
COMITÉ EXÉCUTIF

OBJECTIF

L'objectif du Comité exécutif (le « Comité ») du Conseil d'administration (le « Conseil ») de Metrolinx (la « Société ») est d'offrir une certaine souplesse et une capacité à s'occuper des affaires commerciales et juridiques pressantes entre les réunions habituelles du Conseil lorsqu'il n'est ni nécessaire ni pratique de convoquer une réunion du Conseil.

Le mandat et les responsabilités du Comité sont établis par le Conseil.

A. Principes de fonctionnement**1. Fonctions et composition :**

- (a) Est constitué un Comité exécutif composé du président, du vice-président et de trois autres directeurs nommés par le Conseil.
- (b) Tous les membres du Comité doivent être indépendants de la direction et de la Société.
- (c) Le Comité exécutera les obligations établies dans cette charte et toute autre fonction qui lui sera attribuée ou déléguée par le Conseil.

2. Président – Le Comité sera dirigé par le président du Conseil.

3. Quorum – La présence de trois membres, dont le président, le vice-président ou le président du Comité de gouvernance, constitue un quorum pour une réunion du Comité. Dans le cas où un membre du Comité déclarerait un conflit d'intérêts en ce qui concerne une ou plusieurs questions examinées par le Comité, ce membre ne pourra pas assister à la partie de la réunion qui abordera les questions problématiques et les exigences en matière de quorum seront réduites d'une personne en ce qui concerne toute décision ou recommandation formulée à cet égard.

4. Vote – Toute affaire mise au vote lors d'une réunion du Comité devra être résolue à la majorité des voix exprimées par les membres du comité.

5. Procédure et conduite – Conformément à toute résolution du Conseil concernant une affaire en particulier, le président déterminera la procédure et la conduite des réunions du comité.

6. Procès-verbaux – Lorsqu'ils sont approuvés par le Comité, le secrétaire de la Société doit envoyer des copies des procès-verbaux du Comité à tous les directeurs.

7. **Fréquence des réunions** – Les réunions du Comité auront lieu à la discrétion du président.
8. **Ordre du jour** – Si les circonstances et le temps le permettent, un ordre du jour écrit pour chaque réunion du Comité sera distribué aux membres du conseil avant la date de réunion, accompagné des documents associés.
9. **Participants supplémentaires** – Tous les membres du conseil qui ne sont pas membres du comité sont peuvent à assister aux réunions du comité, mais ce, sans droit de vote. Toute autre personne qui détient de l'information qui serait utile dans l'exercice des obligations du Comité peut être invitée par le président à assister à une réunion du Comité.
10. **Production de rapports** – Le Comité fournira un rapport au Conseil sur toutes les questions abordées lors des réunions du Comité lors de la réunion suivante du Conseil.
11. **Examen du cadre de référence** – Le Comité devrait examiner et évaluer le caractère adéquat de ce cadre de référence au moins une fois chaque année. Si le Comité recommande des modifications, celui-ci doit soumettre une version révisée du cadre au Conseil par l'entremise du Comité de gouvernance aux fins d'approbation par le Conseil.
12. **Auto-évaluation** – L'évaluation du Comité et du président du Comité doit être effectuée régulièrement et doit comprendre un examen du rendement du Comité aux fins d'identification des aspects pour lesquels le rendement du Comité ou de son président pourrait être amélioré et pour garantir que le Comité et son président ont rempli la totalité de leurs responsabilités et obligations établies dans ce cadre de référence.
13. **Conseillers indépendants ou autres conseillers** – Le Comité a l'autorité de demander la participation de conseillers externes, y compris des conseillers, des consultants indépendants et d'autres experts, au besoin, pour examiner toute question sous sa responsabilité.

B. Principales obligations et responsabilités

1. **Autorité** – Sous réserve de toute condition ou limite imposée par le Conseil à tout moment, le Comité peut exercer tous les pouvoirs du Conseil, qui peuvent être légalement délégués par ce dernier; le Comité peut également approuver, au nom du Conseil :
 - (a) toutes les questions relatives aux contrats et aux transactions;
 - (b) la teneur de toutes les présentations au Conseil du Trésor concernant les programmes, les projets et les activités de Metrolinx sous réserve des éléments suivants :

- i. dans le cas de projets d'immobilisations, le projet ou programme proposé tombe dans le budget d'immobilisations approuvé par le Conseil de Metrolinx ou dans une analyse de rentabilité précédemment approuvée;
- ii. dans le cas de questions opérationnelles, la présentation tombe dans le budget d'exploitation approuvé par le Conseil de Metrolinx ou dans une analyse de rentabilité, une stratégie ou un programme précédemment approuvé.

Afin de déterminer s'il peut exercer une telle autorité, le Comité examinera si une autorisation complète du Conseil est préférable relativement au caractère délicat, nouveau ou matériel de la question abordée et au caractère pratique de la tenue d'une réunion du Conseil.

2. **Questions soumises** – Le Comité doit examiner toute question soumise par le Conseil, le président ou le chef de la direction.

Approuvé par le Conseil d'administration le 25 mars 2021.