

Description du rôle du président du comité

1^{er} avril 2024



1.0 Nomination

Le président d'un comité est nommé par le conseil sur recommandation du président du conseil, en consultation avec le comité de la gouvernance.

Sous réserve des modalités de nomination d'un administrateur, qui sont reflétées dans le décret de nomination fédéral pertinent, le conseil a lui-même déterminé qu'il considère que le mandat d'un président de comité (autre que le président du comité de stratégie de placement) devrait normalement être de trois ans, renouvelable jusqu'à deux années supplémentaires compte tenu de l'expertise requise pour diriger le comité pertinent (dans l'ensemble, la limite du mandat du président du comité). Le conseil d'administration, sur recommandation du comité de gouvernance, peut renoncer à la limite du mandat du président du comité ou le modifier s'il juge que c'est dans l'intérêt supérieur d'Investissements RPC.

2.0 Fonctions et responsabilités

En plus d'autres fonctions et responsabilités précises jugées appropriées par le conseil, y compris celles énoncées dans le mandat du comité du conseil, le président du comité doit :

- (a) offrir le leadership nécessaire pour permettre au comité du conseil de s'acquitter de ses responsabilités avec efficacité;
- (b) gérer les affaires du comité du conseil et fournir des commentaires au président à l'égard du calendrier des réunions du comité du conseil;
- (c) en consultation avec le président du conseil et le secrétaire général, et avec la direction au besoin, élaborer l'ordre du jour des réunions pour que toutes les questions à traiter soient portées devant le conseil afin qu'il puisse s'acquitter de ses responsabilités;
- (d) présider les réunions du comité du conseil en veillant à la bonne organisation et au bon fonctionnement du comité du conseil;
- (e) faciliter une discussion franche et honnête sur les questions soumises à l'examen du comité du conseil, en veillant à ce que suffisamment de temps soit alloué pour un examen efficace des points à l'ordre du jour.
- (f) conseiller le président du conseil au sujet de la composition du comité du conseil afin qu'il soit constitué de membres possédant les compétences, l'expérience ou la formation nécessaire par rapport à ses responsabilités;

- (g) collaborer étroitement avec le président du conseil et le secrétaire général, et avec la direction au besoin, pour que les membres du comité du conseil reçoivent dans les meilleurs délais toute l'information dont ils ont besoin;
- (h) en consultation avec le président du conseil, veiller à ce que le comité du conseil puisse consulter tous les membres de la direction nécessaires pour qu'il puisse s'acquitter de ses responsabilités;
- (i) en consultation avec le président du conseil, entretenir et gérer les rapports avec les experts-conseils de l'extérieur dont le comité du conseil a retenu les services, le cas échéant, pour qu'ils l'aident à s'acquitter de sa mission;
- (j) veiller à ce que le comité du conseil ait la possibilité de se réunir à huis clos, sans que la direction soit présente;
- (k) veiller à ce que le comité du conseil examine son mandat, ses priorités et son rendement annuellement;
- (l) assurer la liaison entre le comité du conseil et le conseil, notamment en présentant un rapport au conseil lors de sa prochaine réunion périodique suivant toute réunion du comité du conseil;
- (m) le cas échéant, fournir des commentaires au président au sujet de la planification de la relève du président du comité;
- (n) le cas échéant, fournir des commentaires au président ou au président du comité de la gouvernance concernant l'orientation et la formation des membres des comités du conseil.