

Vestcor Inc.
Lignes directrices pour la nomination des nouveaux administrateurs

1. Introduction et raison d'être

La *Loi sur Vestcor* (la Loi) prévoit ce qui suit au sujet de la composition du conseil d'administration de Vestcor Inc.¹ :

Conseil d'administration

La gestion et le contrôle de Vestcor Inc. sont dévolus au conseil d'administration, lequel peut, sous réserve de la présente loi, des règlements administratifs et de toute entente conclue entre les membres, exercer tous les pouvoirs de Vestcor Inc. (articles 41 & 73).

Une personne qui est administratrice de la Société Vestcor n'est pas admissible à un poste d'administrateur de Vestcor Inc. (articles 42 & 74).

Le conseil d'administration administre les affaires de Vestcor Inc. selon des critères commerciaux et toutes les décisions et mesures du conseil sont fondées sur des pratiques commerciales saines (articles 43 & 75).

Le conseil d'administration est composé d'un minimum de six administrateurs qui sont nommés par la Société Vestcor (articles 44 & 76).

Durée du mandat des administrateurs

Chaque administrateur exerce sa charge pour un mandat d'une durée maximale de trois ans et peut être nommé de nouveau dans ses fonctions à la discrétion de la Société Vestcor [articles 45(1) & 77(1)].

La Société Vestcor peut destituer un administrateur de Vestcor Inc. [articles 45(2) & 77(2)].

Par dérogation au paragraphe (1) mais sous réserve du paragraphe (2), un administrateur demeure en poste jusqu'à sa démission, sa renomination ou son remplacement [articles 45(3) & 77(3)].

Les présentes lignes directrices visent à fournir un cadre pour le rôle de Vestcor Inc. en matière de nomination des nouveaux administrateurs. Tout processus de nomination au conseil doit viser à favoriser l'intégration d'administrateurs hautement qualifiés et possédant une vaste diversité de connaissances, d'expérience et d'expertise dans les domaines reliés aux principales responsabilités de gouvernance du conseil.

¹ Vestcor Inc. a été créée par voie de fusion le 1er janvier 2018 et remplace donc les entités Services Vestcor et Placements Vestcor qui sont référencées dans la *loi de Vestcor* originale.

2. Le processus de nomination

Le ou la secrétaire du conseil d'administration de Vestcor Inc. prépare et tient à jour un registre des administrateurs, de leurs mandats respectifs, de leurs compétences déclarées et de tout attribut pertinent en termes de diversité. Ces renseignements sont examinés par le comité de gouvernance au moins une fois par an (dans l'idéal, environ 11 ou 12 mois, mais au moins 90 jours avant la fin du mandat des administrateurs).

Le comité de gouvernance détermine le nombre de postes à pourvoir dans un avenir proche ainsi que le moment où ils devront être pourvus, puis il constitue un comité de nomination spécial, composé d'administrateurs dont le mandat ne compte pas parmi ceux qui viennent à expiration, chargé de coordonner la participation de Vestcor Inc. au processus de nomination. Il transmet ces renseignements au conseil et rédige une lettre, destinée aux coprésidents de la Société Vestcor, pour les informer du nombre de postes à pourvoir au conseil d'administration de Vestcor Inc. et de la date à laquelle ils seront vacants.

Le comité de gouvernance examine également la validité des critères de sélection privilégiés pour les administrateurs (annexe A de ces lignes directrices) par rapport au conseil de Vestcor Inc. Le comité de gouvernance détient le pouvoir de modifier les critères de sélection privilégiés en concertation avec le président du conseil.

Le comité de gouvernance évalue la composition actuelle du conseil et, à l'aide d'une « matrice de compétences » (annexe B), compare les compétences des membres en poste aux critères privilégiés. Cette procédure aide le comité de nomination spécial à déceler des lacunes éventuelles dans les connaissances, l'expertise, l'expérience et la diversité (p. ex. genre, démographie et géographie) que de nouvelles nominations permettraient de combler. Vestcor Inc. estime qu'un conseil d'administration diversifié, qui répond à ses critères de sélection privilégiés, enrichit le fonctionnement du conseil et entraîne une amélioration de la gouvernance.

Le comité de nomination spécial prépare alors une version préliminaire du profil idéal des candidats et de la stratégie de recrutement qui sera examinée et débattue par le conseil. La version définitive du profil idéal des candidats est utilisée dans le cadre des exigences de la stratégie de recrutement à des fins de publication ou de distribution. Le comité de nomination spécial coordonne avec le conseil de Vestcor Inc. à la fois l'examen voulu du candidat et formule les dernières recommandations officielles pour la ou les nominations, à des fins d'approbation par le conseil de la Société Vestcor.

Le président du conseil ou un administrateur délégué coordonne les avis ou les questions sur les nominations éventuelles qui doivent être acheminés au conseil d'administration de la Société Vestcor.

Annexe A : critères de sélection privilégiés

Les membres possibles du conseil d'administration de Vestcor Inc. doivent être évalués en fonction des critères de sélection privilégiés suivants :

Qualités personnelles :

- ▶ Expérience avérée de la problématique des placements à un échelon stratégique;
- ▶ Antécédents démontrant la capacité à travailler en collaboration et à faire preuve de leadership au sein d'un groupe;
- ▶ Faculté d'exercer un jugement sûr et de résoudre des problèmes dans le cadre des responsabilités fiduciaires;
- ▶ Capacité à exercer un jugement indépendant pour servir au mieux les intérêts des régimes (en faisant abstraction des opinions personnelles);
- ▶ Optique et orientation stratégique (par opposition à une orientation ponctuelle ou de détails);
- ▶ Valeurs et déontologie personnelles élevées et capacité à respecter le caractère confidentiel des délibérations du conseil;
- ▶ Compréhension de la politique publique officielle;
- ▶ Capacité à communiquer efficacement à l'oral et à utiliser les méthodes actuelles de communication électronique;
- ▶ Capacité et volonté à soulever des questions pouvant susciter des controverses en encourageant le dialogue;
- ▶ Souplesse, réceptivité et faculté à écouter l'opinion d'autrui;
- ▶ Volonté de consacrer son temps et de se rendre disponible pour assumer les fonctions dont un administrateur est investi;
- ▶ Volonté de se perfectionner et de participer aux cours et séances de formation permanente indispensables pour être un administrateur efficace;
- ▶ Avoir fait ses preuves en tant que personne prudente, avisée et intelligente (exigences de la *Loi sur les fiduciaires*);
- ▶ Absence de conflit d'intérêts direct ou indirect avec les responsabilités d'administrateur de l'organisation;
- ▶ Expérience antérieure au sein d'un conseil ou comité dans un milieu complexe et exigeant.

Compétences particulières

La somme des compétences du conseil devrait se diviser entre les domaines de connaissance, d'expérience et d'expertise suivants :

- les méthodes de placement institutionnel;
- les finances;
- la comptabilité;
- l'aptitude pour les statistiques, les mathématiques et les probabilités;
- les contrôles ou audits internes et les processus de gestion des risques;
- le domaine juridique et la réglementation;
- les technologies de l'information;
- les ressources humaines;
- les rouages de l'État et la politique publique;
- les tendances et les meilleures pratiques en matière de gouvernance;
- une expérience antérieure en gestion et en direction.

Annexe B : matrice des compétences de Vestcor Inc.

COMPÉTENCE	Nombre recherché	R1	R2	R3	R4	R5	Nombre actuel
Qualités personnelles							
Expérience des placements institutionnels stratégiques							
Compétences pour la collaboration et la direction de groupes							
Jugement sûr et résolution de problèmes							
Indépendance dans le jugement							
Capacité de penser de façon stratégique							
Valeurs et déontologie élevées (confidentialité comprise)							
Compréhension de la politique publique							
Communication orale et électronique							
Faculté de soulever des questions pouvant susciter des controverses et de favoriser le dialogue							
Souplesse, réceptivité et disposition à écouter les autres							
Engagement : temps et disponibilité							
Avoir fait ses preuves en tant que personne prudente, avisée et intelligente							
Absence de conflits							
Expérience antérieure dans un conseil ou comité au sein d'un milieu exigeant et complexe							

Connaissances, expérience ou expertise	Nombre recherché	R1	R2	R3	R4	R5	Nombre actuel
Méthodes de placement institutionnel							
Finances							
Comptabilité							
Aptitude pour les statistiques, les mathématiques et les probabilités							
Contrôles ou audits internes et processus de gestion des risques							
Domaine juridique et réglementation							
Technologies de l'information							
Ressources humaines							
Rouages de l'État et politique publique							
Tendances et pratiques d'excellence en matière de gouvernance							
Expérience antérieure en gestion et en direction							
Gestion des risques en entreprise							
Expérience en gestion des régimes de retraite – Administration, conception et financement							
Service à la clientèle							
Autres :							
Diversité							
Démographique (c.-à-d. genre)							
Géographique							