

*RÈGLEMENT SUR LA GOUVERNANCE DE  
LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC ET  
DU FONDS D'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC*

*Loi sur la Société de l'assurance automobile du Québec (chapitre S-11.011)*

Le présent document établit les règles de gouvernance du conseil d'administration et de ses comités. Il dresse les responsabilités du président du conseil d'administration ainsi que celles du président-directeur général et du secrétaire général.

## **SECTION I**

### Le conseil d'administration

1. Le conseil d'administration de la Société de l'assurance automobile du Québec (Société) veille à la performance de l'organisation. Le conseil est imputable des décisions de la Société auprès du gouvernement.

Conformément aux fonctions et pouvoirs qui lui sont confiés par la loi, le conseil a notamment pour fonction :

- 1.1 d'adopter le plan stratégique de la Société et du Fonds d'assurance automobile du Québec (Fonds d'assurance) et d'en surveiller l'évolution;
- 1.2 d'administrer, en qualité de fiduciaire, le Fonds d'assurance, et à cet égard, le conseil :
  - a) respecte les règles du *Code civil du Québec* (Lois du Québec, 1991, chapitre 64) portant sur l'administration d'une fiducie et prévues à l'article 23.0.5 de la *Loi sur la Société de l'assurance automobile du Québec* (chapitre S-11.011);
  - b) approuve la politique cadre sur la gestion financière à long terme du Fonds d'assurance ainsi que les politiques qu'elle encadre, soit la politique de capitalisation, la politique de financement et la politique de placement;
- 1.3 dans le cadre des règles budgétaires :
  - a) d'approuver les budgets de la Société et du Fonds d'assurance, comprenant les plans d'immobilisation et d'exploitation, ainsi que le cadre financier de la Société;
  - b) d'approuver la politique de trésorerie de la Société et du Fonds d'assurance;
- 1.4 d'approuver les états financiers annuels de la Société et du Fonds d'assurance;

- 1.5 d'approuver le rapport annuel de gestion de la Société et du Fonds d'assurance;
- 1.6 d'approuver la nomination des vice-présidents de la Société;
- 1.7 d'approuver les règles de gouvernance de la Société et d'adopter les règlements qui doivent être adoptés par la Société en vertu des lois qu'elle applique;
- 1.8 outre les comités permanents du conseil visés au chapitre III de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État* (chapitre G-1.02), de constituer tout autre comité pour l'étude de questions particulières ou pour faciliter le bon fonctionnement de la Société, de lui attribuer les pouvoirs nécessaires à l'exercice de son mandat et de déterminer ses règles de fonctionnement;
- 1.9 de nommer les membres des comités et les présidents des comités sur recommandation du président du conseil et de revoir annuellement la composition des comités;
- 1.10 d'approuver le code d'éthique applicable aux membres du conseil et celui applicable aux dirigeants nommés par la Société, sous réserve d'un règlement pris en vertu des articles 3.0.1 et 3.0.2 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30);
- 1.11 de déterminer les délégations et les subdélégations d'autorité;
- 1.12 de désigner les organismes les plus représentatifs des milieux mentionnés à l'article 7 de la *Loi sur la Société de l'assurance automobile du Québec*;
- 1.13 d'approuver les profils de compétence et d'expérience requis pour la nomination des membres du conseil;
- 1.14 d'approuver les critères d'évaluation des membres du conseil, ceux applicables au président du conseil et aux présidents des comités et ceux applicables au président-directeur général;
- 1.15 d'approuver les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil et des comités;
- 1.16 de s'assurer de la mise en œuvre des programmes d'accueil et de formation continue des membres du conseil;
- 1.17 d'approuver le profil de compétence et d'expérience du président-directeur général et de recommander sa nomination par le gouvernement;
- 1.18 de fixer la rémunération et les autres conditions de travail du président-directeur général à l'intérieur des paramètres que le gouvernement détermine;

- 1.19 de désigner un membre du personnel de la Société pour exercer les fonctions de président-directeur général, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier;
  - 1.20 d'approuver, conformément à la loi, les politiques de ressources humaines, dont la politique de rémunération des vice-présidents nommés par la Société, incluant un guide sur la gestion des salaires et un programme d'intéressement;
  - 1.21 d'approuver le plan de la relève des vice-présidents nommés par la Société;
  - 1.22 de s'assurer que les comités exercent adéquatement leurs fonctions;
  - 1.23 d'adopter des mesures d'évaluation de l'efficacité et de la performance de la Société, incluant l'étalonnage avec des entreprises similaires, et d'examiner les résultats;
  - 1.24 d'évaluer l'intégrité des contrôles internes, des contrôles de la divulgation de l'information ainsi que des systèmes d'information;
  - 1.25 d'approuver une politique de divulgation financière;
  - 1.26 d'établir les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires de la Société;
  - 1.27 d'approuver les appels d'offres dont la valeur globale est déterminée par résolution;
  - 1.28 de faire les recommandations qu'il juge nécessaires au ministre des Transports;
  - 1.29 d'examiner le plan de continuité des affaires;
  - 1.30 d'approuver la déclaration de services aux citoyens;
  - 1.31 d'approuver le plan d'action de développement durable de la Société.
2. Le conseil d'administration désigne, selon ses priorités, l'un des présidents des comités permanents du conseil pour remplacer le président du conseil en cas d'absence ou d'empêchement.

Lorsqu'elle remplace le président du conseil, la personne ainsi désignée exerce les mêmes responsabilités et dispose des mêmes pouvoirs que ceux du président.

## SECTION II

### Le président du conseil d'administration

3. Le président du conseil d'administration est chargé de la direction du conseil et il fait preuve de leadership en le guidant, en coordonnant ses activités et en s'assurant de son fonctionnement efficace. Le président du conseil a notamment pour fonctions :
  - 3.1 de présider les séances du conseil et de voir à son bon fonctionnement;
  - 3.2 d'établir à l'avance, en collaboration avec le président-directeur général et le secrétaire général, le calendrier annuel des séances du conseil et des comités du conseil;
  - 3.3 d'établir, en collaboration avec le président-directeur général et le secrétaire général, l'ordre du jour des séances du conseil et des comités;
  - 3.4 de s'assurer, en collaboration avec le président-directeur général et le secrétaire général, de la coordination adéquate des présentations et rapports faits au conseil;
  - 3.5 de favoriser le développement d'un esprit d'équipe et la recherche du consensus au sein du conseil;
  - 3.6 d'établir un canal de communication efficace, ouvert et franc avec et entre les administrateurs;
  - 3.7 de s'assurer que le conseil a toute l'information nécessaire à l'exercice de ses fonctions;
  - 3.8 de veiller à assurer la cohésion et l'efficacité générale du conseil en matière de pilotage et de surveillance;
  - 3.9 de veiller à ce que le conseil s'acquitte de ses fonctions et de ses responsabilités comme le prévoient la loi, les règlements et les politiques de la Société;
  - 3.10 de signer seul ou avec toute autre personne désignée par résolution ou par règlement les documents et les actes du ressort du conseil;
  - 3.11 de voir à l'application du règlement de gouvernance de la Société et de s'assurer que les décisions du conseil sont exécutées;
  - 3.12 d'assurer le respect du code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil;
  - 3.13 d'être membre d'office de tous les comités, de voir au bon fonctionnement des comités et de veiller à ce que les comités présentent des rapports réguliers au conseil;

- 3.14 de collaborer avec le comité de gouvernance et d'éthique pour assurer une relève adéquate des membres du conseil et de participer au recrutement de candidatures pour les postes vacants d'administrateurs de la Société;
- 3.15 de coordonner l'évaluation de la performance des autres membres du conseil selon les critères établis par le conseil et de compléter le processus d'évaluation en rencontrant chaque administrateur individuellement, au besoin;
- 3.16 de favoriser des relations constructives et des communications efficaces entre le conseil et la direction de la Société;
- 3.17 de maintenir une séparation nette entre ses fonctions et celles du président-directeur général;
- 3.18 d'être disponible pour conseiller le président-directeur général sur des questions importantes;
- 3.19 de transmettre au président-directeur général toute recommandation ou tout commentaire pertinent provenant du conseil;
- 3.20 conjointement avec le comité de la sécurité routière, des clientèles et des ressources humaines et le conseil, d'établir les objectifs de rendement du président-directeur général et d'évaluer l'atteinte par celui-ci des objectifs convenus;
- 3.21 de répondre, en collaboration avec la direction de la Société, aux préoccupations du ministre responsable concernant la gouvernance ou autres questions touchant le conseil;
- 3.22 de répondre auprès du ministre des Transports des décisions de la Société dont le conseil est imputable;
- 3.23 de représenter le conseil pour les activités relevant de ce dernier;
- 3.24 d'exercer toute autre tâche que lui confie le conseil.

## SECTION III

### Le président-directeur général

4. Le président-directeur général assume la direction et la gestion de la Société dans le cadre de ses règlements et de ses politiques. Il a notamment pour fonctions :
  - 4.1 de maintenir un contrôle global sur les activités de la Société et d'en informer périodiquement le conseil d'administration;
  - 4.2 de s'assurer que le conseil dispose, à sa demande et en vue de l'accomplissement de ses fonctions et de celles de ses comités, de ressources humaines, matérielles et financières adéquates;
  - 4.3 de proposer au conseil les orientations stratégiques, le plan d'immobilisation et le plan d'exploitation de la Société ainsi que tous les documents qui requièrent l'approbation ou l'adoption du conseil;
  - 4.4 de voir à la préparation des budgets de la Société et du Fonds d'assurance, comprenant les plans d'immobilisation et d'exploitation, ainsi que du cadre financier de la Société;
  - 4.5 de voir à la préparation des états financiers annuels de la Société et du Fonds d'assurance;
  - 4.6 de voir à la préparation du rapport annuel de gestion de la Société et du Fonds d'assurance;
  - 4.7 d'assurer la mise en œuvre des décisions du conseil;
  - 4.8 de recommander au conseil, pour son approbation, la nomination des vice-présidents de la Société;
  - 4.9 d'attribuer aux vice-présidents de la Société ainsi qu'à chaque dirigeant sous son autorité immédiate les fonctions et responsabilités qui leur incombent;
  - 4.10 d'approuver les orientations et les objectifs de chaque vice-présidence ainsi que de chaque direction sous son autorité immédiate;
  - 4.11 d'assumer en matière de gestion du personnel les responsabilités qui lui sont dévolues aux termes de la *Loi sur la fonction publique* (chapitre F-3.1.1);
  - 4.12 d'approuver le cadre de gestion de la Société;
  - 4.13 en matière d'information et de protection des renseignements personnels, d'exercer les pouvoirs et d'assumer les responsabilités qui lui sont dévolues par la *Loi sur*

*l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1), qu'il peut déléguer;

- 4.14 de veiller à l'application des lois et règlements dont l'administration relève de la Société;
- 4.15 de remplir les autres fonctions, d'exercer les pouvoirs et de rendre les décisions qui ne sont pas de la compétence exclusive du conseil.

## SECTION IV

### Le secrétaire général

5. Le secrétaire général exerce toutes les fonctions généralement afférentes à cette charge. Il remplit aussi les fonctions qui peuvent lui être assignées par le président du conseil d'administration. Le président-directeur général désigne, parmi les membres du personnel, le remplaçant du secrétaire général en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.

Le secrétaire général assure le secrétariat du conseil et agit d'office à titre de secrétaire des comités du conseil. Sans limiter la portée de ce qui précède, il a notamment pour fonctions :

- 5.1 de coordonner les séances du conseil et celles des comités et de préparer leur ordre du jour et leur avis de convocation;
- 5.2 de tenir les registres des déclarations d'intérêts des membres du conseil conformément aux exigences de leur code d'éthique;
- 5.3 de rédiger le procès-verbal après chacune des séances du conseil ou de l'un des comités et de le certifier conjointement avec le président du conseil ou le président du comité, selon le cas;
- 5.4 de certifier les résolutions du conseil;
- 5.5 de conserver les documents officiels de la Société;
- 5.6 de rédiger et de communiquer aux intéressés les décisions de la Société;
- 5.7 d'assurer la diffusion des règlements approuvés par le conseil;
- 5.8 de garder le sceau de la Société;
- 5.9 de recueillir les informations sur la présence des membres aux séances du conseil et à celles des comités et de les transmettre à la direction responsable de la rémunération;
- 5.10 de recueillir toutes les informations à inscrire au rapport annuel de gestion de la Société et du Fonds d'assurance concernant :
  - a) les activités du comité de gouvernance et d'éthique, du comité actif-passif, risques et audit, du comité de la sécurité routière, des clientèles et des ressources humaines et du comité des technologies de l'information et de la cybersécurité;

- b) les renseignements sur les membres du conseil et leur rémunération;
- c) le code d'éthique et les règles de déontologie applicables aux membres du conseil;
- d) l'état de situation quant au respect des exigences relatives à la composition du conseil ainsi que, dans l'éventualité où sa composition ne satisfaisait pas à ces exigences à la fin de l'année financière, les raisons expliquant cette situation;

5.11 de veiller à la mise à jour du présent règlement et du *Règlement sur les délégations de pouvoirs de la Société de l'assurance automobile du Québec*.

- 6. Le président-directeur général, les vice-présidents, le secrétaire général, le directeur général responsable des affaires juridiques et le directeur responsable des recours et de la couverture d'assurance peuvent faire, au nom de la Société, toute déclaration requise par la loi, notamment dans le cadre d'une procédure judiciaire.
- 7. Le président-directeur général, le directeur général responsable des affaires juridiques ou le directeur responsable des recours et de la couverture d'assurance peuvent autoriser, par écrit, les avocats de la Société à faire ces déclarations et à signer les documents nécessaires.

## SECTION V

### Séances du conseil d'administration

8. Le conseil d'administration tient ses séances au siège social de la Société ou en tout autre endroit au Québec fixé dans l'avis de convocation.
9. Le conseil d'administration tient au moins six séances par année ou aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

À la fin de chaque séance du conseil, les membres procèdent à un huis clos, qui peut avoir lieu sans la présence du président-directeur général.

10. Les séances du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire général à la demande du président du conseil.

Le président du conseil doit requérir la convocation d'une séance sur demande écrite d'au moins cinq membres. Cette demande doit indiquer les sujets à être inscrits à l'ordre du jour. Si la convocation n'est pas faite dans les quarante-huit heures de la réception de cette demande, ces membres peuvent demander au secrétaire général de convoquer cette séance.

11. Lors de la convocation, le secrétaire général transmet, au moins sept jours avant la séance, à chaque membre du conseil d'administration, à sa dernière adresse connue ou par un moyen faisant appel aux technologies de l'information, un avis écrit des date, heure et lieu de la séance, accompagné d'un ordre du jour.

Dans le cas d'une séance extraordinaire, le délai n'est alors que de six heures.

12. Il peut y avoir dérogation aux formalités de convocation si tous les membres y consentent. Un membre peut, par écrit, avant ou après une séance, renoncer à l'avis de convocation.

La présence d'un membre à une séance équivaut, de la part de ce membre, à une renonciation à l'avis de convocation, à moins que le procès-verbal n'indique qu'il y assiste spécialement pour contester la régularité de la convocation.

13. Les membres peuvent participer à une séance à l'aide de tout moyen téléphonique, électronique ou autre, permettant à tous les participants de communiquer entre eux adéquatement.

14. Les décisions du conseil d'administration se prennent à la majorité des voix des membres présents.

Le quorum à une séance du conseil est fixé à la majorité des membres, dont le président-directeur général et le président du conseil.

15. Le vote se fait verbalement, à main levée ou par tout autre moyen de communication. Il peut également se faire, sur demande du président du conseil d'administration ou de deux de ses membres, au scrutin secret.
16. En cas d'égalité des voix, le président du conseil d'administration a un vote prépondérant sur toute question soumise au conseil. Le président du conseil peut exercer ou non son droit au vote prépondérant.
17. À moins que le vote par scrutin secret ne soit demandé, la déclaration par le président du conseil d'administration qu'une décision a été adoptée, à l'unanimité ou par une majorité, ou qu'elle n'a pas été adoptée fait preuve, sans autre formalité, de l'adoption ou du rejet de cette décision sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés. Un membre du conseil peut faire inscrire sa dissidence ou son abstention au procès-verbal de la séance du conseil, sauf lors d'un vote par scrutin secret. Le membre qui, par vote ou acquiescement, approuve l'adoption d'une décision n'est pas fondé à faire valoir sa dissidence par la suite.
18. Une décision signée par tous les membres du conseil d'administration a la même valeur qu'une décision prise lors d'une séance du conseil régulièrement convoquée et tenue. Cette décision est consignée au procès-verbal de la séance qui suit la date de sa signature.
19. Une décision est exécutoire à compter du moment de son adoption à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement.  
  
Si des faits nouveaux sont portés à la connaissance du président du conseil après la séance du conseil, il peut suspendre l'exécution d'une telle décision jusqu'à la prochaine séance du conseil où ces faits nouveaux seront présentés aux membres du conseil.
20. Une séance du conseil d'administration peut être ajournée, par décision majoritaire, à un moment ou à une date ultérieure sans qu'un nouvel avis de convocation ne soit requis.  
  
Cet ajournement est consigné au procès-verbal de la séance du conseil.
21. L'absence d'un membre du conseil d'administration à trois séances consécutives du conseil, tenues aux dates prévues, constitue une vacance, sauf si l'absence du membre est liée à la maladie ou à toute autre raison jugée valable par le comité de gouvernance et d'éthique.  
  
Cette vacance est constatée par le président du conseil, qui voit à en informer le ministre des Transports sans délai.
22. Les membres du conseil d'administration qui ont droit au remboursement de leurs frais conformément au décret 610-2006 du 28 juin 2006 et ses modifications subséquentes, concernant la rémunération des membres du conseil, doivent formuler leurs demandes de remboursement auprès du président du conseil en fournissant les pièces justificatives requises, si possible dans les 60 jours suivant la tenue de la séance concernée.

## SECTION VI

### COMITÉS

#### SOUS-SECTION I

#### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

23. Un comité du conseil d'administration peut faire tout rapport ou toute recommandation qu'il juge utile sur les matières qui le concernent. Il exerce, en outre, toute fonction que lui confie le conseil.

24. Sous réserve des dispositions de la présente section, les séances d'un comité du conseil d'administration sont convoquées et se tiennent de la même manière que les séances du conseil, avec les adaptations nécessaires.

25. Un comité du conseil d'administration tient annuellement les séances nécessaires au bon fonctionnement et au respect de ses responsabilités. Le comité actif-passif, risques et audit tient au moins quatre séances par année.

À la fin de chaque séance, le comité procède à un huis clos, qui peut avoir lieu sans la présence du président-directeur général. Le comité peut également avoir un invité lors du huis clos.

26. Les procès-verbaux des séances d'un comité du conseil d'administration sont transmis au conseil pour tenir ce dernier informé.

27. Un comité du conseil d'administration est composé d'au moins trois membres, y compris le président du comité, nommés par le conseil. Le quorum d'un comité est constitué de la majorité des membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents.

En cas de partage égal des voix, le président d'un comité a un vote prépondérant.

28. En cas d'absence du président d'un comité du conseil d'administration, les membres présents peuvent désigner l'un d'eux pour présider la séance.

29. Les membres d'un comité du conseil d'administration sont nommés par le conseil et demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement ou leur démission.

Un membre cesse de faire partie d'un comité à compter du jour où il cesse d'exercer sa fonction.

30. L'absence d'un membre d'un comité du conseil d'administration à trois séances consécutives du comité, tenues aux dates prévues, constitue une vacance, sauf si l'absence du membre est liée à la maladie ou à toute autre raison jugée valable par le comité de gouvernance et d'éthique.

Cette vacance est constatée par le président du comité, qui voit à en informer le président du conseil sans délai.

31. Les membres des comités du conseil d'administration reçoivent les mêmes frais de déplacement et de séjour que ceux accordés aux membres du conseil.

SOUS-SECTION II  
COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

32. Un comité de gouvernance et d'éthique est constitué.

Ce comité a notamment pour fonctions :

- 32.1 de veiller à l'application du présent règlement et de proposer au conseil d'administration qu'il soit modifié, le cas échéant;
- 32.2 d'élaborer et de proposer au conseil des règles de gouvernance, d'élaborer un code d'éthique pour la conduite des affaires de la Société et d'exercer une vigie pour les meilleures pratiques en matière de gouvernance;
- 32.3 d'élaborer et de proposer au conseil un code d'éthique applicable aux membres du conseil, aux dirigeants nommés par la Société et aux employés de celle-ci, sous réserve des dispositions d'un règlement pris en vertu des articles 3.0.1 et 3.0.2 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* et sous réserve de la *Loi sur la fonction publique* lorsque celles-ci s'appliquent, et de les réviser périodiquement;
- 32.4 d'examiner le plan d'action de développement durable de la Société et d'en recommander l'approbation au conseil;
- 32.5 d'élaborer et de proposer au conseil des profils de compétence et d'expérience pour la nomination des membres du conseil, à l'exception du président du conseil et du président-directeur général; ces profils doivent inclure une expérience de gestion pertinente à la fonction;
- 32.6 d'élaborer un programme d'accueil et de formation continue pour les membres du conseil;
- 32.7 d'élaborer et de proposer au conseil les critères d'évaluation des membres du conseil, du président du conseil ainsi que des présidents des comités du conseil;
- 32.8 d'élaborer et de proposer au conseil des critères pour l'évaluation du fonctionnement du conseil et des comités et de procéder à cette évaluation.
- 32.9 d'examiner les éléments du rapport annuel de gestion de la Société et du Fonds d'assurance, sous réserve de la disposition du paragraphe 34.9 du présent règlement, et d'en recommander l'approbation au conseil;
- 32.10 d'examiner les situations qu'il juge préoccupantes en matière de gouvernance et d'éthique et de formuler les recommandations nécessaires au conseil pour les prévenir et les gérer, le cas échéant;

- 32.11 de contribuer au suivi de la gestion des risques en matière de gouvernance et d'éthique;
- 32.12 de s'assurer d'une saine gestion de la performance de la Société qui prévoit notamment la diffusion de l'information nécessaire au suivi du plan stratégique auprès des membres du conseil et des comités concernés.

### SOUS-SECTION III

#### COMITÉ ACTIF-PASSIF, RISQUES ET AUDIT

33. Un comité actif-passif, risques et audit est constitué. Il doit compter parmi ses membres des personnes ayant une compétence en matière actuarielle, comptable et financière. Au moins un des membres du comité doit être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.

Ce comité a notamment pour fonctions :

- 33.1 d'élaborer et de réviser aux trois ans minimalement la politique cadre sur la gestion financière à long terme du Fonds d'assurance ainsi que les politiques qu'elle encadre, soit la politique de capitalisation, la politique de financement et la politique de placement et de les proposer au conseil d'administration;
- 33.2 d'assurer le suivi de la politique cadre sur la gestion financière à long terme du Fonds d'assurance ainsi que des politiques qu'elle encadre;
- 33.3 de faire rapport au conseil sur le rendement des sommes déposées à la Caisse de dépôt et placement du Québec (Caisse) et sur toute autre question concernant les placements effectués. À cette fin, le comité :
  - a) prend connaissance de l'analyse de la direction;
  - b) rencontre, au minimum à chaque trimestre, les représentants de la Caisse.
- 33.4 d'établir des relations avec les autres déposants de la Caisse sur des sujets d'intérêt commun;
- 33.5 d'approuver et de soumettre au conseil pour information l'entente de service avec la Caisse et d'en assurer le suivi;
- 33.6 de s'assurer du respect des obligations fiduciaires de la Société, notamment en ce qui a trait à la fixation des contributions d'assurance;
- 33.7 d'exercer l'autorité sur les activités de la direction responsable de l'audit interne, sous réserve que le directeur responsable de l'audit interne relève administrativement du président-directeur général;
- 33.8 d'examiner, d'approuver et d'assurer le suivi de la planification annuelle et de la planification triennale d'audit interne du Fonds d'assurance et de la Société ainsi que de tout rapport d'audit interne incluant le suivi des recommandations;
- 33.9 de passer en revue les responsabilités dévolues à la direction responsable de l'audit interne;

- 33.10 de participer à l'évaluation du directeur responsable de l'audit interne;
  - 33.11 d'examiner la déclaration d'indépendance présentée annuellement par le directeur responsable de l'audit interne;
  - 33.12 d'approuver la politique d'audit interne et d'en assurer le suivi;
  - 33.13 d'examiner la politique de divulgation financière, d'en recommander l'approbation au conseil et d'en assurer le suivi;
  - 33.14 d'assister le conseil dans l'exercice de ses responsabilités quant à l'évaluation de l'intégrité des contrôles internes, des contrôles de la divulgation de l'information financière ainsi que des systèmes d'information;
  - 33.15 d'assister le conseil dans l'exercice de ses responsabilités quant à la surveillance du processus de l'information financière et de sa présentation fidèle;
  - 33.16 de favoriser, par le biais du rapport annuel de gestion et des états financiers annuels de la Société et du Fonds d'assurance, une reddition de comptes valable;
  - 33.17 d'assurer la communication entre le conseil, l'auditeur interne, le Vérificateur général du Québec et l'auditeur externe;
  - 33.18 de s'assurer qu'un plan visant une utilisation optimale des ressources de la Société est mis en place et d'en assurer le suivi.
34. Le comité actif-passif, risques et audit évalue l'efficacité des systèmes comptables et d'information financière et les systèmes de contrôle internes du Fonds d'assurance et de la Société et s'assure que les exigences propres à une saine gestion, de même que les lois, règlements, politiques et directives en vigueur, sont respectés. À cette fin, le comité a notamment pour fonctions :
- 34.1 de s'assurer qu'un processus de gestion des risques est mis en place, de prendre connaissance de l'évaluation faite par la direction des principaux risques identifiés, incluant les risques d'inexactitude résultant de fraudes et d'erreurs, et de s'assurer de la mise en place de mécanismes de contrôle internes pour prévenir, détecter et gérer ces risques;
  - 34.2 de réviser toute activité susceptible de nuire à la bonne situation financière de la Société et du Fonds d'assurance et qui est portée à son attention par la direction responsable de l'audit interne ou un dirigeant;
  - 34.3 de s'assurer que les états financiers annuels de la Société et du Fonds d'assurance sont conformes aux principes comptables généralement reconnus et d'évaluer tout changement important apporté à l'application de ces principes, méthodes et

conventions comptables par la direction de même que la qualité des conventions comptables choisies;

- 34.4 d'examiner le rapport d'audit annuel du Vérificateur général du Québec et de l'auditeur externe, de même que tout autre rapport d'audit externe, et d'assurer le suivi des recommandations applicables;
- 34.5 de rencontrer, au début de ses travaux, le Vérificateur général du Québec et l'auditeur externe pour s'informer du plan d'audit, de la nature et de l'étendue de leurs travaux d'audit, et de les rencontrer à la fin de leurs travaux annuels pour discuter avec eux des résultats de leur audit annuel, incluant les problèmes et difficultés rencontrés, et de leurs recommandations afin d'en assurer le suivi;
- 34.6 d'examiner le rapport du Vérificateur général du Québec et de l'auditeur externe accompagnant les états financiers annuels de la Société et du Fonds d'assurance ainsi que les déclarations se rapportant à ceux-ci;
- 34.7 de rencontrer séparément, au moins une fois par an, le président-directeur général, l'auditeur interne, le Vérificateur général du Québec et l'auditeur externe;
- 34.8 d'examiner les champs d'intervention du Vérificateur général du Québec, de l'auditeur externe et de l'auditeur interne pour s'assurer de la coordination de leurs travaux;
- 34.9 d'examiner les états financiers annuels de la Société et du Fonds d'assurance, audités par le Vérificateur général du Québec et l'auditeur externe, qui se retrouveront au rapport annuel de gestion de la Société et du Fonds d'assurance et d'en recommander l'approbation au conseil;
- 34.10 d'assister le conseil dans l'établissement des politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires de la Société et d'en assurer le suivi;
- 34.11 d'examiner les budgets de la Société et du Fonds d'assurance, comprenant les plans d'immobilisation et d'exploitation, ainsi que le cadre financier de la Société, d'en recommander l'approbation au conseil et d'en assurer le suivi;
- 34.12 d'examiner la politique de trésorerie de la Société et du Fonds d'assurance, d'en recommander l'approbation au conseil et d'en assurer le suivi;
- 34.13 de demander qu'un audit spécial soit exécuté, au besoin.

#### SOUS-SECTION IV

#### COMITÉ DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE, DES CLIENTÈLES ET DES RESSOURCES HUMAINES

35. Un comité de la sécurité routière, des clientèles et des ressources humaines est constitué. Il est chargé d'examiner les stratégies et les plans d'action en matière de sécurité routière, axés sur la sensibilisation, la législation et le contrôle, ainsi que les orientations qui les sous-tendent, et d'en assurer le suivi. Il en est de même en matière d'expérience client et d'expérience employé.

Aussi, ce comité a notamment pour fonctions :

- 35.1 de suivre l'évolution du bilan routier et la mise en œuvre des actions visant à son amélioration;
- 35.2 de suivre les investissements en promotion, en sensibilisation et en recherche en matière de sécurité routière;
- 35.3 d'examiner la planification annuelle ainsi que le plan général d'intervention de Contrôle routier Québec et d'en assurer le suivi;
- 35.4 d'examiner la déclaration de services aux citoyens et d'en recommander l'approbation au conseil d'administration;
- 35.5 d'examiner les rapports semestriels sur l'expérience client et de s'assurer que la direction prend les mesures appropriées, le cas échéant;
- 35.6 d'apprécier, le cas échéant, les mesures prises en réponse aux constats inscrits aux rapports du Protecteur du citoyen concernant la qualité des services à la clientèle de la Société;
- 35.7 de s'assurer de la mise en place des politiques concernant les ressources humaines, sous réserve de la *Loi sur la fonction publique* lorsque celle-ci s'applique;
- 35.8 d'élaborer et de proposer au conseil un profil de compétence et d'expérience pour la nomination du président-directeur général;
- 35.9 d'élaborer et de proposer au conseil les critères d'évaluation du président-directeur général et de faire des recommandations au conseil concernant la rémunération de celui-ci, à l'intérieur des paramètres fixés par le gouvernement;
- 35.10 de contribuer à la sélection des vice-présidents et de recommander au conseil, conjointement avec le président-directeur général, leur nomination;
- 35.11 d'élaborer et de proposer au conseil un plan de la relève des vice-présidents;

- 35.12 d'élaborer et de proposer au conseil une politique de rémunération des vice-présidents, incluant un guide sur la gestion des salaires et un programme d'intéressement;
- 35.13 d'examiner les rapports sur l'expérience employé et de s'assurer que la direction prend les mesures appropriées, le cas échéant;
- 35.14 d'apprécier les modifications importantes à la structure organisationnelle de la Société;
- 35.15 de suivre le portrait de la main-d'œuvre;
- 35.16 de s'assurer de la mise en place de leviers contribuant à optimiser l'expérience employé;
- 35.17 de s'assurer de la mise en place de stratégies contribuant à bâtir une marque employeur forte;
- 35.18 d'examiner le plan de reprise après sinistre en matière de ressources humaines;
- 35.19 de contribuer à l'identification et au suivi de la gestion des risques en matière de sécurité routière, d'expérience employé et d'expérience client;
- 35.20 de suivre les actions du plan d'action de développement durable de la Société en lien avec la sécurité routière, les clientèles et les employés.

## SOUS-SECTION V

### COMITÉ DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA CYBERSÉCURITÉ

36. Un comité des technologies de l'information et de la cybersécurité est constitué. Il est chargé d'examiner les plans d'action et les stratégies, comprenant les stratégies d'investissement, en matière de technologies de l'information et de cybersécurité, ainsi que les orientations qui les sous-tendent, et d'en assurer le suivi.

Aussi, ce comité a notamment pour fonctions :

- 36.1 d'examiner le plan annuel et le plan triennal d'investissement en matière de technologies de l'information et de cybersécurité, d'en informer le conseil d'administration et d'en assurer le suivi;
- 36.2 d'examiner les demandes relatives à l'acquisition de biens et de services en matière de technologie de l'information et de cybersécurité qui nécessitent l'approbation du conseil;
- 36.3 d'examiner les politiques et les procédures en matière de sécurité de l'information numérique et d'en assurer le suivi;
- 36.4 d'examiner le budget annuel des projets d'investissement en technologies de l'information et en cybersécurité, de concert avec le comité actif-passif, risques et audit, et d'en recommander l'approbation au conseil;
- 36.5 d'examiner la performance du portefeuille des projets en matière de technologies de l'information et de cybersécurité;
- 36.6 d'apprécier, sur une base régulière, les activités de la Société en matière de sécurité de l'information numérique;
- 36.7 d'examiner le plan de reprise après sinistre en matière de technologies de l'information et de cybersécurité;
- 36.8 de contribuer à l'identification et au suivi de la gestion des risques en matière de technologies de l'information et de cybersécurité;
- 36.9 d'examiner le plan de relève et de rétention du personnel en matière de technologies de l'information et de cybersécurité, de suivre le portrait de la main-d'œuvre et le recours à des consultants externes et de faire rapport au conseil.

## SOUS-SECTION VI

### COMITÉ DE SUIVI DES PROJETS MAJEURS

37. Un comité de suivi des projets majeurs est constitué. Il doit compter parmi ses membres au moins un membre de chacun des autres comités du conseil d'administration. Un de ces membres doit également avoir une compétence en matière de suivi de projets majeurs et complexes. Ce comité est chargé de suivre l'état d'avancement des projets majeurs approuvés par le conseil.

Aussi, ce comité a notamment pour fonction à l'égard de ces projets :

- 37.1 de contribuer à l'identification et au suivi de la gestion des risques et en faire rapport au conseil;

## **SECTION VII**

### **DISPOSITIONS FINALES**

38. Le sceau corporatif de la Société est celui dont l'impression figure à l'annexe I.
39. Le présent règlement remplace le *Règlement de régie interne* de la Société de l'assurance automobile du Québec approuvé par le conseil d'administration le 23 février 2005 (résolution numéro AR-2312) ainsi que ses modifications subséquentes.
40. Le présent règlement entre en vigueur à la date de son approbation par le conseil d'administration.

## **ANNEXE I**

SCEAU DE LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC  
(Sceau non reproduit)

Mise à jour : 2024-06-20