



CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

APPROUVÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 20 NOVEMBRE 2006

PRÉFACE

1. La présente charte a été adoptée par le conseil d'administration (le « Conseil ») de Construction de Défense (1951) Limitée (la « Société ») pour guider le Conseil dans l'exercice de ses responsabilités.
2. Aux fins de la présente charte, le « Ministre » désigne, dans tout ce document, le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

RÉSUMÉ DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS

3. Responsabilités des administrateurs : Le Conseil, en l'occurrence son président, répond au Ministre de la gérance et de la gouvernance de la Société. La principale responsabilité des administrateurs est d'exercer leur jugement pour agir d'une façon qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de la Société et de ses intervenants. En exécutant cette obligation, les administrateurs doivent être en mesure de s'appuyer sur l'honnêteté et l'intégrité des cadres de la Société ainsi que de ses conseillers et de ses vérificateurs externes. Le premier dirigeant rend compte au Conseil des activités quotidiennes de la Société.

Dans l'exercice de ses responsabilités, le Conseil travaille efficacement avec la direction pour exécuter les tâches suivantes :

- Planification stratégique et générale : Fournir des données pour établir l'orientation stratégique de la Société, examiner et recommander l'approbation par le Gouvernement du plan d'entreprise de la Société ainsi que de ses budgets annuels d'exploitation et d'immobilisations.
- Gouvernance et objectifs d'intérêt public : Assumer la responsabilité d'élaborer l'approche de la Société en matière de gouvernance. Cela inclut l'examen et l'évaluation réguliers des principaux éléments de risque, des objectifs d'intérêt public et de la pertinence du mandat de la Société. S'assurer que la direction conserve un équilibre entre les objectifs d'intérêt public et les pratiques des entreprises du secteur privé. De temps en temps, superviser la conformité avec les politiques de gouvernance autorisées par le gouvernement.
- Valeurs et éthique : S'assurer que la direction de la Société tient à jour un programme et une politique permanents concernant les valeurs et l'éthique. Il faut revoir leur efficacité de temps en temps.
- Vérification : En recourant à des vérificateurs internes et externes, évaluer l'intégrité des mécanismes internes de contrôle de la Société et de l'information parvenant au Conseil.



CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Évaluer la pertinence du mandat : Régulièrement, examiner et évaluer l'efficacité avec laquelle la Société s'acquitte de son mandat, respecte ses priorités et de son obligation de rendre compte, tâches définies par le Ministre.
 - Succession : S'assurer qu'une direction compétente est en place pour permettre à la Société de remplir en permanence et à long terme son mandat en examinant et en évaluant régulièrement les plans de perfectionnement des cadres et les plans visant leur succession.
 - Évaluer le rendement : Chaque année, par l'intermédiaire du président du Conseil, évaluer officiellement le rendement du premier dirigeant.
 - Communications : Maintenir des communications efficaces avec l'actionnaire, les intervenants clés et le public en ce qui concerne les plans et le rendement de la Société.
4. Outre ces responsabilités, le Ministre peut transmettre de temps en temps d'autres priorités et attentes.
5. Les administrateurs et le président du Conseil doivent s'acquitter de leurs tâches conformément à cette charte, la *Loi sur la gestion des finances publiques*, la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, les politiques du gouvernement du Canada (Conseil du Trésor), les lettres patentes, les règlements de la Société et le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*.

COMPOSITION DU CONSEIL

6. Taille du Conseil : Les règlements de la Société stipulent que la Société doit compter sept administrateurs. Le nombre optimal d'administrateurs doit être revu de temps en temps par le Conseil et des recommandations doivent être présentées au Ministre.
7. Représentation de la direction au Conseil : Le premier dirigeant est le seul représentant de la direction au Conseil.
8. Sélection et nomination des administrateurs : Les administrateurs sont nommés par le gouverneur en conseil, sur recommandation du Ministre.
9. Sélection et nomination du président du Conseil : Le président du Conseil est nommé par le gouverneur en conseil, sur recommandation du Ministre.
10. Sélection et nomination du premier dirigeant : Lorsqu'approche la fin de chaque mandat du premier dirigeant, le comité des candidatures doit (1) évaluer le premier dirigeant actuel et recommander le renouvellement de son mandat, ou (2) identifier et recommander des candidats à l'examen du Conseil et présenter une



CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

recommandation au Ministre. Le comité des candidatures doit mener ses délibérations conformément à sa propre charte ou à son propre mandat.

11. Qualifications et critères de sélection des administrateurs : Conformément à sa charte, le comité des candidatures doit examiner ces éléments au moins une fois par année et recommander tout changement jugé approprié au Conseil, pour analyse.
12. Durée des mandats : La durée du service de chaque administrateur est précisée dans chaque nomination faite par le gouverneur en conseil. Autant que possible, les dates d'expiration des mandats doivent être échelonnées pour assurer la planification de la succession à long terme du Conseil. Pour plus de clarté, il faut noter qu'un administrateur reste membre du Conseil jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou que son mandat soit renouvelé, sans égard à la date d'expiration de son mandat.
13. Démission du Conseil : Un administrateur peut démissionner en tout temps en avisant par écrit ou par message électronique le président du Conseil, le premier dirigeant ou le secrétaire-trésorier de la Société. Cette démission entre en vigueur dès réception de l'avis ou à un moment ultérieur précisé dans la présente; sauf indication contraire, l'acceptation de la démission n'est pas requise pour que cette démission soit effective.
14. Le président du Conseil doit informer immédiatement le Ministre et le Bureau du Conseil privé de la démission d'un administrateur.
15. Vacance du poste de président du Conseil : Si le poste de président du Conseil est à pourvoir, le Conseil doit élire un président par intérim jusqu'à ce qu'une nomination ait lieu.

RÉUNIONS DU CONSEIL

16. Fréquence des réunions du Conseil : Les membres du Conseil doivent se réunir régulièrement, normalement de concert avec des activités importantes de planification et de compte rendu. Si nécessaire, le président du Conseil peut convoquer des réunions spéciales du Conseil.
17. Les administrateurs peuvent se réunir en l'absence du premier dirigeant, au besoin.
18. Le président du Conseil, le premier dirigeant ou les présidents de comités peuvent, de temps en temps, inviter des dirigeants de la Société, d'autres employés et des conseillers à assister aux réunions du Conseil ou des comités lorsque cela est jugé approprié.
19. Calendrier des réunions : Un calendrier précisant les dates des réunions régulières, de l'assemblée annuelle des actionnaires et des réunions publiques doit être remis aux administrateurs largement à l'avance.



CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. Avis de convocation : Conformément aux règlements de la Société, l'avis de convocation à toute réunion du Conseil doit être transmis par le secrétaire-trésorier au moins deux jours ouvrables avant une réunion. Normalement, un préavis de 30 jours est donné. Les avis de convocation peuvent être transmis aux administrateurs par écrit ou par message électronique. Un ordre du jour préliminaire de la réunion est joint à l'avis.
21. Points à l'ordre du jour des réunions du Conseil : Le président du Conseil, en collaboration avec le premier dirigeant, établit l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil. Un ordre du jour détaillé et, autant que possible, des documents à l'appui et des résolutions proposées sont remis aux administrateurs environ une semaine avant chaque réunion du Conseil. Sous réserve de toute exigence touchant les avis, les administrateurs qui désirent suggérer des points à inclure à l'ordre du jour de réunions ultérieures du Conseil doivent en informer le président du Conseil ou le secrétaire-trésorier avant les réunions.

COMITÉS DU CONSEIL

22. Le Conseil doit mettre sur pied les comités permanents ou *ad hoc* exigés par la loi/politique ou jugés nécessaires par le Conseil pour l'aider à s'acquitter d'une partie précise de ses tâches.
23. Les comités permanents du Conseil d'administration sont les suivants :
 - le comité de vérification;
 - le comité des candidatures.
24. Composition des comités : Le Conseil désigne les membres des comités en tenant compte des souhaits des administrateurs, de la charge de travail et de la nature de chaque comité.
25. Chartes des comités : Chaque comité a sa propre charte. Les chartes précisent les objets, les objectifs et les responsabilités des comités, les qualifications de leurs membres, les procédures de nomination et de révocation des membres des comités, la structure et les activités des comités ainsi que les rapports des comités au Conseil.
26. Autorité des comités : En général, les comités du Conseil étudient certaines questions et préparent des recommandations poursuivies par le Conseil, et ce conformément à leurs chartes. L'autorisation d'agir au nom du Conseil est normalement réservée à certaines circonstances spéciales et cela doit être préalablement approuvé par le Conseil.



CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

27. Membre sur la gouvernance : Le Conseil peut désigner un administrateur chargé de diriger les travaux axés sur les questions de gouvernance de la Société.

GESTION DU CONSEIL

28. Rémunération des administrateurs et du président du Conseil : Les administrateurs admissibles et le président du Conseil touchent pour leurs services des honoraires annuels et une indemnité journalière, conformément aux décrets sur les nominations individuelles.
29. Fonctionnaires : Sauf si cela est expressément autorisé par le décret sur les nominations, les administrateurs qui occupent également un poste au sein de la fonction publique du Canada ne touchent aucune rémunération supplémentaire pour leurs services.
30. Remboursement de dépenses : Les dépenses de tous les administrateurs sont remboursées conformément aux politiques de la Société sur les voyages et l'accueil.
31. Orientation et formation des administrateurs : Le Ministre et(ou) le Bureau du Conseil privé peuvent assurer l'orientation initiale de tous les nouveaux administrateurs. De plus, la direction de la Société doit offrir aux nouveaux administrateurs une orientation supplémentaire afin de les familiariser avec leurs responsabilités légales, avec la Société et ses plans stratégiques, avec des questions importantes touchant les finances, la comptabilité et la gestion des risques, avec les programmes de l'observation, avec le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, avec la haute direction ainsi qu'avec les vérificateurs internes et indépendants.
32. Pour faciliter la formation continue et améliorer les connaissances de chaque administrateur sur la Société, le Conseil doit être informé des possibilités à l'égard de formation particulière.
33. Des programmes d'éducation axés sur la gouvernance d'entreprise sont dispensés à l'École de la fonction publique du Canada.
34. Évaluation du premier dirigeant et succession de la direction : Le président du Conseil doit diriger et le Conseil doit avaliser l'examen annuel du rendement du premier dirigeant de même que l'établissement de ses objectifs pour l'année suivante. Avec le premier dirigeant, le Conseil doit évaluer la planification de la succession de la direction à l'égard des cadres de direction de la Société, ce qui inclut la nomination annuelle des cadres.
35. Accès des administrateurs aux cadres et aux employés : Les administrateurs doivent avoir un accès total aux cadres et aux employés de la Société. Toute réunion ou toute rencontre que désire un administrateur peut être organisée en faisant appel au premier dirigeant ou au secrétaire-trésorier.



CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

36. Avis impartial : Le Conseil a le pouvoir d'engager des experts ou des conseillers, y compris des conseillers juridiques indépendants, s'il l'estime nécessaire, sans consulter d'abord un cadre de la Société ou en obtenir l'autorisation. La Société doit fournir les fonds appropriés, tels que déterminés par le Conseil, pour la rémunération de ces conseillers ou experts.

AUTRES PROCÉDURES DU CONSEIL

37. Examen des rôles et des responsabilités des administrateurs : Le président du Conseil doit examiner périodiquement ou au besoin, avec chaque administrateur, son rôle et ses responsabilités ainsi que sa contribution au Conseil.
38. Limitation de la responsabilité : On s'attend à ce que tous les administrateurs de la Société fassent preuve de la sagesse, de la diligence raisonnable et de la compétence qu'une personne raisonnablement prudente montrerait dans des circonstances comparables. Dans l'exercice de ses fonctions, chaque administrateur est tenu de montrer un bon jugement professionnel fondé sur le bon sens et sur son expérience personnelle. Plusieurs lois canadiennes imposent la responsabilité aux administrateurs des sociétés publiques et privées pour s'assurer que certains objectifs publics sont respectés par ces sociétés (par ex., protection de l'environnement, normes d'emploi ou déductions fiscales).

Reconnaissant cette responsabilité à assumer, le cadre de reddition de compte établi dans la partie X de la *Loi sur la gestion des finances publiques* pour les sociétés d'État fédérales, la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, la politique du Conseil du Trésor sur l'indemnisation des fonctionnaires de l'État et sur la prestation de services juridiques à ces et la *Loi sur la responsabilité civile de l'État et le contentieux administratif* assurent aux administrateurs, à leurs héritiers et à leurs représentants légaux une protection à l'égard des coûts financiers de toute responsabilité pouvant être réalisée, pourvu que l'administrateur en question :

- ait agi honnêtement et de bonne foi, dans le meilleur intérêt de la Société;
- dans le cas d'une action au criminel ou administrative débouchant sur une amende, croyait, en se fondant sur des motifs raisonnables, que sa conduite était conforme à la loi.

ÉVALUATION DU CONSEIL

39. Évaluation du rendement du Conseil : Le Conseil procède à une auto évaluation annuelle pour déterminer si lui-même et ses comités fonctionnent efficacement. Cette évaluation se concentre sur l'apport du Conseil à la Société et, plus particulièrement, sur les domaines dans lesquels le Conseil ou la direction estiment que des améliorations sont possibles.



CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

40. Sur demande, le président du Conseil doit communiquer les résultats de ces évaluations annuelles au Ministre.

RÉVISION DE CETTE CHARTE

41. Le Conseil doit réviser cette charte au moins une fois par an et, le cas échéant, la révision peut avoir lieu périodiquement.