

# Mandat du Comité sur le train à grande fréquence et relations avec les parties prenantes

## VIA Rail Canada Inc.

### 1. OBJET

Le conseil d'administration a délégué au Comité sur le train à grande fréquence et relations avec les parties prenantes les fonctions de surveillance et de contrôle des éléments suivants:

- 1.1 l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie pratique et réalisable visant à transformer les services ferroviaires voyageurs pour les Canadiens dans le corridor Québec – Windsor en reliant plus de municipalités, en ajoutant des départs, en améliorant les horaires et la ponctualité des trains, en réduisant le temps de déplacement et en mettant en service de nouveaux trains (le « projet de train à grande fréquence [TGF] »);
- 1.2 la stratégie de communication de la société relative à ses parties prenantes pour s'assurer qu'elle soutient les objectifs stratégiques et commerciaux de la société et que la société conserve la licence sociale que lui ont accordée les Canadiens pour exploiter le service ferroviaire voyageurs national du Canada tout en développant des relations positives et productives avec toutes les parties prenantes de la société;
- 1.3 les principaux rapports d'entreprise, y compris les rapports annuels et trimestriels de la société ;
- 1.4 les normes d'intégrité et de conduite adoptées par la Société; et
- 1.5 l'identification du risque, l'évaluation et le traitement en lien avec les éléments mentionnés ci-dessus.

Le terme "projet TGF" comprend la conception, la construction, le financement, l'exploitation et l'entretien de nouveaux chemins de fer dédiés aux services ferroviaires de passagers entre Toronto, Ottawa, Montréal et Québec, ainsi que la croissance et l'optimisation des services ferroviaires de passagers existants de la société dans le corridor Québec - Windsor.

L'expression "partie prenante" inclut tout groupe ou individu qui peut affecter, ou qui peut être affecté, par les activités commerciales et les opérations actuelles ou futures de la Société, ce qui inclut, sans s'y limiter, l'actionnaire unique de la Société, ses clients, employés, les retraités et les pensionnés, contractants, partenaires d'affaires, concurrents ainsi que les organismes de réglementation, communautés, peuples autochtones, groupes représentant les personnes ayant une déficience, les groupes de défense de l'environnement et de la durabilité, ainsi que les gouvernements et les organisations non gouvernementales.

## 2. COMPOSITION

- 2.1 Le Comité est nommé par le conseil d'administration et est composé d'au moins trois (3) administrateurs de la Société.
- 2.2 Le président du Comité est nommé par le président du conseil d'administration.
- 2.3 Il est souhaitable que le président du Comité possède des connaissances et de l'expérience en composant avec divers types de parties prenantes.
- 2.4 Il est souhaitable qu'au moins un autre membre du Comité possède des connaissances et/ou de l'expérience en communications marketing, relations gouvernementales et/ou relations publiques.
- 2.5 Il est souhaitable qu'au moins un membre du Comité ait des connaissances ou de l'expérience en gestion de gros projets d'infrastructure complexes.
- 2.6 Le président du conseil d'administration et le président et chef de la direction sont des membres d'office du Comité et peuvent assister aux réunions du Comité à leur discrétion.
- 2.7 Les membres du Comité et la présidence seront réexaminés de temps à autre à la discrétion du président du conseil d'administration.

## 3. PROCÉDURES ET PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

- 3.1 **Présidence:** Le président du Comité préside à toutes les rencontres du Comité.
- 3.2 **Absence du président du Comité:** Si le président est absent, s'il est incapable, s'il refuse d'assumer son rôle ou s'il manque à ses obligations, les membres présents peuvent choisir un président parmi eux à moins que le président n'ait déjà nommé un administrateur pour agir en qualité de président pour cette réunion particulière.
- 3.3 **Quorum:** La majorité des membres du Comité constitue le quorum.

Dans l'éventualité où un membre du Comité signale un conflit d'intérêts relativement à un ou à plusieurs sujets soumis à l'examen du Comité, ce membre ne doit pas assister à la partie de la réunion qui est consacrée à ce ou ces sujet(s). De ce fait, le nombre de personnes requises pour atteindre le quorum est réduit de un (1) ou plus si plusieurs membres sont en situation de conflit d'intérêt en ce qui a trait à toute décision ou recommandation se rapportant à ce ou ces sujet(s).

- 3.4 **Vote:** Un sujet soumis pour recommandation d'approbation à une réunion du Comité devrait être décidé par consensus. Si, de l'avis du président du Comité, un consensus n'est pas atteint, le président du Comité peut demander qu'un vote soit tenu et que la décision soit prise selon la majorité des votes exprimés. En cas d'égalité des votes, les membres doivent s'efforcer de résoudre la question en

prolongeant la discussion et en parvenant à un consensus. Cependant, en absence d'accord, le président du Comité a droit à une voix prépondérante.

**3.5 Fréquence des réunions:** Le Comité se réunit au moins quatre (4) fois par an ou davantage selon les besoins.

**3.6 Réunions à huis clos:** À chaque réunion du Comité, le président du Comité détermine si une séance à huis clos est nécessaire.

**3.7 Participants additionnels:** Toute personne susceptible de détenir des renseignements permettant de faciliter la tâche du Comité peut être invitée par le président du Comité à assister à toute réunion.

**3.8 Rapport:** Le président du Comité rendra compte des activités du Comité au conseil d'administration après chacune de ses réunions.

**3.9 Révision du mandat:** Lorsqu'il le juge nécessaire, le Comité peut revoir son mandat et en évaluer le bien-fondé annuellement, en collaboration avec le président du conseil d'administration, le président et chef de la direction et le secrétaire corporatif.

**3.10 Auto-évaluation:** Le Comité doit procéder régulièrement à une évaluation de ses propres résultats et le président du Comité doit en discuter avec le président du conseil d'administration.

**3.11 Conseillers externes:** Sous réserve de l'approbation du président du conseil d'administration, le Comité a le pouvoir d'engager, selon les besoins, des conseillers externes, notamment des conseillers juridiques, des consultants et d'autres experts afin d'examiner toute question dont le Comité est responsable.

**3.12 Plan de travail :** Le Comité consulte la direction afin de mettre au point un plan de travail annuel qui reflète ses devoirs et responsabilités.

## 4. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

### 4.1 Projet de TGF

Le Comité doit surveiller le projet de TGF afin que le Conseil puisse en examiner le processus d'élaboration en profondeur. À ce titre, le Comité peut prendre des mesures raisonnables pour garantir que le projet met de l'avant les objectifs stratégiques de la Société, qu'il est mené avec suffisamment de rigueur et qu'on veille à protéger la réputation de la Société pendant son élaboration et sa mise en œuvre. Le Comité peut notamment assumer les responsabilités suivantes, selon les circonstances :

- a) aider le Conseil à comprendre l'élaboration et la mise en œuvre du projet;

- b)** superviser l'élaboration du projet et déterminer au fur et à mesure si la Société est prête à passer à la prochaine étape;
- c)** comprendre ce qu'implique les éventuelles activités préalables à l'approvisionnement, comme i) le travail d'analyse d'impact, le cas échéant, ii) le recours à des conseillers externes, iii) les ententes avec des tiers, iv) l'acquisition de propriétés, v) l'élaboration d'un cadre d'approvisionnement et vi) les consultations auprès des principales parties prenantes;
- d)** suivre l'établissement d'une structure organisationnelle interne adéquate qui garantira la progression du projet;
- e)** prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que la direction de la société maintient des communications libres et ouvertes avec le comité, le conseil d'administration et tout comité de surveillance gouvernemental qui pourrait être créé au fil du temps par le gouvernement du Canada, concernant tout aspect du projet HFR, y compris les tierces parties concernées;
- f)** s'assurer que la direction de la société met en place des pratiques, des procédures et des politiques pour garantir que le projet HFR est mis en œuvre en utilisant les meilleures pratiques et en respectant les obligations de la société.

## **4.2 Budget**

Pour remplir son rôle, le comité examinera l'état d'avancement du budget annuel de la société pour les trains à haute fréquence, y compris la mise en œuvre de la structure de gestion du projet et les rapports sur les résultats réels, les écarts budgétaires et la réalisation des objectifs.

## **4.3 Stratégie de communication avec les diverses parties prenantes**

Le Comité sur le TGF et relations avec les parties prenantes doit examiner et évaluer:

- a)** la stratégie quant aux relations gouvernementales de la Société avec les représentants du gouvernement fédéral et les autres acteurs importants qui fournissent une orientation en matière de politiques publiques à la Société;
- b)** superviser la stratégie de relations gouvernementales de la société ainsi que la stratégie de communication interne et externe de la Société afin de susciter l'engagement des parties prenantes et d'obtenir l'approbation sociale requise pour opérer et déployer de nouvelles initiatives stratégiques;
- c)** les mécanismes en place pour consulter les principales parties prenantes et les groupes d'intérêt spéciaux pour assurer la rigueur quant à l'acceptabilité sociale des initiatives stratégiques de la Société; et

- d) les mécanismes en place pour intégrer la rétroaction utile des parties prenantes quant aux activités commerciales et opérations en cours afin d'améliorer la prise de décisions et l'efficacité opérationnelle, et ultimement gagner le soutien de diverses parties prenantes dans de nouvelles initiatives ou concepts en matière d'expérience-client.

#### **4.1 Rapports de la Société**

Le Comité examine et recommande pour approbation au conseil d'administration les rapports annuels et trimestriels (à l'exception des états financiers, du rapport de gestion et de la certification), ainsi que le communiqué de presse y afférent.

#### **4.2 Normes d'intégrité et de conduite**

Le Comité doit examiner et évaluer:

- a) le mot d'ordre établi par le président et chef de la direction et le comité de gestion exécutif en termes d'exemple en matière d'intégrité et d'éthique;
- b) les mécanismes en place pour assurer que des attentes et normes claires quant à l'intégrité et à la conduite éthique soient communiquées au sein de l'organisation;
- c) les pratiques pour traiter les conflits d'intérêt;
- d) les procédures pour la réception, la rétention et le traitement de plaintes ou soumissions confidentielles et anonymes reçues d'employés et/ou de tierces parties concernant des sujets éthiques;
- e) les incidents de violation du code de conduite et de normes éthiques; et
- f) le rapport de l'Agent de conformité de la Société sur les plaintes ou soumissions concernant la divulgation d'actes répréhensibles.

#### **4.3 Évaluation du risque**

Le comité du HFR et des relations avec les parties prenantes examine, identifie, évalue et apprécie périodiquement le traitement des risques auxquels sont exposées les fonctions du projet HFR, de la communication et des relations gouvernementales, et apporte sa contribution au conseil d'administration, y compris les risques liés

- a) le maintien de relations positives et productives avec toutes les parties prenantes afin d'obtenir la licence sociale requise pour déployer de nouvelles initiatives stratégiques, y compris le projet HFR ; et

- b)** l'alignement des décisions prises pour le projet HFR et toute initiative des parties prenantes avec les résultats souhaités du plan stratégique de la société.

20 janvier 2021

**la voie qu'on aime**

