

# CHARTRE DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES RESSOURCES HUMAINES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ADMINISTRATION PORTUAIRE DE TORONTO

## DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

### 1. DÉFINITIONS

Dans la présente charte :

- (a) « **Conseil** » désigne le conseil d'administration de l'Administration;
- (b) « **Charte** » désigne la présente charte du comité de la gouvernance et des ressources humaines du Conseil;
- (c) « **LMC** » désigne la *Loi maritime du Canada*;
- (d) « **Administrateur** » désigne un membre du Conseil;
- (e) « **Président du comité de GRH** » désigne le président du comité de la gouvernance et des ressources humaines;
- (f) « **Comité de GRH** » désigne le comité de la gouvernance et des ressources humaines du Conseil;
- (g) « **Administration portuaire** » désigne l'Administration portuaire de Toronto;
- (h) « **Groupes d'utilisateurs** » désigne les catégories d'utilisateurs définies à l'annexe D des lettres patentes de l'Administration portuaire.

### 2. INTERPRÉTATION

Les dispositions de la présente charte sont assujetties aux dispositions des lettres patentes et des règlements administratifs de l'Administration portuaire ainsi qu'aux dispositions applicables de la LMC, à son règlement, aux autres lois applicables, ainsi qu'aux modifications apportées à ceux-ci de temps à autre.

## CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE GRH

### 3. PROROGATION DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES RESSOURCES HUMAINES

Le comité de GRH est par la présente doté d'une constitution, d'une fonction et des responsabilités qui sont énoncées dans la présente charte.

4. **OBJET**

Les principaux objectifs du comité de GRH consistent à aider le Conseil en ce qui concerne les questions de gouvernance d'entreprise, de ressources humaines et de rémunération et à effectuer la liaison avec les groupes d'utilisateurs afin de faciliter la nomination de l'administrateur.

5. **NOMINATION ET DESTITUTION DES MEMBRES DU COMITÉ DE GRH**

- (a) *Le Conseil nomme les membres.* Les membres du comité de GRH doivent être nommés par le Conseil.
- (b) *Nominations annuelles.* La nomination des membres du comité de GRH doit intervenir chaque année lors de la première réunion du Conseil qui suit l'assemblée générale annuelle, sous réserve qu'en l'absence de nomination de membres au comité de GRH, les membres en exercice continuent à siéger au comité jusqu'à que leurs successeurs soient nommés.
- (c) *Vacance.* Le Conseil peut nommer un membre dans le but de pourvoir un poste vacant au sein du comité de GRH.
- (d) *Destitution d'un membre.* Tout membre du comité de GRH peut en être destitué à la suite d'une résolution du Conseil.

6. **NOMBRE DE MEMBRES**

Le comité de GRH se compose d'au moins trois administrateurs, ou dans le cas où le Conseil compterait moins de trois membres, le comité de GRH comprend tous les membres du Conseil. Il est souhaitable que les membres du comité de GRH possèdent des connaissances suffisantes dans les domaines de la gouvernance, des ressources humaines ou de la rémunération, ou qu'ils soient désireux et aptes à acquérir de telles connaissances peu de temps après avoir intégré le comité de GRH.

**PRÉSIDENT DU COMITÉ DE GRH**

7. **NOMINATION DU PRÉSIDENT DU COMITÉ DE GRH PAR LE CONSEIL**

Le Conseil nomme le président du comité de GRH parmi les membres du comité de GRH; en cas de manquement, les membres du comité de GRH désignent le président du comité de GRH parmi leurs pairs.

8. **NOMINATION ANNUELLE DU PRÉSIDENT DU COMITÉ DE GRH**

La nomination du président du comité de GRH intervient chaque année à la première réunion du Conseil qui suit l'assemblée générale annuelle, sous réserve qu'en l'absence de nomination de membres au comité de GRH, l'administrateur agissant à titre de président du comité de GRH demeure à ce poste jusqu'à que son successeur soit nommé.

## **RÉUNIONS DU COMITÉ DE GRH**

### 9. **QUORUM**

Le quorum du comité de GRH doit correspondre à la majorité de ses membres.

### 10. **SECRÉTAIRE**

Le président du comité de GRH doit nommer de temps à autre une personne qui peut être membre ou non du comité de GRH afin qu'elle agisse à titre de secrétaire du comité de GRH. Si aucune personne n'est désignée, le secrétaire du Conseil agira à titre de secrétaire du comité de GRH. Le secrétaire du comité de GRH participe et agit comme secrétaire à toutes les réunions du comité et doit dresser ou faire consigner dans les registres appropriés les procès-verbaux de ces réunions.

### 11. **DATE ET LIEU DES RÉUNIONS**

La date et le lieu des réunions du comité de GRH ainsi que l'organisation des réunions et la procédure relative à l'ensemble des aspects de ces réunions doivent être déterminés par le comité de GRH, à condition cependant que le comité se réunisse au moins une fois par trimestre.

### 12. **RÉUNIONS À HUIS CLOS**

Lors de chaque réunion du comité de GRH, les membres doivent se réunir séparément en l'absence d'autres personnes.

### 13. **DROIT DE VOTE**

Chaque membre du comité de GRH a le droit de vote sur les questions qui sont présentées devant le comité.

### 14. **INVITÉS**

Le comité de GRH peut inviter des administrateurs, des dirigeants et des employés de l'Administration portuaire ou toute autre personne afin qu'ils assistent aux réunions du comité de GRH pour participer aux discussions et à l'examen des questions présentées devant le comité.

## **POUVOIR DU COMITÉ DE GRH**

### 15. **RETENIR LES SERVICES DE CONSEILLERS ET LES RÉMUNÉRER**

Le comité de GRH est habilité à retenir les services de conseillers indépendants et d'autres conseillers à sa seule discrétion dans le but de remplir ses fonctions. Étant donné que les frais relatifs à de tels conseillers doivent raisonnablement être inférieurs à 200 000 \$, le comité de

GRH n'est pas contraint d'obtenir l'autorisation du Conseil avant de retenir les services de tels conseillers ou de les rémunérer. L'embauche de tels conseillers doit être exclue des procédures définies dans la politique d'achat et d'approvisionnement de l'Administration portuaire.

16. **RECOMMANDATIONS AU CONSEIL**

Le comité de GRH est habilité à formuler des recommandations au Conseil, mais non à prendre des décisions autres que celles explicitement indiquées dans la présente charte.

**FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES**

17. **PRINCIPES DE GOUVERNANCE**

- (a) *Principes de gouvernance.* Le comité de GRH doit élaborer et recommander au Conseil l'approche de l'Administration portuaire en matière de gouvernance d'entreprise, y compris le mandat du Conseil, les chartes des comités du Conseil et les descriptions de poste du président du Conseil, du président de chaque comité du Conseil et du président-directeur général (les « **principes de gouvernance** »).
- (b) *Examen annuel des principes de gouvernance.* Le comité doit examiner les principes de gouvernance au moins une fois par an et recommander au Conseil tout changement à y apporter qu'il juge pertinent.

18. **DIVULGATION DE LA GOUVERNANCE**

Le comité de GRH doit examiner et recommander au Conseil aux fins d'approbation toute divulgation liée aux principes de gouvernance de l'Administration portuaire.

19. **ENJEUX DES RESSOURCES HUMAINES**

Le comité de GRH doit aider le Conseil à superviser la rémunération des cadres, y compris ce qui a trait aux éléments suivants :

- (a) examen et recommandation chaque année au Conseil à propos de la rémunération du président-directeur général de l'Administration portuaire;
- (b) examen, conjointement avec le président-directeur général, des évaluations annuelles de rendement de tous les autres dirigeants, et production de rapports et formulation de recommandations au Conseil;
- (c) recommandation au Conseil de la rémunération autre que celle du président-directeur général et des plans de mesures incitatives auxquels les dirigeants et les employés peuvent participer;
- (d) dispositions avec les cadres supérieurs en ce qui a trait à leur relation de travail avec l'Administration portuaire.

20. **ÉVALUATION DES COMPÉTENCES ET DES QUALIFICATIONS**

Le comité de GRH doit formuler des recommandations au Conseil en ce qui a trait aux questions suivantes :

- (a) les compétences et les qualifications que le Conseil doit posséder dans son ensemble;
- (b) les compétences et qualifications que chaque administrateur doit posséder et que le Conseil dans son ensemble doit présenter;
- (c) la personnalité et les autres qualités de chaque administrateur, puisqu'elles peuvent déterminer ultimement la dynamique de la salle du conseil.

21. **DÉTERMINATION ET RECOMMANDATION DE NOUVELLES NOMINATIONS**

Le comité de GRH doit déterminer le type de personnes qualifiées pour devenir administrateurs et recommander au Conseil les noms des personnes dont la nomination doit être proposée au groupe d'utilisateurs pertinent ou à l'ordre gouvernemental approprié en vue de leur nomination au Conseil. Lors de la formulation de ses recommandations, le comité de GRH doit prendre en compte les éléments suivants :

- (a) tout critère de sélection approuvé par le Conseil de temps à autre, y compris les compétences et les qualifications que le Conseil estime que le Conseil dans son ensemble doit posséder;
- (d) les compétences et qualifications que le Conseil juge que chaque administrateur existant doit posséder;
- (e) les compétences et qualifications que chaque nouveau membre pourrait apporter à la salle du conseil.

22. **INDÉPENDANCE DE LA DIRECTION**

Le comité de GRH doit recommander au Conseil les structures et procédures permettant au Conseil de fonctionner de manière indépendante de la direction, y compris les procédures permettant au Conseil de se réunir régulièrement en l'absence de la direction et de superviser le développement et la mise en œuvre de telles structures et procédures approuvées par le Conseil.

23. **COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le comité du GRH doit examiner la structure du comité du Conseil une fois par an et recommander au Conseil tout changement jugé nécessaire ou souhaitable en ce qui a trait à la structure du comité, y compris les éléments suivants :

- (a) la charte de chaque comité;
- (b) les critères d'appartenance à chaque comité;

- (c) la composition de chaque comité;
- (d) la nomination et la destitution des membres de chaque comité;
- (e) les activités de chaque comité;
- (f) le processus selon lequel chaque comité relève du Conseil.

24. **DÉFINITION DES RESPONSABILITÉS DU CONSEIL ET DE LA DIRECTION**

Le comité de GRH doit effectuer ce qui suit :

- (a) élaborer et recommander au Conseil les descriptions des postes suivants :
  - (i) les présidents des comités du Conseil;
  - (ii) le président du Conseil;
- (b) en collaboration avec le président-directeur général, préparer et recommander au Conseil une description de poste pour le président-directeur général, y compris les éléments suivants :
  - (i) définition des limites des responsabilités de la direction;
  - (ii) buts et objectifs d'entreprise généraux que le président-directeur général est chargé d'atteindre, en prenant en compte les buts et objectifs pertinents pour la rémunération du président-directeur général.

25. **PLANIFICATION DE LA RELÈVE**

Le comité doit formuler des recommandations au Conseil en ce qui a trait à la relève de la direction, y compris les éléments suivants :

- (a) politiques et principes régissant la sélection et l'examen du rendement du président-directeur général en ce qui a trait aux successeurs éventuels du président-directeur général;
- (b) politiques relatives à la relève en cas d'urgence ou après le départ à la retraite du président-directeur général.

26. **CONSEILLERS EXTERNES SPÉCIAUX**

Le comité de GRH doit prendre en compte et, le cas échéant, recommander au Conseil d'approuver les demandes reçues des administrateurs ou des comités du Conseil pour l'embauche ou la rémunération de conseillers indépendants ou d'autres conseillers (le cas échéant) de temps à autre.

27. **ORIENTATION**

Le comité de GRH doit élaborer et recommander au Conseil un programme d'orientation exhaustif pour les nouveaux administrateurs, ce qui doit comprendre l'aide apportée aux administrateurs pour mieux comprendre les éléments suivants :

- (a) le rôle du Conseil et de ses comités;
- (b) la contribution individuelle attendue des administrateurs (y compris leur engagement en termes de temps et d'énergie requis par le Conseil);
- (c) la nature et le fonctionnement des activités de l'Administration portuaire.

28. **FORMATION CONTINUE**

Le comité de GRH doit élaborer et recommander au Conseil un programme de formation continue pour tous les administrateurs qui doit permettre entre autres de réaliser ce qui suit :

- (a) aider les administrateurs à conserver ou à améliorer leurs compétences et aptitudes en tant que membres du Conseil;
- (b) aider les administrateurs à maintenir à jour leurs compétences et connaissances de l'Administration portuaire.

29. **ÉVALUATION DU CONSEIL, DES COMITÉS ET DES ADMINISTRATEURS**

Le comité de GRH doit effectuer ce qui suit :

- (a) élaborer et recommander au Conseil un processus permettant d'évaluer le rendement et l'efficacité du Conseil dans son ensemble, des comités du Conseil et de la contribution des administrateurs individuels chaque année. Ce processus doit prendre en compte les éléments suivants :
  - (i) la demande et la collecte de commentaires auprès des administrateurs, le cas échéant;
  - (ii) la charte écrite du Conseil;
  - (iii) la charte de chaque comité du Conseil;
  - (iv) les descriptions de poste pertinentes pour les présidents du Conseil et de chacun des comités du Conseil;
  - (v) les compétences et qualifications que chaque administrateur individuel doit apporter au Conseil et aux comités du Conseil, le cas échéant;
- (b) la responsabilité de la supervision de la mise en œuvre du processus d'évaluation approuvé par le Conseil.

30. **RÉMUNÉRATION DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Le comité de GRH doit effectuer ce qui suit :

- (a) examiner et approuver les buts et objectifs annuels d'entreprise pertinents en ce qui concerne la rémunération du président-directeur général au cours du premier trimestre de chaque exercice financier;
- (b) évaluer le rendement du président-directeur général en fonction des buts et objectifs d'entreprise chaque année;
- (c) recommander au Conseil le niveau de rémunération annuel du président-directeur général (en considérant tous les éléments du régime de rémunération) en fonction de cette évaluation.

31. **AUTRES QUESTIONS LIÉES À LA RÉMUNÉRATION**

Le comité de GRH doit formuler des recommandations au Conseil en ce qui a trait aux questions suivantes :

- (a) rémunération relative à tous les employés relevant directement du président-directeur général;
- (b) régimes de primes incitatives et de rémunération;
- (c) rémunération versée aux membres du Conseil.

32. **EXAMEN DES PRIMES VERSÉES**

Le comité du GRH surveillera l'administration du régime de primes incitatives de l'Administration portuaire et autres régimes de rémunération connexes, le cas échéant; il doit présenter un rapport annuel à propos des mesures incitatives et primes versées au président-directeur général et à chacun des autres dirigeants et membres de la direction conformément aux régimes en vigueur.

**AUTRES QUESTIONS**

33. **ÉVALUATION ANNUELLE DU RENDEMENT**

Tous les ans, le comité de GRH doit suivre le processus établi par le Conseil afin d'évaluer le rendement et l'efficacité du comité.

34. **EXAMEN DE LA CHARTE**

Le comité de GRH doit examiner et évaluer annuellement la pertinence de la présente charte, et recommander au Conseil tout changement jugé adéquat.

35. **PRODUCTION DE RAPPORTS PÉRIODIQUES**

Le comité de GRH doit présenter au Conseil les comptes-rendus des réunions du comité au cours de la réunion suivante du Conseil, ainsi que toutes les recommandations formulées par le comité de GRH au cours de ces réunions.

36. **AUTRES FONCTIONS**

En plus des activités décrites précédemment, le comité de GRH doit assumer d'autres fonctions jugées nécessaires ou appropriées en vertu de la LMC, d'autres lois applicables, de la charte et des règlements administratifs de l'Administration portuaire et des résolutions et autres directives du Conseil.

37. **ALLOCATION DE PRÉSENCE**

Aucun membre du comité de GRH ne peut recevoir d'allocations versées par l'Administration portuaire ou aucune de ses filiales, à l'exception de l'allocation de présence. Pour plus de précision, aucun membre du comité de GRH ne peut accepter, directement ou indirectement, d'honoraires d'expert-conseil ou d'indemnités compensatoires de la part de l'Administration portuaire, hormis l'allocation de présence.