Décembre 2022

COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA RÉMUNÉRATION
MANDAT

1. CRÉATION

Est constitué le Comité des ressources humaines et de la rémunération (le « Comité ») du Conseil d'administration de la Banque du Canada.

2. MEMBRES

Le Comité est composé d'au moins trois (3) administrateurs (les « membres ») nommés en vertu de l'article 9 de la *Loi sur la Banque du Canada*.

Le Conseil d'administration désigne le président du Comité parmi les membres. Il peut révoquer ou remplacer un membre en tout temps. Les membres exercent leurs fonctions jusqu'à ce qu'ils démissionnent, soient remplacés ou révoqués, ou cessent d'être administrateurs, selon la première de ces éventualités.

Le gouverneur, le premier sous-gouverneur et l'administrateur principal sont convoqués à toutes les réunions du Comité et peuvent y assister, pourvu que le Comité puisse, à sa discrétion, se réunir à huis clos. Le gouverneur et le premier sous-gouverneur se retirent de l'assemblée lorsque se déroulent les discussions sur leurs traitements.

Toutes les décisions concernant la composition et la présidence du Comité, visées au présent article, sont prises chaque année par le Conseil d'administration sur la recommandation du Comité de gouvernance.

On ne s'attend pas généralement à ce que les non-membres soient présents aux réunions. Les documents relatifs à celles-ci sont envoyés à tous les membres du Conseil d'administration.

3. RÉUNIONS

Le Comité se réunit aux dates et aux endroits déterminés par son président ou chaque fois qu'un membre en fait la demande. Un avis de convocation écrit est envoyé à chacun des membres au moins quarante-huit (48) heures avant chaque réunion. À moins d'indication contraire de la part du président, toutes les réunions du Comité ont lieu au siège de la Banque.

Le Comité se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire pour remplir son mandat, mais pas moins de trois fois par an.

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres sont présents. Les membres peuvent prendre part à une réunion du Comité par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux de manière adéquate, et les membres qui participent à une réunion par l'un de ces moyens sont réputés y être présents.

Le Comité peut, à la demande de son président, prendre des décisions par voie de résolution sur consentement signée par tous les membres du Comité ayant voix délibérative, lesquelles sont réputées être des décisions du Comité pouvant pleinement produire leurs effets à l'égard de leur objet.

Si le président ne peut assister à une réunion ou s'il en fait la demande, la réunion est présidée par un remplaçant qu'il a désigné à l'avance, sans quoi les membres du Comité choisissent un président au début de la réunion.

Les membres du Comité peuvent, au besoin, rencontrer individuellement la Haute Direction de la Banque.

Le secrétaire général de la Banque ou un secrétaire adjoint fait office de secrétaire du Comité.

Les procès-verbaux des réunions du Comité sont dûment conservés dans les registres de la Banque. Ces registres demeurent sous la garde du secrétaire général de la Banque.

4. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT

Le président doit :

4.1 convoquer les réunions du Comité et déterminer la date et le lieu de celles-ci;

4.2 veiller à ce que les réunions du Comité soient convoquées dans les règles et à ce que le quorum soit atteint, au besoin;

4.3 travailler de concert avec la direction à l'élaboration des ordres du jour et des documents connexes en vue des réunions du Comité;

4.4 veiller à ce que les réunions du Comité se déroulent de manière efficiente et efficace et à ce qu'elles soient bien ciblées;

4.5 faire en sorte que le Comité dispose d'informations suffisantes pour pouvoir prendre des décisions éclairées, au besoin;

4.6 assurer le leadership du Comité et aider celui-ci à examiner ses responsabilités et à en faire le suivi;

4.7 faire rapport au Conseil d'administration des délibérations et des recommandations du Comité;

4.8 surveiller si le Comité s'acquitte de ses fonctions et responsabilités telles qu'elles sont énoncées dans son mandat;

4.9 de concert avec l'administrateur principal, diriger le processus annuel d'établissement des objectifs du gouverneur et du premier sous-gouverneur ainsi que le processus d'examen, et communiquer les résultats au Conseil d'administration.

5. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

Dans la mesure permise par les exigences de la Banque et conformément à celles-ci, le Comité doit :

5.1. procéder à un examen ou faire des recommandations au Conseil d'administration concernant :

a) les politiques, pratiques et structures organisationnelles en matière de ressources humaines, qui doivent toutes concorder avec le plan stratégique, favoriser l'efficacité et l'efficience opérationnelles, et maximiser les capacités des ressources humaines;

b) la stratégie de rémunération globale de la Banque, notamment en ce qui a trait, sans toutefois s'y limiter, aux fourchettes salariales, à la rémunération au rendement, aux rajustements annuels des fourchettes salariales, à l'examen des marchés de référence ainsi qu'aux avantages sociaux et aux prestations de pension, y compris la conception du Régime de pension et du Régime de pension complémentaire[1];

c) la planification de la relève des gestionnaires, et les stratégies relatives au perfectionnement en gestion et en leadership, à la gestion du talent et à la planification des effectifs, y compris les stratégies qui concernent la promotion d'une culture équitable, diversifiée et inclusive;

d) les modalités et politiques relatives à la cessation d'emploi et aux indemnités de départ;

e) la rémunération (à l'intérieur des fourchettes désignées établies par le Conseil privé), les avantages sociaux et les autres conditions d'emploi du gouverneur et du premier sous-gouverneur;

f) tout rapport du Comité des ressources humaines et de la rémunération en vue de sa publication éventuelle;

5.2 recevoir de la Haute Direction de la Banque les rapports que le Comité juge nécessaires sur des sujets qui relèvent de sa compétence, y compris les questions énoncées au paragraphe 5.1 et le *Rapport sur la dotation des postes de cadres supérieurs et la planification de la relève* publié annuellement qui doit être déposé auprès du Comité de direction;

5.3 étudier toute autre question qui lui est soumise dans les règles par l'administrateur principal, le Conseil d'administration, un administrateur, le gouverneur ou la direction de la Banque à des fins d'examen ou de recommandation au Conseil;

5.4 à sa discrétion, demander à un sous-comité du Comité de discuter plus en profondeur d'un sujet en particulier;

[1] Toutes les modifications qui doivent être apportées au Régime de pension et au Régime de pension complémentaire en vertu des lois applicables ou qui doivent être apportées aux fins de l'exécution des prestations de pension sont examinées par le Comité des pensions, qui fait des recommandations au Conseil d'administration à ce sujet.

5.5 rencontrer séparément la Haute Direction, des employés ou des conseillers indépendants concernant des questions liées aux ressources humaines ou à la rémunération, s'il le juge nécessaire;

5.6 engager, à sa discrétion, des consultants qui lui fourniront des conseils sur les questions soumises à son attention; les honoraires de ces derniers sont assumés par la Banque;

5.7 examiner chaque année son mandat et faire au Comité de gouvernance des recommandations à ce sujet.

6. CALENDRIER DU COMITÉ

Les principales activités du Comité seront présentées dans un plan de travail annuel.