

**POLITIQUE SUR LA QUALITÉ DE L'INFORMATION FINANCIÈRE  
ET DU RESPECT DES MESURES DE CONTRÔLE INTERNE ET DES POLITIQUES**  
(ci-après, la *Politique*)

**1. Objectif**

- 1.1 La Fondation de l'Université Laval (ci-après, la *Fondation*) a comme objectifs de produire et de communiquer une information financière de qualité et de respecter des normes élevées en matière d'acceptation, de gestion et de placement des dons et autres sommes qui lui sont confiées de même que de surveillance et d'audit des subventions.
- 1.2 La réalisation de cet objectif passe entre autres par :
- i) le maintien d'une culture d'intégrité;
  - ii) le respect des lois, règlements, politiques, résolutions et contrats applicables à la *Fondation* ou qui la lient;
  - iii) l'application et le respect des principes comptables et de normes élevées de contrôle et d'audit selon les pratiques exemplaires en la matière;
  - iv) l'indépendance de l'auditeur externe par rapport à la direction générale de la *Fondation*; et
  - v) l'adoption et l'implantation de mesures efficaces de contrôles internes.

**2. Comité d'audit et de gestion des risques**

- 2.1 Le comité d'audit et de gestion des risques (ci-après, le *Comité*) est chargé du suivi de la présente politique et son mandat complet est défini dans les *Règles de fonctionnement du conseil d'administration de La Fondation de l'Université Laval et de ses comités*.
- 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 ses employés, à moins qu'ils fassent rapport de ces décisions et actions au *Comité*, à sa première réunion qui suit la décision ou l'action.

*Registre et rapport*

- 2.3 Le *Comité* conservera pour une période de cinq (5) ans un registre de toutes les plaintes et préoccupations reçues au sens des articles 4.6 et 4.9 de la présente politique, des enquêtes effectuées et des mesures prises à leur égard.

2.4 Le *Comité* fera rapport annuellement au *Conseil* sur les plaintes et les préoccupations reçues.

### 3. Auditeur et audit externe

3.1 Le mandat de l'auditeur externe et les modalités d'exécution de ses services sont déterminés par le *Comité*.

3.2 Le *Comité* peut de temps à autre compléter la présente *Politique* et permettre l'octroi à l'auditeur externe de contrats pour des services non liés à l'audit externe 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 à l'auditeur externe de contrats pour des services non liés à l'audit externe en sus de ceux autorisés en vertu d'une politique et procédure préétablie et entérinée par le *Comité*, sans avoir obtenu au préalable le consentement du *Comité*, et l'auditeur externe ne peut fournir à la *Fondation* de tels services. Toutefois, l'autorisation préalable du *Comité* n'est pas requise :

- i) si tous les services non liés à l'audit n'excèdent pas un total de 5 % du montant total des honoraires versés par la *Fondation* à l'auditeur externe au cours de l'exercice pendant lequel les services sont rendus;
- ii) si la *Fondation* n'avait pas perçu les services comme des services liés à l'audit au moment de la subvention du contrat; et,
- iii) si ces services sont promptement portés à l'attention du *Comité* et approuvés par lui, avant l'achèvement de l'audit.

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

- i) de communiquer au *Comité* l'octroi en sa faveur de tout contrat pour des services non liés à l'audit externe 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, de même que;
- ii) de soumettre au *Comité* le montant total des honoraires facturés au cours de la période visée en relation avec les services d'audit externe et de manière distincte, en relation avec les services non liés à l'audit.

3.5 La *Fondation* ne peut embaucher quelque personne qui était un employé salarié ou un associé ou un actionnaire de l'auditeur externe, actuel ou ancien, 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 prohibition ne s'applique pas à l'égard d'un employé salarié de l'auditeur externe actuel ou précédent qui ne faisait pas partie du service d'audit de l'auditeur externe ni à l'égard d'un employé salarié de ce service qui n'avait qu'une fonction cléricale.

- 3.6 L'auditeur externe 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 :
- i) un employé salarié actuel de la *Fondation* ou de l'Université Laval; ou
  - ii) un ancien employé salarié de la *Fondation* ou de l'Université Laval qui était employé à quelque moment au cours de l'exercice financier complet de la *Fondation* précédant l'exercice en cours.

Cette prohibition ne s'applique pas à l'égard d'un employé salarié de la *Fondation* ou de l'Université Laval qui n'était pas affecté à une fonction d'audit interne, de contrôle comptable ou impliquant quelque responsabilité en matière financière au sein de la *Fondation*.

#### **4. Responsabilités de la direction générale**

- 4.1 La direction générale de la *Fondation* doit prendre toutes les dispositions 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.
- 4.2 La direction générale de la *Fondation* 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 toutes les dispositions raisonnables requises pour corriger la situation.
- 4.3 La direction générale de la *Fondation* doit prendre toute autre mesure recommandée par le *Comité* pour assurer l'indépendance et l'intégrité de l'auditeur externe et lui permettre de respecter les règles et normes applicables auxquelles il est assujéti.
- 4.4 La direction générale doit communiquer copie de la présente *Politique* à tous les employés 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 cette *Politique*. Elle la rend aussi disponible sur son site Internet.

## *Embauche*

- 4.5 La direction générale doit s'assurer de faire compléter et signer par toute personne postulant un emploi comprenant la cueillette, le traitement ou la communication d'information financière une formule d'attestation relative à un emploi antérieur avec l'auditeur externe ou un auditeur externe précédent de la *Fondation*.

Le texte du contrat ou de la lettre d'engagement de l'auditeur externe doit stipuler l'obligation pour celui-ci de respecter la présente *Politique* et prévoir spécifiquement l'utilisation par l'auditeur externe d'une formule à être complétée et signée par toute personne postulant un emploi au sein du cabinet de l'auditeur externe, ou désirant s'associer comme associé ou actionnaire à l'auditeur externe, confirmant l'absence de liens avec la *Fondation* ou l'Université Laval.

## *Plaintes et préoccupations*

- 4.6 La direction générale de la *Fondation* doit communiquer promptement et par écrit au président du *Comité* toute plainte reçue par la *Fondation* au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes, de l'audit ou 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 le secrétaire corporatif de la *Fondation*, une copie de cette communication doit également lui être transmise.
- 4.7 Le *Comité* doit enquêter de manière diligente sur toute plainte ou préoccupation sérieuse transmise conformément aux dispositions des articles 4.6, 4.8 et 4.9 de la présente *Politique*, adopter toute mesure raisonnable de correction qui peut être adoptée par lui à l'intérieur de son mandat, émettre toute recommandation appropriée à la direction générale, à l'auditeur externe, selon le cas, et faire le suivi de l'implantation des mesures ou recommandations, selon le cas.
- 4.8 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 de la *Fondation*, l'Université Laval, les donateurs de la *Fondation* et les bénéficiaires des subventions de la *Fondation*, la personne ou le service 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 :
- i) l'adresse postale de cette personne ou de ce service;
  - ii) l'adresse électronique de cette personne ou de ce service; et
  - iii) le numéro de téléphone et de boîte vocale de cette personne ou de ce service.

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

- 4.9 Toute préoccupation d'un employé de la *Fondation* touchant des points discutables en matière de comptabilité, d'audit, 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, au choix de l'employé, à l'attention du secrétaire corporatif ou du président du *Comité*.

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.