



---

## POLITIQUE – ATTESTATION FINANCIÈRE

### TABLE DES MATIÈRES

1. Généralités .....	1
2. Portée .....	2
3. Publication .....	2
4. Processus d'attestation financière .....	2
5. Responsabilités .....	3
5.1. Coordination.....	3
5.2. Mise en oeuvre.....	3
5.3. Attestations financières internes .....	3
5.4. Évaluation des contrôles de communication de l'information financière .....	4
5.5. Évaluation des contrôles internes financiers importants .....	4
5.6. Évaluation de l'environnement général de contrôle .....	4
5.7. Évaluation de l'environnement de contrôle relatif à la gestion des systèmes informatisés importants.....	5
6. Approbation et administration .....	6
7. Mise en application.....	6

---

### 1. GÉNÉRALITÉS

Au cours des dernières années, les organismes de réglementation des marchés financiers nord-américains ont adopté des règles de reddition de comptes qui s'appliquent aux compagnies qui font publiquement appel à l'épargne. La Caisse de dépôt et placement du Québec (la « Caisse ») n'est pas assujettie à ces nouvelles règles mais reconnaît que ces dernières constituent de bonnes pratiques de reddition de comptes. Vu la nature et l'importance de ses activités ainsi que le rôle fondamental de sa reddition de comptes aux déposants et au public, la Caisse s'inspire des principes de ces nouvelles règles pour encadrer ses activités de divulgation financière.

La Politique d'attestation financière (la « Politique ») vise tout d'abord à garantir, à tous égards importants, que les contrôles et procédures de la Caisse permettent de fournir une assurance raisonnable que l'information qui doit être présentée dans les documents annuels (les états financiers cumulés vérifiés, les tableaux de rendements vérifiés, le communiqué de presse visant les résultats annuels et le rapport annuel) est inscrite, traitée, validée et présentée dans les délais requis. Ces contrôles et procédures sont conçus pour garantir que l'information en question est regroupée puis communiquée à la haute direction de la Caisse, incluant le président et chef de la direction et le premier vice-président, Finances et opérations, afin de leur permettre de prendre des décisions éclairées.

La Politique vise également à garantir, à tous égards importants, que les contrôles internes financiers importants fournissent une assurance raisonnable que l'information financière est fiable et que les états financiers cumulés ont été établis, aux fins de la publication de l'information financière, conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada.

La Politique permet ainsi de définir les responsabilités entourant les processus dont les données se retrouvent dans les livres et registres de la Caisse et qui servent à la préparation des états financiers cumulés.

## **2. PORTÉE**

La présente Politique s'adresse aux employés, administrateurs et dirigeants de la Caisse et de ses filiales en propriété exclusive et doit leur servir de guide concernant l'attestation de l'information financière de la Caisse et de ses filiales.

Au terme de son implantation complète, la Politique vise à encadrer le processus d'attestation financière qui permet au président et chef de la direction et au premier vice-président Finances et opérations d'attester publiquement que :

- / les documents annuels (les états financiers cumulés vérifiés, les tableaux de rendements vérifiés, le communiqué de presse visant les résultats annuels et le rapport annuel) ne contiennent pas d'information fausse ou trompeuse et n'omettent aucun fait important pour l'exercice comptable visé qui modifierait le jugement du lecteur sur les résultats financiers actuels ou futurs;
- / les états financiers cumulés vérifiés et les autres éléments d'information financière présentés dans les documents annuels de la Caisse donnent, à tous égards importants, une image fidèle de sa situation financière et de ses résultats d'exploitation pour l'exercice comptable visé;
- / des contrôles et procédures de communication de l'information financière et des contrôles internes à l'égard de l'information financière ont été mis en place et ont été appliqués tout au long de l'exercice comptable visé.

## **3. PUBLICATION**

L'attestation signée par le président et chef de la direction et celle signée par le premier vice-président, Finances et opérations de la Caisse sont publiées dans le rapport annuel de la Caisse.

## **4. PROCESSUS D'ATTESTATION FINANCIÈRE**

Le processus d'attestation financière prévoit que les personnes désignées par le président et chef de la direction signent, annuellement, des attestations financières internes tel que le décrit la section 5.3 de la Politique. Ces attestations financières internes indiquent au président et chef de la direction et au premier vice-président, Finances et opérations que toutes les étapes de validation ont été complétées et qu'ils peuvent signer les attestations financières devant apparaître au rapport annuel.

De plus, les personnes désignées par le président et chef de la direction doivent effectuer, annuellement :

- / une évaluation de l'efficacité de l'application des contrôles de la communication de l'information financière tel que le décrit la section 5.4 de la Politique;

- / une évaluation de l'efficacité de l'application des contrôles internes financiers importants tel que le décrit la section 5.5 de la Politique;
- / une évaluation de l'environnement général de contrôle tel que le décrit la section 5.6 de la Politique;
- / une évaluation de l'environnement de contrôle relatif à la gestion des systèmes informatisés importants tel que le décrit la section 5.7 de la Politique.

Cependant, toutes ces évaluations n'auront à être effectuées qu'au moment où le processus complet d'attestation financière aura été mis en place. Dans l'intervalle, devront être effectuées celles que le comité de vérification indique.

## **5. RESPONSABILITÉS**

### **5.1. Coordination**

Le premier vice-président, Finances et opérations assure la coordination du processus d'attestation financière.

### **5.2. Mise en oeuvre**

Aux fins de faciliter la mise en oeuvre de la Politique, le président et chef de la direction crée un comité de divulgation dont il établit le mandat et la composition.

### **5.3. Attestations financières internes**

Les attestations financières internes sont adressées au président et chef de la direction.

Elles sont expédiées au premier vice-président, Finances et opérations.

Les membres du comité de direction, à l'exception du président et chef de la direction, produisent deux attestations financières internes :

- / une attestation financière interne relative aux résultats financiers cumulés dans les jours qui précèdent la divulgation publique de ceux-ci;
- / une attestation financière interne relative au rapport annuel dans les jours qui précèdent l'envoi de celui-ci au conseil d'administration de la Caisse pour approbation.

Le président et chef de la direction, après consultation des membres du comité de divulgation, peut désigner d'autres employés qui doivent produire une attestation financière interne.

Annuellement, le président et chef de la direction désigne les employés qui doivent produire une attestation financière interne. Les textes et le calendrier de signature des attestations financières internes leur sont communiqués.

#### **5.4. Évaluation des contrôles de communication de l'information financière**

Les contrôles de communication de l'information financière s'appliquent à la préparation des documents annuels (les états financiers cumulés vérifiés, les tableaux de rendements vérifiés, le communiqué de presse visant les résultats annuels et le rapport annuel). Ces contrôles sont documentés conjointement par la première vice-présidence, Finances et opérations et les premières vice-présidences responsables des documents susmentionnés.

Annuellement, le président et chef de la direction désigne les personnes qui sont chargées de l'évaluation des contrôles de communication de l'information financière. Les résultats de cette évaluation sont consignés dans l'attestation financière interne que les personnes désignées signent.

Chaque personne désignée doit évaluer ou faire évaluer sous sa supervision, l'efficacité de l'application des contrôles de la communication de l'information financière dont elle est responsable selon la méthodologie proposée par la première vice-présidence, Finances et opérations.

#### **5.5. Évaluation des contrôles internes financiers importants**

Les contrôles internes financiers importants désignent les contrôles manuels et informatisés qui s'appliquent à tous les processus importants qui génèrent des informations financières alimentant le grand livre et ses auxiliaires. Ces contrôles sont documentés conjointement par la première vice-présidence, Finances et opérations et les premières vice-présidences responsables de ces processus.

Annuellement, le président et chef de la direction désigne les personnes qui sont chargées de l'évaluation des contrôles internes financiers importants. Les résultats de cette évaluation sont consignés dans l'attestation financière interne que les personnes désignées signent.

Chaque personne désignée doit évaluer ou faire évaluer sous sa supervision, l'efficacité de l'application des contrôles internes financiers importants dont elle est responsable selon la méthodologie proposée par la première vice-présidence, Finances et opérations.

#### **5.6. Évaluation de l'environnement général de contrôle**

Annuellement, le vice-président, Vérification interne procède ou fait procéder à l'évaluation de l'environnement général de contrôle.

Le vice-président, Vérification interne détermine les composantes de l'environnement général de contrôle à évaluer.

À titre indicatif, les composantes suivantes peuvent être évaluées :

- / intégrité et déontologie;
- / exercice du mandat du conseil d'administration et des comités du conseil;
- / style de gestion de la direction;
- / structure organisationnelle;
- / processus d'établissement des objectifs;
- / délégation des pouvoirs et responsabilités;
- / gestion des ressources humaines et évaluation de la performance;
- / processus de gestion des risques;
- / imputabilité et processus de surveillance;
- / processus de communication de l'information dans l'organisation; et
- / exercice du mandat de la vérification interne.

Les résultats de cette évaluation sont consignés dans l'attestation financière interne qu'il signe.

#### **5.7. Évaluation de l'environnement de contrôle relatif à la gestion des systèmes informatisés importants**

Annuellement, le vice-président, Vérification interne procède ou fait procéder à l'évaluation de l'environnement de contrôle relatif à la gestion des systèmes informatisés importants. Les résultats de cette évaluation sont consignés dans l'attestation financière interne qu'il signe.

Le vice-président, Vérification interne détermine les composantes de l'environnement de contrôle relatif à la gestion des systèmes informatisés importants à évaluer. À titre indicatif, les composantes suivantes peuvent être évaluées :

- / acquisition et maintenance des systèmes d'information;
- / acquisition et maintenance des infrastructures technologiques;
- / développement et maintenance des politiques et procédures;
- / installation et tests des systèmes;
- / gestion des changements;
- / définition et gestion des niveaux et des ententes de service;
- / gestion des ententes avec les impartiteurs et les tiers fournisseurs de service;
- / gestion de la sécurité des systèmes;
- / gestion de la configuration des systèmes;
- / gestion des incidents et des problèmes;
- / gestion des données; et

/ gestion des opérations informatiques.

## **6. APPROBATION ET ADMINISTRATION**

La Politique est soumise au comité de divulgation. Une fois approuvée par ce comité, la Politique est soumise au comité de vérification qui en recommande l'adoption par le conseil d'administration, qui désigne une personne responsable de son administration.

## **7. MISE EN APPLICATION**

Une période de transition est prévue pour la mise en application de la Politique.

Le président et chef de la direction et le premier vice-président, Finances et opérations informent régulièrement le comité de vérification sur l'avancement de l'implantation de la Politique.

Les documents à fournir et le calendrier de mise en oeuvre de la Politique sont établis par le comité de vérification.