



Trousse d'information

POUR LES CANDIDATS À UN POSTE
AU CONSEIL D'ADMINISTRATION
D'UNE CAISSE DESJARDINS





Nous sommes heureux de l'intérêt que vous manifestez à poser votre candidature au conseil d'administration de votre caisse.

Cette trousse d'information présente les conditions d'éligibilité, les attentes et les obligations à l'égard des administrateurs, ainsi qu'un résumé des responsabilités du conseil d'administration (CA) d'une caisse Desjardins et de ses comités.

Suis-je éligible?

Pour être éligible, vous devez remplir, le jour de l'assemblée générale annuelle, les conditions décrites en annexe par:

- la *Loi sur les coopératives de services financiers* et
- le *Règlement intérieur de la Caisse*.

Une disposition du *Code de déontologie Desjardins* prévoit aussi la possibilité que la candidature d'un membre puisse être refusée pour des raisons d'incompatibilité due à l'exercice d'une activité ou d'une fonction chez un concurrent du Mouvement Desjardins.

Le *Code de déontologie* prévoit également qu'un ancien employé du Mouvement Desjardins (caisse, centre, Fédération ou composante) soit inéligible à siéger au CA d'une caisse pendant une période de cinq (5) ans à compter de la date effective de sa cessation d'emploi. Cette condition d'inéligibilité ne s'applique pas si l'employé a cumulé quatre-cent-vingt heures (420 h) de travail ou moins par année au sein du Mouvement Desjardins.

Comment puis-je soumettre ma candidature?

Pour soumettre votre candidature, vous devez:

1. Remplir le formulaire Avis de candidature. Ce formulaire obligatoire comporte les sections suivantes:
 - la présentation de votre candidature qui doit être proposée par une personne qui est membre de la Caisse depuis au moins 90 jours;
 - l'autoévaluation de votre éligibilité et de votre probité;
 - l'autoévaluation de votre niveau de compétences en fonction des critères recherchés par le CA et inscrits dans l'appel de candidatures;
 - la description de vos motivations pour le poste et comment vous répondez aux critères recherchés par le CA;
 - l'autorisation à procéder à une enquête de sécurité et de crédit pour répondre aux attentes de l'Autorité des marchés financiers et aux politiques de Desjardins.
2. Joindre votre curriculum vitae.
3. Transmettre vos documents au Secrétaire du conseil d'administration de la Caisse (par courriel, en personne ou par la poste) en respectant la date et l'heure indiquées dans l'appel de candidatures.

N.B. : Le masculin est utilisé pour alléger le texte.



Quelles sont les attentes et les obligations à l'égard des administrateurs?

Pour contribuer pleinement à la gouvernance dans l'intérêt de ses membres et du Mouvement, tout administrateur d'une caisse doit répondre à des attentes et à des obligations en lien avec ses responsabilités fiduciaires.

En fait, l'exercice de la fonction d'administrateur exige:

- de faire preuve d'intégrité, de loyauté et de capacité à juger par lui-même des informations soumises à son attention;
- d'être à l'écoute des membres pour mieux comprendre leurs besoins et leurs attentes et les communiquer à la direction générale et au CA;
- de veiller à l'administration saine et prudente de la Caisse dans le respect des responsabilités du CA, des responsabilités dévolues à la Fédération et des encadrements;
- de comprendre et de partager la vision de la Caisse et du Mouvement, d'adhérer aux principes coopératifs et aux valeurs de Desjardins, et de s'engager à agir toujours dans le meilleur intérêt des membres actuels et futurs, celui de la Caisse et celui de Desjardins;
- 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.

Un administrateur doit également:

- comprendre et respecter le rôle et les responsabilités du CA et de ses comités;
- assister aux réunions de façon assidue et bien se préparer afin de contribuer efficacement aux délibérations et à la prise de décision;
- exercer un bon jugement et démontrer des aptitudes à communiquer ses opinions lors des délibérations;
- être solidaire des décisions prises par le conseil.

Enfin, il doit s'engager:

- à prendre connaissance du *Code de déontologie Desjardins* et de la *Norme sur la gestion des conflits d'intérêts* et s'engager à s'y conformer;
- à participer activement à la démarche du profil collectif enrichi, à l'évaluation de ses compétences et de sa contribution aux travaux du conseil ainsi que des comités dont il est membre;
- à réaliser le parcours de formation obligatoire pour donner sa pleine contribution et se conformer aux exigences des autorités réglementaires;
- 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.



Quelles sont les responsabilités du conseil d'administration?

Le CA analyse, décide et contrôle les affaires de la Caisse dans l'intérêt des membres actuels et futurs, celui de la Caisse et du Mouvement Desjardins en s'imprégnant des valeurs de Desjardins. Il prend les dispositions nécessaires pour comprendre les besoins des membres et veiller à leur satisfaction. Il s'assure que la Caisse contribue au développement durable et responsable de son milieu et qu'elle est gérée de façon saine et prudente dans le respect des encadrements pour assurer sa pérennité.

Plus concrètement, il:

- s'assure que la mission, les valeurs et la nature distinctive de Desjardins se concrétisent dans les pratiques et les activités de la Caisse, notamment en favorisant l'éducation des membres et en contribuant au développement du milieu;
- porte une attention particulière à la réponse aux besoins des membres actuels et futurs et à leur satisfaction, s'assure de les consulter, de les faire participer aux orientations de la Caisse et de prendre toute décision dans leur intérêt tout en considérant la pérennité de la Caisse et en respectant les orientations du Mouvement;
- détermine les orientations et les priorités stratégiques, adopte un plan d'affaires et un budget et en contrôle le suivi;
- veille à ce que la Caisse soit gérée de façon saine et prudente et qu'elle respecte les encadrements en matière de gestion des risques et de conformité;
- nomme le directeur général, évalue sa performance et s'assure de l'application rigoureuse des encadrements et des programmes de gestion des ressources humaines;
- évalue sa performance, s'assure de l'atteinte du profil collectif enrichi et de son évolution, et rend compte de ses activités à l'assemblée générale. Il voit au respect des lignes directrices et des encadrements en matière de gouvernance et veille au respect du *Code de déontologie Desjardins*.

Afin d'alimenter sa réflexion et d'optimiser ses travaux, le CA peut confier des mandats à des comités. Les comités suivants sont obligatoires:

Comité d'Audit et de Déontologie

Son mandat est d'examiner les rapports de surveillance et financiers, ainsi que les rapports en matière de risques, de conformité et de contrôle interne. Il veille également au respect des principes et des règles déontologiques.

Comité Gouvernance et Éthique

Son mandat est de soutenir le CA dans l'analyse et la mise en place de pratiques de gouvernance respectueuses des encadrements et des valeurs de Desjardins.

Coopération

Le comité responsable en matière de coopération a pour mandat de soutenir le CA dans la mise en place de mécanismes d'écoute des membres et du milieu, dans l'analyse des initiatives en coopération et dans l'élaboration de son plan d'engagement et de proximité dans le milieu.



Quelle est la charge de travail d'un administrateur?

Le CA se réunit généralement de 10 à 12 fois par année, mais il peut se réunir plus souvent si nécessaire. Les comités peuvent se réunir de 4 à 6 fois par année.

Le CA de la Caisse 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 consacrer en moyenne entre 4 et 8 heures à sa préparation.

La Caisse verse une rémunération aux administrateurs en reconnaissance de l'importance de leurs obligations et responsabilités. Les sommes ainsi versées sont imposables à titre de revenu personnel.



Extrait de la *Loi sur les coopératives de services financiers*

CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Article 227:

227. La personne physique qui est membre d'une caisse peut être membre de son conseil d'administration et de son conseil de surveillance, sauf si elle est inhabile à être membre de tels conseils.

En plus des personnes inhabiles à être administrateurs en vertu des dispositions du Code civil et de celles déclarées coupables d'une infraction ou d'un acte criminel comportant fraude ou malhonnêteté et qui n'en ont pas obtenu le pardon, est inhabile à être membre d'un conseil:

- 1° un membre admis depuis moins de 90 jours, sauf s'il s'agit d'un fondateur;
- 2° un membre auxiliaire;
- 3° le principal responsable de la gestion de la caisse, un autre employé de cette dernière, un employé de la fédération, le cas échéant, ainsi que d'une autre personne morale ou société du groupe financier;
- 4° un membre d'un autre conseil de la caisse;
- 5° un dirigeant ou un employé d'une autre caisse;
- 6° une personne destituée de ses fonctions, depuis moins de cinq ans, en vertu de l'un des articles 118, 118.2 et 335.

Extrait du *Règlement intérieur de la Caisse*

QUALITÉS POUR ÊTRE MEMBRE D'UN CONSEIL

6.0 En plus des exceptions prévues par la Loi, ne peut être membre d'un conseil toute personne physique qui est membre de la caisse et qui:

- a) n'a pas le statut de résident ou de citoyen canadien ou d'immigrant reçu;
- b) a déjà été exclue d'une caisse du Groupe coopératif Desjardins ou
- c) est un administrateur ayant effectué un mandat de trois ans qui n'aurait pas terminé le parcours de formation obligatoire.

Pour toute question sur ces critères d'éligibilité, veuillez communiquer avec la direction générale de la Caisse.