

## Modalités du comité de gouvernance et de ressources humaines

### Objet

Le Comité de gouvernance et de ressources humaines assure la surveillance et l'orientation en ce qui a trait au cadre et aux processus de gouvernance de la Société d'évaluation foncière des municipalités (SEFM) (y compris les structures du Conseil d'administration et du Comité), à la stratégie en matière de ressources humaines, au programme de gestion du rendement et aux politiques de rémunération et de dépenses du Conseil d'administration.

### Composition

1. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines comprend au moins cinq (5) administrateurs et au plus neuf (9) administrateurs siégeant au Conseil d'administration. Le président et le vice-président du Conseil d'administration peuvent siéger au Comité de gouvernance et de ressources humaines, mais ils ne sont pas tenus de le faire.
2. Les membres du Comité de gouvernance et de ressources humaines ne proviennent pas exclusivement d'un seul groupe de représentants des municipalités, des contribuables ou de la province.
3. Chaque membre du Comité de gouvernance et de ressources humaines sert selon le bon plaisir du Conseil d'administration, et uniquement tant qu'il est administrateur.
4. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines élit une fois par an, parmi ses membres, un président qui dirigera toutes les réunions et s'acquittera des tâches figurant dans la description de poste du président du Comité.
5. La SEFM doit fournir un procès-verbal pour aider le secrétaire général à prendre, entre autres responsabilités, des procès-verbaux aux réunions du

Comité de gouvernance et de ressources humaines et fournir toute autre ressource au Comité de gouvernance et de ressources humaines que ce dernier juge approprié pour s'acquitter de son mandat.

## Réunions

6. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines se réunit au moins quatre (4) fois par année.
7. Sauf détermination contraire du Conseil d'administration, une majorité du nombre total de membres du Comité de gouvernance et de ressources humaines, ne devant pas être inférieure à trois (3), constituera un quorum pour la conduite des affaires du Comité.
8. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines tiendra des procès-verbaux de ses réunions dans lequel il inscrira toutes les mesures qu'il a prises. Ces procès-verbaux sont envoyés au Conseil d'administration et insérés dans le registre des procès-verbaux de la SEFM.
9. Les réunions du Comité de gouvernance et de ressources humaines seront tenues au bureau de Pickering de la SEFM ou à tout autre endroit en Ontario, comme l'indique l'avis de convocation de la réunion.

## Responsabilités

### Gouvernance du Conseil d'administration et du Comité

10. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines examine la gouvernance du Conseil d'administration et du Comité de la SEFM et fait état de ses recommandations au Conseil pour examen et approbation. Plus précisément, le Comité de gouvernance et de ressources humaines effectuera ce qui suit une fois par année :
  - a. examiner la taille, la composition et le leadership de tous les comités du Conseil et, après consultation du président du Conseil d'administration et des directeurs individuels, présenter les recommandations au Conseil pour examen et approbation;
  - b. examiner la politique du Conseil d'administration sur la diversité;

- c. assurer le respect de toutes les exigences de gouvernance et de divulgation du Conseil d'administration;
  - d. effectuer des évaluations du rendement du Conseil d'administration par des directeurs indépendants et par des pairs, y compris des enquêtes sur l'efficacité des réunions, la formation continue et la capacité technologique;
  - e. effectuer des évaluations du rendement du conseil, du président du Conseil d'administration, du vice-président et des présidents des comités.
11. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines examinera ce qui suit au moins trois (3) fois par année :
- a. les descriptions de poste, les rôles, les responsabilités et la rémunération du président du conseil, du vice-président, des présidents et des directeurs des comités du Conseil;
  - b. le mandat du Conseil et le mandat de chaque comité du Conseil d'administration;
  - c. l'orientation, le développement, l'éducation et le matériel de formation des directeurs;
  - d. toute autre politique ou tout autre processus ou programme recommandé pour permettre au Conseil d'administration de s'acquitter de ses obligations.
12. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines évalue les compétences d'un directeur dès que possible après son entrée au Conseil d'administration. Le Comité recommande – et le président du Comité et le président du Conseil d'administration approuvent – la nomination de nouveaux membres au(x) comité(s) approprié(s) du Conseil. Ces nominations seront réévaluées par le Conseil au quatrième trimestre de chaque année lorsque la composition du Comité sera renouvelée.
13. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines doit recevoir des rapports réguliers du vice-président, Relations avec les entreprises et le

gouvernement, de toute modification administrative apportée à l'un des documents de gouvernance du Conseil qui y sont énoncés.

14. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines doit examiner les directives ou autres directives du gouvernement de l'Ontario, les règlements administratifs et autres documents directeurs, ainsi que le Code de conduite et la Déclaration sur les conflits d'intérêts du Conseil d'administration.
15. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines prend toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que les documents directeurs de la SEFM, notamment le mandat du Conseil d'administration, la Déclaration Relative au Code de Conduite et aux Conflits D'Intérêts du Conseil D'Administration et tous les autres mandats, soient publiés sur le site Web de la SEFM et soient mis à la disposition ou accessibles à tout intervenant sur demande.
16. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines et le président du Conseil d'administration doivent répondre aux situations de conflit d'intérêts des directeurs conformément au Code de conduite et à la Déclaration Relative au Code de Conduite et aux Conflits D'Intérêts du Conseil D'Administration.

#### Gestion des ressources humaines et du rendement

17. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines examine chaque année le contrat d'emploi du président et chef de l'administration et formule des recommandations à l'intention du Conseil d'administration pour examen et approbation concernant le rendement, les objectifs et la rémunération du président et chef de l'administration, y compris les incitations à court et à long terme. Cet examen doit comprendre un rapport sur la rémunération du président et chef de l'administration de la direction ou, à la discrétion du Comité de gouvernance et de ressources humaines, d'un consultant indépendant en rémunération. Pour plus de clarté, le Conseil a le seul pouvoir de déterminer la rémunération du président et chef de l'administration.
18. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines peut retenir les services d'un avocat externe pour toute question relative au contrat d'emploi du président et chef de l'administration et peut approuver l'utilisation de l'avocat externe par le président et chef de l'administration pour la même question.

19. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines examine chaque année les successeurs temporaires du président et chef de l'administration en cas d'absence prolongée ou d'invalidité et les recommande pour l'approbation par le Conseil d'administration.
20. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines examine les avis et les recommandations du président et chef de l'administration concernant les modifications importantes à apporter aux éléments suivants et formule des recommandations à l'intention du Conseil pour examen et approbation :
  - a. le programme global d'indemnisation de la SEFM, y compris l'unité de négociation, l'unité de non-négociation et la rémunération des cadres supérieurs;
  - b. les relations de travail, y compris les mandats de négociation collective;
  - c. les politiques et les procédures visant à tenir compte des employés handicapés et de l'équité salariale;
  - d. l'embauche, la formation, le maintien en poste et l'avancement des employés;
  - e. la planification de la relève et du perfectionnement;
  - f. les sondages confidentiels auprès des employés, y compris des sondages sur le moral des employés, la culture à la SEFM, l'engagement des employés et la satisfaction au travail.

#### [Politique sur la rémunération et les dépenses du conseil d'administration](#)

21. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines examine chaque année la Politique sur les rémunérations et les dépenses du conseil et ses mesures de contrôle associées, la documentation et les résultats qui y sont associés, qui sont testés par les services de vérification interne, et recommande toute modification au conseil pour examen et approbation.
22. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines examine tout changement important à la Politique sur les rémunérations et les dépenses du Conseil d'administration lors de sa prochaine réunion régulière et

recommande ces changements au Conseil d'administration à des fins d'examen et d'approbation. Tout changement administratif apporté uniquement à la présente politique doit être mis en œuvre immédiatement, résumé et présenté chaque année au Comité de la gouvernance et des ressources humaines aux fins d'information.

23. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines peut se voir déléguer d'autres responsabilités par le Conseil d'administration.

## Ressources

24. Les membres de la haute direction peuvent être invités à assister aux réunions du Comité de gouvernance et de ressources humaines, selon ce que le Comité de la gouvernance et des ressources humaines juge approprié.
25. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines examinera si des ressources autres que celles susmentionnées sont nécessaires. De telles ressources additionnelles sont fournies par la SEFM, selon ce que considère comme approprié le Comité de gouvernance et de ressources humaines pour s'acquitter du présent mandat.

## Activités du Comité

26. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines évaluera au moins tous les trois (3) ans la pertinence de ce mandat et recommandera toute modification proposée au Comité de gouvernance et de ressources humaines pour examen aux fins de considération et d'approbation.
27. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines prépare chaque année un plan de travail du Comité afin de s'assurer que les responsabilités et les priorités susmentionnées sont planifiées et pleinement prises en compte. Le plan de travail est présenté au Conseil d'administration à des fins d'examen et d'approbation.
28. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines examine, au moins une fois par an, le respect du présent mandat, évalue son efficacité globale et en fait rapport au Conseil d'administration.

29. À la suite de chaque réunion du Comité de gouvernance et de ressources humaines, le président du Comité de gouvernance et de ressources humaines fait rapport au Conseil d'administration sur les activités, les conclusions, la diligence raisonnable et les recommandations du Comité de gouvernance et des ressources humaines.

## Procédures

30. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines peut se réunir lors de séances distinctes, privées, sans membres de la direction, avec le personnel interne ou des conseillers externes, le cas échéant.
31. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines peut se réunir lors de séances distinctes, à huis clos, sans membres de la direction, à chaque réunion régulière.
32. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines a le pouvoir exclusif de retenir, de superviser, de dédommager et de licencier les conseillers indépendants pour aider le Comité de gouvernance et de ressources humaines dans ses activités.
33. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines reçoit un financement adéquat de la part de la SEFM pour les conseillers indépendants et les dépenses administratives ordinaires requises ou appropriées pour lui permettre de s'acquitter de ses fonctions.
34. En consultation avec le président du Conseil d'administration, le Comité de gouvernance et de ressources humaines conserve, surveille, rémunère et congédie, le cas échéant, les conseillers indépendants qui aident ses membres, au besoin.
35. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines s'acquitte de toute autre tâche et responsabilité qui lui est assignée par le Conseil d'administration.

Afin de respecter l'esprit et l'intention de la loi applicable à mesure qu'elle évolue, le pouvoir d'apporter des modifications techniques mineures au présent mandat est délégué au gestionnaire de l'administration du Conseil, qui doit résumer chaque

année toute modification mineure au Comité de gouvernance et de ressources humaines et en faire état aux fins d'information. Le Comité de gouvernance et de ressources humaines examinera tout changement important apporté à ce mandat à sa prochaine réunion régulière, et recommandera ce changement au conseil pour examen et approbation :

## Références

**Séance privée** : une séance avec les membres du Conseil d'administration seulement et le personnel interne ou des conseillers externes, le cas échéant.

**Séance à huis clos** : une séance avec les membres du Conseil d'administration seulement.

Un changement **important** à un document de gouvernance est un changement de fond. Cela comprend, notamment, les changements proposés à un rôle, un droit, une responsabilité ou un lien hiérarchique.

Un changement **administratif** à un document de gouvernance est un changement de forme. Cela comprend, notamment, une définition, l'utilisation d'adjectifs, une élaboration, une note de bas de page, l'utilisation d'exemples, la consolidation d'un changement administratif dans un autre document à des fins d'uniformité, ou l'utilisation de langage technique ou plus précis.

Un changement administratif ne modifie pas de façon fondamentale un rôle, un droit, une responsabilité ou un lien hiérarchique existant.



## HISTORIQUE

Modifications : S. O.

Date de réception du conseil : 15 juin 2023

Date d'examen du comité : 6 juin 2023

Dates d'approbation du conseil : 15 juin 2023 | 11 juin 2015 | 24 septembre 2014