

Mandat du Conseil d'administration de la SEFM

Objectif

La *Loi sur la Société d'évaluation foncière des municipalités (Loi sur la SEFM)* est la base du modèle de gouvernance qui établit la Société d'évaluation foncière des municipalités (SEFM). La *Loi sur la SEFM* établit les règles régissant le mandat de la SEFM ainsi que ses rôles et responsabilités en ce qui concerne ses intervenants externes (le gouvernement de l'Ontario et les municipalités), y compris ses clients (les contribuables fonciers de l'Ontario).

Les règlements administratifs et les documents constitutifs de la SEFM établissent d'autres exigences opérationnelles et les processus par lesquels le Conseil d'administration (Conseil) de la SEFM fonctionne. Le présent mandat du Conseil et le mandat de chaque comité du Conseil énoncent les fonctions et les responsabilités collectives du Conseil et de chaque comité, respectivement, ainsi que les descriptions des postes approuvées par le Conseil pour poste de président, de vice-président du Conseil, des présidents de comité et des administrateurs individuels.

Le Conseil offre une gerance au moyen d'une planification stratégique, d'une évaluation des risques et de la gouvernance des activités et des affaires de la SEFM. Le Conseil a la responsabilité de supervision des affaires et du rendement de la SEFM, y compris la définition et l'approbation des éléments suivants, qui sont prévus et traités annuellement au moyen d'un plan de travail :

- Orientation stratégique;
- Cadre de rendement;

- Cadre du goût du risque;
- Politiques sur les finances, les risques et la fiscalité;
- Planification de la relève.

Le Conseil reçoit des recommandations aux fins d’approbation des comités du Conseil, sous réserve du fait que le Comité exécutif a l’autorité d’approbation sur certaines activités menées par la Division des solutions commerciales et des solutions pour les clients.

Collectivement, les administrateurs supervisent l’orientation et le rendement de la SEFM et la présidente-directrice générale (présidente) est redevable envers le Conseil dans son ensemble et le ministre. La direction est chargée du leadership, de l’orientation et de la supervision opérationnelle quotidiens de la SEFM, y compris de s’assurer que les ressources financières et humaines nécessaires sont en place pour réaliser le plan stratégique et d’autres objectifs du Conseil.

Composition

Le Conseil est composé de 13 administrateurs :

- Sept administrateurs provenant de municipalités (représentants élus ou agents ou employés actuels ou anciens d’une municipalité, pourvu qu’au moins un administrateur soit un représentant municipal élu actuel ou ancien);
- Quatre administrateurs représentant les contribuables fonciers;
- Deux administrateurs représentant la province de l’Ontario.

Nominations et mandat

Le Conseil est nommé par le ministre des Finances (ministre) conformément à la *Loi sur la SEFM*.

Les administrateurs demeurent en fonction au gré du ministre pour un mandat qui ne doit pas dépasser trois ans et ils peuvent être nommés à nouveau pour jusqu’à deux mandats supplémentaires, pour un total de neuf ans au Conseil.

Le Conseil élira un président du Conseil qui est un représentant municipal élu actuel ou ancien lors de la réunion du Conseil immédiatement suivant l'assemblée générale annuelle. En l'absence d'un président, le vice-président agira comme président du Conseil jusqu'à ce que le Conseil élit un nouveau président du Conseil.

Réunions

Le Conseil doit se rencontrer au moins quatre fois par année.

Principales responsabilités du Conseil

Éthiques et intégrité

Les administrateurs doivent effectuer ce qui suit :

1. Exercer les fonctions et les responsabilités du Conseil;
2. Agir dans l'intérêt supérieur de la SEFM en tout temps avec honnêteté et intégrité;
3. Signer annuellement le Code de conduite et déclaration de conflits d'intérêts du Conseil d'administration et s'y conformer;
4. Divulguer au président du Conseil et au président du Comité de gouvernance et des ressources humaines tous les renseignements pertinents liés à tout conflit d'intérêts réel ou perçu; et se récuser de la discussion, de l'examen ou de la décision, ainsi que de l'influence sur la discussion, l'examen ou la décision, selon le cas;
5. Assurer une culture d'intégrité au sein de la SEFM;
6. Favoriser la prise de décisions éthiques par le Conseil, le Groupe de la haute direction et d'autres employés;
7. Surveiller la conformité au Code de conduite des employés de la SEFM.

Gouvernance

Les administrateurs doivent effectuer ce qui suit :

8. Participer à toutes les réunions prévues, dans la mesure du possible (en personne ou virtuellement); être entièrement prêt à participer; écouter les opinions des autres avec respect; encourager une discussion rigoureuse et une dissidence constructive; et partager la charge de travail.
9. Participer aux analyses de compétences et des qualifications conformément aux recommandations du Comité de gouvernance et des ressources humaines afin de cerner les lacunes critiques dans les compétences, les qualifications et d'autres attributs nécessaires pour compléter l'orientation stratégique de la SEFM et l'équilibre de la composition globale du Conseil.
10. Acquérir ou maintenir un niveau raisonnable de compréhension des environnements réglementaire, législatif, commercial, politique et de risque dans lesquels la SEFM et ses intervenants exercent leurs activités.

Cadre de stratégie et de rendement

Le Conseil est chargé de la gestion globale de la SEFM, y compris ce qui suit :

11. Surveiller l'élaboration de la mission, de la vision, des valeurs, des objectifs et de l'image de marque de la SEFM.
12. Adopter un processus de planification stratégique et approuver l'orientation stratégique de la SEFM en vue de réaliser son mandat de manière fiable, éthique et de qualité.
13. Fournir un leadership à l'appui de l'engagement de la SEFM envers les objectifs environnementaux, sociaux et en matière de gouvernance (ESG).
14. S'assurer que les plans financier et opérationnel de la SEFM s'harmonisent avec le cadre stratégique.
15. Approuver chaque année les mesures et les cibles du rendement qui sont réalistes et difficiles, qui mesurent la mise en œuvre du plan stratégique et qui sont harmonisées avec la rémunération incitative.
16. Surveiller le rendement chaque trimestre.
17. Rendre compte chaque année des activités et des progrès réalisés à l'égard du plan stratégique de la SEFM à ses intervenants.

Président-directeur général

Le Conseil doit effectuer ce qui suit :

18. Fournir au président une orientation relative à diverses questions concernant les politiques, les risques et l'administration. Il incombe au président de mettre en œuvre les décisions du Conseil. Il incombe au Conseil de surveiller et d'évaluer cette mise en œuvre.
19. Approuver et déléguer les niveaux de pouvoir, conformément à la Politique relative à la délégation de pouvoirs de la SEFM.
20. Approuver les engagements financiers ou d'autres mesures qui outrepassent les pouvoirs d'approbation délégués.
21. Sélectionner, maintenir en poste, rémunérer et évaluer le président et, au besoin, le congédier.
22. Approuver les plans de relève annuels temporaires concernant le président.
23. Approuver et évaluer annuellement le rendement du président.
24. Avec l'avis du Comité de gouvernance et des ressources humaines, examiner le programme de rémunération et d'organisation global de la SEFM, y compris la rémunération des unités de négociation, des unités qui ne participent pas à la négociation et des cadres; les objectifs, les indicateurs de rendement clés et la rémunération, y compris les incitatifs à court et à long terme, conformément au plan stratégique. Le Conseil aura le pouvoir exclusif de déterminer la rémunération du président.
25. Recevoir des rapports du président sur les questions actuelles pertinentes à la SEFM lors de chaque réunion régulière prévue du Conseil.

Comités

Le Conseil doit effectuer ce qui suit :

26. Établir un Comité de vérification et établir ou dissoudre tout autre comité du Conseil à tout moment et superviser ces comités du Conseil.

27. Déléguer à ces comités du Conseil tout pouvoir approprié du Conseil qui est jugé nécessaire pour la gérance, la supervision et l'exécution des responsabilités.
28. Tous les deux ans, examiner la composition des comités du Conseil et nommer des comités du Conseil qui favorisent un Conseil compétent et informé, démontrant une compréhension des questions pertinentes, conformément à ce qui est recommandé par le Comité de gouvernance et des ressources humaines.
29. Examiner tous les rapports transmis des comités et examiner, aux fins d'approbation, toutes les questions recommandées par un comité.

Surveillance et gérance financières

Le Conseil doit effectuer ce qui suit :

30. Assurer des contrôles internes efficaces sur la déclaration financière.
31. Approuver la nomination des vérificateurs externes (y compris les frais de vérification des vérificateurs externes) et le vérificateur interne.
32. Examiner et approuver les états financiers vérifiés annuels, le budget, l'imposition municipale et la stratégie de réserve de la SEFM.
33. Approuver chaque année la Politique d'investissement de la SEFM et examiner le rendement du portefeuille de fonds et sa conformité avec la Politique d'investissement au moins chaque trimestre.

Gestion des risques

Le Conseil doit effectuer ce qui suit :

34. Approuver la Politique sur la gestion des risques d'entreprise de la SEFM, y compris la détermination et l'atténuation des principaux risques financiers et non financiers de la SEFM (y compris la cybersécurité) et les activités d'atténuation connexes.
35. S'assurer que des politiques et des procédures sont en place pour gérer les risques.

Commissaire du service de qualité

36. Le Conseil est chargé de la nomination du commissaire du service de qualité (CSQ) conformément à l'article 4.1 de la *Loi sur la SEFM*, qui sera un employé de la SEFM, et de l'examen du mandat, du rendement et de la rémunération du CSQ.

Activités du Conseil

Le Conseil doit effectuer ce qui suit :

37. Évaluer le présent mandat au moins tous les trois ans.
38. Élaborer chaque année un plan de travail du Conseil afin de s'assurer que les responsabilités et les priorités du présent mandat sont planifiées et pleinement prises en compte.
39. Examiner chaque année sa conformité avec le mandat.

Procédures

Le Conseil doit effectuer ce qui suit :

40. Se réunir au cours de séances distinctes à huis clos avec le personnel interne et/ou les conseillers externes lors de chaque réunion régulière prévue du Conseil.
41. Maintenir en poste, superviser, rémunérer et congédier des conseillers indépendants, selon les besoins, pour assister le Conseil dans ses activités.
42. Examiner et approuver tous les procès-verbaux du Conseil lors de la réunion subséquente du Conseil.

Afin de respecter l'esprit et l'intention de la loi applicable au fur et à mesure de son évolution, le pouvoir d'apporter des changements techniques mineurs au présent mandat est délégué au gestionnaire du Conseil d'administration, qui résumera tout changement mineur et en rendra compte chaque année au Comité de la gouvernance et des ressources humaines, à titre d'information. Le Comité de gouvernance et des ressources humaines examine tout changement important apporté au présent mandat lors de sa prochaine réunion régulière et recommande ce changement au Conseil pour examen et approbation.

Histoire

Modifications : S.O.

Date de réception du Conseil : 24 septembre 2025

Date de révision du comité : 17 septembre 2025

Dates d'approbation du Conseil : 24 septembre 2025 | 11 juin 2015