

**RONA INC.**  
**(la «Société»)**

**MANDAT DU COMITÉ D'AUDIT**

Le comité d'audit (le « **comité** ») assiste le conseil d'administration de la Société (le « **conseil** ») dans son rôle de surveillance relativement aux éléments suivants : i) la production d'informations financières fiables, ii) l'identification des principaux risques de l'entreprise et la mise en place des systèmes appropriés permettant la gestion de ces risques, iii) les processus de contrôle interne et d'information de gestion de la Société, iv) la conformité financière de la Société envers les différentes autorités et législations clés, v) les compétences, l'indépendance et les travaux des auditeurs externes et internes, et vi) l'accomplissement des autres tâches prévues par le présent mandat ainsi que celles déléguées au comité par le conseil.

Le comité d'audit peut en tout temps communiquer directement avec les auditeurs externes et internes.

**Mandat**

Les responsabilités du comité incluent, entre autres, ce qui suit :

*Concernant l'examen de l'information financière et les conventions comptables*

- Passer en revue avec la direction et les auditeurs externes les documents suivants :
  - les états financiers annuels et intermédiaires;
  - les rapports des auditeurs externes : le rapport d'audit pour les états financiers annuels et le rapport d'examen intermédiaire pour les états financiers intermédiaires des trois premiers trimestres;
  - les rapports de gestion annuel et intermédiaires;
  - les communiqués de presse concernant les résultats financiers annuels et intermédiaires et ceux contenant des informations financières.
  - l'information financière contenue dans les prospectus et la notice annuelle.
- Recommander l'approbation des documents ci-dessus, par le conseil, avant qu'ils soient communiqués au public.
- Passer en revue les procédures en place pour l'examen de l'information financière extraite ou dérivée des états financiers autre que l'information prévue aux points ci-dessus et évaluer périodiquement le caractère adéquat de ces procédures.
- Passer en revue avec la direction et les auditeurs externes :

- la présentation de l'information financière de la Société selon les normes internationales d'information financière;
  - les transactions financières complexes ou inhabituelles;
  - le caractère raisonnable des provisions, réserves et estimations qui peuvent avoir une incidence importante sur la présentation de l'information financière;
  - les décisions importantes prises dans le cadre de la présentation des états financiers.
  - les communications avec l'Autorité des marchés financiers et autres autorités réglementaires en valeurs mobilières;
- Superviser l'application et la mise à jour, au besoin, de la politique de communication de l'information de la Société.
  - Examiner, avec la direction et les auditeurs externes, toutes les modifications proposées aux instructions générales ou aux règlements sur les valeurs mobilières et/ou aux conventions comptables principales ainsi que les estimations et les jugements clés qui pourraient revêtir une certaine importance pour la présentation de l'information financière de la Société et vérifier si les conventions comptables, l'information divulguée et les estimations et les jugements clés sous-jacents sont considérés comme étant les plus appropriés dans les circonstances.
  - Signaler au conseil en temps opportun toute modification proposée aux instructions générales ou aux règlements sur les valeurs mobilières et/ou aux conventions comptables, ainsi que les estimations et les jugements clés qui pourraient revêtir une certaine importance pour la présentation de l'information financière et donner lieu à des responsabilités importantes, réelles ou éventuelles.
  - Discuter avec la direction et les auditeurs externes de la clarté et de la suffisance de l'information financière consolidée qui est divulguée par la Société.
  - Comparer, lorsque des modifications importantes sont apportées aux conventions comptables et aux obligations de présentation de l'information, les conventions comptables et le processus de présentation de l'information de la Société à ceux d'autres entreprises de l'industrie selon les données fournies par la direction.

#### *Concernant la surveillance des auditeurs externes*

- S'assurer que les auditeurs externes fassent rapport directement au comité et prévoir des discussions privées.
- Recommander au conseil la nomination ou la révocation des auditeurs externes ainsi que leur rémunération.

- Détenir l'autorité exclusive en ce qui a trait à l'approbation au préalable de tous les services non liés à l'audit que la direction prévoit confier aux auditeurs externes.
- Réviser avec les auditeurs externes le plan d'audit externe ainsi que les qualifications, l'indépendance et l'objectivité des auditeurs externes, incluant les énoncés écrits délimitant les relations entre les auditeurs externes et la Société qui pourraient avoir une incidence sur l'indépendance et l'objectivité et recommander des mesures que devrait prendre le conseil pour s'assurer de l'indépendance des auditeurs externes.
- Être directement responsable de la surveillance des travaux des auditeurs externes engagés pour établir ou délivrer un rapport d'audit ou rendre d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation, y compris la résolution de désaccords entre la direction et les auditeurs externes au sujet de l'information financière.
- Discuter avec les auditeurs externes de la qualité et non seulement de l'acceptabilité des principes comptables, notamment :
  - des conventions et pratiques comptables importantes utilisées;
  - des autres traitements de l'information financière qui ont fait l'objet de discussions avec la direction, la portée de leur utilisation et le traitement privilégié par les auditeurs externes;
  - des autres communications écrites importantes entre la direction et les auditeurs externes.
- Discuter, une fois par année, avec les auditeurs externes de ses procédures de contrôle interne de la qualité et les résultats sommaires de l'inspection du Conseil canadien de reddition des comptes (CCRC);
- Passer en revue les actions de la direction suite aux recommandations des auditeurs externes.
- Examiner et approuver les politiques d'engagement à l'égard des associés, des salariés et anciens associés et salariés des auditeurs externes actuels et anciens.
- Veiller à ce qu'il y ait une rotation de l'associé responsable de mission, de l'associé de référence et des autres associés en audit dans la mesure prescrite par les règles d'indépendance applicables aux auditeurs externes.

#### *Concernant la surveillance des contrôles internes*

- Examiner les procédures mises en place afin d'évaluer la conception et l'efficacité opérationnelle des contrôles internes mis en place par la direction.
- Examiner le processus relatif aux attestations devant être incluses dans les documents publics d'information de la Société et en discuter avec le président et chef de la direction ainsi que le premier vice-président et chef de la direction financière.

- Établir des procédures concernant la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de l'audit, et concernant l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, des préoccupations des employés de la Société touchant des points discutables en matière de comptabilité, d'audit ou d'éthique.
- Comprendre l'étendue des travaux sur le contrôle interne effectués par les auditeurs internes et les auditeurs externes, et obtenir des rapports réguliers sur les observations significatives, les recommandations ainsi que les commentaires de la direction.

#### *Concernant la gestion des risques*

- Examiner avec la direction :
  - les méthodes d'identification et d'évaluation des risques;
  - les processus utilisés pour gérer et contrôler ces risques;
- Examiner avec la direction les politiques de capitalisation, les politiques de placements, les rapports de conformité et les états financiers relatifs aux régimes de retraite de la Société.
- Examiner, au moins une fois par année, la liste des garanties données par la Société.
- Examiner, au moins une fois par année, le caractère adéquat des méthodes utilisées pour atténuer les risques de change, les risques liés aux taux d'intérêt et les autres risques financiers, par exemple le recours aux instruments financiers dérivés.
- Examiner, au moins une fois par année, le caractère raisonnable des assurances contractées par la Société.

#### *Concernant la surveillance de l'auditeur interne*

- Revoir et approuver annuellement la charte d'audit interne;
- Approuver la nomination, le remplacement, la réaffectation ou le congédiement du Directeur principal, audit interne et protection des ressources;
- S'assurer que l'audit interne rend des comptes directement au comité et prévoir des discussions privées;
- Revoir et approuver le plan d'audit interne annuel;
- Recevoir et étudier les rapports, constatations et recommandations importantes de l'audit interne;

- Passer en revue les actions de la direction suite aux recommandations des auditeurs internes;
- Passer en revue l'indépendance des auditeurs internes;
- Revoir avec le directeur principal, d'audit interne, les difficultés qu'il a rencontrées lors de ses audits concernant l'étendue du mandat et l'accès à l'information. Revoir tous les changements quant à l'étendue de ses projets de d'audit.

*Concernant la surveillance de la conformité financière aux exigences juridiques et réglementaires*

- Examiner et discuter avec la direction, les auditeurs externes et internes ainsi que le chef des services juridiques, de l'efficacité des politiques et procédures pour s'assurer de la conformité financière aux lois et règlements et engagements financiers.
- Passer en revue la liste des litiges importants de la Société ainsi que les mesures prises par la direction.
- Passer en revue les planifications fiscales ayant une incidence financière importante pour la Société.

**Composition et compétences**

- Le comité doit être composé de trois à cinq membres du conseil. Chacun des membres du comité doit être un administrateur indépendant et posséder des compétences financières, au sens du Règlement 52-110, sous réserve des dispenses d'indépendance qui y sont prévues.
- Les membres du comité sont nommés par le conseil à chaque année. Le conseil peut en tout temps combler une vacance au sein du comité ou remplacer un de ses membres par un membre du conseil.
- Sous réserve des dispenses prévues dans le Règlement 52-110, tous les membres du comité d'audit doivent « posséder des connaissances financières » et à cet égard, avoir la capacité de lire et de comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées lors de la lecture des états financiers consolidés de la Société.
- Dans le cadre de l'exécution des obligations qui incombent au comité d'audit aux termes du présent mandat, chaque membre de celui-ci doit pouvoir se fier de bonne foi aux documents suivants :
  - a. les états financiers consolidés de la Société dont un membre de la direction de la Société ou les auditeurs externes, dans leur rapport écrit, lui ont déclaré qu'ils présentent fidèlement la situation financière de la Société conformément aux NIIF;

- b. tout rapport d'un avocat, d'un comptable, d'un ingénieur, d'un évaluateur ou de toute autre personne dont la profession accorde de la crédibilité à ses déclarations.
  
- Dans le cadre de l'exécution des obligations qui incombent au comité d'audit aux termes du présent mandat, chaque membre de celui-ci est tenu de faire preuve seulement du degré de prudence, de diligence et de compétence qu'une personne raisonnablement prudente manifesterait dans des circonstances comparables. Le présent mandat ne vise aucunement à imposer aux membres du comité d'audit une norme de prudence ou de diligence qui serait, de quelque manière que ce soit, plus rigoureuse ou plus vaste que la norme à laquelle tous les membres du conseil d'administration sont assujettis, et il ne doit pas être interprété comme tel. Le comité d'audit est essentiellement chargé d'exercer les activités de surveillance et d'examen qui lui permettront d'acquérir l'assurance raisonnable (mais non de s'assurer) que les activités fondamentales entourant la comptabilité et la présentation de l'information sont menées de manière efficace, que les objectifs en matière de présentation et de divulgation de l'information financière sont atteints et qu'un système adéquat de contrôles internes est en place, de manière à pouvoir faire un rapport à cet égard au conseil d'administration.

### **Réunions du comité et quorum**

- Le comité se réunit au moins quatre fois par année et au besoin.
- Les réunions sont tenues à la demande du président du comité, d'un de ses membres, du président du conseil ou du président et chef de la direction. Les réunions sont convoquées par le secrétaire corporatif de la Société à qui une telle demande est transmise par écrit.
- La majorité des membres en fonction constitue le quorum aux réunions du comité.
- Le comité rencontre périodiquement, séparément et en privé, la direction, les auditeurs externes et internes.
- Le comité fait rapport périodiquement au conseil de ses réunions et lui fait part de ses recommandations.
- Le comité se réunit de façon régulière sans la présence des membres de la direction.

### **Conseillers indépendants**

Au besoin, le comité peut retenir les services de conseillers indépendants pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités, fixer les honoraires et autres conditions d'embauche de ces conseillers et obtenir les fonds nécessaires de la Société pour payer ces honoraires.

### **Révision du mandat**

Le comité doit revoir le présent mandat périodiquement et soumettre des propositions de modifications au conseil le cas échéant.

**Évaluation de la performance du comité**

Chaque année, les membres du comité évaluent et examinent sa performance.

Le comité rend compte de son mandat une fois par année au conseil.

\* \* \* \* \*