

# Trousse d'information

POUR LES PERSONNES CANDIDATES  
À UN POSTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DE LA CAISSE DESJARDINS ONTARIO INC.



# Table des matières



Suis-je éligible? ..... **4**



Comment puis-je soumettre  
ma candidature? ..... **6**



Quelles sont les attentes  
du conseil d'administration  
et mes obligations? ..... **7**



Quelles sont les responsabilités  
du conseil d'administration? ..... **9**



Quelle est la charge de travail  
d'un membre du conseil? ..... **11**

## ANNEXE

Extraits de la *Loi de 2020 sur les caisses  
populaires et les credit unions* ..... **12**

Extrait des *Règlements administratifs de la Caisse* ..... **14**



# Merci de votre intérêt!

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

Le conseil d'administration (CA) occupe une place déterminante dans le développement de la Caisse. Son rôle principal est de veiller aux intérêts des sociétaires, de la Caisse et du Mouvement Desjardins tout en assurant la pérennité de l'organisation dans le respect des encadrements légaux et réglementaires. Le mandat d'un membre du conseil est généralement de trois (3) ans.

Cette trousse d'information présente les conditions d'éligibilité, les attentes et les obligations à l'égard des membres du CA ainsi qu'un résumé des responsabilités du CA et de ses comités. Pour plus d'information, consultez le site internet de la Caisse [www.desjardins.com/Ontario](http://www.desjardins.com/Ontario).



## Suis-je éligible ?

Pour être éligible, vous devez, **le jour de l'assemblée générale annuelle**,

- être une personne physique, âgée de 18 ans ou plus;
- être sociétaire de la Caisse depuis au moins 90 jours;
- être de citoyenneté canadienne ou être admis au Canada en qualité de résident permanent et y résider.

Vous devez également remplir les conditions décrites en annexe par la *Loi sur les caisses populaires et les crédits unifiés* et les *Règlements administratifs* de la Caisse. De plus, vous devrez consentir à ce que Desjardins procède à une enquête de sécurité et de crédit, laquelle s'avère nécessaire pour confirmer votre éligibilité à la fonction de membre de conseil d'administration de caisse.

### **DISPOSITIONS DU CODE DE DÉONTOLOGIE (CODE)**

Le Code prévoit des dispositions pour mitiger les risques de conflits d'intérêts et de bris de confidentialité liés à certaines situations.

### **Fonction incompatible**

Une disposition du Code prévoit la possibilité que la candidature d'un sociétaire 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.

De plus, il est important de mentionner qu'il est de votre responsabilité de vous assurer que la fonction d'administrateur d'une caisse n'entre pas en conflit avec les encadrements (ex : lois règlements, code de déontologie) qui régissent votre emploi ou vos occupations actuelles (membre d'un conseil d'administration d'une organisation, élu municipal, etc.).

### **Inéligibilité des anciens employés**

Si vous êtes un ancien employé de la Caisse ou d'une Caisse qui s'est fusionnée à celle-ci, vous êtes inéligible à un poste au CA de cette Caisse.

Si vous êtes un ancien employé d'une autre composante du Mouvement Desjardins (caisse, centre, Fédération ou composante), vous êtes inéligible à siéger au CA d'une caisse pendant une période de cinq (5) ans à compter de la date effective de votre cessation d'emploi. Cette condition ne s'applique pas si vous avez cumulé sept cent vingt heures (720 h) de travail ou moins par année au sein d'une composante.

### **Inéligibilité des personnes en raison des liens familiaux**

Si vous êtes une personne dont le conjoint ou un membre de votre famille immédiate travaille ou siège au CA de la Caisse où vous souhaitez déposer votre candidature, vous êtes inéligible à un poste au CA.

Le Code définit la famille immédiate comme suit : « désigne, relativement à un administrateur ou un employé, son père, sa mère, son frère, sa sœur, son gendre, sa bru, son beau-père, sa belle-mère, son beau-frère ou sa belle-sœur, son enfant majeur ou l'enfant majeur de son conjoint, ainsi que toute autre personne habitant avec l'administrateur ou l'employé et ayant un lien de parenté avec lui. Pour les fins de l'application de cette règle, la notion de « famille immédiate » inclut aussi les petits-enfants et la notion de « conjoint » inclut l'une ou l'autre de deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui se présente publiquement comme un couple.



## Comment puis-je soumettre ma candidature ?

Lors de la troisième semaine de janvier, les caisses Desjardins lancent leur **appel de candidatures** en vue de pourvoir les sièges qui seront en élection à leur prochaine assemblée générale annuelle (AGA). Voici les étapes pour soumettre votre candidature.

- 1** Remplir de façon électronique le formulaire *Avis de candidature* qui est disponible sur le site Internet de la Caisse au moment de l'appel de candidatures. Ce formulaire obligatoire comporte les sections suivantes:
  - a. la vérification de votre éligibilité et de votre probité;
  - b. la divulgation de vos intérêts;
  - c. la présentation de votre candidature qui doit être appuyée par une personne majeure qui est sociétaire de la Caisse depuis au moins 90 jours;
  - d. les raisons motivant votre candidature (un texte d'environ 400 mots, selon l'espace prévu au formulaire *Avis de candidature*).
- 2** Joindre votre curriculum vitae à jour et les autres documents requis, le cas échéant.
- 3** Transmettre vos documents à la Caisse par courriel en respectant la date et l'heure limite indiquées dans l'appel de candidatures.

Vous recevrez un accusé de réception dans les jours suivant la réception de votre candidature à la Caisse. Si votre candidature est éligible, vous devrez vous engager à respecter les règles déterminées par la Caisse visant à encadrer la promotion des personnes candidates.



## Quelles sont les attentes du conseil d'administration et mes obligations ?

Pour contribuer pleinement à la gouvernance dans l'intérêt des sociétaires, de la Caisse et du Mouvement Desjardins, tout membre du CA doit répondre à des attentes et à des obligations en lien avec ses responsabilités.

L'exercice de cette fonction exige :

- de faire preuve d'intégrité, de loyauté et de capacité à juger des informations soumises à son attention;
- d'être à l'écoute des sociétaires pour mieux comprendre leurs besoins et leurs attentes;
- de veiller à l'administration saine et prudente de la Caisse dans le respect des responsabilités du CA et du Mouvement Desjardins, de même que des encadrements légaux et réglementaires;
- de comprendre et de partager la vision de la Caisse et du Mouvement Desjardins, 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, 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 membre du CA doit également :

- assister aux réunions de façon assidue et bien se préparer afin de contribuer efficacement aux délibérations et à la prise de décision;
- démontrer des aptitudes à communiquer ses opinions lors des délibérations;
- faire preuve de solidarité à l'égard des décisions du conseil;
- être en mesure d'utiliser de façon autonome les outils technologiques fournis par Desjardins afin de pouvoir consulter la documentation, communiquer électroniquement et participer au besoin à des réunions virtuelles.

Enfin, il doit s'engager :

- à prendre connaissance du *Code de déontologie Desjardins* et à s'y conformer;
- à participer à la démarche du profil collectif enrichi et à réaliser le parcours de formation pour contribuer pleinement aux travaux du CA ainsi que des comités dont il est membre;
- à utiliser les outils technologiques fournis par Desjardins et les applications numériques nécessaires à l'exercice de ses responsabilités;
- à assurer la sécurité des données de Desjardins et à participer aux réunions dans un environnement qui assure la confidentialité;
- à participer activement 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 la Caisse et les composantes du Mouvement Desjardins.





## Quelles sont les responsabilités du conseil d'administration ?

Le CA analyse, décide et contrôle les affaires de la Caisse dans l'intérêt des sociétaires actuels et futurs, celui de la Caisse et du Mouvement Desjardins en cohérence avec les valeurs de Desjardins. Il prend les dispositions nécessaires pour comprendre les besoins des sociétaires 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 coopérative de Desjardins se concrétisent dans les pratiques et les activités de la Caisse, notamment en favorisant l'éducation des sociétaires et en contribuant au développement du milieu;
- porte une attention particulière à la réponse aux besoins des sociétaires 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;
- 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 la direction générale de la Caisse, 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 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, dont les principaux sont les suivants :

### **Comité de vérification (Audit et 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 exécutif**

Le CA a délégué au comité exécutif la latitude de traiter des dossiers de nature urgente ou exceptionnelle.

### **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.

### **Comité d'engagement avec les membres et de proximité avec les milieux (CEMPM)**

Son mandat est de soutenir le CA dans la mise en place de mécanismes d'écoute des sociétaires 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.

### **Comité d'autorisation des encadrements**

Son mandat est de recommander au CA l'adoption de politiques, directives, pratiques de crédit ou règles tout en respectant les encadrements des autorités réglementaires et les ententes avec le Mouvement Desjardins.

### **Comités de liaison**

Le rôle des comités de liaison est de soutenir le CA dans sa compréhension des besoins et des attentes des sociétaires et des communautés, représenter la Caisse dans son milieu, fournir des intrants sur les particularités régionales au conseil afin de contribuer à la réflexion stratégique de la Caisse et d'identifier des opportunités de développement des affaires.



## Quelle est la charge de travail d'un membre du conseil ?

Le CA se réunit généralement une dizaine de fois par année et les comités aux trimestres ou selon les besoins. Des réunions peuvent se dérouler en mode virtuel, les membres du CA doivent donc avoir accès à un réseau internet adéquat.

Avant chaque rencontre, les administratrices et administrateurs doivent prendre connaissance de la documentation accessible à l'aide des outils fournis par la Caisse. Bien que le temps de préparation varie selon chacun, il faut prévoir quelques heures par réunion.

Enfin, en plus des réunions du CA et des comités de la caisse, le conseil s'attend à ce que les administratrices et administrateurs participent à différentes rencontres au sein du Mouvement telles que les conférences-web du président et chef de la direction et, s'ils sont délégués par leur conseil, à l'assemblée générale annuelle et autres rencontres de concertation.

La Caisse verse une rémunération aux membres du CA 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 de 2020 sur les caisses populaires et les credit unions*

## CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

### Qualités requises des administrateurs

#### Article 83

Seul peut être administrateur de la caisse le particulier qui satisfait aux critères suivants :

- 1 Il est sociétaire.
- 2 Il est âgé d'au moins 18 ans.
- 3 Il est de citoyenneté canadienne ou a été légalement admis au Canada en qualité de résident permanent et il y réside ordinairement.

### Incapacité d'exercice

#### Article 84

Ne peuvent être administrateurs de la caisse les particuliers prescrits par règle de l'Autorité.

## *Règlement de l'Ontario 105/22*

### Dispositions générales

#### Article 29

(1) Pour l'application de l'article 84 de la Loi, ne peut être un administrateur de la caisse :

1. Quiconque dont l'adhésion à une caisse a pris fin autrement qu'à son gré.
2. Quiconque a été jugé incapable de gérer ses biens aux termes de la Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui ou de la Loi sur la santé mentale ou qui a été jugé incapable par un tribunal canadien ou étranger.
3. Quiconque est un failli non libéré ou un failli libéré dans les cinq ans qui précèdent la date à laquelle il pourrait être élu administrateur.
4. Quiconque est incapable d'obtenir une preuve d'assurance de cautionnement que le directeur général juge satisfaisante.

5. Quiconque dont une dette à l'égard de la caisse est échue depuis plus de 90 jours, à moins que la caisse n'ait accepté de reporter l'échéance du remboursement.
  6. Quiconque est une personne inscrite au sens du Règlement d'application de la résolution des Nations Unies sur la lutte contre le terrorisme pris en vertu de la Loi sur les Nations Unies (Canada).
  7. Quiconque est déclaré coupable, dans les cinq ans qui précèdent la date à laquelle il pourrait être élu administrateur, d'une infraction dont il est question au paragraphe (3) et qui n'a pas été réhabilité.
  8. Quiconque dont l'adhésion à une association professionnelle a été révoquée, dans les cinq ans qui précèdent la date à laquelle il pourrait être élu administrateur, pour manquement professionnel.
  9. Les employés de la caisse ou ceux d'une fédération dont la caisse est membre ou leur conjoint, parent ou enfant.
  10. Les conseillers professionnels qui fournissent des services à la caisse en leur qualité professionnelle ou qui ont fourni de tels services dans les trois ans qui précèdent la date à laquelle ils pourraient être élus administrateurs.
  11. Les employés, administrateurs ou dirigeants de l'Autorité.
  12. Les fonctionnaires employés aux termes de la partie III de la Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario dont les fonctions comprennent la réglementation des caisses.
  13. Quiconque n'a pas satisfait aux exigences en matière de formation ou ne possède pas les qualités requises des administrateurs qu'établit la caisse.
  14. Quiconque n'a pas satisfait à une condition raisonnable ou ne possède pas une qualité requise raisonnable que prévoient les règlements administratifs de la caisse.
- (2) Nul n'est un employé pour l'application de la disposition 9 du paragraphe (1) pour le seul motif qu'il fournit sans rémunération à la caisse ou à la fédération des services qui sont habituellement fournis par des employés.
- (3) Toute infraction visée à la disposition 7 du paragraphe (1) satisfait à l'un ou l'autre des critères suivants :
- a) elle est liée aux qualités requises, aux fonctions et aux devoirs de l'administrateur d'une personne morale;
  - b) elle implique un vol ou une fraude;
  - c) elle implique notamment une contravention à la présente loi, à une loi que celle-ci remplace ou à une loi régissant une filiale de la caisse, ou un défaut de s'y conformer;
  - d) elle implique notamment une contravention à la Loi sur les valeurs mobilières ou un défaut de s'y conformer.

# Extrait des *Règlements administratifs* de la Caisse

## ÉLIGIBILITÉ DES CANDIDATURES

- 6.4** En plus des conditions d'éligibilité des administrateurs prévus à la Loi, ne peut être candidat à un poste d'administrateur de la caisse administrateur de la caisse le sociétaire qui est membre de la caisse depuis moins de quatre-vingt-dix (90) jours.