

Administration de l'aéroport de Vancouver

Mandat du comité des ressources humaines

Objectif

Le comité des ressources humaines (le « comité ») aide le conseil d'administration (le « conseil ») à assumer ses responsabilités de supervision des politiques et des initiatives en matière de ressources humaines afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux plans stratégiques, qu'elles soutiennent l'efficacité et l'innovation opérationnelles, en plus de favoriser un milieu de travail diversifié, inclusif et accueillant qui permet aux employés de s'épanouir.

Responsabilités

Les responsabilités suivantes constituent des activités récurrentes du comité, étant entendu que ce dernier peut s'acquitter de fonctions modifiées ou supplémentaires, selon le cas, en raison de l'évolution des conditions commerciales, législatives ou réglementaires, ainsi que d'autres responsabilités ou fonctions déléguées au comité par le conseil :

Directeur général et cadres

- a) Élaborer et mener le processus annuel d'évaluation du rendement du directeur général, puis rendre compte des résultats au conseil.
- b) Examiner chaque année les plans de relève de l'Administration de l'aéroport ainsi que la préparation aux situations d'urgence pour le directeur général et les cadres, puis soumettre à l'approbation du conseil les changements aux plans de relève, au besoin.
- c) Examiner et soumettre à l'approbation du conseil la rémunération annuelle du directeur général.
- d) Examiner et soumettre à l'approbation du conseil la conception des régimes de rémunération incitative à court terme (RMICT) et à long terme (RMILT).
- e) En consultation avec le directeur général, examiner et soumettre à l'approbation du conseil les mesures de rendement du directeur général et des cadres pour l'exercice financier visé du RMICT.
- f) Avant le début de chaque cycle de RMILT, examiner et soumettre à l'approbation du conseil les mesures de rendement du directeur général et des cadres pour le cycle en question.
- g) Évaluer et soumettre à l'approbation du conseil l'atteinte des objectifs de rendement du RMICT et du RMILT par le directeur général et les cadres ainsi que les versements cibles à la fin de chaque exercice du RMICT ou de chaque cycle du RMILT, selon le cas.
- h) Au moins une fois tous les trois ans, revoir et soumettre à l'approbation du conseil la philosophie de rémunération du directeur général et des cadres en ce qui concerne la rémunération globale.

- i) Faire appel à des consultants externes pour obtenir des conseils sur la philosophie de rémunération du directeur général et des cadres, puis examiner les rapports et les recommandations des consultants pour s'assurer qu'ils sont conformes aux principes de rémunération, aux objectifs et au profil de risque de l'Administration de l'aéroport.
- j) Examiner les engagements extérieurs du directeur général. Le président du comité et le président du conseil examinent avec le directeur général tout engagement extérieur important que ce dernier envisage avant qu'il puisse aller de l'avant. Cela comprend le fait d'agir en tant qu'administrateur ou fiduciaire d'organisations à but lucratif, sans but lucratif ou gouvernementales.

Organisation

- k) Contribuer aux stratégies et aux politiques en matière de ressources humaines, notamment aux plans relatifs aux talents ainsi qu'aux objectifs de diversité et d'inclusion des effectifs.
- l) Superviser le respect de la culture organisationnelle et de la stratégie générale.
- m) Contribuer aux plans d'atténuation des perturbations organisationnelles (p. ex. réduction des effectifs, interruption majeure de travail, etc.)

Régimes de retraite

- n) Surveiller les changements importants apportés aux régimes de retraite des cadres et des employés ainsi qu'aux régimes complémentaires afin de s'assurer d'être concurrentiels sur le marché.

Composition

Les membres du comité sont nommés par le conseil; le comité est composé d'au moins trois administrateurs, dont le président du conseil. Le vice-président des ressources humaines joue le rôle de secrétaire de ce comité, cependant, le président du comité consigne les décisions et les recommandations lorsque le comité se réunit à huis clos. Le conseil peut en tout temps pourvoir un poste vacant au sein du comité.

Réunions

Le comité se réunit au besoin, mais au minimum trois fois par année civile. Le comité détermine ses propres procédures pour le déroulement des réunions et les autres administrateurs peuvent y assister.

Comptes rendus

Les procès-verbaux de toutes les réunions sont mis à la disposition du conseil. Le président présente un rapport au conseil sur les enjeux d'importance stratégique discutés pendant la réunion du comité, ainsi que sur les questions qui n'ont pas encore fait l'objet d'un procès-verbal. Les administrateurs peuvent consulter les documents justificatifs examinés par le comité sur le portail du conseil.

Le comité examine et recommande des changements à son mandat, le cas échéant, de temps à autre.

Numéro de Version	Date Effective
Version 2	28 Avril 2021