

Charte du comité d'audit

1.0 COMPOSITION

Le comité d'audit (le « **comité** ») de la Société financière IGM Inc. (la « **Société** ») se compose d'au moins trois administrateurs de la Société, qui sont tous *indépendants* et *possèdent des compétences financières* au sens de la Norme canadienne 52-110 des Autorités canadiennes en valeurs mobilières.

2.0 QUESTIONS DE PROCÉDURES

Dans le cadre de l'exécution de ses fonctions et de ses responsabilités, le comité respecte les procédures suivantes :

1. **Réunions.** Le comité se réunit au moins quatre fois par année, et plus souvent au besoin, afin de s'acquitter de ses fonctions et responsabilités aux termes des présentes.
2. **Conseillers.** Le comité peut retenir les services de conseillers juridiques indépendants et d'autres conseillers, selon ce qu'il juge nécessaire, pour exercer ses fonctions, ainsi que fixer et verser la rémunération de ces conseillers aux frais de la Société.
3. **Quorum.** Le quorum à une réunion du comité est constitué de deux des membres du comité.
4. **Secrétaire.** Le secrétaire de la Société ou un secrétaire associé ou une autre personne désignée par le président du comité, ou toute autre personne nommée par le président du comité exerce les fonctions de secrétaire aux réunions du comité.
5. **Convocation des réunions.** Une réunion du comité peut être convoquée par le président du comité, par le président du conseil d'administration (le « **conseil** »), par le président et chef de la direction, par l'auditeur externe de la Société, ou par un membre du comité. Les réunions peuvent être tenues à quelque moment que ce soit, sans avis, si tous les membres du conseil renoncent à recevoir l'avis, la présence d'un membre du conseil à une telle réunion constituant une renonciation à recevoir cet avis, sauf si un membre du comité s'objecte à l'exercice des activités sous prétexte que la réunion n'a pas été dûment convoquée. Si une autre personne que le président du conseil convoque une réunion du comité, le président du comité en avise le président du conseil.
6. **Réunions conjointes avec le comité de gestion des risques.** Chaque année, au cours d'une partie d'au moins une des réunions dont il est question à la section 2.1 des présentes, le comité rencontre le comité de gestion des risques de la Société et le chef de la gestion des risques pour présenter l'opinion du chef de l'audit interne sur la conception et l'efficacité opérationnelle du cadre de gouvernance des risques.
7. **Invités.** Le comité peut, de temps à autre, inviter les personnes qu'il juge aptes à assister à ses réunions et à participer à ses discussions et à l'étude des questions dont il est chargé.

3.0 FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

3.1 **Communication d'information financière.** Les fonctions du comité sont les suivantes :

1. examiner les documents suivants de la Société :
 - a. les états financiers annuels et intermédiaires;
 - b. les rapports de gestion annuels et intermédiaires;

- c. les communiqués de presse concernant les résultats intermédiaires et annuels;
- d. d'autres documents contenant des renseignements financiers audités ou non audités, à son gré;

et faire rapport sur ceux-ci au conseil avant que ces documents ne soient approuvés par le conseil et communiqués au public; et

- 2. s'assurer que des procédures adéquates sont en place pour l'examen de la communication publique par la Société de renseignements financiers extraits ou provenant des états financiers de la Société, autres que l'information fournie par les états financiers, les rapports de gestion et les communiqués de presse concernant les résultats, et évaluer périodiquement le caractère adéquat de ces procédures.

3.2 **Audit externe.** Les fonctions du comité sont les suivantes :

- 1. recommander au conseil l'auditeur externe à nommer aux fins de préparer ou de produire un rapport de l'auditeur ou d'exécuter d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation;
- 2. étudier les conditions de la mission de l'auditeur externe, le caractère adéquat et raisonnable des honoraires d'audit proposés et toutes questions relatives au paiement des honoraires d'audit et faire une recommandation au conseil à l'égard de la rémunération de l'auditeur externe;
- 3. examiner l'indépendance de l'auditeur externe, y compris en consultant le rapport annuel préparé par l'auditeur externe concernant son indépendance;
- 4. étudier la mission de l'auditeur externe pour s'assurer que ce dernier est dûment nommé comme auditeur externe de chacune des filiales de la Société, à moins que, de l'avis de la Société, après consultation avec l'auditeur externe, l'actif total ou le revenu net de la filiale ne forment pas une partie importante de l'actif total ou du revenu net de la Société, ou à moins que, dans le cas d'une filiale qui exerce ses activités à l'extérieur du Canada, les lois du pays étranger n'autorisent pas une telle nomination;
- 5. examiner la recommandation de l'auditeur externe en ce qui concerne la personne désignée pour effectuer l'audit;
- 6. rencontrer l'auditeur externe et la direction pour examiner le plan d'audit, les constatations découlant de l'audit et toutes restrictions portant sur l'étendue du mandat de l'auditeur externe;
- 7. étudier avec l'auditeur externe et la direction toute modification des principes comptables généralement reconnus; la qualité et l'acceptabilité des grandes méthodes et estimations comptables; les autres méthodes de traitement de l'information financière respectant les principes comptables généralement reconnus et ayant fait l'objet de discussions avec la direction, les conséquences de l'utilisation d'autres méthodes de traitement, et la méthode de traitement privilégiée par l'auditeur externe; la présentation et l'incidence des risques et incertitudes d'importance susceptibles de nuire au bien-être de la Société; et les estimations et jugements clés de la direction; dans chaque cas pouvant avoir de l'importance pour les rapports financiers de la Société;
- 8. communiquer directement avec l'auditeur externe;
- 9. recevoir les rapports directement de l'auditeur externe;
- 10. superviser directement le mandat de l'auditeur externe qui est relié à la préparation ou à

l'émission d'un rapport de l'auditeur ou à la prestation d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation pour la Société, y compris le règlement de différends entre la direction et l'auditeur externe quant à la communication de l'information financière;

11. rencontrer l'auditeur externe afin de discuter des états financiers annuels (y compris le rapport de l'auditeur externe s'y rapportant) et des états financiers intermédiaires (y compris le rapport de mission d'examen de l'auditeur externe s'y rapportant);
12. examiner les lettres de recommandation de l'auditeur externe à la direction ainsi que la réponse et le suivi de celle-ci relativement à ces recommandations;
13. étudier l'évaluation des contrôles internes de la Société sur la communication de l'information financière menée par l'auditeur externe ainsi que la réponse de la direction;
14. approuver préalablement (ou déléguer le pouvoir d'approbation préalable à un ou plusieurs de ses membres), conformément à une politique d'approbation préalable, toutes les missions pour les services non liés à l'audit que l'auditeur externe fournira à la Société ou à ses filiales ainsi que tous les honoraires pour les services non liés à l'audit, et évaluer l'effet de ces missions et honoraires sur l'indépendance de l'auditeur externe;
15. étudier et approuver la politique d'embauche de la Société concernant les associés, les employés ainsi que les anciens associés et les anciens employés de l'auditeur externe actuel et de tout ancien auditeur externe; et
16. examiner toutes les questions et tous les renseignements liés à un changement d'auditeur externe et les mesures prises par la direction pour assurer une transition harmonieuse.

3.3 Régimes de retraite. Les fonctions du comité sont les suivantes :

1. examiner et approuver (i) les rapports et les attestations ayant trait à toutes les activités liées à l'audit du régime, tel qu'il est indiqué dans le Rapport annuel du Régime de retraite et (ii) les rapports financiers du Régime de retraite; et
2. approuver la nomination de l'auditeur du Régime de retraite.

3.4 Audit interne. Les fonctions du comité sont les suivantes :

1. communiquer directement avec l'auditeur interne;
2. examiner périodiquement les mandats d'audit interne de la Société;
3. examiner annuellement le plan d'audit interne;
4. exiger de la direction qu'elle applique et tienne à jour des procédures de contrôle interne appropriées et examiner, évaluer et approuver ces procédures;
5. rencontrer l'auditeur interne et la direction pour discuter de l'efficacité des procédures de contrôle interne établies pour la Société; et
6. examiner un résumé des rapports de l'auditeur interne et des réponses de la direction et de son suivi subséquent relativement aux risques importants indiqués dans de tels rapports.

3.5 Conformité. Les fonctions du comité sont les suivantes :

1. examiner les rapports du chef de la conformité et du chef de la protection des renseignements personnels;

2. rencontrer le chef de la conformité et le chef de la protection des renseignements personnels pour discuter de l'efficacité des politiques et procédures existantes à assurer la conformité aux lois et règlements applicables;
3. contrôler le respect du Code de conduite ou Code de conduite professionnelle, selon le cas; et
4. examiner périodiquement le mandat du chef de la conformité et du chef de la protection des renseignements personnels de la Société.

3.6 Procédures de traitement des plaintes relatives à la comptabilité. Le comité établit des procédures visant :

1. la réception, la conservation et le traitement de plaintes reçues par la Société portant sur des questions relatives à la comptabilité, aux contrôles comptables internes ou à l'audit; et
2. le dépôt confidentiel et anonyme par des employés de la Société de préoccupations concernant la comptabilité ou l'audit.

3.7 Sessions à huis clos. Le comité se réunit périodiquement à huis clos entre membres seulement et rencontre séparément l'auditeur externe, l'auditeur interne et les membres de la direction, selon ce que le comité juge approprié.

3.8 Filiales.

1. À l'égard d'une filiale en exploitation importante dans la chaîne de propriété entre la Société et une filiale directe, le comité examine les états financiers de la filiale en exploitation importante.
2. À l'égard d'une filiale directe :
 - a. le comité se fonde sur l'examen et l'approbation des états financiers de la filiale directe par le comité d'audit et le conseil d'administration de la filiale directe et sur les rapports ou avis de l'auditeur externe sur ces états financiers;
 - b. le comité reçoit un exemplaire de la charte du comité d'audit de la filiale directe ainsi qu'une note de service résumant la structure et les procédures des réunions de celui-ci (la « note de service relative aux procédures »); et
 - c. à chaque réunion du comité, le secrétaire du comité soumet un rapport du secrétaire du comité d'audit de la filiale directe confirmant que les procédures prévues par sa charte et la note de service relative aux procédures ont été respectées.
3. À ces fins :
 - a. « *filiale en exploitation importante* » désigne une filiale en exploitation dont le revenu net représente 10 % ou plus du revenu net de la Société; et
 - b. « *filiale directe* » désigne une filiale en exploitation importante que détient directement la Société et qui a un comité d'audit composé d'une majorité d'administrateurs indépendants.

4.0 PRÉSENCE DE L'AUDITEUR AUX RÉUNIONS

L'auditeur externe a le droit de recevoir les avis de convocation à chaque réunion du comité et, aux frais de la Société, d'y assister et d'y être entendu. Si un membre du comité le demande, l'auditeur externe assiste à chaque réunion du comité qui a lieu pendant la durée du mandat de l'auditeur externe.

5.0 ACCÈS À L'INFORMATION

Le comité a accès aux renseignements, documents et registres qui lui sont nécessaires pour remplir ses fonctions et ses responsabilités aux termes de la présente charte.

6.0 EXAMEN DE LA CHARTE

Le comité revoit périodiquement la présente charte et recommande au conseil les modifications qu'il juge appropriées.

7.0 RAPPORTS

Le président du comité fait rapport au conseil, aux moments et de la manière que le conseil peut à l'occasion exiger, relativement aux questions soumises à l'examen du comité et informe sans délai le président du conseil des questions importantes soulevées par les membres du comité, l'auditeur interne ou externe ou les organismes de réglementation, et transmet au président du conseil des copies des rapports écrits ou des lettres remis par l'auditeur externe et les organismes de réglementation au comité.

Adoptée par le conseil d'administration le 23 décembre 2004 et dans ses versions modifiées du 29 octobre 2009 et du 8 novembre 2012.