

Mandat du conseil

1^{er} avril 2024



Table des matières

1.0	Introduction et objet	3
2.0	Composition du conseil	3
2.1	PRÉSIDENT DU CONSEIL	3
2.2	Administrateurs	3
2.3	DURÉE DES MANDATS	3
2.4	TAILLE DU CONSEIL	3
3.0	Comités du conseil	4
3.1	STRUCTURE DES COMITÉS DU CONSEIL	4
3.2	COMITÉS SPÉCIAUX	4
3.3	MEMBRES DU COMITÉ D'ADMINISTRATION ET PRÉSIDENTS	4
4.0	Réunions du conseil	5
4.1	FRÉQUENCE, FORMAT ET LIEU	5
4.2	QUORUM	5
4.3	RENSEIGNEMENTS	5
4.4	PRÉSENCE DE LA DIRECTION	5
4.5	PRÉSENCE DU VÉRIFICATEUR	5
4.6	SÉANCES À HUIT CLOS	6
4.7	RAPPORTS ENTRE LE CONSEIL ET LA DIRECTION	6
4.8	PROCÈS-VERBAUX	6
5.0	Fonctions et responsabilités	6
5.1	AFFAIRES INTERNES DU CONSEIL	6
5.2	MODÈLE DE GOUVERNANCE	7
5.3	DÉONTOLOGIE ET CULTURE	7
5.4	SUPERVISION DE LA DIRECTION	8
5.5	STRATÉGIE ET PLANS D'AFFAIRES	9
5.6	GESTION DU RISQUE ET CONTRÔLES INTERNES	9
5.7	RAPPORTS OBLIGATOIRES ET COMMUNICATIONS DE L'OFFICE D'INVESTISSEMENT DU RPC	10
6.0	Calendrier du conseil	11

1.0 Introduction et objet

Le présent mandat du conseil vise à préciser les responsabilités du conseil en ce qui a trait à la mission et aux pouvoirs d'Investissements RPC énoncés aux articles 5 et 6 de la **Loi sur l'OIRPC**, et dans le cadre de l'obligation du conseil énoncée à l'article 8 de la **Loi sur l'OIRPC** de gérer les affaires et les activités d'Investissements RPC ou d'en superviser la gestion.

Le conseil reçoit les rapports et les recommandations de la direction et des comités du conseil et prend des décisions en se fondant toujours sur l'intérêt supérieur d'Investissements RPC.

Sous réserve de la Loi sur l'OIRPC et des règlements administratifs, le conseil peut déléguer ses pouvoirs, ses fonctions et ses responsabilités au président du conseil, à des comités du conseil ou à la direction. Le conseil exerce ses activités en déléguant à la direction certains de ses pouvoirs et en se réservant d'autres pouvoirs, y compris ceux énoncés à l'article 7(2) de la Loi sur l'OIRPC.

2.0 Composition du conseil

2.1 PRÉSIDENT DU CONSEIL

Le président du conseil est désigné parmi les administrateurs nommés par le gouverneur en conseil, sur la recommandation du ministre des Finances, après consultation des administrateurs et du ministre compétent de chacune des provinces participantes.

Le président du conseil exerce les fonctions et les responsabilités décrites dans la **description du rôle du président**.

2.2 Administrateurs

Le gouverneur en conseil nomme les administrateurs sur la recommandation du ministre des Finances. Les administrateurs exercent les fonctions et responsabilités décrites dans la **description du rôle d'administrateur**.

2.3 DURÉE DES MANDATS

Les administrateurs sont normalement nommés pour un maximum de trois mandats de trois ans.

Le président du conseil peut être nommé pour un quatrième mandat à titre d'administrateur.

2.4 TAILLE DU CONSEIL

La **Loi sur l'OIRPC** prévoit que le conseil compte 12 membres.

3.0 Comités du conseil

3.1 STRUCTURE DES COMITÉS DU CONSEIL

La structure actuelle des comités du conseil comprend les comités suivants, dont chacun exerce ses activités conformément au mandat approuvé par le conseil qui précise ses fonctions et responsabilités :

- **Comité de vérification (mandat du comité de vérification);**
- Comité de gestion du risque (**mandat du comité de gestion du risque**);
- Comité de la gouvernance (**mandat du comité de la gouvernance**);
- Comité des ressources humaines et de la rémunération (**mandat du comité des ressources humaines et de la rémunération**);

- Comité de stratégie de placement (**mandat du comité de stratégie de placement**).

Cette structure est susceptible de changer à l'occasion si le conseil juge que la meilleure manière de s'acquitter de ses responsabilités est de confier l'examen détaillé de certaines questions à un comité du conseil.

3.2 COMITÉS SPÉCIAUX

Les comités spéciaux sont des comités du conseil qui sont différents des comités permanents du conseil en ce sens qu'ils sont constitués pour une durée précise afin d'entreprendre une tâche donnée et sont ensuite dissous.

Chacun des comités spéciaux exerce ses activités conformément au mandat approuvé par le conseil qui précise ses fonctions et responsabilités.

3.3 MEMBRES DU COMITÉ D'ADMINISTRATION ET PRÉSIDENTS

Les membres des comités du conseil doivent être des administrateurs. Le président du conseil sera membre *d'office* du comité de vérification, du comité de gestion du risque, du comité de la gouvernance et du comité des ressources humaines et de la rémunération.

Le président du conseil doit soumettre annuellement la liste des personnes proposées pour la direction et la composition de chacun des comités du conseil, ou selon les besoins pour pourvoir les postes vacants au cours de l'année. Pour préparer ces recommandations, le président du conseil consulte le comité de la gouvernance et tient compte des préférences, des compétences et de l'expérience de chaque administrateur, ainsi que de la planification souhaitable de la relève des dirigeants du conseil. Le président du conseil doit étudier la question de la participation des administrateurs à un ou plusieurs comités et les avantages qui pourraient en découler.

4.0 Réunions du conseil

4.1 FRÉQUENCE, FORMAT ET LIEU

Le conseil se réunira au moins quatre fois par année. Le calendrier des réunions du conseil prévues est élaboré à l'avance afin d'aider les administrateurs et la direction à planifier en fonction des réunions du conseil.

Les réunions en personne ont habituellement lieu au siège social d'Investissements RPC, à Toronto, mais elles peuvent se tenir ailleurs à l'occasion. Des réunions par vidéoconférence ou téléconférence peuvent également avoir lieu à la discrétion du président, à condition que les moyens de communication électroniques, téléphoniques ou autres permettent à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles de façon satisfaisante.

4.2 QUORUM

La majorité des administrateurs nommés constitue le quorum aux réunions du conseil. Les questions survenant au cours d'une réunion sont tranchées à la majorité des votes exprimés par les administrateurs.

4.3 RENSEIGNEMENTS

Les ordres du jour et les documents relatifs aux réunions du conseil seront distribués aux administrateurs suffisamment à l'avance pour qu'ils aient la possibilité de les examiner. Les documents seront préparés conformément aux **Directives relatives aux documents du conseil**.

4.4 PRÉSENCE DE LA DIRECTION

Le président et chef de la direction sera invité à assister à toutes les réunions du conseil, sous réserve du fait que le président du conseil peut demander qu'une réunion se déroule sans que la direction soit présente. Chaque réunion du conseil comprend une séance à huis clos à laquelle le président et chef de la direction n'assiste pas.

D'autres membres de la direction peuvent également être invités à assister aux réunions du conseil afin de fournir des renseignements et des opinions qui aident les administrateurs dans leurs délibérations.

4.5 PRÉSENCE DU VÉRIFICATEUR

L'auditeur d'Investissements RPC

- (a) doit recevoir avis de chacune des réunions du conseil et a le droit d'y assister et d'y être entendu sur les questions qui relèvent de son mandat;
- (b) est tenu, sur demande d'un administrateur, d'assister aux réunions du conseil.

4.6 SÉANCES À HUIT CLOS

Le président du conseil tient une séance à huis clos à chaque réunion du conseil, à moins que le conseil juge que ce n'est pas nécessaire (par exemple, une réunion extraordinaire du conseil tenue pour une seule question).

4.7 RAPPORTS ENTRE LE CONSEIL ET LA DIRECTION

Le principal contact entre le conseil et la direction s'effectue par l'intermédiaire du président et chef de la direction, des membres de la direction qui travaillent avec chaque comité du conseil et du secrétaire général.

Les administrateurs peuvent adresser leurs questions ou leurs préoccupations éventuelles concernant le rendement de la direction au président du conseil ou au président et chef de la direction ou les soulever au cours des réunions du conseil et des comités du conseil.

Les administrateurs doivent respecter la structure organisationnelle de la direction. Ils n'ont aucune autorité sur les membres du personnel.

L'organisation du soutien administratif nécessaire au conseil et au président du conseil, et au besoin aux administrateurs (p. ex., pour leur correspondance dans le cadre de leurs responsabilités à titre d'administrateurs et pour faire leurs réservations s'ils doivent voyager à la demande de l'Office d'investissement du RPC) relève du secrétaire général.

4.8 PROCÈS-VERBAUX

Le secrétaire général veille à ce que le procès-verbal de chaque réunion du conseil soit préparé et rendu public dans les meilleurs délais au président du conseil et au conseil.

5.0 Fonctions et responsabilités

5.1 AFFAIRES INTERNES DU CONSEIL

Le conseil a la responsabilité de gérer ses affaires internes, notamment en ce qui a trait aux activités suivantes :

- (a) approuver les priorités du conseil et des comités du conseil pour chaque exercice;
- (b) constituer les comités du conseil et nommer les membres et les présidents des comités;
- (c) déterminer les compétences, les aptitudes et l'expérience exigées des membres du conseil, déterminer les compétences, les aptitudes et l'expérience exigées d'un nouvel administrateur lorsqu'un administrateur doit être

nommé, approuver les propositions de nomination des administrateurs et de renouvellement de leur mandat qui seront soumises au comité des candidatures externe, et être prêt à consulter le ministre des Finances relativement à la sélection du président du conseil;

- (d) veiller à ce que les nouveaux administrateurs suivent un programme d'orientation complet et à ce que le conseil offre des occasions de formation continue aux administrateurs (**Processus d'orientation et de formation des administrateurs**);
- (e) s'assurer que le conseil, les comités du conseil, le président et chaque administrateur font l'objet d'une évaluation régulière (**Processus d'évaluation du conseil**) et que le conseil est préparé de façon adéquate à déterminer si le mandat d'un administrateur doit être renouvelé ou non lorsqu'il arrive à échéance;
- (f) fixer la rémunération du président du conseil et des administrateurs qui est prévue par le **Règlement administratif n° 2**, dans sa version modifiée de temps à autre;
- (g) retenir les services d'un conseiller de l'extérieur et de le rémunérer s'il le juge nécessaire à l'exercice de ses fonctions;
- (h) sur la recommandation de l'un ou de plusieurs des comités du conseil ou de la direction, approuver chaque année les modifications apportées au présent **mandat du conseil** et au mandat de chaque comité permanent du conseil.

5.2 MODÈLE DE GOUVERNANCE

Le conseil est chargé de veiller à la mise en œuvre, conformément au droit applicable, des modifications législatives ou autres touchant le cadre de gouvernance juridique d'Investissements RPC et à la communication appropriée du point de vue d'Investissements RPC sur les effets des modifications proposées à ce cadre de gouvernance et sur son aptitude à s'acquitter de son mandat selon la loi.

5.3 DÉONTOLOGIE ET CULTURE

Le conseil doit :

- (a) favoriser une culture d'éthique et d'intégrité inclusive à l'échelle d'Investissements RPC;
- (b) s'il y a lieu, examiner et approuver le **Code de déontologie** et la **politique relative aux conflits d'intérêts**.
- (c) charger un comité du conseil de surveiller la mise en application du **Code de déontologie** et de la **politique relative aux conflits d'intérêts**;

- (d) examiner et approuver la nomination ou le renouvellement du mandat du conseiller en déontologie, s'il y a lieu.

5.4 SUPERVISION DE LA DIRECTION

Le conseil doit :

- (a) dans la mesure du possible, s'assurer de l'intégrité de la direction et du fait qu'elle crée une culture d'intégrité à l'échelle d'Investissements RPC;
- (b) élaborer une description de poste de président et chef de la direction (**description du rôle du président et chef de la direction**);
- (c) approuver annuellement les objectifs de l'Office d'investissement du RPC dont la réalisation incombe au président, et surveiller et évaluer son rendement par rapport à ces objectifs;
- (d) approuver annuellement la rémunération (y compris rajustements de salaire et primes de rendement proposés) du président et chef de la direction et d'autres dirigeants, et approuver, au besoin, les modifications éventuelles du cadre de rémunération, y compris le régime de primes de rendement;
- (e) examiner régulièrement les processus de planification de la relève, y compris les plans de relève du président et chef de la direction et d'autres dirigeants;
- (f) les modifications importantes de la structure organisationnelle de la direction;
- (g) examiner et approuver les nominations, les retraites anticipées et les cessations d'emploi du président et chef de la direction et d'autres dirigeants;
- (h) examiner et approuver l'acceptation par le président et chef de la direction d'un mandat d'administrateur externe important ou d'autres engagements externes.
- (i) examiner et approuver, au besoin, les modifications importantes à apporter aux avantages sociaux du personnel;
- (j) examiner et approuver, au besoin, toute modification de la structure du régime qui constitue une modification importante du montant ou de la nature de la prestation de retraite.

5.5 STRATÉGIE ET PLANS D’AFFAIRES

Le conseil doit :

- (a) superviser le processus de planification stratégique et approuver la stratégie au besoin, et examiner les éléments importants de la stratégie au moins une fois par année;
- (b) examiner et approuver le plan d’affaires annuel;
- (c) examiner les progrès réalisés par rapport aux buts fixés dans la stratégie et le plan d’affaires;
- (d) définir la structure de placement d’Investissements RPC pour gérer les sommes qu’on lui transfère relativement au RPC suppl. et au RPC base, incluant l’examen et l’approbation la politique de la structure de placement au moins une fois par année;
- (e) fixer les objectifs de placement d’Investissements RPC, notamment en examinant et en approuvant les énoncés de placement au moins une fois par année.

5.6 GESTION DU RISQUE ET CONTRÔLES INTERNES

Le conseil doit :

- (a) demander à la direction de mettre en place un cadre de gestion du risque global couvrant tous les principaux risques et, à cet égard :
 - (i) de déterminer les principaux risques liés aux activités d’Investissements RPC; et
 - (ii) de prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer la mise en œuvre des systèmes voulus pour les gérer.
- (b) examiner et approuver la politique de gestion du risque au moins une fois par année;
- (c) ordonner à la direction d’assurer la mise en place des systèmes nécessaires à la mise en œuvre des mécanismes de contrôle internes et d’information de gestion d’Investissements RPC et au maintien de leur intégrité;

- (d) approuver les principales politiques qui régissent les activités d'Investissements RPC et en surveiller l'observation;
- (e) ordonner à la direction de mettre en œuvre des mécanismes visant à faire en sorte qu'Investissements RPC exerce toujours ses activités conformément aux lois et règlements applicables.

5.7 RAPPORTS OBLIGATOIRES ET COMMUNICATIONS DE L'OFFICE D'INVESTISSEMENT DU RPC

Le conseil doit :

- (a) nommer annuellement un vérificateur d'Investissements RPC et faire préparer un rapport du vérificateur;
- (b) approuver la diffusion des états financiers trimestriels et annuels publiés par Investissements RPC;
- (c) approuver le rapport annuel;
- (d) veiller à ce qu'Investissements RPC tienne une assemblée publique bisannuelle dans chacune des provinces participantes, conformément aux exigences de la **Loi sur l'OIRPC**, pour discuter du plus récent rapport annuel d'Investissements RPC et donner aux intéressés toute possibilité de présenter leurs observations sur celui-ci;
- (e) veiller à ce que le rendement financier d'Investissements RPC soit présenté convenablement et rapidement et à ce que ses résultats financiers soient présentés fidèlement et conformément aux principes comptables généralement reconnus;
- (f) veiller à ce que soient signalés rapidement tous les autres faits nouveaux susceptibles d'avoir une incidence importante sur le rendement d'Investissements RPC et selon ce qu'exigent la **Loi sur l'OIRPC** et le **Règlement sur l'OIRPC**;
- (g) veiller à ce qu'Investissements RPC dispose des stratégies et des ressources nécessaires pour lui permettre de communiquer de façon efficace avec le grand public et les gouvernements.

6.0 Calendrier du conseil

Le calendrier des pages suivantes indique les activités annuelles du conseil.

Calendrier des activités du conseil

* Désigne le moment « habituel » ou « approximatif » qui peut être modifié avec l'accord du président du comité.

Renvoi au comité compétent	Source			Assemblée						
	Loi/Règl.	Mandat		Mars/Avril	Mai	Juin	Août	Sept.	Nov.	Févr.
		5.1	AFFAIRES INTERNES DU CONSEIL							
Gouvernance		a)	Approuver annuellement les priorités du conseil et des comités du conseil pour chaque année à venir			*				
		b)	Constituer les comités du conseil et nommer les membres et les présidents des comités						*	
Gouvernance		c)	Déterminer les compétences, les aptitudes et l'expérience exigées des membres du conseil et, lorsqu'un administrateur doit être nommé, déterminer les compétences, les aptitudes et l'expérience exigées du nouvel administrateur; approuver les candidatures qui seront soumises au comité des candidatures externe (y compris le nom de tout administrateur dont le mandat fait l'objet d'une recommandation de renouvellement)	Au besoin						
Gouvernance		d)	Veiller à ce que les nouveaux administrateurs suivent un programme d'orientation complet et à ce que le conseil offre des occasions de formation continue aux administrateurs	Au besoin						
Gouvernance		e)	S'assurer que l'efficacité et l'apport du conseil, du président du conseil, des comités du conseil et de chaque administrateur font l'objet d'une évaluation régulière		*					
Gouvernance	10(10) 12(5)	f)	Fixer la rémunération du président du conseil et des administrateurs (tous les deux ans)			*		*	*	
		g)	Retenir les services d'un conseiller de l'extérieur et le rémunérer s'il le juge nécessaire à l'exercice de ses fonctions	Au besoin						
Gouvernance		h)	Sur la recommandation de l'un ou de plusieurs des comités du conseil ou de la direction, approuver chaque année les modifications apportées au présent mandat du conseil et au mandat de chaque comité permanent du conseil			*				
Gouvernance			Veiller à la mise en œuvre, conformément au droit applicable, des modifications législatives ou autres touchant le cadre de gouvernance juridique d'Investissements RPC et à la communication appropriée du point de vue d'Investissements RPC sur les effets des modifications	Activité continue						

			proposées à ce cadre de gouvernance et sur son aptitude à s’acquitter de son mandat selon la loi.							
		5.3	DÉONTOLOGIE ET CULTURE							
Gouvernance		a)	Favoriser une culture d’éthique et d’intégrité inclusive à l’échelle d’Investissements RPC	Activité continue						
Gouvernance	8(2)	b)	S’il y a lieu, examiner et approuver le Code de déontologie et la politique relative aux conflits d’intérêts	*						
Gouvernance	8(2)	c)	Charger un comité du conseil de surveiller la mise en application du Code de déontologie et de la politique relative aux conflits d’intérêts	Activité continue						
Gouvernance		d)	Examiner et approuver la nomination ou le renouvellement du mandat du conseiller en déontologie, s’il y a lieu	Au besoin						
		5.4	SUPERVISION DE LA DIRECTION							
CRHR		a)	S’assurer de l’intégrité de la direction et du fait qu’elle crée une culture d’intégrité à l’échelle d’Investissements RPC	Activité continue						
CRHR		b)	Élaborer une description de poste pour le président (description du rôle du président et chef de la direction)	Au besoin						
CRHR		c)	Approuver annuellement les objectifs de l’Office d’investissement du RPC dont la réalisation incombe au président, et surveiller et évaluer son rendement par rapport à ces objectifs							*
CRHR		d)	Approuver annuellement la rémunération (y compris rajustements de salaire et primes de rendement proposés) du président et chef de la direction et d’autres dirigeants, et approuver, au besoin, les modifications éventuelles du cadre de rémunération, y compris le régime de primes de rendement		*					
CRHR		e)	Examiner régulièrement les processus de planification de la relève, y compris les plans de relève du président et chef de la direction et d’autres dirigeants			*			*	
CRHR		f)	Examiner et approuver les modifications importantes de la structure organisationnelle de la direction	Au besoin						
CRHR	13(1)	g)	Examiner et approuver les nominations, les retraites anticipées et les cessations d’emploi du président et chef de la direction et d’autres dirigeants	Au besoin						

CRHR		h)	Examiner et approuver l'acceptation par le président et chef de la direction d'un mandat d'administrateur externe important ou d'autres engagements externes							*
CRHR		i)	Examiner et approuver, au besoin, les modifications importantes à apporter aux avantages sociaux du personnel							*
CRHR		j)	Examiner et approuver les modifications de la structure du régime qui constituent des modifications importantes du montant ou de la nature de la prestation de retraite							*
		5.5	STRATÉGIE ET PLANS							
		a)	Superviser le processus de planification stratégique et approuver la stratégie au besoin, et examiner les éléments importants de la stratégie au moins une fois par année	Activité continue						
		b)	Examiner et approuver le plan d'affaires annuel							*
		c)	Examiner les progrès réalisés par rapport aux buts fixés dans la stratégie et le plan d'affaires		*		*		*	*
Comité de la stratégie de placement de la direction		d)	Définir la structure de placement d'Investissements RPC pour gérer les sommes qu'on lui transfère relativement au RPC suppl. et au RPC base et examiner et approuver la politique de la structure de placement au moins une fois par année			*				
Comité de la stratégie de placement de la direction	35	e)	Fixer les objectifs de placement d'Investissements RPC, notamment en examinant et en approuvant les énoncés de placement au moins une fois par année							*
		5.6	GESTION DU RISQUE ET CONTRÔLES INTERNES							
Risque		a)	Déterminer les principaux risques et mettre en œuvre les systèmes voulus pour les gérer					*		
Risque		b)	Approuver la politique de gestion du risque chaque année		*					
Comité de vérification		c)	Veiller à la mise en œuvre des mécanismes de contrôle financier internes et d'information de gestion		*					
Comité de vérification		d)	Approuver les principales politiques qui régissent les activités et en surveiller l'observation	Au besoin						
Comité de vérification		e)	Faire en sorte que les activités soient conformes aux lois et aux règlements applicables et aux normes éthiques et morales les plus élevées (activité continue)		*		*		*	*

		5.7	RAPPORTS OBLIGATOIRES ET COMMUNICATIONS DE L'OFFICE D'INVESTISSEMENT DU RPC							
Comité de vérification	42	a)	Nommer annuellement le vérificateur et faire préparer le rapport annuel du vérificateur				*			
Comité de vérification	39(4) et 39(6)	b)	Approuver la diffusion des états financiers trimestriels et annuels		*		*		*	*
Comité de vérification, comité de gestion du risque, comité de la gouvernance et CRHR	51(1)	c)	Approuver le rapport annuel		*					
	52(1)	d)	Veiller à la tenue des assemblées publiques bisannuelles, conformément à la Loi sur l'OIRPC	Au besoin						
Comité de vérification		e)	Veiller à ce que le rendement financier de l'Office d'investissement du RPC soit présenté convenablement et rapidement et à ce que ses résultats financiers soient présentés fidèlement et conformément aux principes comptables généralement reconnus		*		*		*	*
Comité de vérification		f)	Veiller à ce que soient signalés rapidement tous les autres faits nouveaux susceptibles d'avoir une incidence importante sur le rendement d'Investissements RPC	Activité continue						
		g)	Veiller à la mise en place de stratégies et de ressources en matière de communications	Activité continue						