

**ORGANISME CANADIEN DE RÉGLEMENTATION  
DU COMMERCE DES VALEURS MOBILIÈRES  
(OCRCVM)**

**MANDAT DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DES RÉGIMES DE RETRAITE**

Mandat

Le comité des ressources humaines et des régimes de retraite (le **comité**) est nommé par le conseil de l'OCRCVM et a pour mandat de s'assurer que l'OCRCVM est en mesure d'attirer et de fidéliser des employés ayant le calibre et l'expérience nécessaires pour lui permettre de réaliser ses objectifs et d'améliorer son professionnalisme et son efficacité, en leur offrant une rémunération et des régimes d'avantages et de retraite concurrentiels, motivants et valorisants. Le comité aide le conseil à superviser les politiques et procédures en matière de ressources humaines et les régimes d'avantages sociaux et de retraite de l'OCRCVM et la conformité de ceux-ci avec la réglementation.

Membres

Le comité est constitué d'au moins cinq administrateurs. Les membres du comité sont nommés par le conseil pour une durée d'un an, suivant la recommandation du comité de la gouvernance, et élisent le président du comité.

Organisation

Le comité tient au moins deux réunions par année et en tient plus s'il le juge nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités. Les réunions du comité peuvent être convoquées par le président du comité ou par une majorité de ses membres. Le quorum est constitué d'une majorité des membres du comité, et toute mesure prise par une majorité des membres présents à une réunion où le quorum est atteint est considérée comme une mesure prise par le comité.

Le président et les membres du comité peuvent inviter des personnes à assister à l'ensemble ou à une partie de leurs réunions; ces personnes sont normalement le chef de la direction, le vice-président aux ressources humaines et à l'administration et d'autres dirigeants (tels que le directeur des ressources humaines) ou employés de soutien, selon les besoins.

Le comité est en droit, pour s'acquitter de ses responsabilités, de demander au besoin de l'aide et des conseils à des ressources internes et à des consultants ou professionnels externes (y compris des consultants en rémunération et en régimes de retraite), aux frais de l'OCRCVM.

Le comité est autorisé à présenter des recommandations au conseil, mais n'a pas de pouvoir décisionnel à moins que le conseil ne prenne une résolution expresse en ce sens.

Le comité fait rapport au conseil périodiquement et doit lui présenter une fois par année un compte rendu des activités qu'il a exercées conformément au présent mandat. Il examine tous les ans la pertinence de son mandat et peut proposer à cet égard des modifications au conseil. Tous les deux ans, le comité procède à une évaluation de son propre rendement et en présente les résultats au conseil.

## Responsabilités particulières

Les responsabilités particulières du comité comprennent les suivantes :

- (1) Examiner périodiquement, et au moins annuellement, les politiques de ressources humaines et les régimes de rémunération et d'avantages sociaux des employés de l'OCRCVM (y compris les régimes de retraite et de revenu supplémentaire), notamment en examinant le financement et les stratégies de placement de ces régimes (volet à prestations déterminées et volet à cotisations déterminées) et en s'assurant que ces politiques et régimes sont conformes aux lois applicables et concordent avec la mission et l'orientation stratégique de l'OCRCVM.
- (2) Examiner les questions liées aux ressources humaines qui ont trait à la haute direction, notamment le recrutement, les contrats de travail ou les ententes de cessation d'emploi, le perfectionnement et la planification de la relève, et présenter au conseil et au chef de la direction des recommandations à cet égard.
- (3) Examiner les questions liées aux ressources humaines qui ont trait au chef de la direction, notamment la planification de la relève, le régime de rémunération et le plan de perfectionnement du chef de la direction, et présenter au conseil des recommandations à cet égard. Le président du comité de la gouvernance sera invité à participer aux réunions du comité concernant la planification de la relève du chef de la direction.
- (4) Examiner les procédures établies pour la réception, la conservation et le traitement confidentiel des plaintes et des préoccupations concernant des questions liées aux ressources humaines ou aux régimes de retraite, et pour la protection contre les représailles de ceux qui présentent leurs plaintes ou préoccupations en toute bonne foi.
- (5) Examiner la rémunération des administrateurs indépendants et présenter au conseil des recommandations à cet égard.
- (6) Mener ou superviser une enquête, selon le cas, sur toute question qui lui est soumise et qui s'inscrit dans le cadre de ses fonctions.