

Dans le présent document, « RREO » désigne le Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario alors que « conseil » et « membres du conseil » désignent les membres nommés au conseil d'administration du RREO, et « partenaires » désigne les partenaires du RREO, à savoir Sa Majesté le Roi du chef de la province de l'Ontario, représenté par le ministre de l'Éducation, et la Fédération des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, représentée par le Bureau de la Fédération des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

1) POUVOIRS

- a) Le RREO est responsable de sa gouvernance.
- b) Le Comité de gouvernance (le « Comité ») est un comité permanent créé dans le but d'aider le RREO à s'acquitter des tâches qui lui incombent en matière de gouvernance.
- c) Le Comité est autorisé à embaucher, au besoin, des conseillers indépendants ou d'autres experts externes afin de l'aider à s'acquitter de ses tâches, de même qu'à établir leurs honoraires et à les payer. Le président du Comité embauche les experts nécessaires, et le conseil est tenu informé du choix des experts et des conseils de ces derniers. Le conseil se réserve le droit de demander des renseignements en plus de ceux qui figurent dans les rapports et les recommandations du Comité.

2) RESPONSABILITÉS

2.1) Examiner les points suivants et en faire rapport au conseil (ainsi qu'aux partenaires, si indiqué) tous les deux ans (sauf indication contraire) :

- a) modification de l'Entente de partenaires;
- b) plan de relève du conseil pour : i) le président du conseil et le conseil dans son ensemble, qui sera présenté aux partenaires tous les deux ans; et ii) chaque comité permanent du conseil;
- c) évaluation annuelle des qualités requises pour siéger au conseil et aux comités, qu'il s'agisse des membres actuels ou de candidats éventuels, dont les résultats seront présentés chaque année aux partenaires sous la forme d'une grille des compétences du conseil;
- d) évaluation annuelle de l'efficacité de chaque comité du RREO ainsi que du conseil et de l'apport et du rendement de chaque membre du conseil, dont les résultats seront présentés chaque année aux partenaires;
- e) communication du système de gouvernance et de son fonctionnement aux parties prenantes;
- f) rapports de la direction sur les pratiques de gouvernance exemplaires et les développements connexes;

- g) analyse comparative et adoption des pratiques exemplaires en matière de gouvernance;
- h) mise en œuvre de politiques liées à la gouvernance;
- i) pratiques de gouvernance exemplaires et recommandation de celles qui peuvent améliorer la gouvernance du RREO;
- j) formation du conseil, y compris l'accueil des nouveaux membres du conseil et des comités.

2.2) Examiner les points suivants et en faire rapport au partenaire concerné ou aux deux partenaires, selon le cas :

- a) sa recommandation relativement au renouvellement du mandat d'un membre du conseil, à la demande du partenaire qui l'a nommé, laquelle doit être communiquée au partenaire en question;
- b) sa recommandation relativement au renouvellement du mandat du président du conseil, à la demande d'un partenaire ou des deux, laquelle doit être communiquée aux deux partenaires;
- c) ses recommandations relativement à la destitution d'un membre du conseil ou à la prolongation d'un an de son mandat conformément à l'Entente de partenaires, lesquelles doivent être communiquées au partenaire qui l'a nommé;
- d) ses recommandations relativement à la destitution du président du conseil conformément à l'Entente de partenaires, lesquelles doivent être communiquées aux deux partenaires.

2.3) Examiner les points suivants, les approuver et soumettre des recommandations à l'approbation du conseil à ces égards tous les deux ans (sauf indication contraire) :

- a) Politique relative au vote par procuration et de la Politique de nomination des administrateurs des sociétés ouvertes et formulation de recommandations de modifications au conseil, s'il y a lieu;
- b) Politique de gouvernance des sociétés de portefeuille et formulation de recommandations de modifications au conseil, s'il y a lieu;
- c) description des fonctions du président du conseil;
- d) mandat de chaque comité permanent, y compris du Comité;
- e) en collaboration avec le président du conseil, proposition de candidats pour chacun des comités permanents et pour la présidence de chacun d'eux, en respectant dans la mesure du possible un principe de rotation;
- f) code de déontologie régissant les membres du conseil et des comités ainsi que les employés du RREO;
- g) mode de rémunération des membres du conseil et des comités et caractère adéquat de cette rémunération;
- h) politique de lutte contre la subornation et la corruption;

- i) règlements généraux;
- j) protocole relatif aux conflits d'intérêts.

2.4) Autres questions

- a) Formuler des recommandations au conseil et s'acquitter de tâches diverses apparentées aux points ci-dessus, suivant les instructions du conseil ou comme le prévoit l'Entente de partenaires.
- b) Examiner périodiquement les rapports sur les tendances émergentes en matière de gouvernance de la direction pertinents pour le RREO.

3) PROCÉDURES

3.1) Assemblées

- a) Le Comité présente au conseil le compte rendu de chaque réunion et toutes les recommandations qu'il a faites lors de ces réunions à la prochaine réunion ordinaire du conseil.
- b) Le Comité se réunit à huis clos à chaque réunion pour discuter de questions pertinentes.
- c) Le Comité rencontre chaque partenaire au moins une fois par année pour lui faire rapport des questions décrites aux paragraphes 2.1 et 2.2, s'il y a lieu, et est disponible pour rencontrer l'un ou l'autre des partenaires à la demande de ce dernier.

4) DESCRIPTION DES FONCTIONS DU PRÉSIDENT DU COMITÉ DE GOUVERNANCE

4.1) Le président du Comité doit assumer les responsabilités ci-dessous :

- a) faire preuve de leadership afin d'accroître l'efficacité du Comité :
 - i. en s'assurant que les sphères de responsabilité du Comité et de la direction sont comprises et respectées par chacun;
 - ii. en favorisant l'indépendance d'opinion du Comité;
 - iii. en recherchant un consensus parmi les membres du Comité;
 - iv. en supervisant l'accomplissement des tâches qui incombent au Comité, notamment la communication de l'information au conseil;
- b) assurer la liaison entre le Comité et la direction en travaillant de concert avec le chef de la direction ou ses délégués afin :
 - i. de réaliser les divers éléments du calendrier annuel du Comité;
 - ii. d'établir l'ordre du jour pour chaque réunion du Comité;

- iii. de s'assurer que le Comité reçoit les rapports, la formation et les renseignements nécessaires, y compris les rapports périodiques de la direction et la documentation à l'appui des propositions de la direction;
- c) tenir le président du conseil informé en matière de gestion du risque d'entreprise en lui faisant part des données sur les principaux risques d'entreprise du RREO.