

## Mandat du comité des ressources humaines et de la rémunération

### 1. Introduction et raison d'être

Le Conseil d'administration de Vestcor Inc. (Vestcor) a créé le comité des ressources humaines et de la rémunération pour l'aider à s'acquitter de ses obligations concernant la rémunération de la direction et des administrateurs, les politiques en matière de relève des cadres et de ressources humaines et les méthodes permettant d'atteindre les objectifs stratégiques de Vestcor, et pour effectuer les autres tâches relatives aux ressources humaines qui sont prévues dans ce mandat ou dont le Conseil peut décider de manière ponctuelle.

Ce mandat vise à coordonner et à clarifier les responsabilités déléguées au comité des ressources humaines et de la rémunération.

Selon la *Loi sur Vestcor* (la Loi) :

- Le Conseil de Vestcor administre les affaires de Vestcor selon des critères commerciaux et toutes les décisions et mesures du Conseil sont fondées sur des pratiques commerciales saines (article 43 & 75).
- Le Conseil de Vestcor nomme le président et chef de la direction de Vestcor (article 53 & 85).
- Le chef de la direction répond du fonctionnement de Vestcor, notamment la nomination, la destitution, les fonctions et les attributions des autres dirigeants et employés de Vestcor (article 54 & 86).
- Le chef de la direction met en application les politiques, priorités et procédures fixées par le Conseil de Vestcor et acquitte les fonctions supplémentaires que le Conseil de Vestcor peut lui confier (article 55 & 87).

Selon le règlement administratif n° 1 de Vestcor :

- Le Conseil d'administration effectue les nominations pour les postes de président et chef de la direction et de secrétaire de la société (paragraphe 8.1).
- L'embauche, la rémunération et les avantages sociaux, l'avancement, le licenciement et la prise de mesures disciplinaires relèvent du chef de la direction (paragraphe 9.2).
- Le Conseil d'administration choisit les membres du comité des ressources humaines et de la rémunération parmi les administrateurs et peut à tout moment créer d'autres comités dont il fixe le mandat. Chaque comité tient le registre de toutes ses réunions et informe la Société de ses décisions et de ses recommandations (paragraphe 11.1).
- Le comité des ressources humaines et de la rémunération seconde le Conseil pour tout ce qui concerne la stratégie, les politiques et les programmes des ressources humaines de la Société, ainsi que la bonne utilisation des ressources humaines au sein de la Société (paragraphe 12.1).

## 2. Fonctions et responsabilités

Sous réserve des pouvoirs et des fonctions du Conseil, des exigences de la *Loi sur Vestcor* (la Loi), de l'entente entre membres et des règlements administratifs de la société, le comité des ressources humaines et de la rémunération assume les fonctions suivantes pour Vestcor, en fonction du contexte :

### 2.1 Évaluation du chef de la direction

Le comité des ressources humaines et de la rémunération :

- a) procède à l'évaluation de rendement du chef de la direction pour examen et approbation par le Conseil d'administration à sa première réunion de l'année;
- b) annuellement, lors de sa première réunion de l'année, effectue l'examen des priorités, buts et objectifs stratégiques du chef de la direction, établis par le chef de la direction à la lumière des données fournies par le président du Conseil et le comité des ressources humaines et de la rémunération, et soumet les recommandations au Conseil à des fins d'approbation;
- c) examine annuellement la proposition de rajustement salarial et de prime de rendement du chef de la direction, et soumet des recommandations au Conseil à des fins d'approbation tout en tenant compte des résultats de l'évaluation du rendement du chef de la direction;
- d) examine les engagements importants dans des conseils d'administration externes envisagés par le chef de la direction et soumet des recommandations à l'approbation du Conseil; cette disposition n'inclut pas les engagements en tant qu'administrateur ou fiduciaire d'organismes sans but lucratif ou de causes caritatives.

### 2.2 Rémunération et avantages sociaux des employés

En gardant présents à l'esprit les objectifs opérationnels, les activités et les risques de Vestcor, le comité des ressources humaines et de la rémunération examine et recommande au Conseil pour approbation :

- a) Annuellement, la compétitivité du programme de rémunération de Vestcor par rapport aux enquêtes annuelles sur les pairs / le secteur d'activité :
  - i. des changements dans les principes et le cadre de rémunération de Vestcor,
  - ii. des changements dans l'échelle de la rémunération pour tous les postes,
  - iii. des changements dans les systèmes de prime de rendement des employés, selon le cas.
- b) La réalisation d'un processus indépendant de révision de la rémunération selon les besoins, mais au moins tous les quatre (4) ans.
- c) Annuellement, des changements apportés aux objectifs de rendement des placements requis dans le régime de rémunération incitative de Vestcor, le cas échéant.
- d) Au besoin, toute proposition de changement important\* dans les dépenses annuelles de salaires et d'avantages sociaux budgétisées et approuvées précédemment.
- e) La somme prévue pour les primes de rendement de fin d'année, selon le cas, pour tous les employés.
- f) Des modifications importantes\* apportées aux avantages sociaux des employés ou aux politiques sur les déplacements et aux dépenses des employés.
- g) La divulgation de la rémunération des administrateurs et des dirigeants dans le rapport annuel.

\* Dans ce contexte, par modification importante, on entend une modification qui entraîne une variation des coûts pertinents supérieure à 10 % des coûts actuels ou à 200 000 \$ (le montant le moins élevé des deux) ou qui revêt une importance stratégique pour l'organisation.

Par ailleurs, le comité des ressources humaines et de la rémunération reçoit chaque année de la direction :

- a) avant le processus annuel de détermination du budget du Conseil, des informations concernant les changements réalisés ou prévus en matière de salaires et d'avantages sociaux dans les entreprises homologues et dans la région du Canada atlantique;
- b) une analyse de la mise à jour de l'équité salariale à Vestcor;
- c) des rapports concernant les autres changements apportés aux avantages sociaux et aux politiques sur les déplacements et les dépenses des employés.

### **2.3 Cessation d'emploi**

Le comité des ressources humaines et de la rémunération examine toutes les dispositions concernant la cessation d'emploi des dirigeants ou des membres de la direction relevant directement du chef de la direction et formule des recommandations au Conseil d'administration à des fins d'approbation.

### **2.4 Code de déontologie et de conduite des affaires**

Après enquête, le comité des ressources humaines et de la rémunération recommande au Conseil une résolution concernant des questions ou des préoccupations présentées par le comité de gouvernance (le premier interlocuteur pour les plaintes ou préoccupations), faisant suite à des plaintes relevant du code de déontologie et de conduite des affaires et pouvant être liées à des questions personnelles ou des règles de contrôle interne en lien avec les politiques sur les ressources humaines ou les avantages sociaux. Selon la nature de la plainte, le comité peut déléguer l'enquête et le règlement de la plainte à la haute direction.

### **2.5 Structure de l'organisation**

Le comité des ressources humaines et de la rémunération examine les sujets suivants et recommande éventuellement des changements au Conseil à des fins d'approbation :

- a) les changements majeurs à apporter à la structure organisationnelle de la direction;
- b) des descriptions des postes de la haute direction (vice-présidents et au-dessus);
- c) la nomination des dirigeants (chef de la direction, chef des finances, chef des placements, chef des pensions et des avantages sociaux, chef de la déontologie et secrétaire général).

### **2.6 Établissement et relève de la direction**

Chaque année, avant la concertation entre le chef de la direction et le Conseil à ce sujet, le comité des ressources humaines et de la rémunération examine les plans de relève élaborés par le chef de la direction pour les dirigeants et les membres de la direction, notamment les plans de relève d'urgence, les lignes directrices concernant le recrutement du chef de la direction, certains plans de perfectionnement et la planification de carrière des successeurs éventuels, puis formule des recommandations appropriées au Conseil d'administration sur ces sujets à des fins d'approbation.

Le comité des ressources humaines et de la rémunération passe également en revue les plans de relève du chef de la direction pour les autres postes essentiels à la mission de l'organisation.

## 2.7 Planification et politiques concernant les ressources humaines

Le comité des ressources humaines et de la rémunération :

- a) examine les modifications importantes\* à apporter aux politiques sur les ressources humaines, puis formule des recommandations appropriées au Conseil d'administration à des fins d'approbation;
- b) reçoit chaque année des rapports de la direction concernant les autres modifications apportées aux politiques sur les ressources humaines;
- c) examine et recommande au Conseil à des fins d'approbation le rapport annuel sur les plans, stratégies et politiques à long terme de l'organisation en matière de ressources humaines en place permettant d'attirer et de retenir des employés compétents, et prévoyant le recrutement, la formation, la gestion du rendement ainsi que les questions connexes.

## 2.8 Suivi de la conformité

Chaque trimestre, le comité des ressources humaines et de la rémunération examine le rapport du chef des finances sur le rendement et la conformité de Vestcor à la législation en vigueur sur l'emploi, y compris, mais non de façon limitative, la sécurité des employés.

## 2.9 Gestion des risques

Dans le cadre des rapports standards au Conseil d'administration, le comité des ressources humaines et de la rémunération examine et discute des rapports de la direction concernant la surveillance de la gestion des risques de Vestcor relatifs à la reconnaissance, à l'évaluation, à la gestion et au suivi des risques liés aux éléments suivants de l'organisation :

- le leadership, le rendement et l'intégrité du chef de la direction de Vestcor;
- la capacité d'attirer et de retenir des employés qualifiés et motivés à tous les échelons de l'organisation;
- l'établissement et la relève de la direction;
- la crédibilité et la réputation en matière de prudence et de pratiques d'entreprise saines (en ce qui concerne les ressources humaines);
- une culture organisationnelle qui reflète la vision, la mission et les valeurs de l'organisation, comme le démontre les résultats de l'enquête sur l'environnement de travail et le leadership, et le respect du code de déontologie.

## 2.10 Objectifs annuels du comité

- a) Chaque année, à sa première réunion de l'année, examiner les réalisations du comité des ressources humaines et de la rémunération pour l'année précédente;
- b) Chaque année en novembre, formuler des objectifs annuels pour l'exercice à venir du comité des ressources humaines et de la rémunération, conformes au plan stratégique de Vestcor;

Examiner régulièrement les progrès réalisés par rapport aux objectifs annuels.

---

\* Dans ce contexte, par modification importante, on entend une modification qui entraîne une variation des coûts pertinents supérieure à 10 % des coûts actuels ou à 200 000 \$ (le montant le moins élevé des deux) ou qui revêt une importance stratégique pour l'organisation.

### 2.11 Autres

Le comité des ressources humaines et de la rémunération doit s'acquitter de toutes les autres fonctions dont pourra décider le Conseil de manière ponctuelle.

Le comité des ressources humaines et de la rémunération peut engager, aux frais de Vestcor, les services de consultants pour obtenir des conseils concernant des questions liées aux ressources humaines et à la rémunération.

Le comité des ressources humaines et de la rémunération se réserve le droit de mener des entrevues de départ avec le chef de la direction ou des membres de la direction relevant directement du chef de la direction.

En collaboration avec le comité de gouvernance, le comité des ressources humaines et de la rémunération doit examiner et évaluer annuellement la pertinence de son mandat par rapport à l'évolution des pratiques exemplaires; chaque trimestre, par le biais d'un examen des résultats du sondage d'évaluation des réunions, il doit aussi évaluer son efficacité à remplir son mandat.

## 3. Composition du comité

Le comité des ressources humaines et de la rémunération est composé d'au moins trois administrateurs. Dans la mesure du possible, au moins un membre du comité des ressources humaines et de la rémunération possède une expérience en matière de rémunération des cadres.

Tous les membres du comité sont indépendants de la direction de Vestcor.

Après avoir examiné les recommandations du président du Conseil, le Conseil d'administration nomme le président du comité des ressources humaines et de la rémunération.

La majorité des administrateurs nommés au comité des ressources humaines et de la rémunération constitue le quorum aux réunions. Le président du comité se prononce sur les questions exigeant un vote décisionnel et, en cas d'égalité, sa voix est prépondérante.

Le Conseil peut en tout temps destituer et remplacer un administrateur qui est membre du comité des ressources humaines et de la rémunération.

Le président du Conseil est membre d'office du comité des ressources humaines et de la rémunération et possède un droit de vote.

Les administrateurs qui ne sont pas membres du comité des ressources humaines et de la rémunération peuvent assister aux réunions du comité, mais ils n'ont pas droit de vote pour les questions exigeant une décision.

## 4. Réunions du comité

Le comité des ressources humaines et de la rémunération se réunit au moins trois fois par année; d'autres réunions peuvent avoir lieu à la discrétion du président du comité ou à la demande de la majorité des membres du comité.

Des consultants externes en ressources humaines peuvent, au besoin, être invités à donner des présentations devant le comité des ressources humaines et de la rémunération.

**5. Obligation redditionnelle**

Le comité des ressources humaines et de la rémunération doit rédiger un rapport de ses discussions et de ses décisions afin de le verser au dossier concernant la réunion suivante du Conseil.