

Dans le présent document, « RREO » désigne le Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario et « membres du conseil », les membres nommés au conseil d'administration du RREO.

MEMBRES

Patti Croft, présidente; Lise Fournel, Monika Federau et Bill Chinery

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 consultants 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 les membres du conseil sont tenus informés du choix des experts et des conseils de ces derniers. Les membres du conseil se réservent 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 faire rapport aux membres du conseil tous les deux ans (sauf indication contraire) :

- a) modification de l'Entente de partenaires;
- b) planification de la relève pour le président du conseil et chaque comité permanent;
- c) évaluation des qualités requises pour siéger au conseil et aux comités, qu'il s'agisse des membres actuels ou de candidats éventuels;
- d) évaluation de l'efficacité de chaque comité du RREO et des membres du conseil en tant que groupe et de l'apport de chaque membre du conseil, y compris une autoévaluation régulière menée par le conseil, les comités et chaque membre du conseil;
- 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; et
- j) formation des membres du conseil, y compris l'accueil des nouveaux membres du conseil et des comités.

2.2) Examiner les points suivants et faire rapport aux membres du conseil tous les deux ans (sauf indication contraire) :

- a) examen annuel de la Politique relative au vote par procuration, des Principes de gouvernance d'entreprise, des Principes du vote par procuration et de la Politique de nomination des administrateurs et formulation de recommandations de modifications aux membres du conseil, s'il y a lieu;
- b) description des fonctions du président du conseil;
- c) mandat de chaque comité permanent, y compris du Comité;
- d) 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;
- e) code de déontologie des membres du conseil et des comités ainsi que des employés du RREO et rapport annuel sur la conformité au code de déontologie;
- f) mode de rémunération des membres du conseil et des comités et caractère adéquat de cette rémunération;
- g) politique de lutte contre la subornation et la corruption; et
- h) règlements généraux.

2.3) Autres questions

- a) Il doit conseiller les membres du conseil et s'acquitter d'autres tâches liées aux points susmentionnés, conformément aux instructions des membres du conseil.

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.

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; et
 - iv. en supervisant l'accomplissement des tâches qui incombent au Comité, notamment la communication de l'information au conseil.
- b) Il doit assurer la liaison entre le Comité et la direction en travaillant de concert avec le chef de la direction ou son délégué afin :
 - i. de réaliser les divers éléments du calendrier annuel du Comité;
 - ii. d'établir l'ordre du jour pour chaque réunion du Comité; et
 - iii. de s'assurer que le comité reçoit toute l'information pertinente, y compris les rapports périodiques de la direction et la documentation à l'appui des recommandations 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.