

MANDAT DU COMITÉ DE GOUVERNANCE VIA Rail Canada Inc.

1. MANDAT

Le Conseil d'administration (« le Conseil ») a délégué au Comité de gouvernance (« le Comité ») le mandat d'encadrer certaines questions de gouvernance à VIA Rail Canada Inc. (« la Société »).

2. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

2.1 Politiques et pratiques de gouvernance

Le Comité doit :

- a) examiner les politiques et les meilleures pratiques de gouvernance de la Société, en tenant compte du statut de société d'État fédérale de VIA aux termes de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- b) analyser la pertinence et l'efficacité des pratiques du Conseil à la lumière des exigences changeantes et recommander des améliorations au Conseil;
- c) passer en revue et actualiser périodiquement les règlements de la Société.

2.2 Conseil et ses comités

Le Comité doit :

- d) examiner le matériel et les programmes d'orientation et de perfectionnement des membres du Conseil;
- e) examiner les procédures servant à assurer une communication satisfaisante entre les membres du Conseil et entre l'équipe de gestion et les administratrices et administrateurs;
- f) voir à ce que le Conseil et ses comités aient accès en temps opportun aux documents nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;
- g) chaque année, passer en revue le mandat du Conseil et de ses comités et, en collaboration avec la présidence des autres comités, recommander au Conseil les changements qui s'imposent;

- h)** chaque année, en collaboration avec la présidence des autres comités, passer en revue la structure de chaque comité, y compris les membres et la présidence, et présenter des recommandations au Conseil s'il y a lieu;
- i)** déterminer chaque année s'il est nécessaire que le Conseil, chaque comité et chaque administratrice ou administrateur réalisent une auto-évaluation, et si oui, s'il faut retenir les services d'un consultant externe pour faciliter l'exercice. Cette auto-évaluation doit se faire au plus tard trois (3) ans après l'évaluation précédente;
- j)** si un poste d'administratrice ou administrateur se libère, participer à la recherche et à l'évaluation du profil des candidates et candidats potentiels en fonction d'une matrice des compétences;
- k)** créer et tenir à jour une matrice des compétences des administratrices et administrateurs;
- l)** examiner et recommander au Conseil des formations destinées aux administratrices et administrateurs en fonction de la matrice des compétences;
- m)** tous les trimestres, examiner la rémunération des administratrices et administrateurs, y compris leurs frais et dépenses, pour assurer le respect des lignes directrices gouvernementales relatives à la rémunération des administratrices et administrateurs et de la présidence;
- n)** créer le calendrier annuel des rencontres du Conseil et de ses comités et le recommander au Conseil;
- o)** examiner et recommander au Conseil d'approuver le budget annuel pour les activités du Conseil et les dépenses et formations des administratrices et administrateurs conformément à sa politique;
- p)** examiner et actualiser le Code de conduite et d'éthique de l'administrateur et les lignes directrices pour en assurer la conformité à la *Loi sur les conflits d'intérêts* et à la *Loi fédérale sur la responsabilité*;
- q)** revoir l'assurance responsabilité de la Société pour les administratrices et administrateurs et les dirigeantes et dirigeants.

2.3 Gestion des risques de l'entreprise

Le Comité doit :

- a) chaque année, examiner et recommander au Conseil d'approuver le cadre de gestion des risques de l'entreprise et la Politique de gestion des risques de l'entreprise concernant les principaux risques auxquels la Société est exposée;
- b) examiner et recommander au Conseil d'approuver les principaux risques de la Société et les moyens par lesquels l'équipe de gestion encadre les répercussions potentielles de ces risques sur la réalisation des objectifs stratégiques et commerciaux de la Société;
- c) assurer la mise en place de mesures de contrôle et de procédures servant à repérer, à encadrer et à atténuer les principaux risques auxquels la Société est exposée et confirmer la responsabilité de l'équipe de gestion relative à ces risques;
- d) examiner, déterminer et évaluer le traitement des risques associés aux responsabilités du Comité et au cadre de gestion des risques de la Société et fournir ses commentaires à ce sujet au Conseil.

2.4 Conformité aux lois et règlements

Le Comité doit examiner et évaluer :

- a) les rapports sur la conformité aux lois et règlements, dont ceux sur la conformité de la Société aux lois et règlements fiscaux et de communication d'informations financières, aux exigences de retenues officielles et aux autres questions pour lesquelles les administratrices et administrateurs doivent assumer une responsabilité civile;
- b) les plans et programmes de redressement visant à éliminer les risques de non-conformité;
- c) la conformité aux règlements et politiques de la Société touchant les frais de déplacement et d'hébergement et les autres dépenses des membres et de la présidence du Conseil d'administration, de la présidente et chef de la direction ou du président et chef de la direction et des membres du Comité de gestion, notamment l'utilisation adéquate des actifs de la Société, la divulgation obligatoire de ces dépenses sur son site Web, et le cadre de conformité aux lois et règlements qui s'applique à la Société, dont les pratiques, principes et exigences de divulgation comptables nouveaux ou proposés;

- d) les rapports de l'équipe de gestion sur l'intégrité, comme des violations au Code d'éthique ou de graves infractions qui vont à l'encontre de l'intérêt public aux termes de la législation fédérale, hormis les violations au *Code canadien du travail*.

Selon les paragraphes 11(4) à (6) du règlement intérieur n° 1 de la Société, le Comité s'acquitte de ses fonctions de surveillance et de contrôle conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques* et aux *Lignes directrices à l'intention des comités d'audit des sociétés d'État et autres entreprises publiques* publiées et mises à jour, au besoin, par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

3. PROCÉDURES ET PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAUX

3.1 Présidence : La présidente ou le président dirige toutes les rencontres du Comité.

3.2 Absence de la présidence du Comité : Si la présidente ou le président est absent, est incapable ou refuse d'assumer son rôle ou manque à ses obligations, les membres présents peuvent désigner une personne de leurs rangs pour présider la rencontre, à moins que la présidente ou le président ne l'ait déjà fait.

3.3 Quorum : Le quorum est constitué par la majorité des membres du Comité.

Si un membre déclare un conflit d'intérêts relativement à un ou plusieurs sujets soumis à l'examen du Comité, ce membre ne doit pas assister à la partie de la réunion consacrée à ce ou ces sujets. De ce fait, le nombre de personnes requises pour atteindre le quorum est réduit du nombre de personnes ayant déclaré un conflit d'intérêts pour ce qui est de toute décision ou recommandation sur ce ou ces sujets.

3.4 Vote : Le Comité doit arriver à un consensus pour déterminer s'il recommandera ou non l'approbation d'une question. Si, de l'avis de la présidence, il n'y a pas consensus, celle-ci peut demander qu'un vote soit tenu et que la décision soit prise à la majorité des votes exprimés. En cas d'égalité, les membres doivent poursuivre la discussion pour résoudre la question. En l'absence d'un consensus, c'est la présidence qui tranchera.

3.5 Fréquence des rencontres : Le Comité se réunit au moins quatre fois par année, ou plus au besoin.

3.6 Convocation des rencontres : Une rencontre du Comité peut être convoquée par tout membre du Comité ou la présidence du Conseil.

3.7 Séance à huis clos : À chaque rencontre, la présidence du Comité détermine si une séance à huis clos est nécessaire.

- 3.8 Participante ou participant additionnel :** Toute personne susceptible de détenir des renseignements permettant de faciliter la tâche du Comité peut être invitée par la présidence à assister à une rencontre.
- 3.9 Rapport :** La présidence du Comité rend compte des activités au Conseil après chaque rencontre.
- 3.10 Révision du mandat :** Le Comité doit revoir son mandat et en évaluer le bien-fondé annuellement. En collaboration avec l'équipe de gestion, il doit également préparer un plan de travail annuel adapté aux responsabilités et devoirs du Comité.
- 3.11 Conseillers externes :** Sous réserve de l'approbation de la présidence du Conseil, le Comité peut, au besoin, retenir les services de conseillers externes, notamment des conseillers juridiques, des consultants et d'autres experts, qui examineront les questions dont il est responsable.

4. COMPOSITION

- 4.1** Le Comité, qui est nommé par le Conseil, compte au moins trois (3) administratrices ou administrateurs de la Société.
- 4.2** Chaque membre du Comité y siège jusqu'à la nomination d'une remplaçante ou d'un remplaçant, sauf s'il démissionne, est destitué ou cesse d'être membre du Conseil.
- 4.3** La présidence du Comité est nommée par la présidence du Conseil.
- 4.4** La présidence du Comité doit avoir des connaissances et de l'expérience en gouvernance. De plus, tous les membres du Comité doivent posséder des connaissances en gouvernance, ou en acquérir dans un délai raisonnable suivant leur nomination. Ils doivent donc être en mesure de saisir les effets et l'importance des questions de gouvernance, comme les pratiques de gouvernance, la rémunération et la formation des administratrices et administrateurs, l'efficacité du Conseil et les mandats du Conseil et des comités, dont la complexité est généralement comparable à celle susceptible de découler des activités de la Société, le tout en respectant le statut de société d'État fédérale de VIA.
- 4.5** La présidence du Conseil et la présidente et chef de la direction ou le président et chef de la direction sont tous deux membres d'office du Comité et tâchent d'assister aux rencontres.
- 4.6** À sa discrétion, la présidence du Conseil peut choisir de revoir la composition du Comité et d'en changer la présidence.