



Trousse d'information

POUR LES CANDIDATS
À UN POSTE D'ADMINISTRATEUR



Desjardins



Table des matières

Introduction.....	2
Critères d'admissibilité.....	2
Processus de mise en candidature	3
Attentes et obligations à l'égard des administrateurs	3
Rôle et responsabilités du conseil d'administration	4
Fréquence des réunions et rémunération	4
Politique sur la formation et les qualités requises des administrateurs	5

Annexe

Description des compétences des administrateurs

Introduction

Nous sommes heureux de l'intérêt que vous manifestez à poser votre candidature à un poste d'administrateur à la Caisse.

Afin de vous soutenir dans votre réflexion et dans votre compréhension du processus de mise en candidature, nous vous invitons à prendre connaissance de cette trousse d'information qui présente, notamment, les critères d'admissibilité des candidats, les attentes de la Caisse à l'égard de ses administrateurs, les exigences de formation et de qualités requises ainsi qu'une vue d'ensemble des responsabilités du conseil d'administration d'une caisse populaire.

Critères d'admissibilité

Si vous désirez poser votre candidature à un poste d'administrateur, vous devez détenir les qualités requises et être éligible pour exercer cette fonction, et ce, conformément aux articles 91 et 92 de la *Loi de 1994 sur les caisses populaires et les credit unions*. Ainsi, vous devez :

- être sociétaire de la Caisse;
- avoir au moins 18 ans;
- être de citoyenneté canadienne ou être admis au Canada en qualité de résident permanent et y résider.

À ces conditions s'ajoute une disposition du Code de déontologie de Desjardins qui prévoit la possibilité que la candidature d'un sociétaire qui œuvre, par exemple, dans le domaine des services financiers, ne puisse être acceptée pour des raisons d'incompatibilité due à l'exercice d'une activité ou d'une fonction auprès d'un concurrent.

Pour plus d'information, consultez le bulletin de mise en candidature disponible à votre caisse.



Processus de mise en candidature

1. Si, après avoir pris connaissance des critères d'admissibilité et de cette trousse d'information, vous souhaitez poser votre candidature à un poste d'administrateur de la Caisse, vous devez:
 - obtenir la signature de deux sociétaires de la Caisse;
 - remplir et signer le bulletin de mise en candidature, qui inclut une divulgation des intérêts requise par la *Loi de 1994 sur les caisses populaires et les credit unions* et un consentement autorisant la Caisse à procéder à une enquête de sécurité et de crédit pour déterminer si vous remplissez ou non les conditions d'éligibilité prescrites par la Loi;
 - transmettre ces documents à la direction générale de la Caisse dans les délais inscrits sur le bulletin de mise en candidature.
2. Au terme du processus de vérification de l'éligibilité, les candidats éligibles seront présentés lors de la prochaine assemblée générale annuelle.
3. S'il y a plus de candidats que de postes à combler, une élection sera nécessaire lors de l'assemblée générale annuelle. Sinon, les candidats seront déclarés élus par le président d'élection lors de cette même assemblée. Dans tous les cas, vous aurez l'opportunité de vous présenter devant les sociétaires.

Attentes et obligations à l'égard des administrateurs

Pour contribuer pleinement à l'exercice de la gouvernance de la Caisse et à son développement, tout administrateur doit répondre à certaines attentes et obligations.

En fait, l'exercice du rôle d'administrateur exige:

- de faire preuve d'intégrité et de loyauté;
- de veiller à l'administration saine et prudente de la Caisse dans le respect des responsabilités des instances locales, régionales et du Mouvement, de même que des encadrements légaux et réglementaires;
- de comprendre et de partager la vision de la Caisse, d'adhérer aux principes coopératifs et aux valeurs de Desjardins, et de s'engager à agir, en tout temps, dans le meilleur intérêt des sociétaires actuels et futurs, et de la Caisse;
- de faire preuve d'éthique en favorisant des relations harmonieuses, en valorisant le dialogue ouvert et constructif, et en tenant compte des valeurs de Desjardins dans la réflexion, la décision et l'action.

La participation d'un administrateur au sein du conseil et des comités signifie également:

- d'être solidaire des décisions prises par le conseil;
- de comprendre le rôle et les responsabilités des instances de la Caisse, ainsi que leur complémentarité;
- de s'engager à assister aux réunions de façon assidue et à se préparer au préalable afin de contribuer efficacement aux délibérations et à la prise de décision;
- de démontrer des aptitudes à communiquer ses opinions lors des délibérations de son instance.



Enfin, il doit s'engager:

- à prendre connaissance du Code de déontologie Desjardins, à faire vivre les valeurs, à respecter les principes et les règles, et à signer annuellement une déclaration d'intérêts;
- à poursuivre le développement de ses connaissances et compétences pour répondre notamment aux attentes de la Politique sur la formation et les qualités requises des administrateurs;
- à participer pleinement à la vie démocratique et associative de la Caisse;
- à faire affaire de façon significative avec Desjardins, c'est-à-dire détenir plusieurs produits et utiliser les services offerts par les caisses et les composantes du Mouvement Desjardins.

Rôle et responsabilités du conseil d'administration

Les sociétaires de la Caisse élisent des représentants pour former le conseil d'administration. Voici le rôle et les principales responsabilités de cette instance.

Le conseil d'administration oriente, décide et contrôle, c'est-à-dire qu'il:

- s'assure que la Caisse concrétise la mission, les valeurs, ainsi que la nature distinctive de Desjardins dans ses pratiques et ses activités;
- détermine les orientations stratégiques et les priorités de la Caisse;
- adopte le plan d'affaires et le budget annuel, contrôle leur suivi et décide des correctifs à leur y apporter afin d'améliorer la performance de la Caisse;
- veille à ce que la Caisse soit gérée de façon saine et prudente en portant une attention particulière à la gestion des risques et au respect des principes et règles déontologiques;
- s'assure de la satisfaction des sociétaires et contribue au développement du milieu;
- voit à la qualité de la collaboration de la Caisse avec les autres caisses, les composantes du Mouvement Desjardins et les autres organisations coopératives de son milieu;
- représente la Caisse dans le milieu pour favoriser son rayonnement et son développement;
- embauche et encadre le directeur général ou la directrice générale, et évalue sa performance;
- met en place de saines pratiques de gouvernance au sein du conseil pour assurer sa performance et le développement des compétences des administrateurs.

Conformément à la Loi, le conseil d'administration doit constituer un comité de vérification. Il peut également créer d'autres comités pour le soutenir dans ses réflexions et décisions.

Fréquence des réunions et rémunération

Les réunions du conseil ont généralement lieu aux quatre à six semaines, mais il peut se réunir plus souvent si nécessaire. Le conseil s'attend à ce que les administrateurs, en plus de participer aux réunions, prennent connaissance de la documentation avant chaque rencontre. Bien que le temps de préparation varie selon chacun, l'administrateur pourrait y consacrer entre trois et six heures par réunion. Il peut aussi être appelé à participer à des activités d'information et de consultation avec les sociétaires et le milieu.



Une rémunération est versée aux administrateurs en reconnaissance de l'importance de leurs obligations et responsabilités à l'égard de la gouvernance de la Caisse, ainsi qu'en reconnaissance du temps consacré à l'exercice de la fonction. Celle-ci est imposable à titre de revenu personnel. De plus, la Caisse dispose d'un budget pour rembourser les frais de déplacement et de séjour des administrateurs, lorsque requis.

Les membres du conseil d'administration et du comité de vérification disposent d'outils, de manuels de référence et d'activités de formation pour faciliter l'exercice de leur rôle et de leurs responsabilités.

Politique sur la formation et les qualités requises des administrateurs

Conformément aux attentes des autorités réglementaires, la Caisse a adopté une politique sur la formation et les qualités requises des administrateurs qui précise les attentes et les processus favorisant le développement des connaissances et des compétences des membres du conseil d'administration.

La politique précise entre autres:

- les qualités minimales requises de tout administrateur;
- les compétences requises, les critères d'évaluation et les délais requis pour atteindre les niveaux de compétence;
- les exigences relatives au plan de développement des compétences;
- les conditions qui feront en sorte que l'administrateur sera jugé incapable d'exercer ses fonctions.

Selon cette politique, tout nouvel administrateur doit effectuer une première auto-évaluation de ses compétences dans les neuf mois suivant son élection. Cette auto-évaluation permet d'identifier les besoins de formation et de développement personnel.

La politique prévoit également que chaque administrateur évalue annuellement son niveau de connaissance, d'habileté et d'expérience pour chacune des compétences exigées. En collaboration avec la personne désignée par le conseil, l'administrateur prépare un plan de développement de ses connaissances et compétences et s'engage à suivre la formation en vue d'atteindre les compétences requises, et ce, dans le délai fixé par la Caisse.

En vertu de l'article 92(1) 13 de la *Loi de 1994 sur les caisses populaires et les credit unions*, lorsqu'un administrateur ne satisfait pas aux exigences de formation et de qualités requises dans les délais prescrits par la politique et en l'absence d'une explication raisonnable ou de circonstances atténuantes, le conseil d'administration peut adopter une résolution rendant le poste d'administrateur vacant.



Description des compétences des administrateurs

1. Mission, vision, valeurs et nature distinctive de la caisse

Le rôle premier des administrateurs et du conseil est de s'assurer que la caisse est fidèle à la mission et aux valeurs de l'organisation. Ceux-ci doivent s'assurer que les décisions sont prises dans l'intérêt des sociétaires et de la caisse afin d'en assurer sa pérennité.

Pour assumer ces responsabilités, les administrateurs doivent démontrer un niveau adéquat de connaissance et de compréhension du modèle d'affaires coopératif, des valeurs de Desjardins, des interrelations entre les instances de la caisse, la Fédération des caisses populaires de l'Ontario (FCPO) et le Mouvement Desjardins.

2. Gestion stratégique

La planification stratégique est un processus qui aide à déterminer ou à confirmer la vision à long terme de la caisse. Elle inclut l'analyse des résultats, des plans et des stratégies ainsi que l'évaluation des activités. Le conseil doit s'assurer que le plan stratégique est en cohérence avec les priorités régionales et les orientations du Mouvement. Il doit aussi veiller à ce que la caisse et la direction générale disposent des ressources nécessaires (financières, humaines) pour réaliser le plan.

Pour assumer ces responsabilités, les administrateurs doivent démontrer un niveau adéquat de connaissance et de compréhension du processus de planification stratégique et contribuer à l'élaboration des objectifs stratégiques et du plan de la caisse.

3. Gestion de la performance

À partir du plan stratégique, des priorités régionales et des orientations stratégiques du Mouvement, le conseil d'administration adopte le plan d'affaires et le budget de la caisse et de ses centres afin de répondre aux besoins des sociétaires et assurer le développement de la caisse. Les administrateurs doivent comprendre le processus d'élaboration de ces plans et budgets ainsi que les analyses et rapports requis pour contrôler efficacement les résultats, les écarts et les stratégies.

Pour assumer ces responsabilités, les administrateurs doivent démontrer un niveau adéquat de connaissance et de compréhension en littératie financière (connaissance de la finance, des règles comptables et des exigences réglementaires); savoir interpréter les rapports; pouvoir aussi contrôler l'implantation des mesures correctrices pour assurer l'atteinte des objectifs financiers.



4. Gestion intégrée des risques et suivi aux rapports

Le conseil d'administration est responsable de la surveillance des pratiques de gestion des risques de la caisse, y compris de la gestion du risque d'entreprise. Par gestion des risques on entend, l'identification, la mesure et la gestion des événements et risques importants qui peuvent influencer sur les objectifs de l'organisation. Elle englobe les politiques, les procédures et les contrôles, ainsi que la manière de gérer les risques. Le conseil doit aussi assurer le respect des principes et des règles déontologiques et les suivis aux rapports de surveillance.

Ils doivent aussi veiller à ce que les états financiers correspondent avec exactitude aux activités de la caisse. Ces fonctions sont évaluées par l'auditeur externe.

Pour assumer ces responsabilités, les administrateurs doivent démontrer un niveau adéquat de connaissance et de compréhension du cadre de gestion des risques, des processus de suivi et d'audit requis pour assurer la conformité aux politiques, aux Normes et aux saines pratiques commerciales de la Société ontarienne d'assurance-dépôts (SOAD) ainsi qu'aux exigences réglementaires. Il doit aussi avoir une bonne connaissance des principes et des règles déontologiques.

5. Relations avec les sociétaires et le milieu

De par sa nature coopérative, le conseil d'administration doit porter une attention particulière à la satisfaction des besoins des sociétaires et contribuer au développement du milieu en adoptant notamment des orientations et un plan d'engagement. Il doit aussi s'assurer du traitement des insatisfactions et du recrutement de nouveaux sociétaires.

Pour assumer ces responsabilités, les administrateurs doivent démontrer un niveau adéquat de connaissance et de compréhension des besoins et attentes des sociétaires et du milieu. Ils doivent être en mesure d'interpréter les résultats des différents outils de mesure de satisfaction et d'agir comme représentants de la caisse auprès d'organismes locaux et régionaux.

6. Intercoopération

Pour atteindre les objectifs stratégiques de la caisse et du réseau, le conseil d'administration doit favoriser une collaboration et un dialogue efficace avec les autres caisses et les composantes de Desjardins. Pour ce faire, le conseil doit évaluer l'impact de ses pratiques commerciales et de gestion sur les autres caisses, et traiter rapidement tout différend. Il doit également s'assurer de participer aux activités et événements du Mouvement pour s'informer des orientations de Desjardins et représenter les intérêts de la caisse.

Pour assumer ces responsabilités, les administrateurs doivent démontrer un niveau adéquat de connaissance et de compréhension des pratiques commerciales et de gestion de la caisse pouvant affecter les autres caisses.



7. Encadrement de la direction générale et des employés

Le conseil d'administration embauche et gère la performance du directeur général qui est responsable du développement des affaires de la caisse et de la mise en œuvre des décisions du conseil. L'évaluation du directeur général constitue une exigence importante permettant de veiller à ce qu'il s'acquitte efficacement de ses responsabilités et à ce que toute lacune soit repérée et comblée rapidement. Les administrateurs participent à l'établissement du régime de rémunération du directeur général. Le conseil veille également à ce que les pratiques de gestion des ressources humaines soient conformes aux politiques et cohérentes avec celles recommandées par la Fédération (ex. : régime d'intéressement, sondage de mobilisation des ressources, politique de développement des compétences, etc.).

Pour assumer ces responsabilités, les administrateurs doivent démontrer un niveau adéquat de connaissance et de compréhension des politiques et des programmes de gestion des ressources humaines, ainsi des outils et méthodes permettant d'évaluer efficacement la performance et le perfectionnement du directeur général.

8. Fonctionnement interne

Les administrateurs doivent exercer une surveillance indépendante et objective pour contrôler la mise en œuvre des orientations stratégiques, surveiller la gestion des risques et assurer la performance globale de la caisse. Pour ce faire, ils doivent appliquer de saines pratiques de gouvernance favorisant le fonctionnement efficace du conseil. Les administrateurs doivent nommer parmi leurs pairs les personnes les plus aptes à assumer les fonctions de dirigeants de la caisse (président, vice-président et secrétaire) et assurer le développement continu de leurs connaissances et compétences.

Les présidents du conseil et des comités doivent être en mesure d'exercer un leadership pour influencer les discussions et les décisions dans le meilleur intérêt des sociétaires et de la caisse tout en prenant en compte leurs impacts sur les sociétaires, les autres caisses et le Mouvement.

Pour assumer ces responsabilités, les administrateurs doivent démontrer un niveau adéquat de connaissance et de compréhension des saines pratiques de gouvernance d'une caisse, des outils d'évaluation de la performance de l'instance et de développement des compétences. Ils doivent également être en mesure d'évaluer les qualités de leadership des présidents du conseil des instances.

9. Réglementation

Les caisses populaires exploitent leurs activités dans un milieu réglementé. Elles sont régies par la *Loi de 1994 sur les caisses populaires et les credit unions* (y compris les Règlements pris en application de la *Loi de 1994*), les Règlements administratifs de la SOAD et par d'autres lois et leurs règlements connexes. La *Loi* énonce comment les caisses populaires sont structurées et la nature particulière de la structure de gouvernance des caisses, leurs pouvoirs commerciaux et les restrictions et limites relatives aux prêts et aux placements. Le Règlement administratif no 5 de la SOAD contient plus de précisions et d'orientation sur les saines pratiques commerciales et financières.

Pour assumer ces responsabilités, les administrateurs doivent démontrer un niveau adéquat de connaissance et de compréhension du milieu de la réglementation, de l'élaboration des politiques requises pour satisfaire les exigences de la *Loi de 1994*, de la réglementation et de la gouvernance.