

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

Cathy Cranston, présidente; Patti Croft, Monika Federau, Cindy Forbes, George Lewis et John Murray

1) POUVOIRS

- a) Le Comité des ressources humaines et de la rémunération (le « Comité ») est un comité permanent du RREO. 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 relevant directement du chef de la direction, du vice-président directeur et chef des placements (collectivement, les « cadres relevant de la direction et de la Division des placements »), 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.

- b) 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 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 et formuler des recommandations à cet égard;
- c) Évaluer chaque année le rendement du chef de la direction par rapport à des objectifs et à des indices de référence établis; et
- d) Faire appel à des experts-conseils externes pour examiner la rémunération du chef de la direction au besoin.

2.2 Cadres relevant de la direction et de la Division des placements

- 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 normes du RREO, et formuler des recommandations à cet égard;
- d) Prendre note des départs à la retraite et des cessations d'emploi; et
- e) Revoir, au minimum tous les trois ans, les tâches et les responsabilités.

2.3 Rémunération et avantages sociaux

- a) Évaluer la philosophie, les politiques et les programmes en matière de rémunération et formuler des recommandations à cet égard 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, et formuler des recommandations à cet égard;
- c) Examiner le budget des augmentations de salaire annuelles pour les employés non syndiqués, les principaux indicateurs du rendement des primes annuelles et le fonds des incitatifs à long terme pour les employés non syndiqués et formuler des recommandations à cet égard;
- d) Examiner l'utilisation du budget des augmentations de salaire et du fonds du RILT au cours de l'année;
- e) Examiner chaque année la situation financière du régime de retraite complémentaire du RREO; et
- f) Superviser la divulgation de l'analyse de la rémunération à l'intention des directeurs et des cadres supérieurs désignés dans le rapport annuel.

2.4 Rendements obtenus

- a) Passer en revue chaque année le rendement du RREO dans son ensemble, de la division et du service des placements, et formuler des recommandations sur le rendement global du RREO; et
- b) Examiner chaque année le rendement de l'ensemble de la caisse.

2.5) Talents

- a) Examiner chaque année le plan de relève et évaluer les risques liés aux ressources humaines et les principales priorités stratégiques de l'équipe Ressources humaines et culture;
- b) Examiner les modifications organisationnelles et structurelles majeures. Par exemple, la création d'une nouvelle division ou d'autres changements importants comportant un risque considérable sur le plan de la réputation ou des talents; et
- c) Passer en revue les paramètres de la stratégie de négociation en matière de relations de travail, s'il y a lieu, et formuler des recommandations à ce sujet.

2.6) Autres questions

- a) Le Comité examine son mandat tous les deux ans et présente toute modification recommandée au Comité de gouvernance aux fins de recommandation au conseil.

3) PROCÉDURES

3.1) Composition

- a) 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; et
- b) Le Comité se réunit à huis clos à chaque réunion pour discuter de questions pertinentes.

4) RÔLE DU PRÉSIDENT DU COMITÉ

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

- a) S'assurer que les fonctions et les responsabilités du Comité et de la direction sont comprises et respectées par chacun;
- b) Favoriser l'indépendance d'opinion du Comité;
- c) Dégager un consensus parmi les membres du Comité;
- d) Superviser l'accomplissement des tâches qui incombent au Comité, définies dans les présentes et le calendrier annuel;

- e) S'assurer que les recommandations et constatations du Comité sont rapportées rapidement aux membres du conseil;
- f) Établir l'ordre du jour des réunions du Comité et les présider;
- g) Veiller à ce que les rapports et les documents nécessaires soient fournis à l'appui des propositions de la direction; et
- h) 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.