

FONDATION FIDUCIAIRE CANADIENNE DE BOURSES D'ÉTUDES

Mandat du conseil d'administration : 2.2

La Fondation fiduciaire canadienne de bourses d'études (la «Fondation») a été constituée le 15 décembre 1960 à titre de société à but non lucratif. Sa mission, tel qu'elle a été formulée par le conseil d'administration en octobre 2005 est de « promouvoir, de développer et d'offrir des solutions de soutien qui permettront à chaque résident canadien d'avoir des ressources suffisantes pour poursuivre des études postsecondaires. »

Le conseil d'administration est chargé de la gouvernance de la Fondation afin de mieux assurer que (a) la Fondation accomplisse sa mission, (b) des structures de gouvernance appropriées et des procédures de haute qualité sont en place à la fois au sein de la Fondation, de ses filiales et des autres entités qu'elle dirige, en incluant les régimes, les fonds et les moyens de placement qu'elle promeut de temps en temps (collectivement désignés le «Groupe CST») et que (c) les activités et les affaires du Groupe CST sont dirigées d'une manière efficace et éthique.

L'objectif primaire de la Fondation est d'améliorer l'accès aux études postsecondaires en apportant une aide financière à des particuliers qui répondent à des critères spécifiques. Afin de réaliser cet objectif, la Fondation établit, distribue et administre des régimes, des fonds et des moyens de placement sur un marché concurrentiel. Les affaires de la Fondation incluent de façon unique à la fois une mission sociale importante et la nécessité d'exercer des activités commerciales.

En s'acquittant de ses responsabilités, le conseil d'administration doit s'assurer qu'il consacre son temps, son énergie et ses ressources non seulement à l'aspect de la Fondation lié à sa politique sociale, mais aussi à la planification, à la gestion et à l'administration de sa fonction clé afférente aux REEE.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, le conseil d'administration devra :

1. Superviser, de façon objective et indépendante, la gestion des activités et des affaires du Groupe CST.
2. Se tenir au courant des questions émergentes ayant une incidence sur l'accès des étudiants aux études postsecondaires (plus particulièrement les questions de nature financière) et la distribution de REEE, et superviser les réactions de la Fondation à l'égard de ces questions, incluant sa participation à des discussions pertinentes portant sur la politique publique.
3. Déterminer la structure et les entités, y compris les filiales, les régimes, les fonds et les moyens de placement, par l'entremise desquels les objectifs de la Fondation seront réalisés, et de prendre des mesures afin que les affaires de telles entités soient gérées de sorte à être entièrement transparentes pour les membres du conseil d'administration.

4. Adopter et superviser une procédure de planification stratégique efficace, revoir et approuver un plan et un budget annuel et vérifier que la performance corresponde bien à celle qui est indiquée dans ce plan et dans ce budget.
5. Identifier les risques principaux liés aux activités et aux affaires du Groupe CST et superviser la mise en œuvre de systèmes et de procédures appropriés en vue de gérer ces risques.
6. Réviser et approuver tous les ans les états financiers et les prospectus du Groupe CST et des entités qui le composent, fournir sa surveillance à l'égard de l'intégrité des renseignements financiers et surveiller l'efficacité des systèmes d'information internes de contrôle et de gestion.
7. Nommer le chef de la direction, superviser sa performance et déterminer sa rémunération.
8. Superviser les politiques et les pratiques du Groupe CST en matière de gestion des ressources humaines et de rémunération et, entre autres choses, voir à ce qu'une procédure de planification de la relève soit en place et surveiller son application.
9. Adopter des politiques afin d'assurer des normes supérieures de conduite de la part des administrateurs, des membres de la direction et des employés dans les activités et affaires du Groupe CST, y compris ses politiques de distribution et sa fonction de gestion des placements, et réviser la conformité à ces politiques.
10. Examiner les politiques et les pratiques liées aux souscripteurs et aux communications publiques et fournir une supervision à l'égard de leurs mises en œuvre.
11. Fournir une supervision en ce qui concerne l'identification de conflits d'intérêt et les pratiques de gestion du Groupe CST et porter à l'attention du Comité de révision indépendant les questions liées à des conflits d'intérêts nouveaux ou anticipés.
12. Recevoir et examiner le rapport annuel écrit remis par le Comité d'examen indépendant au Groupe CST à propos des résultats de son évaluation des politiques et des procédures du Groupe CST liés à des conflits d'intérêt ainsi que l'évaluation du Comité à propos de son efficacité, de l'indépendance et de la rémunération de ses membres.
13. Fournir une supervision à l'égard du processus d'arbitrage lié aux paiements d'aide aux études en recevant et examinant un rapport annuel remis par le Comité C.S.T. à l'égard de ses activités et de ses décisions.
14. Maintenir les meilleures pratiques en matière de gouvernance organisationnelle, y compris la conduite d'une évaluation personnelle régulière de la gouvernance du conseil d'administration.