

## **FONDATION FIDUCIAIRE CANADIENNE DE BOURSES D'ÉTUDES**

### **MANDAT DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET DE RESSOURCES HUMAINES**

#### **1. Mandat**

Le Comité de gouvernance et de ressources humaines est un comité permanent du conseil d'administration de la Fondation fiduciaire canadienne de bourses d'études (la « Fondation »). Son mandat est (a) d'assurer que la Fondation et ses filiales ainsi que les autres entités qu'elle contrôle, y compris les régimes, les fonds et les moyens de placement qu'elle recommande de temps en temps (collectivement le « Groupe CST ») maintiennent de bonnes méthodes de gouvernance, (b) de fournir une supervision en matière de gestion des ressources humaines et de politiques et méthodes de rémunération du Groupe CST et (c) d'assumer d'autres fonctions que le conseil d'administration pourrait lui attribuer.

#### **2. Responsabilités particulières**

Afin de s'acquitter de son mandat, le Comité de gouvernance et de ressources humaines devra :

##### *2-1 À l'égard de ses responsabilités en matière de gouvernance :*

- (a) réviser de façon régulière les critères relatifs aux membres du conseil d'administration ayant rapport à la mission et à l'objectif stratégique de la Fondation;
- (b) proposer des candidats pour qu'ils soient nommés administrateurs de la Fondation et de ses filiales conformément à un processus de nomination recommandé par le Comité et accepté par le conseil d'administration;
- (c) fournir une direction à l'équipe de gestion de sorte à ce qu'un programme d'orientation et d'éducation continue soit en place pour les administrateurs;
- (d) revoir de façon régulière la structure des comités du conseil d'administration et les mandats de ces comités pour assurer qu'ils répondent aux besoins de la Fondation et recommander toute modification nécessaire à apporter à la structure ou aux mandats d'un comité;
- (e) recommander les sièges (y compris les responsabilités de président) aux comités du conseil d'administration;

- (f) après consultation avec les membres du conseil d'administration, proposer des administrateurs pour qu'ils soient nommés par le conseil d'administration en qualité de président du conseil d'administration;
- (g) réviser la fréquence et les dates des réunions du conseil d'administration et des comités, la nature des ordres du jour du conseil d'administration et la qualité, l'opportunité et la suffisance de l'information fournie par la direction au conseil d'administration et à ses comités;
- (h) à des intervalles réguliers déterminés par le Comité, entreprendre une évaluation de l'efficacité du conseil d'administration et de ses comités;
- (i) Assumer la responsabilité de développer un cadre d'évaluation pour le président du conseil d'administration et de tous les autres administrateurs et effectuer des évaluations annuelles conformément à ce cadre d'évaluation
- (j) faire des recommandations à l'égard d'autres questions relatives à la gouvernance que le Comité estimera appropriées;

*2-2 En ce qui concerne ses responsabilités à l'égard de la gestion des ressources humaines et de la rémunération :*

- (a) exécutera des procédures annuelles au cours desquelles (i) le Comité évaluera la performance du chef de la direction l'année précédente et offrira des recommandations au conseil d'administration à l'égard de la rémunération du chef de la direction et des modalités de son mandat et (ii) le chef de la direction établira, avec l'approbation du conseil d'administration, des objectifs de rendement pour l'année suivante;
- (b) réviser et soumettre un rapport à l'égard de la planification de la relève à l'égard des postes clés de cadres supérieurs;
- (c) fournir une supervision à l'égard des politiques et des méthodes de rémunération des cadres supérieurs du Groupe CST; et, moyennant consultation avec le chef de la direction, offrir des recommandations au conseil d'administration à l'égard de la rémunération des cadres supérieurs et des modalités de leurs fonctions;
- (d) offrir une supervision à l'égard de régimes d'avantages sociaux, de retraite et de rémunérations importantes et de toute modification proposée pour ces régimes, à l'égard des cadres supérieurs et des autres employés du Groupe CST;
- (e) examiner et vérifier de façon périodique l'observation des politiques de ressources humaines y compris le code de déontologie de la société;
- (f) s'assurer que des politiques et des méthodes appropriées sont mises en vigueur et observées pour ce qui a trait au traitement des employés, conformément aux exigences juridiques et aux normes du secteur d'affaire, y compris en ce qui concerne les questions relatives à l'équité et aux droits de la personne.

Le Comité peut engager des conseillers indépendants pour ce qui a trait aux questions à l'intérieur de son mandat s'il estime que cela est nécessaire afin de s'acquitter correctement de ses fonctions.

### **3. Adhésion**

- 3-1 Le Comité de gouvernance et de ressources humaines comprendra le ou la présidente du conseil d'administration et au moins trois autres administrateurs qui seront nommés par le conseil d'administration annuellement après l'élection des administrateurs.
- 3-2 Un administrateur nommé par le conseil d'administration servira en qualité de président du Comité de gouvernance et de ressources humaines. Si le président du Comité n'est pas présent lors d'une réunion ou n'est pas en mesure d'agir à titre de président du Comité, un administrateur désigné par le Comité agira en qualité de président ou de présidente du Comité pour la réunion en question.
- 3-3 La nomination du président ou de la présidente du Comité s'effectuera une fois par an. Toutefois, la règle habituelle sera qu'un président du Comité siègera pendant trois mandats d'un an successifs, sauf si le conseil d'administration en décide autrement lors d'une évaluation annuelle du président du Comité supervisée par le Comité de gouvernance et de ressources humaines.

### **4. Réunions**

- 4-1 Le chef de la direction, dirigeant du président du Comité, convoquera des réunions du Comité de gouvernance et de ressources humaines par le biais d'un avis, conformément aux règlements. Le président ou la présidente du Comité convoquera une réunion si le chef de la direction ou le président du conseil d'administration le lui demande.
- 4-2 Les réunions peuvent avoir lieu en personne, par téléphone ou par vidéoconférence; chaque membre individuel peut en outre y participer par téléphone ou par l'entremise d'une vidéoconférence.
- 4-3 Un quorum d'une réunion du Comité inclura une majorité de ses membres et les décisions prises par une majorité de ceux qui seront présents constitueront une décision prise par le Comité.
- 4-4 Le chef de la direction et le président du Conseil sortant auront le droit de recevoir un avis de toutes les réunions du Comité de gouvernance et de ressources humaines et d'y participer, sauf si le président du conseil d'administration estime qu'il serait approprié que le chef de la direction et le président du Conseil sortant n'assistent pas à la réunion ou qu'ils s'absentent durant l'une des questions à l'ordre du jour. Cela se produirait, par exemple, si la question à l'ordre du jour était reliée à la rémunération du chef de la direction ou à un conflit d'intérêt éventuel. Ni le chef de la direction, ni le président du Conseil sortant sont des membres du Comité et ils ne seront pas comptés aux fins de déterminer si un quorum est présent.

- 4.5 Chaque réunion du Comité inclura une session privée à laquelle participeront les membres du Comité uniquement. Si une question substantielle émane d'une telle réunion, le président ou la présidente du conseil d'administration en discutera avec le chef de la direction.

## **5. Production de rapports**

- 5-1 Les procès-verbaux de chaque réunion du Comité seront maintenus de la façon dont le Comité l'exigera et des copies de ceux-ci seront distribuées aux membres du conseil d'administration promptement après les réunions du Comité. Le Comité pourra déterminer que les procès-verbaux de ses sessions privées ne devront pas être transmis à la direction, en incluant les cadres supérieurs.
- 5-2 Lors de chaque réunion du conseil d'administration, le président du conseil d'administration devra soumettre un rapport à l'égard du travail que le Comité aura entrepris depuis le dernier rapport.