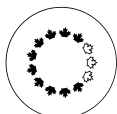


Proposition



COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE  
NATIONAL CAPITAL COMMISSION

**n°** 2020-S02

**Au** Conseil d'administration

**Pour:** DÉCISION

**Date** 2020-01-23

**Sujet/titre**

Modifications aux chartes des comités corporatifs

**Sommaire**

Le Secrétariat de la Commission s'est basé sur les discussions qui ont eu lieu aux rencontres du Comité de la gouvernance en avril et novembre 2019 afin de proposer les modifications.

**Aperçu du risque**

Sans objet.

**Recommandation**

Que les modifications proposées aux chartes du Comité directeur, du Comité d'audit et du Comité de la gouvernance soient adoptées

**Soumis par :**

Version originale signée par Anne Julie Lalonde

Nom

Signature

## **1. Priorités stratégiques**

Principe directeur – excellence de l'entreprise

## **2. Autorité**

Règlements administratifs de la CCN, paragraphe 3.2.1

## **3. Contexte**

Le Comité de la gouvernance est mandaté de revoir, aux trois ans, les règlements administratifs, les chartes et les autres outils de gouvernance. Les modifications proposées résultent de plusieurs discussions au Comité de la gouvernance depuis avril 2019.

## **4. Analyse des options**

Les modifications proposées reflètent les meilleures pratiques en gouvernance de sociétés d'État ainsi que diverses résolutions et politiques approuvées depuis la dernière revue du cadre de gouvernance en plus de l'utilisation d'un langage plus neutre.

## **5. Détails financiers**

Sans objet.

## **6. Opportunités et résultats attendus**

Cette revue triennale du cadre de gouvernance est une meilleure pratique et garantie que la CCN continue d'utiliser des outils de gouvernance pertinent et robuste.

## **7. Risques et mesures d'atténuation**

Sans objet.

## **8. Consultations et communication**

Atelier du Comité de la gouvernance

avril et novembre 2019

## **9. Prochaines étapes**

Sans objet.

## **10. Liste des annexes**

Annexe 1 – Charte du Comité directeur

Annexe 2 – Charte du Comité d'audit

Annexe 3 – Charte du Comité de la gouvernance

## **11. Auteurs de la proposition**

Anne Julie Lalonde, avocate générale et secrétaire de la Commission p.i.

Chantal Bédard, chef, Secrétariat de la Commission

# **COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE**

## **Charte du Comité directeur**

Approuvée par le conseil d'administration le 19 janvier 2017.

## Table des matières

<b>1. Mandat.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Membres.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Devoirs et responsabilités du Comité .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Réunions du Comité.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Établissement de rapports.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Autorité du Comité .....</b>	<b>4</b>

*Le masculin est utilisé sans discrimination dans le seul but d'alléger le texte.*

La présente charte énonce les devoirs et les responsabilités du Comité directeur (le « **Comité directeur** ») du conseil d'administration (le « **Conseil** ») de la Commission de la capitale nationale (la « **Société** »).

## 1. Mandat

La Comité directeur est un comité du Conseil créé en vertu de la *Loi sur la capitale nationale* et peut exercer les pouvoirs et effectuer les devoirs que lui confère le Conseil.

## 2. Membres

- 2.1 En vertu de la *Loi sur la capitale nationale*, le Comité directeur se compose de la présidence du Conseil, du premier dirigeant et de trois autres membres du Conseil, nommés par le conseil, dont au moins un provient de la province de Québec. Les membres demeureront en poste jusqu'à ce qu'ils soient relevés ou que le Conseil les remplace, ou jusqu'au moment où ils cesseront de faire partie du Conseil.
- 2.2 Le Conseil doit revoir la composition du Comité directeur au moins tous les deux ans.
- 2.3 La présidence est responsable de la direction du Comité directeur; de l'élaboration des ordres du jour et des documents pour les réunions du Comité directeur; de la conduite efficace, efficiente et ciblée des réunions du Comité directeur; et de tous les rapports au Conseil sur les délibérations et les recommandations du Comité directeur.

## 3. Devoirs et responsabilités du Comité

- 3.1 ~~Le Comité directeur peut être responsable d'identifier et d'évaluer les nouveaux membres possibles, conformément aux habiletés requises et compétences jugées nécessaires, au nom du Conseil, dans le but d'informer le ministre responsable quant au poste vacant existant ou futur sur le Conseil.~~
- 3.12 Nonobstant l'article 3.2.19 des règlements administratifs de la Société, le Comité directeur peut approuver toutes les propositions qui doivent être approuvées par la Société selon l'article 12 de la *Loi sur la capitale nationale*, qui relèvent de la catégorie des projets de niveau 1 ou de niveau 2, conformément aux critères approuvés par le Conseil.
- 3.23 Nonobstant les articles 3.2.6 et 3.2.10 des règlements administratifs de la Société, le Comité directeur peut approuver toute demande au gouverneur en conseil pour l'autorisation de signer un bail d'une durée supérieure à 5 ans, mais inférieure à 25 ans, y compris toutes les options de renouvellement, quelle que soit la valeur transactionnelle.
- 3.34 Nonobstant les articles 3.2.6 et 3.2.11 des règlements administratifs de la Société, le Comité directeur peut approuver toute demande au gouverneur en conseil pour

l'autorisation de signer une servitude pour une période supérieure à 49 ans, mais inférieure à 99 ans, quelle que soit la valeur transactionnelle.

3.4 Nonobstant les articles 3.2.5, 3.2.6 et 3.2.19 des règlements administratifs de la Société, le Comité directeur peut approuver tous projets, transactions et approbations fédérales d'utilisation du sol et du design reliés à l'hébergement du Premier ministre.

3.5 Le Comité directeur peut approuver d'autres questions qui pourront lui être confiées, de temps à autre, dans le cadre d'une décision ou d'une résolution du Conseil.

3.6 Le Comité directeur peut choisir de retourner au Conseil toute question qui lui a été déléguée aux ~~alinéas~~ articles 3.1 à 3.5.

#### **4. Réunions du Comité**

4.1 Le Comité directeur tiendra ses réunions à huis clos avec les membres de la haute direction et toute autre personne invitée présente.

4.2 Les membres du Comité directeur se réuniront aux dates et à la fréquence établie par le président du Conseil, en consultation avec le premier dirigeant.

4.3 Le quorum pour les réunions du Comité directeur sera de trois (3) membres du Comité.

4.4 L'ordre du jour et les documents pour chaque réunion du Comité directeur seront, dans la mesure du possible, transmis aux membres du Comité directeur au moins trois jours avant chaque réunion.

4.5 Les membres du Comité directeur peuvent participer aux réunions en personne, par téléconférence ou par vote électronique.

4.6 Lors de toutes les réunions du Comité directeur, toutes les décisions seront prises par la majorité du suffrage exprimé sur la décision, où le président détient la capacité de voter, mais sans voix prépondérante.

4.7 Les articles 4.4, 4.5, 4.11, 5.1, 5.2, 5.3 et 5.4 des règlements administratifs de la CCN sont en vigueur, avec les modifications nécessaires selon le contexte.

#### **5. Établissement de rapports**

Le Comité directeur fera rapport régulièrement au Conseil à propos de ses réunions et de ses progrès dans l'exécution de ses responsabilités, conformément à la présente charte.

#### **6. Autorité du Comité**

Le Comité directeur aura plein accès à tous les registres, dossiers, installations et employés de la Société, dans la mesure où ceux-ci concernent les autorités et les questions qui lui ont été déléguées. Le Comité directeur peut, s'il le juge opportun,

exiger le cas échéant que les agents, les directeurs et les employés de la Société ou d'autres personnes, lui fournissent des renseignements sur la Société qu'il jugera approprié, et de demander à ces mêmes personnes de participer aux réunions du Comité directeur.

Original : 18 février 2015

Amendments

19 janvier 2017 (paragraphe 3.3 et 3.4)

## **CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT**

Approuvée par le conseil d'administration le 22 avril 2015



## **Table des matières**

1. Mandat.....	2
2. Membres .....	2
3. Obligations et responsabilités du Comité .....	3
4. Principes directeurs du Comité.....	5
5. Réunions du Comité .....	6

*Le masculin est utilisé sans discrimination, dans le seul but d'alléger le texte.*

La présente charte énonce les obligations et les responsabilités du Comité d'audit (le « **Comité** ») mis sur pied par le Conseil d'administration (le « **Conseil** ») de la Commission de la capitale nationale (la « **Société** »).

## 1. Mandat

- 1.1. Le Comité relève du Conseil et a été établi conformément à l'article 148 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, qui exige que toutes les sociétés d'État aient un Comité d'audit afin d'aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités fiduciaires, en veillant à :
  - 1.1.1. l'intégrité des états financiers, des processus de présentation de rapports financiers et de contrôles internes de la Société;
  - 1.1.2. l'indépendance et la compétence des auditeurs externes de la Société;
  - 1.1.3. la conformité de la Société avec ses obligations juridiques, réglementaires et contractuelles.
- 1.2. De plus, le Comité supervise le travail de l'Audit interne et externe de la Société et surveille les relations entre le Conseil, le Comité, la direction, l'Audit interne et externe de la Société.

## 2. Membres

- 2.1. Le Comité sera composé de cinquante-trois (53) à sept-cinq (75) membres du Conseil, nommés par le Conseil pour exercer les fonctions de leur poste jusqu'à ce qu'ils en soient relevés ou que le Conseil les remplace, ou jusqu'au moment où ils cesseront de faire partie du Conseil. Le Conseil désignera la présidence du Comité parmi les membres du Comité.
- 2.2. Le Conseil doit revoir la composition du Comité au moins tous les deux ans.
- 2.3. S'il existe des postes vacants, les membres restants peuvent exercer tous les pouvoirs et s'acquitter de toutes les fonctions du comité à condition qu'un quorum subsiste.
- 2.4. Chaque membre du Comité sera à la fois indépendant de la Société et compétent en matière financière. Chaque membre devrait être suffisamment compétent en matière financière pour comprendre les pratiques et les conventions comptables de la Société et les principales décisions nécessaires à la préparation des états financiers de la Société. Au moins un membre du Comité sera spécialiste financier.
- 2.5. La présidence sera responsable de la direction du Comité, de l'élaboration des ordres du jour et des documents pour les réunions du Comité, ainsi que des rapports au Conseil sur les délibérations et les recommandations du Comité, transmis au Conseil.

Elle veillera à ce que les réunions du Comité soient conduites de manière efficiente, efficace et avec rigueur.

### **3. Obligations et responsabilités du Comité**

Le Comité sera chargé de faire ce qui suit :

#### **3.1. États financiers et prévisions**

3.1.1. examiner les questions importantes de comptabilité et d'établissement de rapports auxquelles fait face la Société, y compris des transactions complexes ou inhabituelles et des secteurs très subjectifs et des prises de position professionnelles et réglementaires récentes, et tenir compte de leur incidence sur les états financiers de la Société;

3.1.2. examiner et discuter avec la direction de la Société et l'audit externe des résultats de l'audit externe, y compris toute difficulté rencontrée et les recommandations faites par l'audit externe;

3.1.3. examiner les états financiers annuels de la Société et en discuter avec la direction et l'audit externe, et vérifier si ces états financiers sont complets, compatibles avec les renseignements connus par les membres du Comité et conformes aux principes comptables appropriés;

3.1.4. examiner d'autres sections du Rapport annuel de la Société avant la publication et vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des renseignements compris dans ces sections du Rapport annuel;

3.1.5. examiner avec la direction de la Société et les membres de l'audit externe toutes les questions à communiquer au Comité conformément aux normes de vérification généralement reconnues;

3.1.6. comprendre comment la direction élabore l'information financière intermédiaire, y compris les états financiers trimestriels, et la nature et l'étendue de la participation à cette élaboration de l'audit interne et externe;  
et

3.1.7. examiner les prévisions financières et les risques associés au plan d'entreprise proposé, ainsi que la viabilité et de la faisabilité des budgets de fonctionnement et d'investissement proposés avant que ceux-ci ne soient déposés au conseil d'administration aux fins d'examen et d'approbation; et

3.1.7.3.1.8. -examiner, sur une base annuelle, les dépenses du premier dirigeant liées aux activités de conférence et de développement professionnel.

#### **3.2. Contrôle interne**

3.2.1. recevoir et approuver les rapports de l'audit interne sur l'efficacité du système de contrôle interne de la Société, y compris la sécurité et le contrôle

de la technologie de l'information, et examine le rapport annuel sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des plans d'action de la gestion en réponse aux recommandations d'audit et le rapport d'examen spécial périodique; et

- 3.2.2. comprendre et superviser la portée de l'examen par l'audit interne et externe du contrôle interne de la Société relatif aux rapports financiers, et obtenir les rapports et toutes les conclusions et recommandations importantes de l'audit interne et externe, et les réponses de la direction.

### 3.3. Audit interne

- 3.3.1. tous les ans, examiner, avec la Direction et la direction de l'audit interne de la Société, la Charte, les plans pluriannuels, la dotation en personnel et les ressources et la structure organisationnelle de l'activité d'audit interne;
- 3.3.2. veiller à ce qu'aucune restriction ou limite injustifiée n'est imposée à la direction de l'audit interne ou à l'activité d'audit interne, et se concerter sur la nomination, le remplacement ou le congédiement de la direction de l'audit interne de la Société;
- 3.3.3. recevoir et examiner les rapports périodiques d'avancement du plan d'audit interne, y compris le rapport annuel sur le rendement de l'audit interne de la direction de l'audit interne sur l'efficacité de l'activité d'audit interne, y compris la conformité avec les normes de *l'Institut des auditeurs internes*;
- 3.3.4. être conscient des tâches et des missions d'audit ne résultant pas en un rapport présenté au Comité et être au courant des constatations importantes ressortant de ces travaux; et
- 3.3.5. rencontrer régulièrement et individuellement la direction de l'audit interne pour discuter de toute question qui à l'avis du Comité ou des responsables de l'audit interne devrait être discutée en privé.

### 3.4. Audit externe

- 3.4.1. examiner la portée et l'approche proposées par l'audit externe pour l'audit annuel des états financiers et l'examen spécial périodique de la Société, y compris la coordination du travail d'audit externe avec l'audit interne;
- 3.4.2. rencontrer régulièrement et individuellement l'audit externe pour discuter de toute question qui à l'avis du Comité ou de l'audit externe devrait être discutée en privé.

### 3.5. Conformité

- 3.5.1. examiner les compte rendus présentées par la direction et les Services juridiques au sujet d'enjeux de conformité et de litiges judiciaires et d'autres situations imprévues qui pourraient avoir un impact important sur la

réputation, la situation financière ou les résultats des activités de la CCN et être renseigné sur les résultats des enquêtes et du suivi réalisés par la direction (y compris les mesures disciplinaires) à l'égard de tout cas de non-conformité avec ces lois et règlements;

3.5.2. examiner les constatations de tout audit ou de tout examen effectué par des organismes de réglementation, et toutes observations d'audit découlant de ces audits et examens;

3.5.3. ~~examiner le processus de communication du Code de conduite au personnel de la Société et de surveillance de la conformité avec le Code de conduite.~~

### 3.6. Responsabilités en matière d'établissement de rapports

3.6.1. rendre régulièrement compte au Conseil de toutes les activités, question et recommandations connexes du Comité, et, tous les ans, confirmer au Conseil que toutes ses responsabilités énoncées dans la présente Charte ont été réalisées;

3.6.2. assurer une voie de communication ouverte entre les responsables de l'audit interne, l'audit externe et le Conseil;

3.6.3. décrire la composition du Comité dans le Rapport annuel de la Société, ainsi que ses responsabilités et la manière dont il s'en est acquitté.

### 3.7. Plan de travail annuel

Préparer un plan de travail annuel comprenant le calendrier des activités du Comité pour une année civile complète.

### 3.8. Autres responsabilités

3.8.1. A la demande du Conseil, exécuter d'autres tâches liées à la présente Charte;

3.8.2. Revoir et évaluer annuellement la pertinence de la Charte, en demandant au Conseil d'approuver toutes modifications proposées et en assurant une divulgation appropriée, conformément aux exigences des lois et des règlements applicables;

3.8.3. évaluer régulièrement le rendement du Comité et de chaque membre.

## 4. Principes directeurs du Comité

4.1. En vertu des normes d'intégrité et de conduite prescrites par le Conseil de la Société, la direction de la Société est la principale responsable de l'établissement des rapports sur l'information financière et des systèmes de contrôle interne.

4.2. Le Comité maintiendra une communication ouverte et libre entre le Comité, l'audit externe, l'audit interne et la direction.

- 4.3. Le Comité est habilité à enquêter sur toute question portée à son attention, avec le plein accès à tous les livres, tous les registres, toutes les installations et tout le personnel de la Société.
- 4.4. Le Comité recueillera activement tous les renseignements qu'il pourrait être considérés à juste titre comme pertinents en ce qui concerne l'acquittement de ses responsabilités, y compris tous renseignements sensibles.
- 4.5. Dans l'acquittement de ses responsabilités énoncées dans la présente Charte, le Comité demeurera souple, afin de s'adapter le mieux possible aux conditions et circonstances changeantes, et aux tendances et enjeux émergents.
- 4.6. Le Comité compte sur l'intégrité financière et fera une promotion active afin d'établir, dans l'ensemble de la Société, une culture organisationnelle d'établissement de rapports financiers de qualité, de pratiques opérationnelles rationnelles en matière de risques et de comportements éthiques.

## 5. Réunions du Comité

- 5.1. Les membres du Comité se réuniront au moins ~~quatre~~trois fois chaque année civile. De plus, la présidence, en consultation avec la direction, peut prévoir des réunions supplémentaires, selon les circonstances.
- 5.2. Tous les membres du Comité doivent assister à chaque réunion, préférablement en personne dans la mesure du possible ou par conférence téléphonique ou vidéo.
- 5.3. Dans la mesure du possible, l'ordre du jour et les documents pour chaque réunion du Comité seront transmis aux membres du Comité au moins une semaine à l'avance.
- 5.4. Le quorum des réunions du Comité sera établi comme suit :
  - 5.4.1. si le nombre total de membres est de ~~cinq~~trois (~~35~~) ~~ou six~~ (~~6~~), le quorum sera de ~~trois~~deux (~~32~~) membres du Comité;
  - 5.4.2. si le nombre total de membres est de ~~sept~~quatre (~~74~~) ~~ou cinq~~ (~~5~~), le quorum sera de ~~quatre~~trois (~~34~~) membres du Comité.
- 5.5. Le secrétaire du Comité distribuera l'ébauche des procès-verbaux des réunions aux membres du Comité aux fins de commentaires avant la réunion à laquelle ils seront présentés pour adoption.
- 5.6. Sur approbation du Conseil, le Comité peut retenir les services d'experts-conseils externes en droit, en comptabilité, en finances ou dans un autre domaine, pour le conseiller aux frais de la Société.

# **COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE**

## **Charte du Comité de la gouvernance**

Approuvée par le conseil d'administration le 22 janvier 2014

## Table des matières

1. Mandat.....	3
2. Membres .....	3
3. Devoirs et responsabilités du Comité.....	3
4. Réunions du Comité .....	5
5. Établissement de rapports.....	6
6. Autorité du Comité.....	6

*Le genre masculin est sans discrimination, dans le seul but d'alléger le texte.*



La présente charte énonce les devoirs et les responsabilités du Comité de la gouvernance (le «**Comité**») du conseil d'administration (le «**Conseil**») de la Commission de la capitale nationale (la «**Société**»).

## **1. Mandat**

Le Comité de la gouvernance est un comité du Conseil qui aide le Conseil à surveiller et à évaluer le fonctionnement du Conseil, des comités du Conseil et des comités consultatifs de la Société, de même qu'à veiller à la mise au point et la mise en œuvre de principes de gouvernance efficaces.

## **2. Membres**

- 2.1. Le Comité sera composé de cinquante-trois (53) à septix (67) membres du Conseil, nommés par le Conseil, pour exercer les fonctions de leur poste jusqu'à ce qu'ils en soient relevés ou que le Conseil les remplace, ou jusqu'au moment où ils cesseront de faire partie du Conseil. Le Conseil désignera la présidence du Comité parmi les membres du Comité.
- 2.2. Le Conseil doit revoir la composition du Comité au moins tous les deux ans.
- 2.3. S'il existe des postes vacants, les membres restants peuvent exercer tous les pouvoirs et s'acquitter de toutes les fonctions du comité à condition qu'un quorum subsiste.
- 2.4. La présidence sera responsable de la direction du Comité, de l'élaboration des ordres du jour et des documents pour les réunions du Comité, ainsi que des rapports des délibérations et des recommandations du Comité, transmis au Conseil. Elle veillera à ce que les réunions du Comité soient conduites de manière efficace, efficiente et avec rigueur.

## **3. Devoirs et responsabilités du Comité**

### **3.1. Gouvernance**

- 3.1.1. le Comité surveillera de façon continue les pratiques exemplaires, les tendances et les questions afférentes à la gouvernance et se maintiendra informé des sujets concernant la gouvernance des sociétés d'État, y compris les rapports et les documents émis par le Bureau du Vérificateur général du Canada et par le Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique;

- 3.1.2. le Comité examinera le cadre de gouvernance de la Société tous les trois (3) ans afin de s'assurer qu'il continue de refléter des pratiques de gouvernance exemplaires et qu'il répond aux exigences de la Société;
- 3.1.3. le Comité examinera aussi tous les trois (3) ans, ou plus fréquemment s'il le juge nécessaire, les règlements administratifs de la Société et tous autres instruments de gouvernance, y compris la charte du Conseil et la charte de chacun des comités du Conseil et des comités consultatifs de la Société, incluant la présente charte et le profil de compétences du Conseil (« Profil des administrateurs de la CCN »). Au terme de ces examens, le Comité fera des recommandations au Conseil au sujet des révisions à apporter aux règlements administratifs ou aux autres instruments de gouvernance de la Société; et
- 3.1.4. le Comité examinera périodiquement le contenu du Code de conduite et des lignes directrices sur les conflits d'intérêts s'appliquant aux membres du Conseil, et qu'on s'y conforme.
- 3.1.4.3.1.5. le Comité examinera le processus de communication du Code de conduite au personnel de la Société et de surveillance de la conformité avec le Code de conduite.

### 3.2. Activités du Conseil

- 3.2.1. le Comité évaluera les besoins du Conseil de façon continue et formulera des recommandations au sujet des règles et des lignes directrices gouvernant et régissant les activités du Conseil, y compris les méthodes et les processus par lesquels le Conseil répond à ses devoirs et responsabilités (tels que le nombre de réunions et leur contenu, les documents qui sont généralement transmis aux membres du Conseil en vue des réunions, et eu égard à l'atelier stratégique annuel du Conseil). Il en fera de même quant aux *Considérations financières pour les membres du conseil d'administration de la CCN*; et
- 3.2.2. le Comité veillera sur et évaluera les rapports entre le Conseil et la direction de la Société et, s'il le juge nécessaire, formulera des recommandations visant à assurer que le Conseil puisse agir indépendamment de la direction.

### 3.3. Évaluations du Conseil

- 3.3.1. le Comité établira des processus et des méthodes pour évaluer l'efficacité du Conseil, des comités du Conseil et des comités consultatifs de la Société, et veillera que de telles évaluations soient réalisées une fois par année. Le Comité mènera des sondages annuels auprès des membres du Conseil pour connaître leur point de vue sur l'efficacité du Conseil et de chacun de ses comités. Le Comité interrogera aussi les membres de la haute direction pour connaître leur opinion sur l'efficacité du Conseil; et
- 3.3.2. le Comité évaluera les obligations, les critères de sélection et le profil de responsabilisation de la présidence du Conseil.

### 3.4. Premier dirigeant

- 3.4.1. le Comité évaluera les obligations, les critères de sélection et le profil de responsabilisation du premier dirigeant de la Société (le «**premier dirigeant**»); et
- 3.4.2. le Comité examinera les avantages, les objectifs et l'évaluation du rendement du premier dirigeant, aux fins de recommandations au Conseil.

### 3.5. Ombudsman

Le Comité évaluera et, si indiqué approuvera les critères de sélection, la description de tâches et les obligations de l'ombudsman de la Société.

### 3.6. Orientation et perfectionnement des membres du Conseil

Le Comité supervisera l'élaboration et la mise en œuvre de programmes et de produits pour l'orientation et le perfectionnement des membres du Conseil et de ses comités.

### 3.7. Généralités

Au nom du Conseil, le Comité entreprendra d'autres initiatives de gouvernance jugées nécessaires ou souhaitables, afin de permettre au Conseil d'assurer une gouvernance corporative efficace et contribuer au succès de la Société.

## 4. Réunions du Comité

- 4.1. Le Comité tiendra des réunions à huis clos, avec les membres de la haute direction et toute autre personne invitée présente; il pourra également tenir des réunions en l'absence de la direction (sauf les membres invités), lorsque requis pour débattre de sujets confidentiels ou pour échanger sur des questions indépendantes de la direction.
- 4.2. Les membres du Comité se réuniront aux dates et à la fréquence établie dans le calendrier des réunions de la Société, en concomitance avec les réunions régulières du Conseil. De plus la présidence peut au besoin, en consultation avec le premier dirigeant, convoquer des réunions supplémentaires.
- 4.3. Dans la mesure du possible, l'ordre du jour de chaque réunion et la documentation afférente seront transmis aux membres du Comité au moins une semaine avant la date de la réunion.
- 4.4. Le quorum pour les réunions du Comité sera établi comme suit :
  - 4.4.1. pour un Comité de ~~cinqtrois~~ (53) ~~ou six (6) membres~~, le quorum sera de ~~troisdeux~~ (32) membres ; et

4.4.2. pour un Comité de ~~quatresept~~ (74) ou cinq (5) membres, le quorum sera de ~~quatre-trois~~ (34) membres; et

4.4.2-4.4.3. pour un Comité de six (6) membres, le quorum sera quatre (4) membres.-

- 4.5. Les membres du Comité ~~sont~~ doivent, dans la mesure du possible, assister aux réunions en personne. Cependant, les membres du Comité peuvent assister aux réunions par voie de téléconférence et, dans ce cas, ils sont considérés être présents à la réunion.
- 4.6. Le secrétaire du Comité diffusera le procès-verbal provisoire des réunions aux membres du Comité aux fins de commentaires, en vue de la réunion projetée, au cours de laquelle il sera soumis pour approbation.

## **5. Établissement de rapports**

Le Comité fera rapport régulièrement au Conseil des réunions du Comité et des progrès accomplis dans l'exécution des responsabilités qui lui incombent conformément à la présente charte.

## **6. Autorité du Comité**

- 6.1. Le Comité aura plein accès à tous les registres, dossiers, installations et employés de la Société. Le Comité peut, s'il le juge opportun, exiger le cas échéant que les agents, les directeurs et les employés de la Société ou d'autres personnes, lui fournissent des renseignements sur la Société qu'il jugera approprié, et demander à ces mêmes personnes d'assister et de participer à ses réunions.
- 6.2. De temps à autre, le Comité peut déléguer à une personne, y compris à un membre du Comité, ou à un comité de personnes, n'importe laquelle des responsabilités qu'il peut légalement déléguer.
- 6.3. Le Comité peut adopter des politiques et des procédures en vue d'honorer ses responsabilités.