

Charte du comité des ressources humaines et de la gouvernance

Objet

Le but du Comité des ressources humaines et de la gouvernance (le « comité ») du Conseil canadien sur la reddition de comptes (CCRC) est d'examiner les questions relatives aux ressources humaines, à la gouvernance d'entreprise, à la composition et à la relève du conseil d'administration (le « conseil »), à la création et à la composition des comités, aux objectifs, au rendement et à la rémunération du chef de la direction et aux objectifs et à la rémunération des autres membres de la direction, et au contenu et à l'application des codes de déontologie du CCRC. Le comité s'occupe aussi de produire des rapports et de formuler des recommandations à leur effet à l'intention du conseil d'administration.

Composition et quorum

Le comité est composé de trois administrateurs ou plus nommés de temps à autre par le conseil. Une majorité des membres du Comité constitue un quorum. Le président du conseil est un membre *ex officio* du comité, ne fait pas partie du quorum et n'a pas droit de vote. Le vice-président du conseil, s'il n'est pas membre du comité, est considéré comme membre *ex officio*. Il ne fait pas partie du quorum et n'a pas droit de vote.

Le conseil, sur recommandation du président du conseil, nomme le président du comité et les membres, qui siègent à la discrétion du conseil jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment nommés.

Le comité peut, de temps à autre, déléguer à son président certains de ses pouvoirs ou de ses responsabilités que le comité lui-même peut avoir en vertu des présentes.

Réunions

Le comité se réunit au minimum trois fois par an. Le président du comité doit préparer un ordre du jour pour chaque réunion, en fonction du calendrier de travail du comité. Le comité peut décider de tenir des réunions supplémentaires, s'il le juge nécessaire, pour s'acquitter efficacement de ses responsabilités. L'ordre du jour et tout document devant être lu à l'avance seront distribués aux membres du comité avant la réunion.

Le procès-verbal de chaque réunion doit être rédigé et distribué au comité pour examen et approbation à la réunion subséquente du comité. Lorsqu'une réunion du conseil suit de près la réunion du comité, le président du comité présentera un compte-rendu verbal de la réunion du comité au conseil et le procès-verbal de la réunion du comité sera distribué avant la prochaine réunion du conseil.

Responsabilité

Le comité relève du conseil et ne peut pas donner de directives à la direction ou engager le CCRC, à moins d'en avoir reçu l'autorisation expresse du conseil.

1. Devoirs et responsabilités

1.1 Ressources humaines

Le comité :

- a) supervisera la gestion des ressources humaines;
- b) recommandera au conseil tout changement de politiques et de pratiques relatives aux ressources humaines que le comité juge souhaitable.

1.2 Membres de la direction

Le comité :

- a) examinera deux fois par an les objectifs et les mesures de rendement établis pour le chef de la direction, ainsi que son rendement réel, et fournira des recommandations au conseil;
- b) examinera une fois par an la rémunération du chef de la direction en fonction de ses performances et des conditions externes, et fournira des recommandations au conseil;
- c) examinera une fois par an avec le chef de la direction les objectifs et les modalités de rémunération des autres membres de la direction du CCRC, les approuvera et en rendra compte au conseil;
- d) examinera une fois par an un plan de relève pour le chef de la direction et en discutera;
- e) examinera une fois par an un plan de relève pour les autres membres de la direction du CCRC et en discutera.

1.3 Composition et rémunération du conseil

Le comité :

- a) surveillera la composition du conseil afin d'assurer le maintien de l'indépendance et des autres compétences en vertu des lois applicables ainsi que des bonnes pratiques de gouvernance d'entreprise, et la représentation au conseil des domaines de compétences de base requis.
- b) recommandera au conseil des critères pour la sélection des nouveaux administrateurs.
- c) examinera une fois par an un plan de relève pour le président, le vice-président et les autres administrateurs du conseil, et le recommander à ce dernier aux fins d'approbation.
- d) recommandera au conseil tous les comités à établir et leurs chartes, leur composition et la délégation de leurs pouvoirs à des comités.
- e) examinera une fois par an la rémunération versée aux administrateurs, y compris au président du conseil, et, le cas échéant, faire des recommandations au conseil.

1.4 Codes de déontologie

Le comité :

- a) examinera et approuvera une fois par an le code de déontologie du CCRC (personnel et consultants), et l'examinera et recommandera une fois par an au conseil de l'approuver (conseil d'administration);
- b) prendra les mesures nécessaires en collaboration avec le président du conseil pour résoudre tout problème de conformité au code de déontologie (conseil d'administration) visant des administrateurs;
- c) surveillera les activités du CCRC et de ses administrateurs afin d'éviter ou de gérer adéquatement les situations de conflit d'intérêts potentiels.

1.5 Gouvernance

Le comité :

- a) examinera une fois par an les pratiques, les politiques et les procédures de gouvernance d'entreprise et en rendra compte au conseil. Il recommandera au conseil toute modification des pratiques de gouvernance d'entreprise qu'il jugera souhaitables;

- b) examinera les stratégies et les initiatives environnementales, sociales et de gouvernance, et en rendra compte au conseil;
- c) examinera et évaluera une fois par an la pertinence de sa charte, de la charte des autres comités et de la charte du conseil et, le cas échéant, soumettra à l’approbation du conseil des recommandations concernant les modifications à apporter à ces chartes;
- d) examinera une fois par an :
- la performance et l’efficacité du conseil dans son ensemble par rapport à son mandat, y compris ses réunions et les renseignements communiqués aux administrateurs,
 - la performance du président du conseil,
 - la performance et l’efficacité de tout autre comité, y compris le président de ce comité, dans le cadre de son mandat;
- e) procédera à une autoévaluation annuelle de sa performance et de son efficacité dans le cadre de son mandat;
- f) examinera les recommandations des candidats au poste de réviseur formulées par le président de la liste des réviseurs et leur conseiller juridique indépendant, et en rendra compte au conseil.

1.6 Autres pouvoirs

- a) Le comité aura le pouvoir de mener une enquête et de consulter tout dirigeant, employé ou agent du CCRC, si nécessaire et approprié, pour s’acquitter de ses responsabilités.
- b) Le comité aura le pouvoir de retenir les services de ses propres experts et conseillers indépendants et pourra autoriser le versement de leur rémunération par le CCRC.
- c) Le comité aura le pouvoir de déléguer des tâches à un sous-comité.
- d) Le comité aura le pouvoir d’effectuer toutes autres fonctions et tâches pouvant être déléguées par le conseil.