

Comité des ressources humaines et de la rémunération

Mandat

A) OBJET

Le but du Comité des ressources humaines et de la rémunération (le « Comité ») est d'examiner les questions relatives aux ressources humaines et à la rémunération¹, d'en donner un compte rendu, et lorsqu'il est approprié de le faire, d'approuver ou de formuler des recommandations à leur sujet au Conseil, y compris, mais sans s'y limiter, les questions liées à la santé et à la sécurité, la relève des cadres supérieurs, le recrutement, la rémunération, le développement, le maintien du personnel, les propositions de rémunération du Président-directeur général ainsi que d'autres politiques majeures en matière de ressources humaines.

Aux fins des présentes, « cadres supérieurs » désigne le Président-directeur général, tous les Premiers vice-présidents, les Vice-présidents et les dirigeants de la Société et les présidents des filiales en propriété exclusive de la Société.

Aux fins des présentes, « régimes de retraite » désigne à la fois le volet à prestations déterminées et le volet à cotisations déterminées du Régime de pension agréé et de la Convention supplémentaire de retraite ainsi que le Régime d'épargne volontaire.

B) OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

Sujet aux pouvoirs et obligations du Conseil, celui-ci confie au Comité les obligations et responsabilités suivantes dont il se charge au nom du Conseil d'administration :

RESSOURCES HUMAINES

- 1) Examiner et recommander tout changement important à la structure organisationnelle.
- 2) Recommander les politiques importantes en matière de ressources humaines et de santé et sécurité au travail.
- 3) Recevoir des rapports sur tout risque pertinent pour la Société, incluant les risques de la santé et la sécurité au travail, et collaborer avec la direction pour assurer que tels risques sont gérés efficacement.
- 4) Examiner et surveiller l'efficacité des systèmes de gestion en place au sein de la Société pour assurer la conformité avec les politiques en matière de santé et sécurité au travail.
- 5) Recevoir des rapports sur divers aspects de la culture en milieu de travail, notamment l'équité, la diversité et l'inclusion, l'engagement des employés et les comportements souhaités.

POLITIQUES, PROGRAMMES, RÉGIMES ET AVANTAGES LIÉS À LA RÉMUNÉRATION

¹La rémunération de la Présidente du Conseil, des administrateurs et du Président-directeur général est fixée par le Gouverneur en conseil.

- 6) Examiner et recommander au Conseil les politiques sur la rémunération et les avantages des employés actifs et retraités, y compris les politiques relatives aux primes et aux prestations de retraite et les politiques de partage des coûts.
- 7) Approuver et communiquer au Conseil le budget de rémunération annuel, y compris les programmes incitatifs à court et à long terme et les rajustements de l'échelle salariale.
- 8) En association avec le Comité des pensions, examiner et recommander au Conseil la conception des régimes de retraite, les politiques concernant les avantages de pension complémentaires de retraite et toutes modifications associées.

DESCRIPTION DU POSTE, OBJECTIFS, RENDEMENT ET RÉMUNÉRATION DU PDG

- 9) Examiner et recommander annuellement au Conseil les objectifs du Président-directeur général.
- 10) Examiner et recommander annuellement au Conseil l'évaluation du rendement et la rémunération du Président-directeur général.

NOMINATION ET RÉMUNÉRATION DES CADRES SUPÉRIEURS

- 11) Examiner et recommander au Conseil les nominations, les promotions et les cessations d'emploi des cadres supérieurs, à l'exception du Vice-président, Caisse de retraite, et directeur des placements, et du vérificateur de la Société. Toute nomination, promotion ou cessation faite par le Président-directeur général, en consultation avec la Présidente du Conseil et la Présidente du Comité, avant une réunion fixée sera présentée au Conseil pour ratification.
- 12) Examiner et recommander au Conseil la philosophie totale liée à la rémunération et la position sur le marché de la rémunération directe totale, des avantages sociaux et des avantages indirects pour les cadres supérieurs.
- 13) Approuver et communiquer au Conseil toute rémunération et les avantages sociaux annuels pour les cadres supérieurs.

PLANIFICATION DE LA RELÈVE

- 14) Examiner et recommander annuellement au Conseil les plans de relève et les procédés pour les cadres supérieurs de la Société. Lesdits plans de relève doivent comprendre les plans du Président-directeur général en matière de nomination, de formation, d'évaluation et de motivation des cadres supérieurs.

GÉNÉRALITÉS

- 15) Réunions du Comité
 - a) Se réunir régulièrement, au moins trois fois par année, et à la demande de la Présidente du Comité.

- b) La Présidente du Comité établit l'ordre du jour et le calendrier annuel (« plan de travail »), qui sont ensuite distribués aux membres du Comité. La Présidente du Comité établit d'habitude l'ordre du jour en consultation avec le Chef du personnel et de la sécurité.
- c) Le Président-directeur général et le Chef du personnel et de la sécurité ont directement accès au Comité, doivent recevoir un avis de toutes les réunions du Comité et peuvent y assister, sauf lorsque le Comité se réunit à huis clos avec les cadres supérieurs ou uniquement avec les membres du Comité.
- 16) Surveiller la sélection et les mandats des consultants externes retenus afin de conseiller le Comité sur les programmes de rémunération des cadres supérieurs et examiner leur performance annuellement.
- 17) Examiner périodiquement le présent mandat afin qu'il soit toujours approprié et, le cas échéant, recommander au Conseil des améliorations à apporter.
- 18) Assumer les autres fonctions attribuées par la loi, les règlements intérieurs de la Société ou le Conseil d'administration.

En vigueur : Le 18 novembre 2021