DEFENCE CONSTRUCTION CANADA

CONSTRUCTION DE DÉFENSE CANADA

CADRE DE GOUVERNANCE

JUIN 2023

Table des matières

1. INTRODUCTION 3

2. MANDAT DE CDC 3

3. GOUVERNANCE 3

4. RESPONSABILITÉS 4

5. INTÉGRITÉ ET ÉTHIQUE 6

6. PROFIL 7

7. INDÉPENDANCE 7

8. ORIENTATION 8

9. ÉVALUATION 8

10. RELÈVE 8

11. COMITÉS 8

12. STRUCTURE 10

13. RÉMUNÉRATION 10

Annexe I 11

Annexe II 11

Annexe III 11

Annexe IV 11

1. INTRODUCTION

1.1 Le présent cadre de gouvernance de la Société fournit un aperçu de la structure, des principes et des pratiques de gouvernance du Conseil d'administration (Conseil) de Construction de Défense Canada (CDC). Un cadre exhaustif de gouvernance de la Société constitue un outil clé pour garantir au Conseil une efficacité et une reddition de comptes optimales.

1.2 Ce cadre de gouvernance vise notamment à définir les responsabilités et les obligations de rendre compte du Conseil, à déterminer les rôles principaux et à fournir l'orientation nécessaire.

1.3 Il est soumis à un examen, à une évaluation et à une amélioration continus. Tous les documents cités en référence aux présentes se trouvent sur le site Web de CDC ou sur le portail du Conseil. Le Conseil a approuvé ce cadre de gouvernance le 8 décembre 2015 et il l'examinera tous les ans.

2. MANDAT DE CDC

2.1 Conformément à la *Loi sur la production de défense*, le principal mandat de CDC est de fournir des services de qualité afin de répondre aux besoins de ses clients-partenaires en matière d'infrastructure et d'environnement. CDC a pour mission d'exécuter des projets et de fournir des services en matière d'infrastructure et d'environnement et d'en assurer le maintien, de même que de fournir le soutien des infrastructures tout au long de leur cycle de vie, pour assurer la défense du Canada. CDC est une mandataire de l'État, et a été constituée pour réaliser des projets d'infrastructure de défense et se charger de l'acquisition des biens et des services qui y sont liés. Selon la définition de la *Loi sur la production de défense*, un contrat de défense est un contrat conclu avec un mandataire de Sa Majesté, et qui porte de quelque façon sur des ouvrages de défense ou sur la conception, la fabrication, la production, la construction, la finition, l'assemblage, le transport, la réparation, l'entretien, l'entreposage ou le commerce d'ouvrages de défense. Les lettres patentes de CDC autorisent la Société à prendre en charge, louer à bail ou en échange, obtenir, acheter ou acquérir de quelque autre façon, construire, modifier, rénover, agrandir, améliorer, tenir, gérer, entretenir, exploiter, superviser, réparer, chauffer, vendre, récupérer, réaliser ou aliéner de quelque autre façon des biens mobiliers et immobiliers – notamment des terrains ou des bâtiments.

3. GOUVERNANCE

3.1 Le Conseil est responsable de la gouvernance de CDC. Il assure d'abord cette gouvernance en veillant à ce que ses opérations soient établies de manière à garantir que ses membres :

a. représentent les éléments requis pour CDC en ce qui concerne les compétences et l'expérience;
b. sont indépendants;
c. reçoivent l'orientation et la formation nécessaires;
d. sont en mesure d'évaluer l'efficacité du Conseil dans la réalisation de ses responsabilités;
d. jouent un rôle actif dans la planification de la relève;
e. saisissent bien leurs responsabilités et leurs tâches.

3.2 Au nombre des responsabilités du Conseil, mentionnons les suivante :

a. approuver l'orientation stratégique de la Société, tel qu'elle est décrite dans son *Plan d'entreprise*;

b. veiller à ce que les principaux risques opérationnels et risques d'atteinte à la réputation liés aux activités de CDC soient bien définis, et à ce que les systèmes appropriés soient mis en place pour les gérer (y compris le Cadre de gestion du risque de CDC);
c. veiller à ce que les cadres et les politiques appropriés soient en place, notamment le cadre de gestion du rendement d'entreprise, le cadre de gestion de la planification de la relève ainsi que la politique sur les voyages et autres politiques de CDC;
d. s'assurer que les systèmes d'information et les pratiques de gestion en place répondent aux besoins de CDC et favorisent la confiance en l'intégrité des renseignements et des rapports de la Société;
e. maintenir son indépendance et encourager une culture axée sur l'éthique et l'intégrité à CDC.

3.3 Le Conseil supervise le processus de planification stratégique de CDC, et y participe, et fournit commentaires et des conseils à CDC concernant le *Plan d'entreprise*. En outre, il fournit à la direction de CDC l'orientation nécessaire relativement à des questions telles que les objectifs en matière de politique publique, ainsi que les pratiques et les tendances pertinentes des entreprises du secteur privé, dans le cadre de la gestion des activités de la Société. Le Conseil et la direction de CDC recueillent les commentaires de représentants de l'industrie sur les pratiques exemplaires à diverses occasions, y compris lors de l'assemblée publique annuelle de la Société, et abordent cette question dans les plans d'entreprise et les rapports annuels de la Société, lesquels plans et rapports sont approuvés par le Conseil.

4. RESPONSABILITÉS

4.1 Le Conseil de CDC est responsable de la gestion des affaires, des activités et autres transactions de la Société, conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*. CDC rend compte au Parlement par l'intermédiaire de la ministre des Services publics et de l'Approvisionnement (la ministre). Le cadre de fonctionnement et de gestion de la Société est décrit dans les règlements administratifs de CDC. La charte du Conseil énonce les normes de conduite attendues des membres du Conseil.

4.2 Il appartient au Conseil de surveiller les activités d'affaires de la Société au nom de son seul actionnaire, le gouvernement du Canada. CDC est régie par la *Loi sur la production de défense* et la *Loi sur la gestion des finances publiques*. À l'instar des autres sociétés d'État fédérales, CDC est assujettie à d'autres lois fédérales, comme la *Loi sur l'accès à l'information*, la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, le *Code canadien du travail* et la *Loi sur les langues officielles*.

4.3 La principale responsabilité des membres du Conseil consiste à user de discernement afin de toujours agir dans l'intérêt de la Société et de ses intervenants. Dans la réalisation de cet engagement, les membres du Conseil doivent pouvoir s'appuyer sur l'honnêteté et l'intégrité des dirigeants de la Société et de ses conseillers et vérificateurs externes. Le premier dirigeant doit rendre des comptes au Conseil relativement aux activités quotidiennes de la Société.

OBLIGATION DE DILIGENCE

4.4 En s'acquittant de leurs responsabilités, les membres du Conseil doivent agir dans l'intérêt de CDC, principe s'appuyant sur la conviction que toute décision prise dans l'intérêt de CDC l'est également dans l'intérêt de ses intervenants et du gouvernement du Canada. Les membres du Conseil sont liés par une obligation de diligence, laquelle exige qu'ils se comportent d'une façon et selon une norme

raisonnablement attendue de toute personne possédant les mêmes connaissances et la même expérience.

RENDEMENT DU PREMIER DIRIGEANT

4.5 L'évaluation du rendement du président et premier dirigeant est directement liée au rendement global de CDC. Le Programme de gestion du rendement du Bureau du Conseil privé (BCP) fournit l'orientation nécessaire à l'évaluation du rendement des premiers dirigeants de sociétés d'État; le président du Conseil de CDC vérifie la conformité aux directives fournies. Chaque année, le BCP s'engage à fournir une initiative particulière aux premiers dirigeants. Le rendement des premiers dirigeants des sociétés d'État sera évalué en fonction de cette initiative et des autres initiatives liées au rendement de leurs sociétés d'État respectives, ce qui comprend les initiatives portant sur la gestion des politiques et des programmes, sur les relations avec les actionnaires et les intervenants, et sur les résultats en matière de leadership.

AUDIT

4.6 En vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) est l'auditeur de CDC. Le BVG réalise l'audit annuel des états financiers de la Société et doit effectuer un examen spécial de CDC au moins une fois tous les 10 ans.

4.7 Toujours en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, CDC maintient une fonction d'audit interne par l'intermédiaire d'un fournisseur de services externe. Le Conseil reçoit régulièrement des rapports sur ces audits, y compris des renseignements détaillés sur la mise en œuvre et l'état des recommandations, par l'intermédiaire de son Comité de vérification.

COMMUNICATION

4.8 Dans le cadre de ses activités de communication avec les intervenants et le public, et conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*, CDC tient une assemblée publique annuelle. L'annonce de cette assemblée est affichée sur le site Web de CDC 30 jours avant l'événement. CDC invite les chefs et les membres d'associations de l'industrie à chacune de ces réunions. Les employés et les clients-partenaires de CDC sont encouragés à participer à l'événement. Outre le président du Conseil de CDC, d'autres membres du Conseil et le président et premier dirigeant de CDC sont présents pour répondre aux questions.

4.9 De même, le président du Conseil de CDC et la ministre des Services publics et de l'Approvisionnement cherchent des occasions de communiquer, et le président du Conseil présente des rapports aux membres du Conseil sur les questions soulevées. Le Conseil reçoit également des rapports périodiques sur les activités du président de CDC, de même que de chaque membre de l'équipe de la haute direction, en matière d'engagement avec les intervenants et à l'égard de la gestion de leurs relations avec divers groupes.

GESTION DES RELATIONS

4.10 Les réunions du Conseil de CDC ont lieu à Ottawa, ainsi que dans les bureaux régionaux de la Société répartis d'un bout à l'autre du Canada (régions de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario, de la capitale nationale, Pacique ou de l'Ouest). Le Conseil encourage les membres de l'équipe de la haute direction de CDC à participer à ses réunions. Par exemple, à chaque réunion du Conseil, les vice-présidents, les directeurs régionaux, les directeurs ou d'autres membres du personnel de CDC font des exposés sur des thèmes tels que les activités de CDC liées aux initiatives de la Société, sur la façon dont

celle-ci répond aux besoins de ses clients-partenaires, et sur les préoccupations importantes de CDC dans une région en particulier. Les employés de CDC ont aussi l'occasion d'interagir avec les membres du Conseil à chacune de ses réunions, et de participer à une période de questions avec le président du Conseil afin de comprendre le rôle que joue le Conseil dans la gouvernance de la Société.

4.11 Dans la conduite de ses activités, le Conseil de CDC est résolu à s'assurer que CDC continue à respecter l'esprit et l'intention des initiatives lancées par le gouvernement du Canada. Dans le cadre de ces initiatives, le Conseil examine de façon régulière le discours du Trône, le budget fédéral et la lettre d'attentes de la ministre.

5. INTÉGRITÉ ET ÉTHIQUE

5.1 En plus de son propre code de conduite, le Conseil veille à ce que CDC mette en place différents mécanismes visant à favoriser un comportement éthique et conforme aux valeurs dans la réalisation de ses activités. Le Conseil examine et approuve le cadre de gestion de l'intégrité de CDC, dont font partie le *Code d'éthique* et le *Code de conduite en matière d'approvisionnement de CDC*.

CODE DE CONDUITE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.2 Un code de conduite a été établi à l'intention des membres du Conseil. Ce code met l'accent sur les dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts* et les normes de diligence applicables lors de l'établissement des attentes pour les membres du conseil d'administration d'une société d'État fédérale. Il définit de manière précise les lois à observer, ainsi que la norme de conduite à suivre. En outre, les membres du Conseil signent tous les ans une déclaration à l'égard de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, confirmant qu'ils l'ont lue, qu'ils en comprennent les implications, qu'ils ont fait toutes les déclarations nécessaires au Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique et qu'ils ont pris toutes les mesures d'atténuation requises pour demeurer en conformité avec la Loi. Le Code de conduite du Conseil est distinct du *Code d'éthique* des employés de CDC.

CODE D'ÉTHIQUE (EMPLOYÉS)

5.3 Le *Code d'éthique* de CDC (le Code) donne un aperçu des attentes à l'égard de tous les employés de CDC. On avise tous les employés de CDC chaque fois que ce document fait l'objet d'une mise à jour ou d'une modification. Le Code décrit la mission, la vision et les valeurs de CDC, les comportements et les normes de conduite correspondant aux attentes de la Société, les règles de conduite et les procédures visant à réduire au minimum le risque que survienne un conflit d'intérêts, et les modes de résolution des problèmes. Le Code s'applique à tous les employés de la Société, y compris les employés occasionnels ou temporaires, ainsi qu'à toute personne ayant conclu une entente d'emploi avec CDC.

5.4 Les principaux domaines visés par le Code sont les normes de conduite et les conflits d'intérêts, ce qui englobe les pratiques commerciales éthiques, la conformité aux lois et le respect des politiques de CDC ainsi que des directives et des politiques applicables du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT). Le Code a été établi conformément à la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* et énonce clairement les procédures de divulgation d'actes fautifs.

5.5 Les employés de CDC doivent remplir leurs fonctions et organiser leurs affaires personnelles de façon à préserver et à accroître la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de la Société. Ainsi, le public aura constamment confiance en l'intégrité, en l'objectivité et en l'impartialité de CDC. L'établissement, par le président et premier dirigeant de CDC, de rapports périodiques à l'intention

du Comité chargé de la gouvernance et des ressources humaines permet au Conseil de CDC de surveiller la conformité au Code.

5.6 Chaque année, les employés de CDC sont tenus d'examiner leurs obligations et responsabilités en vertu du Code et de répondre à un rappel électronique. Ce système électronique permet à CDC de conserver des dossiers exacts de toutes les réponses et d'effectuer le suivi approprié. Les nouveaux employés doivent réussir un test en ligne sur le Code peu après leur embauche. Le président rend compte au Conseil des questions soulevées relativement au respect du Code, et fait chaque année le point sur ces questions. Le Conseil s'assure ainsi que CDC conserve ses pratiques exemplaires en ce qui concerne les politiques et les programmes liés aux valeurs, à l'éthique et à l'intégrité.

CODE DE CONDUITE EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (FOURNISSEURS)

5.7 Le Conseil est également tenu au fait des questions liées au *Code de conduite en matière d'approvisionnement* de CDC pour les fournisseurs. CDC s'attend des fournisseurs qu'ils répondent aux invitations à soumissionner de manière honnête, juste et exhaustive. Le *Code de conduite en matière d'approvisionnement* offre ainsi aux fournisseurs un énoncé clair des attentes pour leur permettre d'acquérir une compréhension de base de leurs responsabilités au cours du processus d'approvisionnement ainsi que tout au long de l'exécution des travaux. Afin de démontrer l'importance du *Code de conduite en matière d'approvisionnement*, CDC l'a intégré dans ses documents de marché. Le président et premier dirigeant de CDC présente des rapports au Conseil sur les questions découlant du *Code de conduite en matière d'approvisionnement*.

6. PROFIL

6.1 Le Conseil de CDC s'appuie sur les directives du BCP à l'intention des sociétés d'État pour définir le profil du Conseil d'administration. Un tel profil facilite la détermination et la précision des rôles et des responsabilités du Conseil et de ses comités. Il sert également à déterminer les caractéristiques, les compétences et l'expérience principales que doivent posséder les membres du Conseil de CDC, ainsi qu'à définir la combinaison optimale des compétences, des connaissances et de l'expérience particulières dont le Conseil a besoin pour fonctionner efficacement. Les principales fonctions et responsabilités des membres du Conseil de CDC comprennent la gouvernance, la planification stratégique, l'évaluation et la gestion des risques, les contrôles internes, la gestion et l'évaluation du rendement, et la continuité de la gestion. Le Conseil de CDC s'efforce de représenter le Canada de manière adéquate, notamment en ce qui concerne l'équité entre les sexes et la représentation régionale.

7. INDÉPENDANCE

7.1 Chacun des sept membres du Conseil de CDC est indépendant de la direction de la Société, à l'exception du président et premier dirigeant de CDC. Le président du Conseil s'assure que le Conseil d'administration exerce ses fonctions et ses responsabilités de manière efficace.

7.2 Le rôle du président du Conseil et celui du président et premier dirigeant sont distincts, et aucun employé ni aucun dirigeant de CDC ne siège au Conseil de CDC. Le ministre nomme les membres du Conseil avec l'approbation du gouverneur en conseil. Le mandat des membres du Conseil est d'un maximum de quatre ans (ou toute période établie par le gouverneur en conseil), après quoi ils peuvent poursuivre leur mandat jusqu'à ce que des successeurs soient nommés, s'ils le désirent. Le gouverneur en conseil nomme, pour des mandats qu'il juge appropriés, le président du Conseil de même que le

président et premier dirigeant. Tous les membres siègent à temps partiel, à l'exception du premier dirigeant de CDC.

7.3 Le Conseil se réunit au moins tous les trimestres, et les réunions des comités sont fixées en fonction des réunions du Conseil, dans un souci de responsabilité financière, de réduction des dépenses et de respect des échéances. Des séances privées à huis clos ont lieu lors de chaque réunion du Conseil et des comités, de sorte que les membres du Conseil puissent se rencontrer en l'absence des dirigeants de CDC. De plus, les membres du Conseil rencontrent régulièrement des auditeurs externes et internes de CDC. Le BVG est l'auditeur externe de CDC, et cette dernière a recours aux services d'un fournisseur externe pour les audits internes.

8. ORIENTATION

8.1 Il importe que tous les membres du Conseil de CDC comprennent le fonctionnement de CDC ainsi que le rôle joué par le Conseil dans la gestion des activités et des autres affaires de la Société. Dans le mois suivant leur nomination, les nouveaux membres du Conseil participent à un programme intensif d'orientation d'une journée. Des séances d'orientation supplémentaires sont prévues afin de fournir d'autres renseignements utiles. Des possibilités de formation continue pour tous les membres du Conseil sont offertes pendant toute l'année. Lorsque la Société doit s'adapter à de nouvelles exigences ou suivre de nouvelles lignes directrices, comme les Normes internationales d'information financière, des renseignements pertinents leur sont communiqués immédiatement. Par ailleurs, lors des réunions du Conseil, les membres assistent à des présentations régulières sur les services et les programmes de CDC. Les membres du Conseil peuvent à tout moment demander de l'information sur certains points. CDC est membre de l'Institut des administrateurs de sociétés et encourage les membres du Conseil à participer aux événements présentés par l'Institut et à consulter les publications qu'il diffuse.

9. ÉVALUATION

9.1 Afin d'évaluer l'efficacité du Conseil et d'en assurer la continuité, tous les membres du Conseil doivent remplir régulièrement un questionnaire d'évaluation du Conseil, qui comporte également des questions visant à évaluer le rendement des comités et de chacun des membres du Conseil. Les chartes du Conseil et des comités constituent le fondement du processus d'évaluation. Le Conseil utilise également des directives du SCT concernant ces évaluations afin de formuler des observations sur le rendement du président du Conseil et celui des présidents des comités, et de reconnaître les points forts. Les membres évaluent également leur propre contribution, évaluation qui servira d'outil d'autoperfectionnement.

10. RELÈVE

10.1 Le Conseil examine et approuve le cadre de gestion de la planification de la relève au nom de la Société. De même, il examine le plan de relève de la direction de CDC afin de déterminer la mesure dans laquelle CDC peut repérer, attirer et maintenir en poste des employés possédant les compétences et les connaissances appropriées. De plus, le Comité chargé de la gouvernance et des ressources humaines examine les exigences en matière de planification de la relève pour ce qui est des postes au sein du Conseil, au moyen du profil du Conseil.

11. COMITÉS

11.1 Afin d'aider le Conseil à assumer ses responsabilités, deux comités ont été mis sur pied : le Comité

de vérification et le Comité chargé de la gouvernance et des ressources humaines. Les membres du Conseil siègent à ces comités, selon les besoins. La charte des comités définit les rôles et responsabilités de chacun, et les comités gèrent leurs priorités en fonction de leurs plans de travail.

COMITÉ DE VÉRIFICATION

11.2 Le rôle principal du Comité de vérification est d'examiner les états financiers inclus dans le rapport annuel de CDC et le rapport annuel de l'auditeur, et de faire des recommandations au Conseil à cet égard. De plus, le Comité de vérification supervise l'ensemble des audits internes de CDC et remplit toute autre fonction attribuée par le Conseil, en vertu des statuts de la Société et de la charte du Comité de vérification; par exemple, il s'assure que les contrôles internes sont en place, et que les normes et conventions comptables appropriées en matière de comptabilité financière sont respectées. Le Comité de vérification présente également des rapports au Conseil concernant le respect des délais quant à la production des déclarations et des rapports de CDC exigés par la loi, ce qui comprend la production d'états financiers annuels et les exigences visant l'établissement de rapports trimestriels.

11.3 Tous les membres du Comité de vérification sont indépendants de la direction, conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Comme le stipulent les *Lignes directrices à l'intention des comités de vérification des sociétés d'État et autres entreprises publiques* du SCT, le président du Comité doit être un expert financier et posséder un titre de comptable reconnu, et les membres doivent avoir des connaissances financières de base. Le Comité de vérification se réunit régulièrement en séance privée, en présence de membres du comité uniquement, ou avec des représentants du BVG, les auditeurs internes de CDC et le directeur des Finances. À titre de pratique exemplaire, avant chaque réunion, le président du Comité tient également des séances téléphoniques distinctes avec un représentant du BVG, les auditeurs internes et le directeur des Finances de CDC.

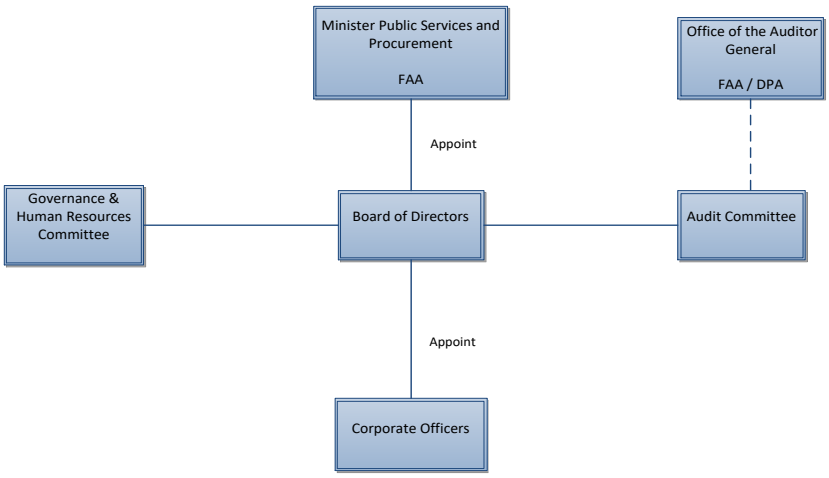
COMITÉ CHARGÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES RESSOURCES HUMAINES

11.4 La fonction principale du Comité chargé de la gouvernance et des ressources humaines est d'aider CDC à élaborer l'approche de la Société en matière de gouvernance. Cette tâche englobe l'évaluation des pratiques de CDC pour déterminer leur correspondance avec les plus récentes pratiques exemplaires pertinentes et les directives applicables du SCT. Le comité surveille également le processus d'évaluation du Conseil, qui comprend des questions relatives au fonctionnement des comités et à chacun des administrateurs.

11.5 En ce qui a trait aux questions liées aux ressources humaines, le comité examine les politiques principales de CDC et formule des commentaires quant à leur efficacité et à leur pertinence, tout en s'assurant que des processus connexes adéquats sont en place au sein de la Société. Le comité surveille également le processus de gestion du rendement du président et premier dirigeant, tel qu'établi par le BCP, ainsi que les évaluations annuelles du rendement des membres de l'équipe de la haute direction de CDC, et il examine et recommande la nomination des dirigeants de la Société.

11.6 Le comité prend également part, s'il y a lieu, au processus de mise en candidature et de nomination par décret, et fait en sorte que le profil du Conseil demeure pertinent.

12. STRUCTURE



13. RÉMUNÉRATION

13.1 Les *Lignes directrices concernant la rémunération des titulaires à temps partiel nommés par le gouverneur en conseil dans les sociétés d'État* du BCP, datées d'octobre 2000, établissent les honoraires annuels et les indemnités journalières des membres des conseils d'administration des sociétés d'État. Conformément aux *Lignes directrices du Programme de gestion du rendement pour les premiers dirigeants de sociétés d'État* du BCP de 2015, CDC fait partie du groupe 3. La rémunération des membres du Conseil de CDC est fixée par un décret et est décrite dans un décret général.

Annexe I

Loi sur la production de défense
Loi sur la gestion des finances publiques
Loi sur les conflits d'intérêts
Lettres patentes
Règlements administratifs de CDC
Protocole d'entente :

a. ministère de la Défense nationale (janvier 2022)
b. Centre de la sécurité des télécommunications Canada (24 septembre 2013)
c. Services partagés Canada (13 février 2014)
d. Services publics et Approvisionnement Canada pour les vérifications dans la base de données en matière d'intégrité (janvier 2021)
e. Services publics et Approvisionnement Canada pour les services de sécurité du personnel (février 2021)

Annexe II

Profil du Conseil d'administration
Charte du Conseil d'administration
Plan de travail du Conseil d'administration
Charte du Comité de vérification
Plan de travail du Comité de vérification
Charte du Comité chargé de la gouvernance et des ressources humaines
Plan de travail du Comité de gouvernance et des ressources humaines
Orientation du Conseil d'administration
Questionnaire d'évaluation du Conseil d'administration
Évaluation du premier dirigeant
Déclaration de conflit d'intérêts
Politique sur la rémunération
Planificateur de réunions
Ordre du jour de l'assemblée publique annuelle
Tableau de termes
Liste des points récurrents

Annexe III

Cadre de gestion du risque de CDC
Politique de gestion financière
Cadre de gestion de la planification de la relève
Politique relative aux frais de déplacements, d'hébergement, de conférences et d'événements

Annexe IV

Code de conduite du Conseil
Cadre de gestion de l'intégrité
Code d'éthique
Code de conduite en matière d'approvisionnement