



**L'OFFICE  
D'INVESTISSEMENT  
DU RPC**

**Tab No. F-4**

# **MANDAT DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE**

**11 février 2010**

# MANDAT DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE

---

1.0	INTRODUCTION .....	1
2.0	OBJET .....	1
3.0	COMPOSITION DU COMITÉ.....	1
4.0	RÉUNIONS DU COMITÉ.....	1
5.0	FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS .....	2
5.1	Conflits d'intérêts et Code de déontologie.....	2
5.2	Documents et initiatives touchant la gouvernance .....	2
5.3	Réunions du conseil et des comités du conseil.....	3
5.4	Nomination des administrateurs.....	3
5.5	Nomination du président du conseil.....	4
5.6	Perfectionnement et orientation des administrateurs.....	4
5.7	Processus d'évaluation de l'efficacité du conseil .....	4
5.8	Nomination des membres des comités .....	4
5.9	Conseils indépendants.....	4
5.10	Politique de gouvernance des filiales.....	4
5.11	Politique d'achat.....	5
5.12	Principes et directives de vote par procuration .....	5
5.13	Politique de confidentialité.....	5
5.14	Rémunération des administrateurs.....	5
5.15	Objectifs du comité de la gouvernance .....	5
5.16	Autres .....	5
6.0	RESPONSABILITÉ.....	5
7.0	CALENDRIER DES ACTIVITÉS DU COMITÉ .....	6

# MANDAT DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE

---

## 1.0 INTRODUCTION

La mission et les pouvoirs de l'Office sont énoncés dans la **Loi**, qui définit certaines des responsabilités du conseil. Le **Mandat du conseil** clarifie les responsabilités du conseil, et les **Directives à l'intention du conseil** complètent le **Mandat du conseil**.

La **Loi** autorise le conseil à constituer les comités qu'il juge nécessaires et à leur confier les fonctions qu'il estime indiquées. Le conseil a constitué le comité de la gouvernance conformément aux pouvoirs que lui confère la **Loi**.

Le présent mandat vise à définir et à clarifier les responsabilités du comité de la gouvernance.

Le conseil a adopté les **Directives à l'intention des comités du conseil**, qui complètent le mandat de chacun de ses comités.

## 2.0 OBJET

Le comité de la gouvernance a pour objet d'aider le conseil à s'acquitter de ses obligations en se concentrant sur la gouvernance afin d'améliorer le rendement de l'Office et en tenant compte en tout temps des pratiques exemplaires établies en matière de gouvernance. Par ailleurs, le comité de la gouvernance reçoit des rapports et fait des recommandations sur certaines questions, notamment les suivantes :

- a) le **Mandat du conseil**, les mandats de chacun des comités du conseil, les **Directives à l'intention du conseil** et les **Directives à l'intention des comités du conseil**;
- b) la composition et l'efficacité du conseil;
- c) le **Code de déontologie** et son application;
- d) la tenue du manuel de gouvernance;
- e) toutes les autres questions que peut déterminer le conseil.

## 3.0 COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité de la gouvernance est constitué d'au moins trois administrateurs et du président du conseil.

## 4.0 RÉUNIONS DU COMITÉ

Le comité de la gouvernance se réunit au moins deux fois par an, d'autres réunions pouvant avoir lieu à la discrétion du président du comité.

### 5.0 FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Sous réserve des pouvoirs et des fonctions du conseil et des exigences de la **Loi**, le comité de la gouvernance exerce les fonctions suivantes.

#### 5.1 Conflits d'intérêts et Code de déontologie

- a) Être disponible pour recevoir les rapports sur les violations réelles ou appréhendées du **Code de déontologie**, enquêter à leur sujet, en discuter et faire des recommandations.
- b) Examiner de façon continue l'efficacité des politiques, des directives et des procédures concernant les conflits d'intérêts et présenter au conseil un rapport sur ses conclusions, au besoin.
- c) Étudier annuellement le rapport du conseiller en déontologie sur son examen du Code de déontologie.
- d) Superviser le **Code de déontologie**, en recommander les modifications qui s'imposent, le passer en revue annuellement et recevoir un rapport annuel du conseiller en déontologie.
- e) Examiner des rapports du secrétaire général sur le **Code de déontologie** au moins une fois par an.
- f) Étudier les rapports sur les directives en matière d'opérations personnelles sur valeurs figurant dans le **Code de déontologie**, tous les trimestres dans le cas des dirigeants et des employés et deux fois par an dans le cas des administrateurs.
- g) Au besoin, demander conseil auprès du conseiller en déontologie.

#### 5.2 Documents et initiatives touchant la gouvernance

- a) Examiner annuellement ce qui suit et recommander au conseil les modifications qui s'imposent :
  - i) **Mandat du conseil;**
  - ii) **Mandat des administrateurs;**
  - iii) **Mandat du président du conseil;**
  - iv) **Mandat des présidents de comité;**
  - v) **Mandat du président;**
  - vi) **Mandat du comité de la gouvernance;**
  - vii) **Politique d'orientation et de formation des administrateurs;**
  - viii) tout autre aspect de la gouvernance susceptible de nécessiter un examen.

- b) Examiner annuellement les documents suivants afin de s'assurer qu'ils couvrent tous les aspects de la gouvernance :
  - i) **Mandat du comité de vérification;**
  - ii) **Mandat du comité des ressources humaines et de la rémunération;**
  - iii) **Mandat du comité de placement.**
- c) Préparer et recommander au conseil l'énoncé annuel des pratiques de gouvernance aux fins de publications dans le rapport annuel et, le cas échéant, le sommaire des procédures<sup>1</sup>.
- d) Examiner les rapports périodiques de la direction sur les pratiques exemplaires en matière de gouvernance et sur le rendement et les pratiques de l'Office par rapport à celles-ci.
- e) Recommander au conseil tous les rapports sur la gouvernance d'entreprise jugés nécessaires ou souhaitables.

### 5.3 Réunions du conseil et des comités du conseil

Évaluer régulièrement les besoins du conseil et des comités du conseil en ce qui concerne la fréquence de leurs réunions, l'ordre du jour des réunions, les documents de travail, les rapports et les renseignements ainsi que le déroulement des réunions, compte tenu des résultats de l'**Évaluation du conseil et des comités**. Au besoin, faire des recommandations au président du conseil.

### 5.4 Nomination des administrateurs

Le comité :

- a) dirige le conseil, en consultation avec le président du conseil, dans l'évaluation et la planification de la composition et de la relève du conseil, notamment en déterminant :
  - i) les compétences et les aptitudes que les membres du conseil considèrent essentielles au conseil dans son ensemble;
  - ii) les compétences et les aptitudes que les membres du conseil considèrent essentielles à chacun des membres du conseil;
  - iii) les compétences et les aptitudes que chaque nouvel administrateur apporte au conseil.
- b) souligne l'obligation, pour les nouveaux administrateurs, de pouvoir consacrer le temps et les ressources nécessaires à leurs fonctions;
- c) approuve les agences dont les services sont retenus pour le processus de recrutement des administrateurs.

---

<sup>1</sup> Conformément aux articles 22(1) et 22(4) du **Règlement** de l'Office.

### 5.5 Nomination du président du conseil

Le comité collabore avec le conseil et le président du conseil, au besoin, pour s'assurer que le conseil se penche sur la question de la planification de la relève de la présidence du conseil.

### 5.6 Perfectionnement et orientation des administrateurs

En collaboration avec le président du conseil et le conseil, au besoin, le comité :

- a) élabore l'approche globale de l'Office en matière d'orientation et de formation des administrateurs, et la présente dans la **Politique d'orientation et de formation des administrateurs**;
- b) supervise l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'orientation et de perfectionnement en étroite collaboration avec le secrétaire général et la direction.

### 5.7 Processus d'évaluation de l'efficacité du conseil

Recommander au conseil et mettre en œuvre annuellement les processus suivants :

- a) **Évaluation du conseil et des comités**;
- b) **Évaluation individuelle des administrateurs**;
- c) **Évaluation du président du conseil**.

### 5.8 Nomination des membres des comités

Conseiller le président du conseil en examinant les recommandations de celui-ci au conseil pour la nomination des membres des comités du conseil et des présidents des comités.

### 5.9 Conseils indépendants

Être disponible pour tout examen exigé en vertu de l'article 7.2 des **Directives à l'intention du conseil**.

### 5.10 Politique de gouvernance des filiales

Le comité de la gouvernance :

- a) reçoit les recommandations de la direction quant à la politique de gouvernance des filiales qui est appropriée;
- b) examine et approuve, au besoin, la politique de gouvernance des filiales.

### 5.11 Politique d'achat

Le comité de la gouvernance :

- a) reçoit les recommandations de la direction quant à la politique d'achat qui est appropriée;
- b) examine et approuve, au besoin, la politique d'achat.

### 5.12 Principes et directives de vote par procuration

Examiner les Principes et directives de vote par procuration et les recommander au conseil au moins une fois par an.

### 5.13 Politique de confidentialité

Le comité de la gouvernance :

- a) reçoit les recommandations de la direction quant à la politique de confidentialité qui est appropriée;
- b) examine et approuve, au besoin, la politique de confidentialité.

### 5.14 Rémunération des administrateurs

Le comité de la gouvernance examine la rémunération des administrateurs et du président du conseil au moins tous les deux ans et recommande au conseil les modifications qui s'imposent.

### 5.15 Objectifs du comité de la gouvernance

En consultant le président du conseil, formuler les objectifs annuels du comité de la gouvernance pour chaque exercice et examiner ses progrès par rapport à ceux-ci au moins une fois par an.

### 5.16 Autres

À la demande du président du conseil ou du conseil, entreprendre toutes les autres initiatives de gouvernance d'entreprise nécessaires ou souhaitables pour favoriser la réussite du conseil.

## 6.0 RESPONSABILITÉ

Le comité de la gouvernance rend compte de ses discussions au conseil en lui communiquant les procès-verbaux de ses réunions et, le cas échéant, en présentant un rapport verbal à la prochaine réunion du conseil.

### 7.0 CALENDRIER DES ACTIVITÉS DU COMITÉ

Le calendrier des pages suivantes indique les activités annuelles du comité de la gouvernance.

# MANDAT DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE

## CALENDRIER DES ACTIVITÉS DU COMITÉ

Source			Réunion		
Loi/Règl.	Mandat		Juin	Oct.	Févr.
	5.1	<b>CONFLITS D'INTÉRÊTS ET CODE DE DÉONTOLOGIE</b>			
	a)	Être disponible pour recevoir les rapports sur les violations réelles ou appréhendées du <b>Code de déontologie</b> , enquêter à leur sujet, en discuter et faire des recommandations (au besoin)			
	b)	Examiner de façon continue l'efficacité des politiques, directives et procédures concernant les conflits d'intérêts et présenter au conseil un rapport sur les conclusions du comité, au besoin			
	c)	Étudier annuellement le rapport du conseiller en déontologie sur son examen du Code de déontologie			*
	d)	Superviser le Code de déontologie, en recommander les modifications qui s'imposent, le passer en revue annuellement et recevoir un rapport annuel du conseiller en déontologie			*
	e)	Recevoir une fois par an un rapport sur le <b>Code de déontologie</b>	*		
	f)	Étudier les rapports sur les directives en matière d'opérations personnelles sur valeurs figurant dans le <b>Code de déontologie</b> , tous les trimestres dans le cas des dirigeants et des employés et deux fois par an dans le cas des administrateurs	*		*
	g)	Au besoin, demander conseil auprès du conseiller en déontologie			
	5.2	<b>DOCUMENTS ET INITIATIVES TOUCHANT LA GOUVERNANCE</b>			
	a)	Examiner annuellement les documents suivants et recommander au conseil les modifications qui s'imposent : <b>Mandat du conseil; Mandat des administrateurs; Mandat du président du conseil; Mandat des présidents de comité; Mandat du président; Mandat du comité de la gouvernance; Politique d'orientation et de formation des administrateurs</b> (y compris recevoir des renseignements sur les séances d'orientation des administrateurs qui ont eu lieu au cours de l'année passée); tout autre document faisant partie du manuel de la gouvernance susceptible de nécessiter un examen			*
	b)	Examiner annuellement les documents suivants afin de s'assurer qu'ils couvrent tous les aspects de la gouvernance : <b>Mandat du comité de vérification; Mandat du comité des ressources humaines et de la rémunération; Mandat du comité de placement</b>			*
	c)	Préparer et recommander au conseil l'énoncé annuel des pratiques de gouvernance aux fins de publications dans le rapport annuel et, le cas échéant, le sommaire des procédures			
	d)	Recevoir, à chaque réunion, un rapport de la direction sur les pratiques exemplaires en matière de gouvernance	*	*	*
	e)	Recommander au conseil tous les rapports sur la gouvernance au besoin (activité continue)			

## MANDAT DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE

Source			Réunion		
Loi/Règl.	Mandat		Juin	Oct.	Févr.
	5.3	<b>RÉUNIONS DU CONSEIL ET DES COMITÉS DU CONSEIL</b>			
		Évaluer régulièrement les besoins du conseil et des comités du conseil et faire des recommandations au conseil au besoin	*		
	5.4	<b>NOMINATION DES ADMINISTRATEURS ET RENOUELEMENT DE LEUR MANDAT</b>			
		En consultation avec le président du conseil, diriger le conseil dans l'évaluation et la planification de la composition et de la relève du conseil, notamment en déterminant les compétences et les aptitudes que les membres du conseil considèrent essentielles au conseil dans son ensemble; les compétences et les aptitudes que les membres du conseil considèrent essentielles à chacun des membres du conseil; les compétences et les aptitudes que chaque nouvel administrateur apporte au conseil, et approuver les agences dont les services sont retenus pour le processus de recrutement des administrateurs.			*
	5.5	<b>NOMINATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL</b>			
		Collaborer avec le conseil et le président du conseil, au besoin, pour s'assurer que le conseil se penche sur la question de la planification de la relève de la présidence du conseil			
	5.6	<b>PERFECTIONNEMENT ET ORIENTATION DES ADMINISTRATEURS</b>			
		Élaborer l'approche globale de l'Office en matière d'orientation et de formation des administrateurs, et la présenter dans la <b>Politique d'orientation et de formation des administrateurs</b> ; et superviser l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'orientation et de perfectionnement en étroite collaboration avec le secrétaire général et la direction			
	5.7	<b>ÉVALUATION DE L'EFFICACITÉ DU CONSEIL</b>			
		Recommander au conseil et mettre en œuvre annuellement les processus suivants : <b>Évaluation du conseil et des comités, Évaluation individuelle des administrateurs et Évaluation du président du conseil</b>			*
	5.8	<b>NOMINATION DES MEMBRES DES COMITÉS</b>			
		Participer à la nomination des membres des comités du conseil et des présidents des comités (selon les besoins)			
	5.9	<b>CONSEILS JURIDIQUES INDÉPENDANTS</b>			
		Être disponible pour tout examen exigé en vertu de l'article 7.2 des <b>Directives à l'intention du conseil</b> (selon les besoins)			
	5.10	<b>POLITIQUE DE GOUVERNANCE DES FILIALES</b>			

## MANDAT DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE

Source			Réunion		
Loi/Règl.	Mandat		Juin	Oct.	Févr.
		Recevoir les recommandations de la direction et approuver, au besoin, une politique de gouvernance des filiales			
	5.11	<b>POLITIQUE D'ACHAT</b>			
		Recevoir les recommandations de la direction et approuver la politique d'achat au besoin			
	5.12	<b>PRINCIPES ET DIRECTIVES DE VOTE PAR PROCURATION</b>			
		Examiner les Principes et directives de vote par procuration et les recommander au conseil au moins une fois par an.			*
	5.13	<b>POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ</b>			
		Recevoir les recommandations de la direction et approuver la politique de confidentialité au besoin			
	5.14	<b>RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS</b>			
		Examiner la rémunération des administrateurs et du président du conseil au moins tous les deux ans et recommander au conseil les modifications qui s'imposent			
	5.15	<b>OBJECTIFS DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE</b>			
		En consultant le président du conseil, formuler les objectifs annuels du comité de la gouvernance pour chaque exercice et examiner ses progrès par rapport à ceux-ci au moins une fois par an	*		
		<b>DIRECTIVES À L'INTENTION DES COMITÉS DU CONSEIL (section 2.3)</b>			
		Examiner annuellement le mandat du comité de la gouvernance et recommander au conseil les modifications qui s'imposent			*