

## CHARTRE DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES RESSOURCES HUMAINES

### APPROUVÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 23 MARS 2010

#### OBJET

1. Le Comité de la gouvernance et des ressources humaines (le Comité) de Construction de Défense (1951) Limitée (CDC ou la Société) est un comité du conseil d'administration (le Conseil) qui a la responsabilité particulière d'aider celui-ci dans ses tâches de supervision en s'acquittant des fonctions suivantes :

#### Gouvernance

- 1.1 Évaluer et recommander au Conseil des pratiques de gouvernance applicables à la Société;
- 1.2 Guider le Conseil dans l'examen et l'évaluation annuels de son propre rendement;
- 1.3 S'assurer que la direction a établi des politiques et procédures appropriées concernant le Code d'éthique de CDC;

#### Ressources humaines

- 1.4 S'assurer que les principales politiques de gestion des ressources humaines de CDC sont judicieuses et appropriées à la Société;
- 1.5 S'assurer que des processus appropriés de gestion des ressources humaines sont en place pour ce qui concerne les cadres supérieurs de la Société;

#### Nominations

- 1.6 Participer au processus des nominations et des renouvellements de nomination par décret pour la Société;
- 1.7 S'assurer que la composition du Conseil et que la compétence de ses membres sont appropriées;

#### Autres fonctions

- 1.8 Exécuter toute autre fonction que lui confie le Conseil.

#### COMPOSITION DU COMITÉ

2. Le Conseil nomme au moins trois membres pour faire partie du Comité. Le président du Conseil désigne l'un d'entre eux comme président du Comité. Il peut en tout temps renvoyer ou remplacer un membre du Comité.
3. Avec l'approbation du Conseil, le Comité peut engager, aux frais de la Société, des conseillers professionnels pour l'appuyer dans son travail.
4. Le secrétaire de CDC est le secrétaire du Comité.

**CHARTRE DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES RESSOURCES HUMAINES****RÉUNIONS**

5. Le Comité se réunit selon les besoins, en face à face ou par téléconférence, pour remplir son mandat. Les avis de convocation, les ordres du jour et la documentation, s'il y a lieu, sont fournis à tous les membres du Comité avant chaque réunion. Tout membre du Comité ou la direction de CDC peut convoquer une réunion spéciale, au besoin.
6. Le quorum des réunions du Comité est la majorité de ses membres.
7. Le président du Comité préside toutes les réunions du Comité. S'il est absent à une réunion, les membres du Comité présents désignent l'un d'entre eux pour présider cette réunion.
8. Le Comité peut inviter d'autres membres du Conseil ou d'autres parties, comme des employés ou des cadres supérieurs de la Société, à assister aux réunions du Comité, en tout ou en partie, pour l'aider et le conseiller, au besoin.
9. Le président et premier dirigeant de CDC est membre d'office du Comité, mais il doit se retirer lors de toute discussion et de tout vote concernant son rendement, son évaluation et sa rémunération.
10. Le Comité tient des séances à huis clos à chaque réunion, s'il y a lieu; le président et premier dirigeant et d'autres personnes qui ne sont pas membres du Comité peuvent assister à ces séances uniquement sur invitation.
11. Le secrétaire de CDC tient et conserve les procès-verbaux des réunions du Comité et les distribue à tous les membres du Comité ou du Conseil, au besoin.

**TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

12. En plus des autres tâches et responsabilités que le Conseil lui délègue selon les besoins, le Comité a le pouvoir et la responsabilité liés à l'exécution des tâches suivantes :

Gouvernance

- 12.1 Aider le Conseil dans l'examen et la considération des améliorations des pratiques de gouvernance, en particulier celles que conseille le gouvernement du Canada ou qui se rattachent aux pratiques ou politiques recommandées;
- 12.2 Revoir périodiquement les règlements administratifs de CDC et faire des recommandations de modification ou de mise à jour au Conseil;
- 12.3 Revoir périodiquement les chartes du Conseil et de tous les comités du Conseil et recommander au Conseil d'approuver des modifications à celles-ci;
- 12.4 Revoir annuellement et recommander au Conseil l'énoncé des principes de gouvernance et des pratiques d'inclusion dans le rapport annuel de CDC;
- 12.5 Établir et maintenir un processus d'évaluation du Conseil et, en particulier, évaluer à l'aide de ce processus, au moins annuellement, l'efficacité du Conseil dans son ensemble et de ses comités, l'apport de chacun des administrateurs (y compris les compétences que chacun est censé apporter au Conseil) et, de concert avec le président du Conseil, analyser les résultats et présenter un rapport de cette évaluation au Conseil;

**CHARTRE DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES RESSOURCES HUMAINES**

- 12.6 Faire périodiquement rapport de l'orientation des membres du Conseil et de leurs activités de formation continue;
- 12.7 Élaborer et recommander au Conseil d'approuver des structures et des procédures pour faire en sorte que le Conseil puisse fonctionner de manière efficace et indépendante de la direction, et les revoir périodiquement;
- 12.8 Revoir annuellement le Code d'éthique de CDC et les questions qui s'y rattachent;
- 12.9 Revoir le rapport annuel des cadres supérieurs préparé conformément à la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* avant sa présentation au Commissariat à l'intégrité du secteur public;

Ressources humaines

- 12.10 Revoir et recommander au Conseil d'approuver les principales politiques de CDC en matière de gestion des ressources humaines et surveiller la mise en œuvre de celles-ci, notamment celles qui concernent :
- le recrutement et maintien en poste,
  - le déplacement et l'accueil,
  - la diversité,
  - les langues officielles;
- 12.11 Revoir et commenter la planification et les processus de relève des cadres supérieurs de CDC, et en faire rapport annuellement au Conseil;
- 12.12 En ce qui concerne l'examen annuel du rendement du président et premier dirigeant, le président du Conseil se conforme aux Lignes directrices du Programme de gestion du rendement du Bureau du Conseil privé et consulte le Comité et le Conseil, s'il y a lieu;
- 12.13 De concert avec le président et premier dirigeant, revoir et recommander au Conseil d'approuver les propositions et recommandations du président et premier dirigeant concernant les cadres supérieurs de CDC, par exemple celles touchant :
- la nomination et le renouvellement de la nomination,
  - la rémunération,
  - la promotion,
  - la structure hiérarchique;

Nominations

- 12.14 Tenir les documents pertinents et donner des avis et faire des recommandations au Conseil au sujet de modifications de ceux-ci, s'il y a lieu, notamment :
- les critères de sélection du président du Conseil,
  - les critères de sélection du président et premier dirigeant,
  - le profil du Conseil;
- 12.15 Participer à la sélection des membres et du président du Conseil ainsi que du président et premier dirigeant et faire des recommandations au sujet de leur nomination ou du renouvellement de leur nomination, au moment approprié et sur demande.

**CHARTRE DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES RESSOURCES HUMAINES**

**RAPPORTS**

13. Le Comité fait rapport de ses activités passées et présentes, des dépenses qu'il a engagées pour son fonctionnement et de ses plans, priorités et besoins lors de la réunion du Conseil qui suit la sienne. Le Comité sollicite ou reçoit alors des avis ou des directives en ce qui concerne la gouvernance, la gestion des ressources humaines, les questions relatives aux nominations du Conseil ou tout autre sujet lié à son travail.

**RESSOURCES ET POUVOIR DU COMITÉ**

14. La direction met à la disposition du Comité les ressources dont il a besoin pour accomplir son mandat, y compris du soutien en personnel et le financement de ses dépenses.

**APPROBATION DE LA CHARTE**

15. Le Conseil a approuvé la présente charte à sa réunion du 23 mars 2010.