

MANDAT DU CONSEIL

Conseil d'administration de FAC

Dernière révision : le 8 décembre 2021 (article n° 21/22:05:10)

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Le Conseil d'administration (le « Conseil ») exerce deux rôles fondamentaux : de surveillance et de prise de décision. Son rôle de surveillance consiste à examiner les décisions de la direction, le rendement et l'intégrité des systèmes et des contrôles et la mise en œuvre des politiques, alors que son rôle de prise de décision lui demande de collaborer avec la direction pour élaborer des politiques et déterminer les objectifs stratégiques dans l'intérêt primordial de la société. Les décisions du Conseil sont guidées par la recherche fournie par la direction, le contexte de la situation, ainsi que les connaissances et la prévoyance des membres du Conseil.

FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS

Le Conseil contribue à la réalisation de la mission à long terme de FAC, soit la mise en valeur du secteur rural canadien. Pour ce faire, il surveille de façon indépendante la gestion et les activités d'exploitation de la société. Comme l'indique l'article 4 de la *Loi sur Financement agricole Canada* :

« La société a pour mission de mettre en valeur le secteur rural canadien en fournissant des services et des produits financiers et commerciaux, spécialisés et personnalisés, aux exploitations agricoles — notamment les fermes familiales — et aux entreprises — notamment les petites et moyennes entreprises — de ce secteur qui sont des entreprises liées à l'agriculture. Les activités de la Société visent principalement les exploitations agricoles, notamment les fermes familiales. »

Le Conseil guide la société dans l'atteinte de ses objectifs à long terme, en surveillant son processus de planification stratégique. Le Conseil donne des directives, fournit des conseils, valide les plans et les initiatives stratégiques de la société et en fait un examen critique. Il exerce, en outre, une fonction de liaison avec le ministre responsable de la société pour ce qui est des questions touchant les politiques gouvernementales et les priorités du ministre. Une fois ces plans et initiatives approuvés, le Conseil fournit un appui continu à leur mise en œuvre et à l'évaluation de leurs résultats.

Les membres du Conseil mettent activement à profit leurs compétences, leurs expériences et leur engagement envers l'agriculture canadienne pour contribuer à la réussite à long terme de la société. Ils sont francs entre eux et avec la direction et agissent toujours de bonne foi et avec honnêteté et dans l'intérêt supérieur de la société.

Le Conseil dirige et gère les affaires de la société. Ce faisant, il peut déléguer la gestion quotidienne de la société à la direction, et ce, conformément à des pratiques de gouvernance modernes, tout en assumant sa responsabilité globale en vertu de la loi. Le rôle du Conseil est de surveiller et, ainsi, de renforcer la responsabilisation de la direction. Le Conseil s'attend à ce que la direction l'appuie dans ce rôle en lui fournissant des renseignements complets, exacts et opportuns, en précisant les enjeux qui peuvent avoir une incidence sur les plans et les initiatives stratégiques de la société et en l'informant de leur évolution, et en mettant en œuvre des systèmes et des contrôles afin de cerner et de gérer les risques auxquels la société est exposée.

Les fonctions et les attributions du Conseil font partie des grandes catégories suivantes :

- A. Intégrité — respect de la loi et du code de déontologie
- B. Planification stratégique et gestion du risque
- C. Communication de l'information financière et divulgation publique
- D. Développement du leadership et planification de la relève
- E. Relations avec le gouvernement et responsabilité environnementale, sociale et de gouvernance (ESG)
- F. Communications
- G. Gouvernance d'entreprise

A. Intégrité — respect de la loi et du code de déontologie

Fonction :

L'intégrité est d'une importance fondamentale pour le Conseil et la société. Bien qu'il soit impossible d'énumérer toutes les situations où le comportement peut être considéré comme étant inapproprié, le Conseil, de concert avec les cadres dirigeants, est responsable d'instaurer une culture d'intégrité et de conformité dans l'ensemble de la société.

Attributions :

- Le Conseil est responsable de vérifier la conformité de la société aux lois, aux règlements et aux normes qui la régissent ainsi qu'aux politiques, systèmes et pratiques qui ont été mis en place afin de fournir une assurance raisonnable de conduite éthique relativement aux politiques en matière de finances, de ressources humaines et d'environnement de la société.

B. Planification stratégique et gestion du risque

Fonction :

Le Conseil est responsable de superviser la formulation du plan stratégique et le suivi des résultats de la société par rapport à son plan stratégique. Il lui incombe de repérer et de gérer les principaux risques liés aux activités de la société, notamment en approuvant son énoncé sur la propension au risque et ses seuils de tolérance au risque.

Attributions :

- Le Conseil exerce une fonction de surveillance sur le programme de gestion du risque d'entreprise de la société, ainsi que sur ses systèmes et pratiques de contrôle interne afin d'intégrer la gestion du risque à ses plans stratégiques, financiers et d'exploitation.
- Le Conseil supervise la présentation annuelle du Plan d'entreprise de la société, qui comprend ses budgets d'investissement et de fonctionnement ainsi que son plan d'emprunt.

C. Communication de l'information financière et divulgation publique

Fonction :

Le Conseil a la responsabilité de surveiller l'exactitude, l'intégrité et la communication en temps opportun des rapports financiers de la société et d'examiner les systèmes et pratiques de contrôle interne établis par la direction.

Attributions :

- Le Conseil évalue aussi les principes comptables employés par la direction afin de fournir des rapports financiers complets et précis, qui sont conformes aux exigences législatives.
- Le Conseil surveille aussi la divulgation publique des rapports financiers de la société, conformément à toutes les exigences législatives, afin de favoriser la transparence et de respecter son obligation de rendre compte.

D. Développement du leadership et planification de la relève

Fonction :

Tout en reconnaissant l'autorité de dernière instance du gouverneur en conseil dans la nomination du PDG et de tous les membres du Conseil et dans l'approbation de la sélection, de l'évaluation et de la rémunération du président-directeur général (PDG), le Conseil exerce une surveillance sur la nomination et le congédiement des cadres supérieurs ainsi que sur le processus de planification de la relève de la société, notamment celui relatif au poste de PDG.

Attributions :

- Le Conseil fait aussi la promotion de programmes visant à perfectionner les compétences en leadership au sein de la société — tant au niveau du Conseil qu'à celui de la direction.
- Il surveille la sélection, le perfectionnement et la rémunération du PDG et établit des objectifs pour suivre le rendement. Il encourage la participation régulière, à tour de rôle, de tous les membres de l'Équipe de gestion d'entreprise aux réunions du Conseil.

E. Relations avec le gouvernement et responsabilité ESG

Fonction :

Le Conseil surveille les relations de la société avec le gouvernement du Canada et le ministre responsable de FAC ainsi qu'avec d'autres intervenants. Le Conseil reçoit des mises à jour régulières sur les politiques gouvernementales touchant FAC et les priorités du ministre.

Le Conseil surveille le programme de la société en matière de responsabilité ESG, y compris son adéquation avec la mission, la vision et les valeurs d'entreprise de FAC.

F. Communications

Fonction :

Le Conseil surveille la stratégie de communication de la société et la mise en place de processus qui garantissent la divulgation en temps voulu de renseignements exacts aux intervenants.

G. Gouvernance d'entreprise

Fonction :

Le Conseil établit et met à jour régulièrement ses pratiques et ses procédures liées à la structure de ses comités et à la délégation de leurs responsabilités, à la tenue, à la fréquence et à la durée des réunions, au type et au genre de documentation et d'information fournies aux membres du Conseil et aux comptes rendus de ces réunions.

Attributions :

- Le Conseil approuve le mandat des comités et nomme leurs présidents respectifs.
- Il établit les structures et les procédures appropriées pour permettre au Conseil de fonctionner indépendamment de la direction.

COMPOSITION ET RÉUNIONS

1. **Composition** : Le Conseil est composé d'un président, du PDG de FAC et d'au moins trois administrateurs, mais pas plus de dix. À l'exception du PDG, tous les administrateurs sont indépendants de la direction de la société et ne sont pas liés à une entreprise ou à toute autre relation d'affaires qui pourrait entraver le libre exercice d'un jugement indépendant ou être perçue comme nuisant à un tel libre exercice. Les membres du Comité doivent consulter le secrétaire de la société pour discuter de tout conflit d'intérêts possible afin de clarifier celui-ci.
2. **Compétences et expérience** : Les membres du Conseil doivent posséder l'expérience et les compétences requises pour s'acquitter de leurs fonctions ou être disposés à les acquérir au moyen de l'information et de la formation pertinentes.
3. **Conseillers** : Si le Conseil estime que ses membres ne sont pas en mesure d'offrir l'expertise désirée au moyen de leurs compétences et de leurs expériences, le Conseil peut suppléer cette lacune en nommant un conseiller. Le conseiller participe aux réunions du Conseil à la discrétion de ce dernier. Le conseiller n'est pas membre du Conseil, mais il a la capacité de participer pleinement aux discussions. Il ne peut non plus être un employé de la société et n'a pas droit de vote. La société peut verser une rémunération et des indemnités au conseiller sur recommandation et approbation du Conseil, en consultation avec la société et ses conseillers juridiques. Aucune disposition du présent paragraphe ne peut être interprétée comme empêchant le Conseil, en tout temps ou à l'occasion, de retenir les services de consultants internes ou externes pour l'aider à s'acquitter de ses fonctions.
4. **Quorum** : Le quorum requiert la présence de cinq administrateurs, excluant le ou les conseillers. Dans les cas où il y a égalité des votes à une réunion du Conseil, le président du Conseil jouit, en plus de son vote initial, d'un vote supplémentaire décisif.
5. **Réunions** : Le Conseil se réunit au moins quatre fois chaque année. Les réunions sont convoquées par le président du Conseil. Les administrateurs reçoivent un avis de convocation au moins 48 heures avant chacune des réunions, à moins d'indication contraire.
6. **Séances à huis clos** : À chaque réunion, le Conseil envisagera de se réunir séparément à huis clos avec le président-directeur général puis sans lui et avec d'autres participants, notamment des représentants de la haute direction ou un conseiller, pour discuter des relations entre eux et de tout problème ou toute question concernant les affaires de la société ou l'exercice des fonctions et des attributions du Conseil.

7. **Format des réunions** : Les réunions peuvent se tenir en personne, par téléconférence, par vidéoconférence ou par tout autre moyen électronique.
 8. **Ordre du jour et documentation** : Le président, en consultation avec la direction, établit l'ordre du jour des réunions et veille à ce que la documentation soit distribuée aux administrateurs pour examen, suffisamment à l'avance de la réunion.
 9. **Besoins d'information** : Le Conseil doit avoir accès à des renseignements exacts, pertinents et opportuns, de nature financière ou autre, et à des données sectorielles et autres données externes afin de pouvoir déterminer les pratiques exemplaires et les données de référence sectorielles, ainsi qu'à toute autre information comparative préparée de façon régulière.
 10. **Gouvernance** : Le Comité de gouvernance d'entreprise :
 - examine et évalue la pertinence du présent mandat et recommande tout changement qu'il juge approprié au Conseil aux fins d'approbation (tous les deux ans);
 - évalue toutes les fonctions décrites dans le présent mandat et confirmera qu'elles ont été exercées (chaque année).
-

Historique :

Adopté le 28 octobre 2004	article n° 04/05:03:10
Révisé le 21 octobre 2009	article n° 09/10:02:04
Révisé le 1 ^{er} juin 2011	article n° 11/12:01:06
Révisé le 21 août 2013	article n° 13/14:02:03
Révisé le 9 mars 2016	article n° 15/16:04:07:02
Révisé le 7 décembre 2016	article n° 16/17:04:06
Révisé (aucun changement) le 18 octobre 2017	article n° 17/18:03:08
Révisé le 11 décembre 2019	article n° 19/20:05:09
Révisé le 10 mars 2021	article n° 20/21:10:137
Révisé le 8 décembre 2021	article n° 21/22:05:10