

COMITÉ DES PROJETS D'IMMOBILISATIONS MANDAT

1. CRÉATION

Est constitué le Comité des projets d'immobilisations (le « Comité ») du Conseil d'administration de la Banque du Canada. Le mandat du Comité s'échelonne sur une période initiale qui expire à la première réunion du Conseil suivant le 31 décembre 2012, et peut être prolongé par le Conseil d'administration.

2. MEMBRES

Le Comité est composé d'au moins trois (3) administrateurs (les « membres ») nommés en vertu de l'article 9 de la *Loi sur la Banque du Canada*.

Le Conseil d'administration désigne le président du Comité parmi les membres. Il peut révoquer ou remplacer un membre en tout temps. Les membres exercent leurs fonctions jusqu'à ce qu'ils démissionnent, soient remplacés ou révoqués, ou cessent d'être administrateurs, selon la première de ces éventualités.

Le gouverneur, le premier sous-gouverneur et l'administrateur principal sont convoqués à toutes les réunions du Comité et peuvent y assister. Le Comité peut, à sa discrétion, se réunir à huis clos.

Toutes les décisions concernant la composition et la présidence du Comité, visées à l'article 2, sont prises chaque année par le Conseil d'administration sur la recommandation du Comité de gouvernance.

On ne s'attend pas généralement à ce que les non-membres soient présents aux réunions. Les documents relatifs à celles-ci sont envoyés à tous les membres du Conseil d'administration.

3. RÉUNIONS

Le Comité se réunit aux dates et aux endroits déterminés par son président ou chaque fois qu'un membre en fait la demande. Un avis de convocation écrit est envoyé à chacun des membres au moins quarante-huit (48) heures avant chaque réunion. À moins d'indication contraire de la part du président, toutes les réunions du Comité ont lieu au siège de la Banque.

Le Comité se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire pour remplir son mandat.

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents. Les membres peuvent prendre part à une réunion du Comité par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux de manière adéquate, et les membres qui participent à une réunion par l'un de ces moyens sont réputés y être présents.

Si le président ne peut assister à une réunion, il désignera un remplaçant à l'avance, sans quoi les membres du Comité en choisiront un au début de la réunion.

Le secrétaire général de la Banque ou un secrétaire adjoint fait office de secrétaire du Comité.

Les procès-verbaux des réunions du Comité sont dûment conservés dans les registres de la Banque. Ces registres demeurent sous la garde du secrétaire général de la Banque.

4. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT

Le président doit :

- 4.1 convoquer les réunions du Comité et déterminer la date et le lieu de ces réunions;
- 4.2 veiller à ce que les réunions du Comité soient convoquées dans les règles et à ce que le quorum soit atteint, au besoin;
- 4.3 travailler de concert avec la direction à l'élaboration des ordres du jour et des documents connexes en vue des réunions du Comité;
- 4.4 veiller à ce que les réunions du Comité se déroulent de manière efficiente et efficace et à ce qu'elles soient bien ciblées;
- 4.5 faire en sorte que le Comité dispose d'informations suffisantes pour pouvoir prendre des décisions éclairées, au besoin;
- 4.6 assurer le leadership du Comité et aider celui-ci à examiner ses responsabilités et à en faire le suivi.

5. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

Dans la mesure permise par les exigences de la Banque et conformément à celles-ci, le Comité assume les fonctions et responsabilités suivantes :

- 5.1 Le Comité procède à un examen des rapports réguliers préparés par la direction et fait des recommandations au Conseil d'administration à l'égard des projets d'immobilisations d'envergure de la Banque, dont le programme d'amélioration des plans de continuité des opérations et les projets de modernisation des installations au siège (« projets d'immobilisations »).
- 5.2 Dans le cas de chaque projet d'immobilisations, le Comité reçoit des rapports réguliers de la direction contenant toute information jugée pertinente pour l'aider à remplir son mandat, notamment :
 - (i) des renseignements concernant la gouvernance du projet, y compris, sans toutefois s'y limiter, la structure, la dotation en personnel et la direction générale de celui-ci;
 - (ii) l'échéancier du projet, les activités faisant partie du chemin critique et les progrès à accomplir afin de les mener à bien;

- (iii) les grandes étapes du projet, y compris l'analyse des écarts et les stratégies d'atténuation des risques;
 - (iv) les principaux enjeux ou conflits et les stratégies d'atténuation des risques proposées;
 - (v) des comptes rendus sur le budget du projet, montrant les dépenses effectives par rapport au budget, l'utilisation de fonds pour éventualités et les dépenses finales projetées.
- 5.3 Au terme de chaque projet d'immobilisations, le Comité procède à un examen rétrospectif et peut demander à la direction de lui fournir les renseignements et analyses jugés nécessaires à cette fin.
- 5.4 Le Comité présente des rapports réguliers au Conseil à propos de chaque projet d'immobilisations.
- 5.5 Le Comité assume toutes autres tâches ou fonctions qui lui sont expressément déléguées, à l'occasion, par le Conseil, conformément à son mandat.
- 5.6 Le Comité rencontre séparément la Haute Direction, des employés ou des conseillers indépendants concernant des questions liées aux projets d'immobilisations, s'il y a lieu;
- 5.7 Le Comité examine chaque année son mandat et fait des recommandations au Comité de gouvernance à ce sujet;
- 5.8 S'il le juge nécessaire, le Comité retient les services d'experts ou de consultants pour l'aider à remplir son mandat, toute dépense supérieure à 25 000 \$ engagée à ce titre devant cependant être soumise à l'approbation du Conseil.

6. CALENDRIER DU COMITÉ

Les principales activités du Comité seront décrites dans un plan de travail annuel.

APPROUVÉ PAR UNE RÉOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION À SA RÉUNION DU 8 AVRIL 2009.