



MANDAT DU COMITÉ DE DÉTECTION ET DE RÉOLUTION

Le comité de détection et de résolution est chargé de recommander au conseil d'administration des politiques pertinentes afin que la direction :

- mette en place et maintienne un système de détection des risques d'insolvabilité dans les compagnies d'assurance;
- analyse et planifie les diverses méthodes de résolution;
- assure la confidentialité des renseignements;
- étudie les risques systémiques et les changements touchant toute l'industrie; et
- influe sur l'orientation de la législation, de la réglementation, des directives et des normes afférentes à la solvabilité.

Le comité prodigue des conseils à la direction et informe le conseil d'administration de l'efficacité des pratiques de la direction dans la mise en œuvre des politiques.

Pour y parvenir, le comité s'acquitte des fonctions suivantes :

- vérifier les analyses de détection pour déceler tout cas de compagnies en difficulté;
- vérifier le plan d'intervention pour les compagnies sous surveillance et les grandes compagnies d'assurance vie;
- vérifier les analyses portant sur les changements et les problèmes émergents dans l'ensemble de l'industrie;
- définir la position adéquate d'Assuris pour influencer de façon proactive les autorités de contrôle, les législateurs et les organismes professionnels, au sujet de la législation, de la réglementation, des directives et des normes; et
- rencontrer au moins une fois l'an les représentants du BSIF et de l'AMF, et au besoin ceux des autres principaux organismes de contrôle, afin d'échanger de l'information, de discuter des progrès réalisés et d'assurer le maintien d'une relation dynamique et efficace.

Le comité doit également :

- prodiguer des conseils au conseil d'administration dans les décisions importantes à prendre en matière de détection et de résolution;
- revoir le mandat du comité chaque année et formuler à l'intention du conseil d'administration des recommandations sur les changements à apporter; et
- faire état chaque année au conseil d'administration des résultats obtenus par le comité, par rapport à son mandat.



MANDAT DU COMITÉ DE COMMUNICATIONS ET DE PROTECTION

Le comité de communications et de protection est chargé de recommander au conseil d'administration des politiques pertinentes afin que la direction :

- maintienne la protection des assurés à un niveau et dans une ampleur suffisants,
- adapte nos communications sur la protection aux préoccupations des assurés qui craignent de perdre leurs garanties;
- établisse et maintienne des relations avec les sociétés membres, de façon à consolider la crédibilité et la gérance d'Assuris, dans le but de les renseigner sur les projets d'Assuris et de les inciter à soutenir les objectifs qui sont importants pour la Société;
- maintienne des relations solides avec les autorités de contrôle en matière de solvabilité et de pratiques commerciales;
- s'adresse au ministère des Finances pour négocier les modifications à apporter à la *Loi sur les liquidations et les restructurations*;
- tisse des liens solides avec les autres fonds de protection canadiens; et
- établisse des relations solides avec les autres fonds de garantie, tant à l'échelle nationale qu'internationale.

Le comité prodigue des conseils à la direction et informe le conseil d'administration de l'efficacité des pratiques de la direction dans la mise en œuvre des politiques.

Pour y parvenir, le comité s'acquitte des fonctions suivantes :

- s'assurer que l'information sur Assuris et sa protection est exacte et accessible, pour les assurés et les conseillers financiers;
- s'assurer que les relations sont établies et maintenues avec les sociétés membres;
- s'assurer que les relations sont établies et maintenues avec les personnes que nous voulons convaincre de notre point de vue au sujet de la législation et de la réglementation en matière de solvabilité, et des normes régissant le contrôle;
- vérifier régulièrement le plan de communication d'urgence;
- évaluer l'efficacité du plan de communication;
- prodiguer des conseils au sujet de l'examen annuel par la direction de la pertinence des montants et de l'étendue de la protection;
- formuler des recommandations à propos de la consultation de l'industrie concernant la pertinence des montants et de l'étendue de la protection, qui doit avoir lieu au moins une fois tous les trois ans, comme il est stipulé dans le protocole d'exécution;
- prodiguer des conseils sur les questions de communication et de protection soulevées par la direction;



- vérifier régulièrement l'état des relations avec les autres fonds de garantie, à l'échelle nationale et internationale.

Le comité doit également :

- prodiguer des conseils aux administrateurs au sujet des grandes décisions de la Société en matière de communication et de protection;
- revoir le mandat du comité chaque année et formuler à l'intention du conseil d'administration des recommandations sur les changements à apporter;
- faire état chaque année au conseil d'administration des résultats obtenus par le comité, par rapport à son mandat.



MANDAT DU COMITÉ D'AUDIT

Le comité d'audit est chargé de superviser la qualité, la rapidité et l'intégrité de la publication des données financières de la Société, ainsi que de superviser directement les travaux de l'auditeur externe.

Il est aussi chargé de recommander au conseil d'administration des politiques pertinentes afin que la direction :

- prépare des rapports financiers exacts;
- maintienne des contrôles internes appropriés; et
- maintienne des méthodes appropriées de gestion des risques.

Le comité prodigue des conseils à la direction et informe le conseil d'administration de l'efficacité des pratiques de la direction dans la mise en œuvre des politiques.

Pour y parvenir, le comité s'acquitte des fonctions suivantes :

- examiner les états financiers annuels et provisoires de la Société, pour s'assurer que la direction a brossé un portrait fidèle de la situation financière, des résultats des activités et de la fluctuation des flux de trésorerie de la Société, et vérifier leur conformité avec la politique de placement;
- exiger que la direction de la Société mette en place et maintienne :
 - des pratiques de contrôle interne,
 - des pratiques de gestion des risques, et
 - des pratiques visant à assurer que la Société demeure en conformité avec les politiques, la réglementation et les règlements administratifs applicables, notamment le versement en temps opportun des retenues obligatoires faites par la Société, dont la pertinence est revue et évaluée au moins une fois l'an, et
- s'assurer que la Société ait en place une politique régissant la réception, la consignation et le traitement des plaintes qu'elle reçoit au sujet de la comptabilité, des mesures internes de contrôle comptable ou des questions liées aux audits.

Le comité, qui supervise directement les travaux de l'auditeur externe, doit :

- exiger que l'auditeur externe communique directement avec le comité et lui fasse rapport;
- exiger que la Société mette en place une politique visant à assurer l'indépendance de l'auditeur,



- rencontrer l'auditeur externe au moins une fois l'an, en l'absence de la direction, pour s'enquérir de toute préoccupation au sujet de la Société, et
- évaluer chaque année l'efficacité de la fonction d'auditeur externe et formuler des recommandations concernant la nomination de l'auditeur externe et ses honoraires;

Le comité doit également :

- examiner toutes les autres questions qui lui sont présentées par le conseil d'administration;
- prodiguer des conseils aux administrateurs au sujet des grandes décisions de la Société en matière d'audit;
- revoir le mandat du comité chaque année et formuler à l'intention du conseil d'administration des recommandations sur les changements à apporter; et
- faire état chaque année au conseil d'administration des résultats obtenus par le comité par rapport à son mandat.

MANDAT DU COMITÉ DE GOUVERNANCE

Le comité de gouvernance est chargé de recommander au conseil d'administration les directives appropriées pour :

- assurer l'efficacité du conseil, de ses comités et de chacun des administrateurs; et
- assurer la conformité aux directives de gouvernance.

Pour y parvenir, le comité s'acquitte des fonctions suivantes :

- établir et évaluer les aptitudes, les compétences et l'expérience actuelles des administrateurs;
- fournir des renseignements au comité des candidatures et veiller à ce que les membres du conseil d'administration soient remplacés par des candidats ayant les compétences, les aptitudes et l'expérience requises;
- planifier la relève de la présidence du conseil;
- examiner les pratiques de gouvernance et les déclarations connexes;
- s'assurer que la Société s'est dotée de politiques régissant tous ses secteurs d'activité;
- examiner la structure et la composition des comités du conseil d'administration;
- s'assurer que le conseil d'administration évalue son rôle et approuve les mandats des comités;
- s'assurer de l'exécution de l'évaluation du rendement individuel des administrateurs;
- examiner le rapport sur la conformité aux directives de gouvernance;
- réaliser l'examen triennal des directives de gouvernance;
- s'assurer que les administrateurs reçoivent des séances d'information sur les questions courantes liées aux activités;
- examiner les indemnités versées aux administrateurs et aux cadres; et
- réviser la rémunération des administrateurs.

Le comité doit également :

- prodiguer des conseils aux administrateurs au sujet des grandes décisions de la Société en matière de gouvernance;
- revoir le mandat du comité chaque année et formuler à l'intention du conseil d'administration des recommandations sur les changements à apporter; et
- faire état chaque année au conseil d'administration des résultats obtenus par le comité par rapport à son mandat.



MANDAT DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

Le comité des ressources humaines est chargé de recommander au conseil d'administration des politiques pertinentes afin que la direction :

- maintienne une rémunération et des assurances collectives appropriées;
- maintienne des pratiques pertinentes en matière de ressources humaines (appréciation du rendement, prévention du harcèlement, perfectionnement professionnel); et
- assure la planification de la relève pour les principaux cadres de direction.

Le comité prodigue des conseils à la direction et informe le conseil d'administration de l'efficacité des pratiques de la direction dans la mise en œuvre des politiques.

Pour y parvenir, le comité s'acquitte des fonctions suivantes :

- examiner, avec le chef de la direction, les initiatives et les mesures d'application générale prévues par le programme annuel d'incitation au rendement à court terme, et formuler des recommandations à l'intention du conseil d'administration;
- examiner ce qui suit avec le chef de la direction et formuler des recommandations à l'intention du conseil d'administration :
 - les salaires et les promotions,
 - les initiatives personnelles prévues par le programme annuel d'incitation au rendement à court terme, et
 - les réalisations et les primes à verser au titre du programme d'incitation au rendement à court terme.
- prodiguer des conseils au chef de la direction relativement aux éléments suivants touchant les employés non cadres :
 - les salaires et les promotions,
 - les initiatives personnelles prévues par le programme annuel d'incitation au rendement à court terme, et
 - les réalisations et les primes à verser au titre du programme d'incitation au rendement à court terme.
- examiner le rapport de la direction sur l'appréciation du rendement des employés;
- examiner le rendement des cadres supérieurs avec le chef de la direction, et formuler des recommandations à l'intention du conseil d'administration;
- examiner le plan annuel de dotation en personnel et le budget y afférent;
- examiner les politiques de gestion des ressources humaines, touchant notamment la gestion de la rémunération, et recommander les changements pertinents;
- examiner les rapports de la direction sur la conformité aux politiques de ressources humaines;
- confirmer tous les ans au conseil d'administration que le rendement du chef de la direction a fait l'objet d'un examen; et



- examiner les plans de relève des principaux cadres de direction.

Le comité doit également :

- prodiguer des conseils aux administrateurs au sujet des grandes décisions de la Société en matière de ressources humaines;
- revoir le mandat du comité chaque année et formuler à l'intention du conseil d'administration des recommandations sur les changements à apporter; et
- faire état chaque année au conseil d'administration des résultats obtenus par le comité par rapport à son mandat.



MANDAT DU COMITÉ DES CANDIDATURES

Le comité des candidatures est chargé de recommander au conseil d'administration :

- des candidats potentiels aptes à siéger au conseil d'administration; et
- des candidats potentiels aptes à siéger au comité consultatif de l'industrie.

Pour y parvenir, le comité s'acquitte des fonctions suivantes :

- rédiger la liste restreinte des candidats reconnus comme personnes qualifiées possédant les compétences, les connaissances et l'expérience requises par le comité de gouvernance pour succéder aux administrateurs en poste dont le mandat prend fin ou pour occuper tout poste devenu vacant;
- recommander au conseil d'administration des candidats de la liste restreinte de personnes qualifiées pour élection des administrateurs par les membres lors de l'assemblée générale annuelle;
- recommander également au conseil d'administration les candidats susceptibles de représenter les sociétés membres au comité consultatif de l'industrie pour élection par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

Le comité doit également :

- revoir le mandat du comité chaque année et formuler à l'intention du conseil d'administration des recommandations sur les changements à apporter; et
- faire état chaque année au conseil d'administration des résultats obtenus par le comité par rapport à son mandat.