

Fonds des médias du Canada/Canada Media Fund

Statuts du Conseil d'administration

A. Mandat du Conseil d'administration

Le conseil d'administration du Fonds des médias du Canada/Canada Media Fund (la « **Société** ») a adopté les présents Statuts dans le cadre de son engagement à maintenir des normes élevées de gouvernance d'entreprise dans la réalisation de ses objectifs. Les présents Statuts décrivent le mandat, les obligations redditionnelles et la composition du Conseil d'administration et énoncent les responsabilités de ses membres.

La responsabilité générale du programme nommé le Fonds des médias du Canada/Canada Media Fund (le « **Programme du FMC** ») incombe à la Société.

B. Devoirs et responsabilités du Conseil d'administration

Le conseil d'administration est responsable de la gérance de la Société, notamment en surveillant le Programme du FMC, ainsi que les autres activités de cette dernière, en jouant un rôle de premier plan dans l'établissement de l'orientation stratégique de la Société et en veillant à ce que la direction exécute les travaux de la Société conformément à ses objectifs. Le mandat du Conseil d'administration comprend ce qui suit :

1. Contribuer à l'élaboration et à l'approbation des plans stratégiques qui reflètent les objectifs de la Société et ses obligations relatives à l'Entente de contribution et qui tiennent compte des principales difficultés et possibilités et les passer en revue de concert avec la direction à intervalles réguliers;
2. Passer en revue et approuver les politiques régissant les programmes du FMC;
3. Veiller au respect des modalités de l'Entente de contribution conclue avec le ministère du Patrimoine canadien;
4. Passer en revue et approuver le plan d'affaires annuel de la Société, y compris un plan de communications;
5. Passer en revue à intervalles réguliers les politiques et les pratiques de gouvernance de la Société en vue de s'assurer que ces pratiques et politiques sont conformes aux « meilleures pratiques » de l'industrie;
6. Nommer, encadrer, surveiller et évaluer le rendement du titulaire¹ du poste de président et chef de la direction;
7. En sa qualité de la haute direction de la Société, examiner et approuver (i) la procédure d'évaluation de rendement, (ii) le régime de rémunération et (iii) la structure de la haute direction;

¹ Dans le présent document, le masculin est utilisé comme genre neutre, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

8. Consulter le titulaire du poste de président et chef de la direction relativement aux nouveaux candidats pouvant assumer une fonction de la haute direction;
9. Examiner et approuver les restructurations et réorganisations importantes;
10. Surveiller la formation, le suivi et la planification de la relève de la haute direction;
11. S'assurer que les attentes du Conseil envers la haute direction de la Société sont comprises, que les questions devant être soumises au Conseil d'administration le sont et que ce dernier est informé des observations des intervenants;
12. Approuver et surveiller les rapports financiers et autres, notamment les rapports exigés en vertu de l'Entente de contribution;
13. Examiner à intervalles réguliers et ratifier les systèmes de gestion des risques, de conformité et de suivi internes ainsi que de conformité juridique de la Société afin de s'assurer que des cadres de conformité et des contrôles appropriés sont en place.

Le Conseil d'administration délègue la responsabilité de la gestion et de l'administration quotidiennes de la Société au titulaire du poste de président et chef de la direction de concert avec la haute direction de la Société.

C. Devoirs et responsabilités des comités du Conseil d'administration

1. Comités du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration peut s'acquitter de ses responsabilités par l'intermédiaire de comités. Les règlements généraux de la Société ont établi un Comité de la vérification et un Comité de la gouvernance et des RH. S'il le juge nécessaire, le Conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif.

2. Rôles et responsabilités

Les rôles et responsabilités de chacun de ces comités sont prévus dans les Statuts de chacun des comités.

D. Réunions du Conseil d'administration

1. Gestion du Conseil d'administration

En consultation avec le titulaire du poste de président et chef de la direction de la Société ou la personne désignée pour le remplacer et les présidents des comités, le président du Conseil d'administration est responsable de l'élaboration du calendrier annuel des réunions du Conseil et de ses comités. Le calendrier doit tenir compte des ordres du jour rotatifs annuels préparés par les comités.

Le président du Conseil d'administration est responsable de l'approbation de l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'administration, préparé par le titulaire du poste de président et chef

de la direction de la Société.

À moins de circonstances exceptionnelles, l'ordre du jour, les documents d'information pertinents, les rapports et les recommandations doivent être remis aux membres avant la tenue de la réunion du Conseil d'administration. En règle générale, la documentation est distribuée suffisamment à l'avance pour que les administrateurs puissent étudier à fond la documentation et les questions qu'elle soulève avant la tenue de la réunion. Le quorum à atteindre à chaque réunion est la majorité de membres (présents en personne ou par téléphone). En l'absence du président du Conseil, les autres membres peuvent nommer l'un des leurs pour présider la réunion. Le président de la réunion n'a pas de seconde voix ou de voix prépondérante.

2. *Fréquence des réunions du Conseil d'administration*

Le Conseil d'administration tient au moins quatre réunions ordinaires par année. Il peut aussi convoquer des réunions extraordinaires, au besoin.

3. *Participation de la direction*

La haute direction de la Société participe aux réunions du Conseil d'administration pour y faire des présentations permettant aux administrateurs de mieux comprendre les activités de la Société et de s'y familiariser.

4. *Séances à huis clos*

Lors des réunions du Conseil, les administrateurs peuvent se réunir seuls pour discuter, comme ils l'entendent, de toute question.

E. Responsabilités des administrateurs

1. Les responsabilités de chaque membre du Conseil d'administration incluent :

1.1 Comprendre et observer ses devoirs et obligations juridiques comme membre du Conseil d'administration, notamment ce qui suit :

- a. agir de bonne foi et dans les intérêts supérieurs de la Société,
- b. agir avec le soin, la diligence et la compétence dont une personne raisonnablement prudente aurait fait preuve dans des circonstances comparables,
- c. observer le *Code de conduite professionnelle* de la Société,
- d. se tenir à jour sur les questions et pratiques de gouvernance courantes qui concernent les administrateurs,

1.2 Contribuer à la définition et à la réalisation des stratégies et objectifs de la Société;

1.3 Comprendre les activités de la Société, ses plans stratégiques, le contexte dans lequel elle exploite ses activités, les risques et les défis liés à la réalisation de ses objectifs ainsi que sa structure organisationnelle et sa culture et le rôle de surveillance de ces enjeux que joue le Conseil d'administration;

- 1.4 Faire son mieux pour assister aux réunions du Conseil d'administration, participer activement aux réunions du Conseil, exprimer ses opinions de façon franche et complète et être prêt à contester les hypothèses et les conclusions de la direction;
 - 1.5 S'il y a lieu, communiquer en privé et en connaissance de cause, entre les réunions, avec le président du Conseil d'administration ou le titulaire du poste de président et chef de la direction de la Société;
 - 1.6 Appliquer ses compétences particulières, son expertise et ses connaissances pour contribuer de façon particulière au rendement général du Conseil d'administration;
 - 1.7 S'assurer d'obtenir et de comprendre l'information nécessaire et pertinente comme administrateur pour se convaincre que l'administration de la Société et la prise de décisions reposent sur des informations appropriées et, s'il n'en est pas convaincu, que sa dissension est dûment inscrite au procès-verbal de la réunion.
2. Tout administrateur qui croit que sa capacité de satisfaire à ces attentes est à risque ou susceptible de l'être en informe le président du Conseil d'administration, et le président et l'administrateur examinent ensemble si l'administrateur doit offrir sa démission ou prendre un congé.

F. Questions administratives

1. La Société met à la disposition des membres du Conseil d'administration un programme d'orientation qui comprend des renseignements sur la structure, les activités, les Principes directeurs régissant les programmes, l'Entente de contribution, l'Entente de services et le *Code de conduite professionnelle*. Le programme d'orientation traite également des devoirs et obligations fiduciaires des administrateurs ainsi que de la contribution attendue des nouveaux membres du Conseil. Les administrateurs reçoivent un exemplaire de tous les documents pertinents et ont la possibilité de rencontrer les présidents du Conseil d'administration et des Comités, ainsi que la haute direction de la Société.
2. Les comités et les administrateurs individuels peuvent consulter des conseillers externes, lorsqu'ils le jugent nécessaire, en avisant au préalable le Comité de la vérification. Les coûts afférents à la consultation des conseillers externes sont à la charge de la Société.
3. Les demandes d'éclaircissement sur les présents Statuts ou sur tout autre aspect des responsabilités des administrateurs sont soumises au président du Conseil d'administration.
4. Le Conseil d'administration passe en revue au moins tous les deux ans les présents Statuts et examine les recommandations formulées par le Comité de la gouvernance et des RH.

Version en vigueur adoptée par le Conseil d'administration de la Société le 29 juin 2016

Le présent document est une traduction. En cas de divergence entre le texte anglais et le texte français, le texte de la langue source a préséance.