

Mandat du comité des ressources humaines et de la rémunération

Table des matières

1. But	3
2. Portée	3
3. Composition et compétences	3
4. Fréquence des réunions	3
5. Quorum.....	3
6. Rôle du président du comité.....	3
7. Responsabilités du comité	4
7.1. Jugement de l'adéquation du plan organisationnel en matière de ressources humaines :	4
7.2. Surveillance de la fonction des RH	4
7.3. Régime de retraite	5
7.4. Santé et sécurité.....	5
7.5. Culture organisationnelle	5

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 des ressources humaines et de la rémunération (le « comité ») fournit des conseils et des recommandations au conseil d'administration de la WSIB (le « conseil d'administration ») pour que les responsabilités liées à la fonction des ressources humaines (les « RH ») de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (la « WSIB ») soient assumées. Le comité supervise les domaines liés à la stratégie et à la fonction des RH, notamment les importantes questions liées aux relations du travail et à la rémunération des employés. Il soutient le conseil d'administration dans son rôle de promoteur du régime de retraite conjoint des employés de la WSIB et dans celui de promoteur et d'administrateur du régime de retraite complémentaire des employés de la WSIB.

2. Portée

Le présent mandat décrit la principale fonction du comité.

3. Composition et compétences

- 3.1. Le comité est composé d'un minimum de trois membres du conseil d'administration. Le président du conseil d'administration est membre d'office du comité.
- 3.2. Le comité exige des connaissances et de l'expérience dans un ou plusieurs des domaines suivants : surveillance d'un régime de retraite; rendement du président-directeur général; rémunération; ressources humaines; planification de la relève; relations de travail et(ou) mieux-être au travail (notamment en santé mentale).

4. Fréquence des réunions

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

5. 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.

6. Rôle du président du comité

Le président du comité 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 et s'assure que le comité fonctionne comme une unité cohésive. Le président du comité encourage la pleine participation, favorise le consensus et assure la clarté. De plus, le président du comité doit

- 6.1. diriger et gérer le comité de manière à assurer son efficacité,
- 6.2. s'assurer que les membres du comité se sont familiarisés avec leurs fonctions et les questions générales liées aux RH, et disposent de connaissances suffisantes à l'égard de la WSIB, dans la mesure nécessaire et attendue pour leur permettre d'exercer leurs fonctions,

- 6.3. créer les meilleures conditions de travail possible pour les membres du comité, individuellement et collectivement,
- 6.4. 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,
- 6.5. maintenir la communication auprès du président du conseil d'administration pour qu'il demeure au courant des questions et des préoccupations soulevées par le comité,
- 6.6. faire régulièrement rapport au conseil d'administration des questions discutées lors des rencontres du comité.

7. Responsabilités du comité

Voici les fonctions spécifiques au comité :

7.1. Jugement de l'adéquation du plan organisationnel en matière de ressources humaines :

- 7.1.1. recommander au conseil d'administration un plan organisationnel en matière de ressources humaines qui respecte et favorise les résultats opérationnels du plan stratégique de la WSIB;
- 7.1.2. surveiller les progrès de la direction relativement à l'exécution du plan en matière de ressources humaines, ce qui comprend le plan organisationnel relatif aux ressources.

7.2. Surveillance de la fonction des RH

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

- 7.2.1.1. les changements à la structure de la WSIB qui influent sur la composition du comité directeur;
- 7.2.1.2. l'affectation ou le licenciement d'un chef, sur recommandation du président-directeur général;
- 7.2.1.3. les dispositions du contrat d'emploi ou de licenciement dans le cadre d'un poste ratifié par le conseil d'administration sur recommandation du président-directeur général;
- 7.2.1.4. tout changement important au programme de récompenses totales, notamment à la rémunération des employés non syndiqués et aux avantages sociaux;
- 7.2.1.5. le ou les mandats de négociation collective;
- 7.2.1.6. la ratification des conventions collectives;
- 7.2.1.7. la structure annuelle des échelons salariaux du personnel non syndiqué.

7.2.2. Surveillance du rendement des RH :

- 7.2.2.1. examiner et surveiller les mesures du rendement des RH par rapport aux cibles;
- 7.2.2.2. examiner et surveiller les stratégies de la direction pour atténuer les risques liés à la main-d'œuvre et s'assurer que tout risque important est déclaré au comité de gouvernance par l'entremise des rapports trimestriels sur les risques;
- 7.2.2.3. examiner les plans de gestion de la relève et les programmes de perfectionnement, au besoin, pour les membres du comité directeur et certaines personnes faisant rapport au conseil d'administration (chef du risque, vice-président de l'audit interne, VP et actuaire en chef, avocat général et secrétaire général).

7.3. Régime de retraite

- 7.3.1. Recommander ce qui suit au conseil d'administration relativement au régime de retraite des employés de la WSIB et au régime de retraite complémentaire des employés de la WSIB : la conception et les modifications du régime.

7.4. Santé et sécurité

- 7.4.1. Examiner le rendement de la WSIB en matière de santé, de sécurité et de mieux-être à titre d'employeur.
- 7.4.2. Fournir des conseils à la direction, au besoin.

7.5. Culture organisationnelle

- 7.5.1. Examiner les résultats du sondage sur la motivation du personnel pour fournir des conseils à la direction sur la façon de favoriser une culture organisationnelle d'inclusion, de respect et de civilité qui cadre avec les valeurs de la WSIB.