

# Mandat du comité de gouvernance

## Table des matières

|  |   |
|--|---|
| 1. But .....                                     | 3 |
| 2. Portée .....                                  | 3 |
| 3. Autorité .....                                | 3 |
| 4. Accès au comité.....                          | 3 |
| 5. Composition et compétences .....              | 3 |
| 6. Fréquence des réunions .....                  | 3 |
| 7. Quorum.....                                   | 3 |
| 8. Rôle du président du comité.....              | 3 |
| 9. Responsabilités du comité .....               | 4 |
| 9.1. Gouvernance .....                           | 4 |
| 9.2. Administration.....                         | 5 |
| 9.3. Conformité .....                            | 5 |
| 9.4. Gestion du risque d'entreprise (GRE) .....  | 6 |
| 9.5. Gestion des renseignements personnels ..... | 6 |
| 9.6. Commission des pratiques équitables.....    | 6 |
| 9.7. Groupe consultatif sur la TI.....           | 7 |
| 9.8. Autres fonctions du comité.....             | 7 |

Remarque : La forme masculine utilisée dans ce document désigne, lorsqu'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.

## 1. But

Le comité de gouvernance (le « comité »), qui fournit des conseils et de l'aide au conseil d'administration de la WSIB (le « conseil d'administration ») sur des questions liées à la gouvernance de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (la « WSIB ») et au rôle de gérance en ce qui a trait à la gestion de la WSIB, notamment à l'amélioration du rendement.

## 2. Portée

Le présent mandat décrit le pouvoir et les responsabilités du comité.

## 3. Autorité

Le comité jugera de l'adéquation de ce qui suit :

- 3.1. la gouvernance de la WSIB, notamment le *Cadre de gouvernance organisationnelle*;
- 3.2. la stratégie de gestion du risque d'entreprise (GRE), les activités liées aux importants risques d'entreprise et celles de conformité;
- 3.3. le programme de protection des renseignements personnels de la WSIB.

## 4. Accès au comité

Le chef du risque a un accès direct et libre au comité.

L'ordre du jour de chaque réunion du comité peut inclure une séance tenue à huis clos avec le chef du risque. Le chef du risque peut être invité à assister à la réunion à la discrétion du président du comité. Une telle séance doit avoir lieu sans la direction et doit être traitée de manière strictement confidentielle entre le chef du risque et le comité.

## 5. Composition et compétences

- 5.1. Le comité est composé au minimum des présidents de chaque comité du conseil d'administration de la WSIB. Le président du conseil d'administration est président du comité. Le président-directeur général est membre du comité.
- 5.2. Connaissance de la gouvernance et de la gestion du risque organisationnel.

## 6. Fréquence des réunions

Le comité se réunit chaque trimestre, ou plus fréquemment si les circonstances l'exigent.

## 7. Quorum

La majorité des membres du comité constitue un quorum pour la conduite des affaires aux réunions, et une décision de la majorité est la décision du comité.

## 8. Rôle du président du comité

Le président fournit un leadership et une orientation pour que les responsabilités et les

fonctions du comité soient assumées. De plus, il favorise les relations entre les membres du comité et s'assure que le comité fonctionne comme une unité cohésive. Il encourage la pleine participation, favorise le consensus et assure la clarté. De plus, il doit

- 8.1. diriger et gérer le comité de manière à assurer son efficacité,
- 8.2. s'assurer que les membres du comité se sont familiarisés avec leurs fonctions et disposent de connaissances suffisantes à l'égard de la WSIB dans la mesure nécessaire et attendue pour leur permettre d'exercer leurs fonctions,
- 8.3. créer les meilleures conditions de travail possible pour les membres du comité, individuellement et collectivement,
- 8.4. s'assurer que l'expertise et les compétences de chaque membre du comité sont utilisées de la meilleure façon possible dans l'intérêt de la WSIB,
- 8.5. faire régulièrement rapport au conseil d'administration des questions discutées lors des rencontres du comité.

## 9. Responsabilités du comité

Voici les fonctions spécifiques au comité :

### 9.1. Gouvernance

Assurer la gouvernance de la WSIB en recommandant ce qui suit au conseil d'administration :

- 9.1.1. les changements au protocole d'entente intervenu avec le ministre du Travail, de la Formation et du Développement des compétences;
- 9.1.2. les changements au règlement administratif;
- 9.1.3. les changements au *Cadre de gouvernance organisationnelle* ainsi qu'à la *Politique de gouvernance*;
- 9.1.4. les changements à la structure et au mandat des comités (de surveillance) du conseil d'administration, notamment au mandat du conseil d'administration;
- 9.1.5. le document annuel sur la délégation des fonctions et pouvoirs conférés par la loi;
- 9.1.6. les changements à la structure de gouvernance du régime de retraite des employés de la WSIB et du régime de retraite complémentaire des employés de la WSIB, lorsque la WSIB doit donner son approbation à titre de promoteur de régime, la nomination en tant qu'administrateur au conseil d'administration de la caisse du régime de retraite des employés de la WSIB, et la modification de l'entente du promoteur et de la convention d'administration et de fiducie liées au régime de retraite des employés de la WSIB;
- 9.1.7. un programme d'orientation des administrateurs;

- 9.1.8. un plan annuel pour évaluer le conseil d'administration, le président du conseil d'administration et le président-directeur général dans l'exercice de leurs fonctions et l'exécution de leurs obligations ainsi que pour mesurer leur efficacité;
- 9.1.9. les compétences, les connaissances et l'expertise pour permettre au conseil d'administration d'assumer ses devoirs, ce qui sera soumis à l'examen du ministre du Travail, de la Formation et du Développement des compétences lors de la nomination de nouveaux membres du conseil d'administration et(ou) d'un nouveau président-directeur général;
- 9.1.10. le cadre d'éthique de la WSIB, notamment
  - 9.1.10.1. les changements au *Code de déontologie professionnelle* et aux politiques de surveillance connexes, notamment celle sur les conflits d'intérêts ou la divulgation des écarts de conduite,
  - 9.1.10.2. les rapports réguliers sur le cadre d'éthique de la WSIB pour contrôler la culture éthique organisationnelle (pour plus de détails, consulter la section 9.3.1.2 ci-dessous).

## 9.2. Administration

- 9.2.1. Recommander ce qui suit au conseil d'administration :
  - 9.2.1.1. les plans stratégiques pluriannuels (ou leurs mises à jour);
  - 9.2.1.2. le plan d'activités annuel, en collaboration avec le comité d'audit et des finances;
  - 9.2.1.3. les systèmes de rapports de gestion comprenant les cibles et les méthodes pour faire ce qui suit :
    - € évaluer le rendement des programmes établis en vertu de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* (la « LSPAAT »);
    - € atteindre les objectifs stratégiques pluriannuels et les objectifs organisationnels annuels;
    - € favoriser la supervision des projets stratégiques;
    - € évaluer la carte de pointage des dirigeants, notamment la pondération de leurs objectifs;
- 9.2.2. surveiller le rendement trimestriel de la direction par rapport à la carte de pointage des dirigeants et recommander au conseil d'administration une évaluation annuelle du rendement de la direction, ce qui comprend les mesures incitatives à court terme.

## 9.3. Conformité

- 9.3.1. Examiner les rapports trimestriels sur la conformité et formuler des

recommandations au conseil d'administration relativement à la gestion des risques importants en matière de conformité, au besoin :

- 9.3.1.1. les importants manquements à la conformité font référence à ceux qui posent un risque élevé pour la WSIB ou qui ont des implications à l'échelle de l'organisme et qui concernent toutes les fonctions et tous les programmes non financiers de la WSIB;
- 9.3.1.2. concernant les manquements au cadre d'éthique de la WSIB, le rapport doit contenir des renseignements généraux pour aider le comité à (a) évaluer la culture éthique, à (b) cerner les tendances relativement à des catégories de violations précises et à (c) surveiller le plan d'atténuation organisationnel;
- 9.3.1.3. l'état des importantes questions précédemment soulevées sur la conformité;
- 9.3.1.4. les changements à venir à la législation ou aux directives gouvernementales.

#### 9.4. Gestion du risque d'entreprise (GRE)

9.4.1. Recommander ce qui suit au conseil d'administration :

- 9.4.1.1. les mises à jour apportées à la *Politique de gestion du risque organisationnel*;
- 9.4.1.2. une stratégie annuelle de GRE, notamment les déclarations concernant la propension au risque et les programmes;
- 9.4.1.3. un rapport annuel sur les risques.

9.4.2. Examiner les rapports périodiques sur les risques et formuler des recommandations au conseil d'administration relativement à la gestion des risques importants, au besoin.

#### 9.5. Gestion des renseignements personnels

Superviser le programme de protection des renseignements personnels de la WSIB en faisant ce qui suit :

- 9.5.1. examiner les renseignements ayant trait aux violations de la confidentialité révélées dans le rapport trimestriel sur la conformité;
- 9.5.2. au besoin, formuler des recommandations à la direction pour améliorer le programme de protection des renseignements personnels de la WSIB.

#### 9.6. Commission des pratiques équitables

9.6.1. Recommander au conseil d'administration la nomination du commissaire aux pratiques équitables.

9.6.2. Mener chaque année l'évaluation du rendement du commissaire aux pratiques équitables.

## 9.7. Groupe consultatif sur la TI

- 9.7.1. Diriger les activités du Groupe consultatif sur la TI.
- 9.7.2. Recommander au conseil d'administration les observations du Groupe consultatif sur la TI, au besoin.

## 9.8. Autres fonctions du comité

- 9.8.1. Superviser la fonction du Bureau du secrétaire général.
- 9.8.2. Mener chaque année l'évaluation du rendement du secrétaire général en obtenant les commentaires des dirigeants appropriés.
- 9.8.3. Mener chaque année l'évaluation du rendement de l'avocat général en obtenant les commentaires du président-directeur général.
- 9.8.4. Recommander ce qui suit au conseil d'administration :
  - 9.8.4.1. la résolution des questions de politique qui ont été transmises à la WSIB par le Tribunal d'appel de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail en vertu de l'article 126 de la LSPAAT.
  - 9.8.4.2. les ententes sur l'échange de renseignements pour que le ministre du Travail, de la Formation et du Développement des compétences obtienne l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil (article 159 de la LSPAAT).
- 9.8.5. Examiner chaque année les documents suivants de la WSIB :
  - 9.8.5.1. le calendrier des politiques;
  - 9.8.5.2. le programme de subvention;
  - 9.8.5.3. le programme de parrainage.