



## **MANDAT DE LA PRÉSIDENTE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES**

### **Nomination**

Le conseil d'administration de la Caisse nomme la présidente ou le président du comité des ressources humaines parmi les membres du comité.

### **Rôle de la présidente**

La présidente du comité voit au bon fonctionnement des réunions du comité. Elle doit faire preuve de leadership et de perspicacité afin que les travaux du comité mènent à l'établissement des meilleures pratiques de gestion des ressources humaines.

La présidente s'assure que tout nouveau membre possède les connaissances requises pour l'exercice de ses fonctions au sein du comité et, au besoin, lui offre de recevoir une formation.

Elle doit s'assurer d'une communication efficace et transparente entre le comité et le président et chef de la direction.

### **Principales responsabilités**

Les responsabilités de la présidente du comité des ressources humaines comprennent ce qui suit :

- a) présider les réunions du comité et veiller à ce qu'elles se déroulent de manière efficace et productive;
- b) viser à obtenir un consensus tout en permettant des discussions franches et complètes;
- c) favoriser le développement d'un esprit d'équipe au sein du comité;
- d) établir, en collaboration avec le président et chef de la direction, la première vice-présidente, Talent & Performance et la secrétaire, l'ordre du jour des réunions du comité;
- e) établir à l'avance, en collaboration avec le président du conseil, le président et chef de la direction et la secrétaire, le calendrier annuel des réunions du comité;
- f) s'assurer, en collaboration avec le président et chef de la direction, la première vice-présidente, Talent & Performance et la secrétaire, de la coordination adéquate des présentations et rapports faits au comité;
- g) veiller à ce que le comité s'acquitte de ses fonctions et de ses responsabilités comme le prévoient la *Loi sur la Caisse de dépôt et placement du Québec*, les règlements et les politiques de la Caisse ainsi que le mandat du comité;
- h) favoriser des relations constructives entre le comité et la première vice-présidence, Talent & Performance;
- i) présenter au conseil d'administration les éléments importants discutés lors des réunions du comité;



- j) transmettre au conseil d'administration toute recommandation provenant du comité;
- k) être disponible pour conseiller la première vice-présidente, Talent & Performance sur des questions d'importance;
- l) suivre de près le processus de gestion de la relève du président et chef de la direction et des membres de la haute direction et à cette fin, acquérir une connaissance suffisante des principaux candidats membres de cette relève;
- m) participer à l'élaboration des plans de relève concernant son poste et formuler des recommandations à ce sujet, s'il y a lieu;
- n) assumer les autres responsabilités qui peuvent lui être confiées par le comité ou le conseil d'administration.

---

Approuvé par le comité de gouvernance et d'éthique le 23 novembre 2006  
Adopté par le conseil d'administration le 24 novembre 2006  
Amendé par le conseil d'administration le 30 octobre 2009  
Révisé par le comité de gouvernance et d'éthique le 16 décembre 2010  
Révisé par le conseil d'administration le 25 novembre 2011  
Révisé par le conseil d'administration le 13 décembre 2013  
Révisé par le conseil d'administration le 11 décembre 2015  
Révisé par le conseil d'administration le 20 février 2018  
Révisé par le conseil d'administration le 11 octobre 2019

---