



Mandat du Comité des ressources humaines et de gouvernance

1. Objet

Le Comité des ressources humaines et de gouvernance (« le Comité ») a pour objectif d'examiner, de faire rapport et de soumettre des recommandations au Conseil d'administration (« le Conseil ») sur les questions de ressources humaines, de gouvernance, la composition du Conseil, la formation et la composition des comités, les objectifs, la performance et la rémunération du directeur général et des autres dirigeants, de même que sur le contenu et l'application du Code d'éthique du CCRC.

2. Le Comité

Le Comité est formé d'au moins trois administrateurs indépendants, nommés de temps à autre par le Conseil d'administration.

Le Conseil nomme un des membres du Comité à titre de président, à défaut de quoi les membres du Comité peuvent en désigner un à la majorité des voix. Le Comité peut de temps à autre déléguer à son président certains des pouvoirs ou responsabilités que lui confèrent les présentes.

3. Réunions

Le Comité se réunit au cours de l'année lorsqu'il le juge approprié. Le quorum est fixé à deux membres.

4. Rôle et responsabilités

4.1 Ressources humaines

- Superviser la gestion des ressources humaines.
- Examiner et recommander au Conseil les modalités de rémunération du président et des administrateurs.
- Examiner et recommander au Conseil les objectifs annuels du directeur général et, au moins une fois l'an, examiner et évaluer sa performance.
- Examiner et recommander au Conseil les modalités de rémunération du directeur général.
- Examiner les objectifs, les performances et les modalités de rémunération des autres membres de la direction.

- Examiner et recommander au Conseil un plan de relève pour le directeur général et les autres membres de la direction.
- Recommander au Conseil les modifications que le Comité juge souhaitable d'apporter aux politiques et pratiques en ressources humaines.

4.2 Gouvernance

- Examiner, au moins une fois l'an, les pratiques de gouvernance et recommander des politiques et procédures appropriées.
- Examiner, au moins une fois l'an, l'efficacité du Conseil dans son ensemble, notamment de ses réunions et de l'information fournie aux administrateurs.
- Recommander au Conseil tout changement qui, selon le Comité, devait être apporté aux pratiques de gouvernance.

4.3 Composition du Conseil et des comités

- Faire des recommandations au Conseil d'administration quant à l'établissement de comités de même qu'aux mandats de ceux-ci, à leur composition et à la délégation de pouvoirs aux comités et au directeur général.
- Recommander au Conseil des critères pour la sélection des nouveaux administrateurs.
- Examiner le caractère adéquat et la nature de la rémunération versée aux administrateurs, y compris au président du Conseil.
- Examiner toute question soulevée à l'égard de la performance d'un administrateur.
- Surveiller la composition du Conseil afin de s'assurer que les exigences de la législation, notamment en ce qui a trait à l'indépendance, ainsi que les pratiques appropriées en matière de gouvernance sont respectées, et que les domaines de compétence de base requis sont représentés au sein du Conseil.

4.4 Dirigeants

- Passer en revue annuellement les objectifs et les mesures de la performance du directeur général, de même que sa performance réelle.
- Revoir annuellement la rémunération du directeur général en fonction de sa performance et des conditions externes.
- Examiner avec le directeur général les objectifs et les modalités de rémunération des autres dirigeants.

4.5 Éthique

- Passer en revue annuellement le Code d'éthique du CCRC et recommander au Conseil les modifications jugées utiles par le Comité.

- Résoudre, au besoin, tout problème relatif au respect du Code d'éthique par les administrateurs.
- Surveiller les activités du CCRC et de ses administrateurs afin d'éviter ou de gérer adéquatement tout conflit d'intérêts potentiel.

4.6 Généralités

Le Comité a par ailleurs les autres obligations et responsabilités suivantes :

- examiner et évaluer annuellement le caractère adéquat du présent mandat;
- conserver les procès-verbaux ou autres comptes rendus des réunions et des activités du Comité;
- faire rapport au Conseil à la suite de chaque réunion du Comité;
- exécuter toute autre fonction ou tâche pouvant lui être confiée par le Conseil.

5. Pouvoirs

- Le Comité a le pouvoir de déléguer des tâches à un sous-comité.
- Le Comité a le pouvoir de faire enquête et peut communiquer avec tout dirigeant, employé ou mandataire du CCRC, si cela est nécessaire et approprié, dans l'exercice de ses responsabilités.
- Le Comité a le pouvoir de retenir les services d'experts et d'avocats indépendants, et peut autoriser la rémunération versée par le CCRC pour ces experts et avocats indépendants.