

## CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### APPROUVÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 19 AVRIL 2016

#### Préface

1. La présente charte a été adoptée par le conseil d'administration (le « Conseil ») de Construction de défense (1951) Limitée (désignée en tant que « Construction de Défense Canada » ou « CDC ») pour guider le Conseil dans l'exercice de ses responsabilités.

#### Résumé des rôles et des responsabilités

2. Responsabilités des administrateurs : Le Conseil de CDC est responsable de la gestion des affaires, des activités et d'autres transactions de la Société. La ministre des Services publics et de l'Approvisionnement (la Ministre) est la ministre de qui relève CDC. Le premier dirigeant de CDC rend compte au Conseil des activités quotidiennes de la Société. Dans l'exercice de ses responsabilités, le Conseil travaille efficacement avec la direction de CDC pour exécuter les tâches suivantes :
  1. Planification stratégique : 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.
  2. Gouvernance : Élaborer le cadre de gouvernance de la Société et en évaluer chaque année la pertinence.
  3. Gestion des risques : Examiner le cadre de gestion du risque de CDC régulièrement et le registre des risques à chaque réunion, et formuler des commentaires sur la détermination des risques, l'établissement des priorités et les systèmes en place pour gérer les principaux risques.
  4. Contrôles internes : 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.
  5. Mandat : Régulièrement, examiner et évaluer l'efficacité avec laquelle la Société s'acquitte de son mandat, respecte les attentes et ses priorités et s'acquitte de l'obligation de rendre compte du gouvernement du Canada, tâches définies par la Ministre. Examiner et approuver les principaux cadres et politiques de la Société.
  6. Planification de la succession : Veiller à ce que le cadre de planification de la succession de CDC soit approprié pour la Société.
  7. Gestion et évaluation du rendement : Surveiller le rendement de la Société par rapport aux plans stratégiques ainsi que l'établissement des rapports correspondants dans les documents tels que le Plan d'entreprise et le Rapport annuel de CDC; et,

## CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

sur une base annuelle, par l'intermédiaire du président du Conseil d'administration, procéder à l'évaluation formelle du premier dirigeant.

8. Gestion des relations : Maintenir des possibilités de gestion des relations et la communication avec l'actionnaire, les intervenants clés et le public dans le cadre de diverses activités, dont l'assemblée publique annuelle de CDC.
9. Valeurs et éthique : Surveiller les cadres et les politiques de CDC concernant les valeurs et l'éthique, dont le cadre de gestion de l'intégrité de CDC, qui est constitué du Code d'éthique des employés de CDC et du Code de conduite en matière d'approvisionnement de CDC pour les fournisseurs. Les administrateurs doivent respecter le Code de conduite du Conseil et, chaque année, examiner et signer la déclaration annuelle des membres du Conseil de CDC concernant leur Code et la *Loi sur les conflits d'intérêts*.
3. Les administrateurs doivent s'acquitter de ces rôles et responsabilités conformément à cette chartre, aux lettres patentes et aux règlements de la Société ainsi qu'aux lois pertinentes, notamment la *Loi sur la gestion des finances publiques*, la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, la *Loi sur les conflits d'intérêts*, la *Loi sur la production de défense* et les conseils et directives du gouvernement du Canada, tels qu'ils sont décrits, par exemple, par le Bureau du Conseil privé ou le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### Composition du Conseil

4. 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 à la Ministre.
5. Représentation de la direction au Conseil : Le premier dirigeant est le seul représentant de la direction de CDC au Conseil.
6. Sélection et nomination des administrateurs : Chaque administrateur qui n'est pas un administrateur-dirigeant doit être nommé par la Ministre, avec l'approbation du gouverneur en conseil.
7. Sélection et nomination du président du Conseil : Le président du Conseil de CDC est un administrateur-dirigeant et doit être nommé par le gouverneur en conseil.
8. Sélection et nomination du premier dirigeant : Dans le cadre de la planification de la succession du Conseil, lorsqu'approche la fin de chaque mandat du premier dirigeant de CDC, le Comité chargé de la gouvernance et des ressources humaines doit déterminer si le premier dirigeant souhaite poursuivre son mandat, et doit ensuite :
  - 1) évaluer le premier dirigeant actuel et recommander le renouvellement de son mandat; ou
  - 2) identifier et recommander d'autres candidats à l'examen du Conseil et de la Ministre.Outre la *Loi sur la gestion des finances publiques*, avant que le premier dirigeant de CDC soit nommé, la Ministre doit consulter le Conseil au sujet de la nomination.

## CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9. Profil du Conseil : Le profil du Conseil établit les rôles et responsabilités du Conseil et les défis que doit relever CDC. Il décrit également les caractéristiques principales et les compétences particulières que doivent posséder les membres du Conseil.
10. Durée des mandats : Les mandats des membres du Conseil sont établis par le gouverneur en conseil. Autant que possible, les dates d'expiration des mandats doivent être échelonnées pour assurer la planification de la succession des membres du Conseil. Un administrateur est admissible au renouvellement de son mandat à l'expiration de celui-ci. Si personne n'est nommé pour entrer en fonctions à l'expiration du mandat d'un administrateur titulaire, ce dernier continue à exercer ses fonctions jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé.
11. Démission : Le premier dirigeant de CDC, le président du Conseil ou 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 de la Société. Cette démission entre en vigueur dès que CDC reçoit l'avis ou au moment précisé dans celui-ci, selon le dernier de ces événements à survenir. Le président du Conseil doit s'assurer qu'une copie de l'avis de démission est envoyée au greffier du Conseil privé, de même qu'à la Ministre, dans les 15 jours suivant sa réception.
12. Vacance du poste de président du Conseil : Si le poste de président du Conseil est à pourvoir, le Conseil doit élire parmi ses administrateurs un président par intérim jusqu'à ce qu'une nomination ait lieu.

### Réunions du Conseil

13. Fréquence des réunions du Conseil : Les membres du Conseil doivent se réunir régulièrement (tous les trimestres), conformément à des exigences importantes de planification et de compte rendu.
14. Les administrateurs peuvent se réunir en l'absence du premier dirigeant de CDC, au besoin.
15. 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.
16. Calendrier des réunions : Un calendrier précisant les dates proposées pour les réunions régulières du Conseil et des comités du Conseil ainsi que pour l'assemblée publique annuelle doit être remis aux administrateurs à chaque réunion du Conseil et affiché sur le portail du Conseil.
17. Avis de convocation : Un avis de convocation à toute réunion du Conseil doit être transmis par le secrétaire au moins sept jours avant la date de la réunion.
18. Points à l'ordre du jour des réunions du Conseil : Le président du Conseil, en collaboration avec les membres du Conseil ou le premier dirigeant, établit l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil. Une version préliminaire de l'ordre du jour accompagnée de l'avis officiel sera remise à tous les membres du Conseil, dans la mesure du

## CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

possible, au moins un mois avant la réunion. Les administrateurs peuvent proposer des points à inclure à l'ordre du jour en tout temps, et doivent en informer le président du Conseil ou le secrétaire. Un ordre du jour et des documents à l'appui sont remis aux administrateurs deux semaines avant chaque réunion du Conseil.

### Comités du Conseil

19. 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.
20. Les comités permanents du Conseil d'administration sont les suivants :
  - le comité de vérification;
  - le Comité chargé de la gouvernance et des ressources humaines.
21. Composition et présidence des comités : Le Conseil désigne les membres des comités en tenant compte de leurs compétences et de leur expérience, de leurs préférences et de la charge de travail. Le président d'un comité du Conseil doit être désigné parmi les membres du comité, par le président du Conseil.
22. Chartes des comités : Chaque comité a sa propre charte. Les chartes précisent les objets, les objectifs et les responsabilités des comités, ainsi que leur structure et les exigences de compte rendu au Conseil. Le Conseil doit approuver ces chartes selon les recommandations du Comité chargé de la gouvernance et des ressources humaines.
23. Autorité des comités : En général, les comités du Conseil étudient certaines questions et préparent des recommandations afin que le Conseil prenne des mesures complètes, 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.

### Gestion du Conseil

24. Rémunération des administrateurs et du président du Conseil : Les administrateurs sont rémunérés conformément à la politique sur la rémunération du Conseil. Les administrateurs et le président du Conseil touchent pour leurs services des honoraires annuels et une indemnité journalière, conformément aux décrets sur les nominations et au décret général C.P. 2009-1403, daté du 6 août 2009 et en vigueur le 5 mars 2007.
25. Orientation et formation des administrateurs : L'École de la fonction publique du Canada assure l'orientation initiale obligatoire de tous les nouveaux administrateurs, laquelle doit avoir lieu dans un délai d'un an suivant la nomination. De plus, la direction de la Société doit offrir aux nouveaux administrateurs une orientation afin de les familiariser avec leurs responsabilités légales, avec la Société et son processus de planification stratégique, avec des questions importantes touchant les finances, la comptabilité et la gestion des risques, avec les programmes de l'observation, avec la *Loi sur les conflits d'intérêts*, avec la haute direction, ainsi qu'avec les vérificateurs internes et le Bureau du vérificateur général du Canada, qui est le vérificateur de CDC. Pour faciliter la

## CHARTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

formation continue et améliorer les connaissances de chaque administrateur sur la Société, le Conseil doit également être informé des possibilités à l'égard de formations particulières et pertinentes.

26. Évaluation du premier dirigeant : 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, conformément au Programme de gestion du rendement du Bureau du Conseil privé.
27. Cadres de la Société et succession : En collaboration avec le premier dirigeant, le Conseil doit procéder annuellement à la nomination des cadres de la Société ou à la reconduction de leur mandat, et évaluer la planification de la succession de CDC pour ces cadres.
28. 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.
29. 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

30. Limitation de la responsabilité et indemnisation : Tous les administrateurs et les cadres d'une société d'État doivent, dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions, agir honnêtement et de bonne foi, dans le meilleur intérêt de la Société, et faire preuve de la sagesse, de la diligence et de la compétence qu'une personne raisonnablement prudente montrerait dans des circonstances comparables. Le Conseil du Trésor indemnise les administrateurs ou cadres d'une société d'État ou leurs prédécesseurs, ou les personnes qui, à la demande de la société ou d'un ministre, agissent ou ont agi en cette qualité pour une autre personne morale, ainsi que leurs héritiers et mandataires, des frais et dépens, y compris les sommes versées pour transiger ou pour exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou des procédures civiles, pénales ou administratives auxquelles ils étaient parties en cette qualité, si les conditions suivantes sont réunies : a) ils ont agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la société ou de l'autre personne morale; b) dans le cas de procédures pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une peine pécuniaire, ils avaient des motifs raisonnables de croire à la régularité de leur conduite.

### Évaluation du Conseil

31. Évaluation du rendement du Conseil : Le Conseil procède à une auto-évaluation régulière pour déterminer si lui-même et ses comités fonctionnent efficacement. Cette

## **CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

évaluation se concentre sur l'apport du Conseil à la Société et sert d'analyse des lacunes pour ce qui est des compétences exigées des administrateurs.

32. Le président du Conseil doit communiquer les résultats de ces évaluations à la Ministre.

### **Révision de cette charte**

33. Par l'entremise du Comité chargé de la gouvernance et des ressources humaines, le Conseil doit réviser cette charte au moins une fois tous les trois ans et, le cas échéant, la révision peut avoir lieu périodiquement.