

Mandat du Comité des projets majeurs et sur la modernisation de la flotte

VIA Rail Canada Inc.

1. OBJET

Le conseil d'administration a délégué au Comité des projets majeurs et sur la modernisation de la flotte les fonctions de surveillance et de contrôle des éléments suivants:

- 1.1. les programmes et projets majeurs identifiés comme tel par le Comité;
- 1.2. l'acquisition et le conditionnement de la nouvelle flotte de trains du corridor Québec – Windsor conformément aux processus d'approvisionnement et de gestion de projet établis par la Société (le « Programme de remplacement de la flotte du Corridor »), de même que la mise à niveau des centres de maintenance de Montréal et de Toronto afin d'assurer la mise en service, l'entretien et la maintenance de la flotte Héritage, de la nouvelle flotte et de l'équipement sans compromettre les activités de maintenance de la Société;
- 1.3. la remise à neuf de la flotte Héritage (le « Programme de modernisation de la flotte », qui englobe le Programme de modernisation de la flotte Héritage, le Programme de remplacement de la flotte du Corridor et le Programme de mise à niveau des installations de maintenance);
- 1.4. les politiques, pratiques et procédures de la Société concernant la gestion des programmes et projets majeurs;
- 1.5. le suivi des dépenses en immobilisations; et
- 1.6. l'identification, l'évaluation et le traitement du risque relatif aux éléments énumérés ci-dessus.

Le but de la surveillance accrue de ce comité est de faciliter un examen plus approfondi des activités quant aux projets majeurs et fournir au conseil d'administration l'assurance que la diligence raisonnable appropriée est exercée, que les risques sont évalués et atténués, que la réputation est préservée, tout en faisant progresser les projets et programmes majeurs de la Société, et ce dans les délais et selon le budget préétabli.

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 les membres du Comité possèdent des connaissances en gestion de projets majeurs et en gouvernance ou qu'ils les acquièrent dans un délai raisonnable suivant leur nomination au Comité. Par « connaissances en gestion de projets majeurs et en gouvernance », il est entendu les aptitudes requises pour comprendre le rapport qualité-prix et pour évaluer les risques qui par leur portée et complexité sont généralement comparables à la portée et à la complexité auquel on peut raisonnablement s'attendre des projets majeurs de la Société.
- 2.4** Il est souhaitable qu'au moins un membre du Comité possède de l'expérience dans la gestion de risque de projets.
- 2.5** 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.
- 2.6** Les membres du Comité et la présidence peuvent être réexaminés de temps à autre à la discrétion de la présidence 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 Surveillance des programmes, projets majeurs et de la modernisation de la flotte

Le Comité des projets majeurs et sur la modernisation de la flotte doit déterminer les projets ou programmes qui seront identifiés comme appropriés pour faire l'objet de la surveillance du Comité, en utilisant notamment les critères suivants:

- a)** le projet ou le programme totalise plus de 5 millions de dollars;
- b)** l'évaluation de l'importance du projet ou du programme dans l'atteinte des objectifs du plan stratégique de la Société;
- c)** les risques principaux du projet ou du programme, y compris les risques d'exécution; ou
- d)** la complexité et la portée du projet ou du programme (c'est-à-dire à l'échelle de l'organisation, sur plusieurs années, etc.).

En relation avec chaque projet ou programme, le Comité doit recevoir régulièrement des rapports de la direction contenant les informations qu'il juge pertinentes pour remplir son mandat, y compris notamment les informations concernant:

- a) la gouvernance de projet;
- b) les plans de programmes et les résultats attendus ;
- c) l'échéancier du projet, le chemin critique et les progrès réalisés;
- d) les étapes majeures du projet, y compris l'analyse de variance et des stratégies d'atténuation;
- e) les principaux risques et les stratégies d'atténuation proposées; et
- f) les mises à jour budgétaires du projet, présentant les dépenses réelles par rapport aux dépenses budgétées, l'utilisation de la réserve pour éventualités et les dépenses finales projetées.

Le Comité n'est pas responsable de la surveillance des projets et programmes reliés au projet de train à grande fréquence. Le Comité du train à grande fréquence et relations avec les parties prenantes a été créé à cette fin.

4.2 Surveillance du Programme de modernisation de la flotte

En lien avec le Programme de modernisation de la flotte, le Comité peut notamment assumer les responsabilités suivantes, selon les circonstances :

- a) superviser l'exécution du Programme et des mesures visant à assurer le respect de l'échéancier;
- b) tenir le Conseil au fait des progrès;
- c) prendre des mesures raisonnables pour que le Programme n'ait pas de conséquences négatives majeures sur les activités courantes de la Société;
- d) veiller à ce que l'équipe de gestion de la Société entretienne un dialogue libre et ouvert sur le Programme dans son ensemble avec le Comité, le Conseil ainsi que les comités de sous-ministres et de sous-ministres adjoints du gouvernement du Canada;
- e) veiller à ce que l'équipe de gestion mette en place des pratiques, des procédures et des politiques assurant l'exécution du Programme conformément aux meilleures pratiques et aux obligations de la Société.

4.3 Gestion des programmes et projets majeurs et de la modernisation de la flotte

Le Comité doit évaluer et offrir son soutien au conseil d'administration pour s'assurer que la Société possède des politiques, pratiques et procédures appropriées en place pour confirmer le rapport qualité-prix et adresser les risques résultant de l'implantation de projets et de programmes majeurs.

Dans l'accomplissement de cette tâche, le Comité doit également examiner et évaluer les rapports pertinents concernant notamment:

- a)** la priorisation des projets de la direction;
- b)** l'identification, la méthodologie et l'élaboration de plans de minimisation des risques de la direction;
- c)** les méthodes de validation des plans de projet, y compris la portée, l'échéancier et le budget de la direction;
- d)** les indicateurs de performance clés rapportés indiquant le statut du programme et du projet;
- e)** l'approche de la direction pour l'évaluation financière des projets en cours, la comparaison des prévisions aux données réelles et la définition des causes des écarts importants; et
- f)** la rigueur de la direction dans l'identification d'évènements critiques, les progrès accomplis et les étapes majeures du projet.

4.4 Dépenses en immobilisations

Le Comité doit examiner et contrôler trimestriellement le progrès de la Société dans l'implantation de son programme de dépenses en immobilisations, y compris les rapports d'activité sur l'accomplissement des étapes majeures, les écarts avec les budgets et les échéanciers, et le succès global des éléments suivants des programmes de dépenses:

- a)** l'équipement;
- b)** l'infrastructure;
- c)** les gares et les terrains;
- d)** les centres de maintenance; et
- e)** l'infrastructure des technologies de l'information.

4.5 Budget et matrice d'autorité

Pour remplir son rôle, le comité examinera l'évolution du budget du programme de modernisation de la flotte, y compris les rapports sur les résultats réels, les écarts budgétaires et la réalisation des objectifs.

En outre, le Comité surveillera la conformité de la direction au cadre de gouvernance et à la matrice d'autorité de la société ou à tout cadre révisé et à toute matrice d'autorité qui pourraient être adoptés de temps à autre par le Conseil d'administration en relation avec le Programme de modernisation de la flotte et l'un de ses programmes sous-jacents.

4.6 Évaluation du risque

Le Comité doit examiner, identifier, évaluer et analyser périodiquement le traitement des risques auxquels sont confrontés les unités d'affaires de la transformation des affaires et de la gestion des actifs, et fournir son apport au conseil d'administration, incluant les risques liés à:

- a) l'alignement des projets ou programmes principaux avec les résultats désirés du plan stratégique de la Société;
- b) la livraison des projets ou programmes dans la portée, les délais et selon le budget désirés; et
- c) la priorisation des programmes et projets de la direction et sa rigueur dans l'identification des événements critiques, ainsi que les étapes principales dans l'accomplissement du projet ou du programme jusqu'à l'achèvement.