

MANDAT DU PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION

Encadrement

Le président et chef de la direction est nommé par le conseil d'administration, avec l'approbation du gouvernement, en tenant compte du profil d'expertise et d'expérience établi par la Caisse.

(art. 5.3 al. 1)

Le conseil d'administration fixe sa rémunération et ses autres conditions d'emploi, selon les paramètres que le gouvernement détermine après consultation avec le conseil d'administration.

(art. 5.3 al. 3)

Le mandat du président et chef de la direction est d'au plus cinq ans et peut être renouvelé.

(art. 5.3 al. 2)

Rôle du président et chef de la direction

Le président et chef de la direction est responsable de la direction et de la gestion de la Caisse dans le cadre de ses règlements et de ses politiques. Il représente la Caisse et en est le premier dirigeant. Il assume en outre toutes les responsabilités que lui confie le conseil d'administration. Le président et chef de la direction exerce ses fonctions à temps plein.

(art. 5.12)

Principales responsabilités

Les responsabilités du président et chef de la direction comprennent ce qui suit :

Direction et leadership

- a) faire preuve de leadership et de vision dans la direction de la Caisse, notamment quant à l'établissement et à la mise en œuvre des valeurs, de la mission, de la philosophie d'investissement, des principes de gestion, des priorités stratégiques et de la structure organisationnelle;
- b) diriger la Caisse dans l'élaboration et la réalisation de sa mission, de ses buts et objectifs, et gérer la Caisse selon les politiques établies par le conseil et ses comités;
- c) favoriser une culture d'entreprise de haute performance tout en faisant la promotion des valeurs de la Caisse : (i) faire preuve d'une intégrité personnelle et professionnelle exemplaire; et (ii) s'assurer de l'adhésion de tous les employés aux normes et aux règles d'éthique les plus strictes dans leur comportement et leurs pratiques d'affaires;
- d) adhérer et se conformer, au même titre que tous les employés, au Code d'éthique et de déontologie à l'intention des dirigeants et employés;
- e) établir des relations basées sur la confiance et la transparence avec les membres du conseil d'administration et plus particulièrement avec le président du conseil d'administration;

- f) soumettre à l'approbation du conseil d'administration les politiques, les orientations et les recommandations relatives aux questions nécessitant son approbation en vertu de la loi sur la Caisse, les questions qu'il juge à propos de lui soumettre pour examen et approbation ainsi que les questions qu'il doit soumettre au conseil d'administration à sa demande;
- g) veiller à ce que les membres du conseil d'administration reçoivent en temps opportun toute information pertinente à l'accomplissement de leur mandat;
- h) faire rapport au conseil d'administration des affaires et des activités générales de la Caisse et de toute question qui, de son avis, revêt une importance particulière pour l'organisation;
- i) informer le conseil d'administration des tendances pertinentes aux activités de la Caisse et de toute modification des hypothèses sur lesquelles le conseil d'administration a pu se fonder antérieurement pour prendre une décision ou donner une approbation;
- j) signaler, en temps opportun, les cas réels ou prévisibles de non-respect des politiques ou décisions approuvées par le conseil d'administration;
- k) collaborer, lorsque requis, aux travaux des comités du conseil d'administration et à la présentation de leurs rapports et recommandations au conseil d'administration;
- l) s'assurer, en collaboration avec le président du conseil d'administration et les présidents des comités du conseil d'administration, que le conseil d'administration et ses comités disposent, en vue de l'accomplissement de leurs fonctions, des ressources humaines, matérielles et financières adéquates, notamment en ce qui concerne le recours à des experts externes;
(art. 5.13)
- m) collaborer avec le président du conseil d'administration afin de faire en sorte que toutes les questions nécessitant l'approbation ou une évaluation du conseil d'administration ou de l'un de ses comités soient présentées en bonne et due forme, que les informations soient rapidement et efficacement disponibles et que la Caisse obtienne les meilleurs avis et conseils des membres du conseil d'administration au cours des réunions et selon les besoins;

Planification stratégique

- n) élaborer et soumettre au conseil d'administration, pour approbation, des orientations ainsi qu'un plan stratégique et les mettre en œuvre une fois approuvés par le conseil d'administration;
- o) veiller à ce que les orientations et le plan stratégique soient bien compris par la direction et les employés;
- p) prendre les décisions et les mesures qui s'imposent, en temps opportun, pour rectifier ou réajuster, lorsque nécessaire, les actions entreprises;
- q) soumettre annuellement au conseil d'administration, pour approbation, des plans d'affaires et des budgets couvrant l'ensemble des activités de la Caisse et mettre ces plans en œuvre dans le cadre des budgets approuvés;

Surveillance du rendement et gestion des risques

- r) revoir le rendement des portefeuilles de la Caisse et faire rapport au conseil;
- s) proposer au conseil d'administration les orientations et les politiques d'encadrement de la gestion du risque;
- t) mettre en place des systèmes de contrôle et d'information internes et veiller à l'application des normes de conduite appropriées relatives à ces contrôles;
- u) veiller à fournir au conseil d'administration des rapports sur les risques importants associés aux activités et aux affaires de la Caisse, sur la mise en œuvre par la direction de systèmes destinés à gérer de tels risques et sur l'identification et la correction de toute lacune importante de ces systèmes;
- v) élaborer des structures d'investissement pour chaque catégorie d'actif dans laquelle la Caisse investit, y compris les montants devant être répartis entre les portefeuilles gérés activement et passivement, les portefeuilles gérés à l'interne et à l'externe et les styles de gestion, et ce, à l'intérieur des paramètres approuvés par le conseil et en tenant compte des risques et opportunités;
- w) veiller à ce que la Caisse exerce ses activités dans le respect des lois et règlements applicables;
- x) s'assurer que des vérifications internes de la Caisse et de ses filiales sont effectuées en temps opportun;

Renseignements financiers et rapport annuel

- y) voir à ce que la Caisse mette en place, et mette à jour, des normes, procédures et contrôles en matière de production et de divulgation des renseignements financiers, des états financiers ainsi que du rapport annuel, afin de lui permettre de présenter fidèlement la situation financière et les activités de la Caisse;
- z) favoriser dans le cadre du rapport annuel, une communication claire auprès des parties prenantes, pour une reddition de comptes fidèle et régulière sur les pratiques suivies, les objectifs visés, les activités réalisées et les résultats obtenus;

Cadre de gouvernance et délégation d'autorité

- aa) veiller à l'élaboration et à la gestion d'un cadre de gouvernance efficace pour la Caisse et ses filiales, tel que défini dans la loi sur la Caisse;
- bb) revoir les politiques de la Caisse sur une base régulière et au besoin;
- cc) recommander au conseil d'administration, pour approbation, la désignation des personnes qui sont autorisées à agir et à signer tout acte ou document au nom de la Caisse;
- dd) prendre les décisions finales, conformément aux délégations d'autorité du conseil d'administration, et veiller à ce que toutes décisions soient prises dans le respect des délégations d'autorité en vigueur;

Ressources humaines

- ee) établir, en fonction de la délégation d'autorité du conseil d'administration, la structure organisationnelle et l'attribution des principales responsabilités et fonctions au sein de la Caisse;
- ff) proposer au conseil d'administration les politiques de ressources humaines ainsi que les normes et barèmes de rémunération et les autres conditions d'emploi des dirigeants, des employés de la Caisse et du principal dirigeant de chacune de ses filiales en propriété exclusive;
- gg) proposer au conseil d'administration les nominations et la rémunération des dirigeants sous son autorité immédiate et du principal dirigeant de chacune des filiales en propriété exclusive de la Caisse;
(art. 13.1 (5°))
- hh) informer rapidement le conseil de la révocation d'un dirigeant. De plus, avant de révoquer le chef de la direction financière ou le vérificateur en chef interne, en discuter au préalable avec le président du comité de vérification. Avant de révoquer le secrétaire de la Caisse, en discuter avec le président du conseil; Avant de révoquer le chef de la direction des risques, en discuter avec le président du comité de gestion des risques. Avant de révoquer le premier vice-président, gestion des talents et développement organisationnel, en discuter avec le président du comité des ressources humaines;
- ii) assurer la supervision directe des membres de la haute direction, veiller à ce que chacun s'acquitte de ses responsabilités, s'assurer de leur motivation et évaluer leur performance;
- jj) mettre en œuvre des plans de relève pour les membres de la haute direction et identifier un ou des successeurs potentiels pouvant occuper rapidement les postes clés au sein de la haute direction;
- kk) présider les rencontres périodiques du comité de direction, composé des membres de l'équipe de la haute direction, afin de discuter des questions concernant la gestion globale de la Caisse;

Communication

- ll) agir comme principal porte-parole officiel de la Caisse en communiquant efficacement avec toutes les parties prenantes et s'assurer que l'information communiquée au public décrit fidèlement la position de la Caisse.

Approuvé par le comité de gouvernance et d'éthique le 26 novembre 2009

Adopté par le conseil d'administration le 27 novembre 2009

Révisé par le comité de gouvernance et d'éthique le 16 décembre 2010

Révisé par le conseil d'administration le 25 novembre 2011

Amendé par le conseil d'administration le 13 décembre 2013

Révisé par le conseil d'administration le 11 décembre 2015
