

Fondation de l'INRS POLITIQUE SUR LA QUALITÉ DE L'INFORMATION FINANCIÈRE ET LE RESPECT DES MESURES DE CONTRÔLE INTERNE

1. PRÉAMBULE

- 1.1 Dans l'esprit d'améliorer ses pratiques de gouvernance et animée par une quête de transparence, la Fondation de l'INRS (ci-après, la « Fondation »), vise à produire et à communiquer une information financière de qualité et à respecter des normes élevées en matière d'acceptation, de surveillance et d'audit, de gestion et de placement des dons et autres sommes qui lui sont confiées.
- 1.2 La réalisation de ces objectifs passe notamment par :
- a) le maintien d'une culture d'intégrité;
 - b) le respect des lois, règlements, politiques, résolutions et contrats applicables à la Fondation ou qui la lient;
 - c) l'application et le respect des normes comptables canadiennes et de normes de contrôle et d'audit inspirées des meilleures pratiques en la matière;
 - d) l'indépendance de l'auditeur par rapport à la direction générale de la Fondation et
 - e) l'adoption et la mise en œuvre de mesures efficaces de contrôle interne.

2. COMITÉ D'AUDIT ET FINANCE

- 2.1 Le comité d'audit et finance (ci-après, le « Comité ») est chargé du suivi, de la mise à jour et de l'application de la présente politique dans son entièreté.
- 2.2 En aucun cas, le Comité ne peut déléguer quelque responsabilité, obligation ou droit en vertu de la présente Politique à la direction générale de la Fondation ou à ses employés.
- 2.3 Le Comité conserve pour une période de cinq (5) ans un registre de toutes les plaintes et préoccupations reçues au sens des articles 4.5 et 4.8 de la présente politique, des enquêtes effectuées et des mesures prises à leur égard.
- 2.4 Le Comité fait rapport annuellement au conseil d'administration sur les plaintes et les préoccupations reçues à l'égard de la présente politique.
- 2.5 Le Comité analyse annuellement la provision pour non-respect des engagements dans le cadre de l'audit indépendant.

3. AUDITEUR ET AUDIT INDÉPENDANTS

- 3.1 Le mandat de l'auditeur indépendant désigné par l'assemblée des membres et les modalités d'exécution de ses services sont déterminés par le Comité.
- 3.2 Le Comité peut, de temps à autre, mettre à jour la présente politique et permettre l'octroi à l'auditeur indépendant de contrats pour des services liés ou non liés à l'audit indépendant, en précisant les types de contrats ou de services permis et les limites monétaires autorisées des honoraires pour ces types de contrats ou services.

- 3.3 La Fondation ne peut octroyer de contrats à l'auditeur indépendant pour des services liés ou non liés à l'audit indépendant sans avoir obtenu au préalable le consentement du Comité et l'auditeur indépendant ne peut fournir à la Fondation de tels services.

Toutefois, l'autorisation préalable du Comité n'est pas requise si tous les services liés à l'audit n'excèdent pas un total de 10 % du montant total des honoraires versés pour l'audit indépendant par la Fondation à l'auditeur indépendant au cours de l'exercice pendant lequel les services sont rendus.

- 3.4 Le contrat de l'auditeur indépendant doit prévoir l'obligation pour ce dernier :

- a) de communiquer au Comité l'octroi en sa faveur de tout contrat pour des services liés ou non liés à l'audit indépendant confié par la direction générale de la Fondation et qui n'aurait pas été préalablement approuvé par le Comité, si la direction générale a négligé ou omis de le faire; et
- b) de soumettre au Comité le montant total des honoraires facturés au cours de la période visée en relation avec les services d'audit indépendant et de manière distincte, en relation avec les services liés et non liés à l'audit.

- 3.5 La Fondation ne peut embaucher quelque personne qui était employée salariée, associée ou actionnaire de l'auditeur indépendant, présent ou passé, à quelque moment au cours du dernier exercice financier de la Fondation précédant l'exercice financier en cours sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du Comité.

Cette disposition ne s'applique pas à l'égard d'une personne salariée de l'auditeur indépendant actuel ou précédent qui ne faisait pas partie du service d'audit de l'auditeur indépendant ni à l'égard d'une personne salariée de ce service qui n'exerçait qu'une fonction cléricale.

- 3.6 Le contrat avec l'auditeur indépendant devra stipuler que ce dernier ne peut, sans avoir obtenu l'autorisation préalable du Comité, embaucher pendant une période d'un (1) an suivant la fin de son dernier mandat d'audit :

- a) une personne employée salariée actuelle de la Fondation ou
- b) une personne anciennement employée salariée de la Fondation qui était employée à quelque moment au cours de l'exercice financier complet de la Fondation précédant l'exercice en cours.

Cette disposition ne s'applique pas à l'égard d'une personne employée salariée de la Fondation qui n'était pas affectée à une fonction d'audit interne, de contrôle comptable ou exerçant quelque responsabilité en matière financière au sein de la Fondation.

4. RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

- 4.1 La direction générale doit prendre tous les moyens raisonnables afin d'assurer le respect des règles et politiques de la Fondation en matière de comptabilité, d'audit, de contrôle interne, d'information financière et en toute autre matière connexe.
- 4.2 La direction générale doit promptement porter à l'attention du Comité toute violation de la présente politique, de même que tout obstacle ou empêchement à sa pleine application et prendre tous les moyens raisonnables requis pour corriger la situation.
- 4.3 La direction générale doit prendre toute autre mesure recommandée par le Comité pour assurer l'indépendance et l'intégrité de l'auditeur indépendant et lui permettre de respecter les règles et normes applicables auxquelles il est assujéti.
- 4.4 La direction générale doit transmettre la présente politique à tous les employés et employées qui recueillent, traitent ou communiquent des données financières ou de l'information financière relatives à la Fondation, en leur fournissant des explications détaillées sur la nature des préoccupations visées par la présente politique.

- 4.5 La direction générale doit communiquer promptement et par écrit à la présidence du Comité toute plainte reçue par la Fondation au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de l'audit ou encore relative au respect des lois, règlements, politiques, codes, résolutions et contrats applicables à la Fondation et qui la lient. Si cette communication est faite par quelqu'un d'autre que la direction générale, une copie de cette communication doit également lui être transmise.
- 4.6 Le Comité doit enquêter de manière diligente sur toute plainte ou préoccupation sérieuse transmise conformément aux dispositions des articles 4.5, 4.7 et 4.8 de la présente politique, adopter toute mesure raisonnable de correction qui peut être adoptée dans l'exercice de son mandat, émettre toute recommandation appropriée à la direction générale et à l'auditeur indépendant, selon le cas, et faire le suivi de la mise en application des mesures ou recommandations, le cas échéant.
- 4.7 La direction générale doit indiquer, tant sur son site Internet que dans son rapport annuel et dans toutes les autres communications de la Fondation avec les membres, les personnes donatrices et les bénéficiaires des subventions et bourses de la Fondation, la personne ou le service (Annexe 1 de la présente politique) auquel toute plainte au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes, de l'audit ou du respect des lois, règlements, politiques, codes, résolutions et contrats applicables à la Fondation ou qui la lient, doit être acheminée en fournissant :
- a) l'adresse postale de cette personne ou de ce service;
 - b) l'adresse électronique de cette personne ou de ce service et
 - c) le numéro de téléphone et de poste de cette personne ou de ce service.

De plus, la direction générale doit donner instruction à cette personne ou à ce service de transmettre promptement copie d'une telle plainte à la présidence du Comité.

- 4.8 Toute préoccupation d'une personne employée de la Fondation à l'égard de la comptabilité, de l'audit, des mesures de contrôle interne ou du respect des lois, règlements, politiques, codes, résolutions ou contrats applicables à la Fondation ou qui la lient, peut être transmise, de façon anonyme ou non selon sa préférence, à l'attention du secrétaire ou de la présidence du Comité au moyen du formulaire de dénonciation disponible sur le site Web de la Fondation et présenté à l'Annexe 2 de la présente politique.

Aucune mesure de représailles ou disciplinaire ne sera prise par la Fondation contre un employé qui a formulé la préoccupation, pourvu que la communication de cette préoccupation ait été formulée de bonne foi et de façon non malicieuse.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à compter de la séance de son adoption par le conseil d'administration. Ses dispositions sont d'application immédiate.

Son application relève du comité d'audit et des finances et elle sera mise à jour au besoin ou, au minimum, tous les trois (3) ans.

ANNEXE 1
RELATIVE À L'ARTICLE 4.7 DE LA POLITIQUE SUR LA QUALITÉ DE L'INFORMATION FINANCIÈRE
ET LE RESPECT DES MESURES DE CONTRÔLE INTERNE

AVIS PUBLIÉ

En vertu de l'article 4.7 de la Politique sur la qualité de l'information financière et le respect des mesures de contrôle interne, avis vous est par les présentes donné que la personne suivante a été désignée pour recevoir toute plainte éventuelle relative à ladite politique.

Pour procéder, veuillez compléter le formulaire de dénonciation disponible sur le site Internet de la Fondation de l'INRS et le retourner, avec la mention « Personnel et confidentiel » à :

Fondation de l'INRS
A/S de Mme Anne-Pascale Richardson, présidente du comité d'audit et des finances
385, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H2X 1E3
plainte.fondation@inrs.ca

Présidente du comité d'audit et des finances
Le jour mois année

ANNEXE 2
RELATIVE À L'ARTICLE 4.7 DE LA POLITIQUE SUR LA QUALITÉ DE L'INFORMATION
FINANCIÈRE ET DU RESPECT DES MESURES DE CONTRÔLE INTERNE

FORMULAIRE DE DÉNONCIATION

La personne désignée pour recevoir votre plainte assure la confidentialité de votre dénonciation.

Selon la nature de votre dénonciation, un comité ad hoc sera formé pour l'examiner. La ou les personnes visées par votre dénonciation n'y siégeront pas.

Vous acceptez que votre nom puisse être mentionné éventuellement pour procéder à l'analyse par le comité. En cas contraire et si nos processus ou la loi nous y obligeaient pour procéder, votre implication dans le dossier prendrait fin sauf si l'affaire est judiciairisée.

Aucunes représailles ne seront exercées s'il s'agit de dénonciation de bonne foi.

Raison(s) de la dénonciation :

Nom de la personne qui recevra votre plainte (Voir Annexe 1 ou autre) : Mme Anne-Pascale Richardson, présidente du comité d'audit et des finances

Votre nom :

Votre courriel :

Votre téléphone :

Transmettre votre formulaire et les pièces justificatives éventuelles, par courrier postal ou électronique en indiquant la mention « Personnel et confidentiel ».

Je, soussigné.e _____ (nom complet en lettres moulées) déclare être en accord avec l'ensemble du présent formulaire lequel j'ai signé à _____ (ville), le _____ (Jour Mois Année).

(signature)