



Comité de gouvernance de la CSAJNB

Mandat

1. Objet général

Le Comité de gouvernance soutient le conseil d'administration de la CSAJNB dans ses efforts pour améliorer continuellement l'efficacité et l'efficience de ses politiques et pratiques de gouvernance et assure la surveillance fiduciaire du cadre général des politiques opérationnelles et du processus d'examen des politiques de la Commission.

2. Responsabilités précises

2.1 Cadre de la gouvernance

- 2.1.1 S'assurer que les principes, structures et procédures de gouvernance appropriés sont en place pour permettre au conseil d'administration de fonctionner efficacement dans le cadre de son mandat.
- 2.1.2 Examiner régulièrement le cadre et les politiques de gouvernance du conseil d'administration, conseiller ce dernier sur les pratiques exemplaires, les éléments à perfectionner, entre autres choses, et recommander des changements, le cas échéant.
- 2.1.3 Veiller à l'établissement et à l'examen annuel du Code de conduite, des politiques sur les conflits d'intérêts et la dénonciation du conseil d'administration afin d'en assurer l'actualité et l'efficacité, et traiter toute question ou préoccupation.
- 2.1.4 Suggérer des modifications aux documents de politique pertinents du conseil d'administration en réponse aux changements dans la législation, les politiques gouvernementales et/ou l'orientation stratégique qui touchent les fonctions et les responsabilités du conseil d'administration.

2.2 Composition du conseil d'administration et planification de la relève

- 2.2.1 Examiner les compétences, les qualités, l'expérience et les parcours idéaux requis du conseil dans son ensemble et faire des recommandations quant à ceux-ci – en fonction des possibilités et des défis stratégiques de la CSAJNB, d'un angle et d'un engagement en matière d'équité, de diversité et d'inclusion, ainsi que d'autres responsabilités de gestion du conseil, comme l'indique la grille des compétences du conseil d'administration.
- 2.2.2 Examiner annuellement la composition du conseil d'administration dans son ensemble et recommander, le cas échéant, des modifications à la grille des compétences du conseil d'administration.



- 2.2.3 Assurer le suivi des mandats des administrateurs et superviser le processus du conseil d'administration en ce qui concerne le remplacement des postes vacants.
- 2.2.4 Appuyer le président du conseil d'administration dans sa collaboration proactive avec le gouvernement en ce qui a trait au plan de relève du conseil d'administration de la CSAJNB afin d'assurer le remplacement ordonné et efficace des administrateurs dans le but d'optimiser la gouvernance de la Commission.

2.3 Orientation et perfectionnement professionnel

- 2.3.1 Créer et superviser un programme d'orientation complet destiné aux nouveaux administrateurs.
- 2.3.2 Recommander au conseil d'administration un programme annuel de perfectionnement professionnel destiné au conseil d'administration dans son ensemble et des occasions de perfectionnement professionnel sélectionnées pour les administrateurs, individuellement.

2.4 Évaluation du conseil d'administration et des administrateurs

- 2.4.1 Aider et soutenir les processus d'examen annuel pour évaluer l'efficacité du conseil d'administration, des comités, du président du conseil, des présidents des comités et des administrateurs.
- 2.4.2 Recommander au conseil d'administration les processus d'examen annuel en ce qui concerne les domaines d'évaluation susmentionnés.
- 2.4.3 Recommander au conseil d'administration des processus d'évaluation des réunions.

2.5 Communications et divulgation

- 2.5.1 S'assurer que les politiques de gouvernance de la CSAJNB sont publiées sur le site Web de la Commission.
- 2.5.2 Examiner les rapports de gouvernance pour assurer la transparence et la responsabilité publique en ce qui concerne les politiques et les pratiques du conseil d'administration, et recommander des changements, le cas échéant, au conseil d'administration.

2.6 Rémunération des administrateurs

- 2.6.1 Étudier au conseil d'administration toute modification de la rémunération et des dépenses raisonnables à verser aux administrateurs et faire des propositions au conseil



d'administration en ce qui concerne ces éléments (sous réserve de l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil).

2.7 Cadre politique opérationnel et processus d'examen des politiques

2.7.1 Examiner annuellement le cadre général des politiques opérationnelles de la Commission et le processus d'examen des politiques pour s'assurer que les politiques nécessaires sont en place et que ces politiques sont régulièrement examinées pour vérifier leur actualité, leur efficacité et leur conformité aux exigences législatives, et faire rapport au conseil d'administration en conséquence.

3. Composition et quorum

- 3.1 Les membres de ce comité sont indépendants de la direction et n'ont aucune relation importante directe ou indirecte avec la Commission.
- 3.2 Le Comité est composé d'au moins trois (3) membres, dont le président du Comité.
- 3.3 Le quorum pour les réunions du Comité est constitué d'une majorité (2) des membres votants du Comité.
- 3.4 Le président du Comité de gouvernance n'est pas le président du conseil d'administration.
- 3.5 Le président du conseil d'administration, ou le vice-président, est un membre d'office du Comité, mais ne compte pas dans le quorum requis.
- 3.6 Le directeur général peut assister aux réunions du Comité en tant que membre d'office, sans droit de vote.

4. Réunions et organisation

Le Comité de gouvernance :

- 4.1 Dispose d'un calendrier de réunions et d'un plan de travail annuel pour l'année.
- 4.2 Se réunit au moins une fois par trimestre selon des dates et des ordres du jour préétablis.
- 4.3 Tient des réunions extraordinaires selon les besoins.
- 4.4 Organise des séances à huis clos immédiatement avant et/ou après les réunions du Comité. Ces séances seront structurées par le président du Comité et sont limitées aux membres du conseil d'administration, à moins que la présence d'employés ne soit demandée.



5. Autre

Le Comité de gouvernance :

- 5.1 Examine chaque année le mandat du Comité de gouvernance pour s'assurer qu'il répond aux exigences actuelles du conseil d'administration.
- 5.2 Présente le mandat modifié du Comité de gouvernance au Conseil des gouverneurs pour approbation.
- 5.3 Évalue annuellement le rendement du Comité dans l'exercice de ses fonctions.
- 5.4 Rend compte régulièrement au conseil d'administration, par l'entremise du président du Comité, des résultats des activités du Comité de gouvernance, de la manière approuvée par le conseil d'administration.
- 5.5 Fournit une orientation aux nouveaux membres du Comité de gouvernance et des possibilités de formation et de perfectionnement continus destinées aux membres du Comité.
- 5.6 Suggère, au besoin, l'engagement de consultants indépendants pour aider le Comité dans ses fonctions, sous réserve de l'approbation budgétaire par le conseil d'administration.
- 5.7 Est soutenu dans son travail par le directeur général et d'autres personnes désignées par le directeur général.

Rédigé :	Projet final Comité de gouvernance 17 février 2021
Approuvé :	19 mars 2021
Modifié :	
Approuvé :	
Modifié :	