

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.

## 1) POUVOIRS

- a) Le Comité des ressources humaines et de la rémunération (le « Comité ») est un comité permanent du RREO. Il a pour but de veiller à ce que les programmes et les pratiques en matière de gestion des talents du RREO permettent d'attirer, de fidéliser et de perfectionner avec succès des cadres supérieurs et des employés, et de favoriser une culture organisationnelle inclusive et de rendement élevé qui s'harmonise avec la stratégie d'entreprise du RREO, de superviser les politiques de gestion des talents nécessaires à la viabilité de l'organisation et d'assurer l'harmonisation des intérêts de l'organisation et de ceux de ses parties prenantes grâce à une structure de rémunération des cadres supérieurs axée sur la rémunération au rendement surveillée.
- b) Le Comité aide le RREO à s'acquitter des tâches qui lui incombent en matière de gouvernance en assurant la supervision et en formulant des recommandations à l'égard des questions se rapportant au chef de la direction et aux cadres supérieurs occupant le poste de premier directeur général ou de directeur supérieur ou un poste d'un échelon supérieur qui relèvent directement du chef de la direction ou du chef des placements (collectivement, les « cadres supérieurs »), notamment en ce qui concerne la relève, la rémunération, les rendements obtenus, l'inclusion et la diversité ainsi que les modalités d'embauche et de cessation d'emploi, comme il est indiqué ci-dessous.

Le Comité est aussi responsable d'assurer la supervision et de formuler des recommandations à l'égard de questions relatives aux politiques des ressources humaines, comme il est indiqué ci-dessous.

- c) Le Comité est autorisé à embaucher, au besoin, des conseillers indépendants ou d'autres consultants afin de l'aider à s'acquitter de ses tâches, de même qu'à déterminer l'étendue des travaux et les frais qui s'y rattachent. 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 Chef de la direction

- a) Élaborer une description des tâches et des responsabilités du chef de la direction.
- b) Examiner les dispositions relatives à la rémunération, aux primes et aux indemnités ainsi qu'aux modalités d'emploi et de retraite du chef de la direction, les approuver et formuler des recommandations à cet égard.

- c) Élaborer le processus annuel d'évaluation du

rendement du chef de la direction et examiner annuellement le rendement de ce dernier par rapport à des objectifs et à des indices de référence établis.

- d) Examiner annuellement le plan de relève du chef de la direction et l'état d'avancement du plan de perfectionnement des successeurs potentiels.
- e) Chaque année, examiner les délégués temporaires désignés en cas d'urgence pour exercer les fonctions du chef de la direction si ce dernier se trouve dans l'impossibilité de s'acquitter de ces fonctions, les approuver et soumettre des recommandations à l'approbation du conseil à cet égard.
- f) Faire appel à des experts-conseils externes indépendants pour examiner la rémunération du chef de la direction au besoin.

## 2.2 Cadres supérieurs

- a) Étudier les évaluations et les plans de perfectionnement personnel.
- b) Examiner le rendement individuel avant les recommandations annuelles sur la rémunération et pendant l'année, au besoin.
- c) Examiner les embauches et les nominations, les primes et les indemnités ainsi que les exceptions importantes aux modalités d'emploi standards du RREO, les approuver et soumettre des recommandations à l'approbation du conseil à ces égards.
- d) Examiner les délégués temporaires désignés en cas d'urgence pour exercer les fonctions de chef des placements, de directeur financier ou de chef de la gestion du risque si ces derniers se trouvent dans l'impossibilité de s'acquitter de leurs fonctions respectives, les approuver et soumettre des recommandations à l'approbation du conseil à cet égard.
- e) Prendre note des départs à la retraite et des cessations d'emploi.
- f) Revoir, au minimum tous les trois ans, les tâches et les responsabilités des cadres supérieurs.

## 2.3 Rémunération et avantages sociaux

- a) Évaluer la philosophie, les politiques et les programmes en matière de rémunération, les approuver et soumettre des recommandations à l'approbation du conseil à ces égards dans le but d'établir des normes et des mesures incitatives qui favorisent l'adoption d'une attitude professionnelle et responsable s'alignant sur les principaux objectifs à long terme du RREO.
- b) Évaluer les nouvelles politiques et les nouveaux programmes en matière de mieux-être et d'avantages sociaux sous la responsabilité et l'administration du RREO ou les changements à apporter aux régimes existants lorsque les coûts associés dépassent 5 millions de dollars, les approuver et soumettre des recommandations à l'approbation du conseil à ces égards.

- c) Examiner le budget des augmentations de salaire annuelles pour les employés non syndiqués et le fonds des incitatifs à long terme pour les employés non syndiqués, les approuver et soumettre des recommandations à l’approbation du conseil à ces égards.
- d) Examiner l’utilisation du budget des augmentations de salaire et du fonds du régime des incitatifs à long terme (RILT) au cours de l’année.
- e) Examiner chaque année la situation financière du régime de retraite complémentaire du RREO.
- f) Examiner la divulgation de l’analyse de la rémunération à l’intention des directeurs et des cadres supérieurs désignés dans le rapport annuel, l’approuver et soumettre des recommandations à l’approbation du conseil à cet égard.

## 2.4 Rendements obtenus

- a) Chaque année, examiner le résultat du rendement du RREO, l’approuver et soumettre des recommandations à l’approbation du conseil à cet égard.
- b) Examiner annuellement les résultats de la division et du service de placement et le rendement total de l’ensemble de la caisse. Le Comité des placements examine les seuils et les objectifs de rendement des placements, les approuve et soumet des recommandations à l’approbation du conseil à cet égard.
- c) Examiner chaque année les résultats regroupés liés au rendement des employés.

## 2.5 Ressources humaines et culture

- a) Examiner chaque année les plans de relève des cadres supérieurs.
- b) Examiner et évaluer chaque année les risques liés aux ressources humaines.
- c) Examiner chaque année les priorités de l’équipe Ressources humaines et culture alignées sur la stratégie d’entreprise du RREO, y compris les questions liées à la culture de rendement, à la mobilisation du personnel, à la diversité, à l’équité et à l’inclusion ainsi qu’au milieu de travail.
- d) Examiner les changements organisationnels et structurels importants, y compris la création d’une nouvelle division ou d’autres changements importants comportant un risque considérable sur le plan de la réputation, de la culture ou des talents.
- e) Examiner les paramètres de la stratégie de négociation en matière de relations de travail, les approuver et soumettre des recommandations à l’approbation du conseil à cet égard, s’il y a lieu.

## Autres questions

- f) Examiner le mandat du Comité tous les deux ans et présenter toute modification recommandée au Comité de gouvernance aux fins de recommandation au conseil.
- g) Formuler des recommandations au conseil et s'acquitter de tâches diverses apparentées aux points ci-dessus, suivant les instructions du conseil.

## 3) PROCÉDURES

### 3.1) Membres

Chaque membre doit avoir une bonne compréhension des questions touchant les ressources humaines et la rémunération des cadres supérieurs ou être disposé à acquérir les connaissances nécessaires dans un délai raisonnable. Au moins un membre doit posséder des compétences financières et au moins un membre doit avoir de l'expérience en gestion de placements.

### 3.2) 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.

## 4) DESCRIPTION DES FONCTIONS DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT DU COMITÉ

### 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) s'assurer que les recommandations et constatations du Comité sont rapportées rapidement au conseil;

- c) 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 des réunions du Comité et les présider;
  - 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;
- d) 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.

#### 4.2) Le vice-président du Comité doit assumer les responsabilités ci-dessous :

- a) aider le président du Comité à s'acquitter des tâches énumérées ci-dessus;
- b) agir à titre de président du Comité si le président n'est pas en mesure de le faire.