
COMITÉ IMMOBILIER

**ARTICLE 1.
INTERPRETATION**

- 1.1. Définitions.** Dans ces termes de référence, à moins que le contexte ne le précise ou ne le requiert :
- (a) **“Conseil”** désigne le conseil d’administration de la corporation;
 - (b) **“Président”** désigne le président du conseil;
 - (c) **“Comité”** désigne le comité PRESTO établi conformément à ces termes;
 - (d) **“Président du comité”** désigne le président du comité nommé par le comité de gouvernance conformément à l'article 2.3 des présents termes de référence;
 - (e) **“Directeur”** désigne un administrateur du conseil d'administration de la société nommé conformément à la *Loi sur Metrolinx*;
 - (f) **“Loi sur Metrolinx”** réfère à la loi de 2006 sur Metrolinx, L.O. 2006, chap. 16, et toutes les réglementations qui en résultent, amendées au cours du temps;
 - (g) **“Communautés axées sur le transport en commun »** désigne le programme commercial provincial pour le développement immobilier et foncier dirigé par Metrolinx et Infrastructure Ontario en partenariat avec le secteur privé pour générer une capture de valeur positive; et
 - (h) **“Sous-comité”** désigne un sous-comité du conseil constitué conformément à l'article 2.1 des présents termes de référence.
- 1.1** À moins d’être définis dans ces termes de référence, les mots et expressions utilisés ici portent le sens qui leur est attribué dans la *Loi sur Metrolinx*.
- 1.2** Les mots accordés au singulier incluent aussi le pluriel et vice-versa; les mots qui se rapportent au genre incluent le masculin, le féminin ainsi que le genre neutre; et les mots se rapportant à une personne désignent soit un individu, soit un entrepreneur individuel, un partenariat, une association sans personnalité morale, un syndicat sans personnalité morale, une organisation sans personnalité morale, une société fiduciaire, une personne morale, et une

personne naturelle dans sa capacité fiduciaire, d'exécuteur, d'administrateur, et autre représentant légal.

ARTICLE 2. COMITÉ IMMOBLIER (CI)

2.1 Nombre et sélection des membres. Le comité Immobilier devra être composé d'au moins deux (2) membres, dont deux (2) directeurs, choisis par le conseil ou par un sous-comité constitué par le conseil. Les membres du comité devront être composés d'un équilibre approprié de directeurs et de non-directeurs ayant des expertises spécifiques afin d'apporter au conseil des avis et une assistance relative au secteur d'activité, conformément au mandat du comité.

2.2 Composition. Le conseil devra identifier et, dans la mesure du possible, engager les membres du comité qui ont démontré leur expertise dans un ou plusieurs des domaines suivants :

- (a) la planification et l'exécution d'aménagement commerciaux à usage mixte, y compris la vente au détail, le réaménagement et la revitalisation des grandes zones urbaines;
- (b) une vaste expérience en gestion immobilière;
- (c) une expertise spécialisée dans les partenariats public-privé, et plus particulièrement dans le contexte de fourniture de transports en commun;
- (d) une vaste expérience dans la gestion de projets de plusieurs millions de dollars;
- (e) une expertise spécialisée dans les dispositifs de financement de l'aménagement du territoire, y compris les prêts et les prises de participation;
- (f) des représentants du monde universitaire, des experts en transactions intégrant des logements abordables, etc.

Les membres du comité devront s'engager sur une période pouvant aller jusqu'à (3) ans, à la discrétion du conseil.

2.3 Président. Le conseil doit nommer un président de comité parmi les membres du comité.

2.4 Fréquence et convocation des réunions. Les réunions se tiendront à la demande du président de comité. L'ordre du jour de chaque réunion sera établi par le président de comité. Le comité devra se réunir au moins quatre

(4) fois par an.

- 2.5 Quorum.** La présence du moindre de (a) trois membres du comité ou (b) de la majorité des membres actuels du Comité constitue le quorum pour une réunion du Comité. Si un membre du comité déclare un conflit d'intérêts concernant une ou plusieurs affaires examinées par le comité, ce membre du comité n'assistera pas à la partie de la réunion traitant de ces affaires et l'exigence de quorum ci-dessus sera réduite d'un en ce qui concerne toute décision ou recommandation faite à l'égard de cette ou ces affaire(s).
- 2.6 Vote.** Une question soumise au vote lors d'une réunion du comité devra être décidée à la majorité des votes exprimés et, en cas d'égalité des votes, le Président du Comité disposera d'un vote supplémentaire.
- 2.7 Procédure et déroulement.** Sous réserve des dispositions de toute résolution du conseil concernant une question précise, le président du comité détermine la procédure et le déroulement des réunions du comité. Les membres du comité se rendront et participeront aux réunions du comité et réviseront les documents fournis à l'avance.
- 2.8 Procès-verbaux.** Une fois approuvés par le comité, des copies du procès-verbal des délibérations du comité seront ajoutées au dossier des réunions du comité par le secrétaire général. Le livre des procès-verbaux du comité sera mis à la disposition de tous les directeurs pour inspection, sur demande.
- 2.9 Ordre du jour et documents.** Un ordre du jour écrit pour chaque réunion du comité ainsi que tous les documents connexes seront distribués aux membres du comité au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion.
- 2.10 Participants supplémentaires.** Toute personne susceptible de détenir des informations pouvant être utiles au comité dans l'exercice de ses fonctions pourra être invitée par le président ou le président par intérim du comité à assister à toute réunion du comité.
- 2.11 Secrétaire.** Le secrétaire général ou son représentant désigné agira à titre de secrétaire de toutes les réunions du comité.
- 2.12 Mandat du programme des Communautés axées sur le transport en commun.** Le comité est mis en place dans le but d'évaluer et de soumettre des avis au conseil quant à l'élaboration et l'exécution des transactions immobilières du programme des Communautés axées sur le transport en commun, y compris les cessions en fief simple et les baux fonciers pour les terrains appartenant ou gérés par Metrolinx, en maintenant la viabilité commerciale de tous les

partenariats de développement. Pour s'acquitter de ce rôle, le comité analysera et examinera les rapports pertinents et les documents annexes liés à l'immobilier et au développement, fournira des commentaires et formulera des recommandations, y compris pour entreprendre certaines actions ou initiatives, et en fera rapport au conseil.

2.13 Mandat d'immobilier d'entreprise. Outre le mandat du TOC décrit ci-dessus, le mandat du comité consiste également à recommander au conseil d'approuver :

- (a) les autres transactions immobilières de Metrolinx
- (b) la planification du portefeuille, la planification du développement et la gestion des actifs;
- (c) la gestion des contrats fonciers, des opérations impliquant un partenariat public-privé (P3); et
- (d) l'examen des rapports sur l'immobilier d'entreprise et les stratégies d'immobilier d'entreprise.

2.14 Limitation des pouvoirs et de l'autorité du comité. Sauf en cas d'autorisation contraire de la part du conseil, le rôle du comité se limite à son soutien en tant que ressource au conseil, au personnel et aux consultants de la société, tel qu'indiqué dans les présents termes de référence. Le conseil pourra accepter, rejeter ou modifier toute recommandation proposée par le comité.

2.15 Rapports. Le comité devra fournir au conseil des rapports périodiques de chaque réunion du comité durant la prochaine réunion ordinaire du conseil ou à la demande du conseil. Les rapports du comité doivent présenter l'analyse et les recommandations du comité après chaque réunion et respecter les exigences de contenu et de format stipulées par le conseil de temps à autre. Sauf autorisation contraire du conseil, les rapports doivent refléter la contribution et les recommandations collectives du comité sur la base du consensus des membres du comité.

2.16 Révision des termes de référence. Le comité devra examiner et évaluer l'adéquation de ce mandat au moins une fois par an. Si le comité recommande des modifications, le comité soumettra un mandat révisé au conseil pour approbation.

2.17 Confidentialité. Toutes les instances des réunions du comité se tiendront à huis clos et tous les documents, toutes les discussions et recommandations

émanant des réunions seront confidentiels. Ni le comité ni aucun membre du comité, individuellement ou autrement, ne publiera un rapport ou ne divulguera aucun document, aucune recommandation, discussion ou information concernant le travail et les activités du comité mandaté en vertu des présentes à moins d'en avoir discuté au préalable avec le président et que cela soit approuvé pour être rendu public. La procédure opérationnelle standard relative aux conflits d'intérêts pour les discussions et les transactions du programme des collectivités axées sur le transport en commun s'appliquera tel que décrit dans le paragraphe 2.17 ci-dessous.

2.18 Conflits d'intérêts. Dans l'exercice de leur mandat, les membres du comité devront éviter les conflits d'intérêts. Il existe un conflit d'intérêts lorsque les autres engagements, relations ou intérêts financiers d'un membre du comité :

- (a) pourraient exercer ou pourraient être considérés comme exerçant une influence inappropriée sur l'exercice objectif, impartial et impartial de son jugement indépendant; ou
- (b) pourraient compromettre ou pourraient être considérés comme compromettant, perturbant ou étant incompatibles avec l'exercice effectif de ses responsabilités.

Les membres du comité devront : (i) divulguer sans délai au personnel de Metrolinx tout conflit d'intérêts existant ou potentiel; et (ii) se conformer à toutes les exigences prescrites par Metrolinx afin de résoudre tout conflit d'intérêts.

De plus, Metrolinx et Infrastructure Ontario ont établi un rigoureux processus de déclaration d'intérêts non sollicités de tiers en rapport avec le programme des collectivités axées sur le transport en commun. Le but du processus de déclaration est de s'assurer que tout conflit d'intérêts entre un partenaire de développement tiers et des fonctionnaires ministériels, du personnel ou des parties prenantes externes est détecté et que des stratégies d'atténuation sont élaborées.

Un processus de sélection des tiers est administré au niveau ministériel ainsi qu'entre Metrolinx et Infrastructure Ontario pour identifier tout conflit d'intérêts interne ou externe. Une procédure opérationnelle standard a été créée et rendu applicable. Elle décrit le processus d'admission au programme des collectivités axées sur le transport en commun pour les propositions non sollicitées ainsi que la politique sur les conflits d'intérêts associée au programme des collectivités axées sur le transport en commun.

2.19 Rémunération et dépenses. Dans la mesure où cela est approuvé au préalable par le président du comité, le comité et ses membres individuels seront remboursés de toutes les dépenses raisonnables engagées conformément aux règles en applications de Metrolinx. Les membres non-administrateurs du comité recevront pour chaque réunion du comité à laquelle ils participeront une indemnité journalière de 400,00 \$ minorée des taxes applicables et des déductions.

2.20 Date d'entrée en vigueur. Ces termes de référence prennent effet le jour de leur approbation par le conseil.

Approuvé par le conseil d'administration le 25 juin 2020, entré en vigueur le 7 juillet, 2020