membres dans le cadre de réunions;
  - iii. les membres ont une occasion appropriée de discuter des questions dans le cadre de chaque réunion;
  - iv. les membres ont une possibilité appropriée d'interroger la direction, les employés et les vérificateurs externes sur les résultats financiers, les vérifications internes, la collecte d'informations financières et toutes les autres questions importantes pour le comité de vérification; et que
  - v. les membres travaillent de manière constructive à la formulation de leurs recommandations au conseil;
  - vi. communiquer avec chaque membre du comité de vérification pour s'assurer que :
    - a. chaque membre a la possibilité d'être entendu et de participer à la prise de décision; et que
    - b. chaque membre est responsable devant le comité de vérification;
  - vii. prendre les dispositions nécessaires pour la préparation, l'exactitude et la distribution de tous les procès-verbaux du comité de vérification :
    - a. aux membres du comité de vérification;
    - b. à chaque membre du conseil;
    - c. au vérificateur externe; et
    - d. au directeur général ou à la directrice générale et au directeur financier ou à la directrice financière;

- viii. veiller à ce que le comité de vérification, après chaque réunion :
  - a. rende compte au conseil concernant ses activités, ses conclusions et ses recommandations; et
  - b. rende disponible les informations du comité de vérification à tout(e) administrateur(trice) qui en fait la demande; et
  
- ix. aide à maintenir des relations de travail efficaces entre les membres du comité de vérification, le conseil d'administration, le directeur général ou la directrice générale et le directeur financier ou la directrice financière, les vérificateurs externes, les conseillers, les cadres dirigeants et la direction.