

Politique sur le processus officiel d’approbation de matériel d’orientation autre que les normes de pratique et les documents de recherche

Document 222105

Objet et portée

La présente politique décrit le processus d’approbation des notes éducatives, des suppléments aux notes éducatives, des mises à jour, des modifications mineures et des rapports explicatifs de l’Institut, appelés collectivement ci-après le « matériel d’orientation » à moins d’indication contraire. Le processus d’adoption/d’approbation des normes de pratique, des rapports et des communications de recherche, des positions publiques et des documents rédigés par des membres individuels, n’est pas visé par le présent document.

Spécifiquement, la présente politique détaille les rôles et responsabilités de la Direction des conseils en matière d’actuariat (DCA), ainsi que des commissions de pratique, sous-commissions et groupes de travail qui élaborent le matériel d’orientation. Elle décrit aussi le processus de consultation auprès des membres et des autres parties intéressées. La présente politique a été préparée conformément à la Politique relative aux directions de l’ICA, laquelle énonce les fonctions et l’objet de la DCA.

Énoncés de politique

1. Protocole aux fins de l’adoption des notes éducatives

- a. Avant que soit amorcé un travail significatif, la DCA examine une déclaration d’intention écrite qui énonce la portée du projet; la déclaration d’intention peut être transmise au président de la DCA sous forme de bref message électronique. La DCA examine la déclaration d’intention d’un point de vue large, en veillant à ce que la raison d’être de la note éducative soit clairement justifiée et en tenant compte des priorités de l’ICA. Ensuite, en consultation avec le groupe concerné, elle détermine, sur l’approbation des deux tiers de ses membres, s’il y a lieu de procéder à l’élaboration du matériel. Les notes éducatives doivent être durables et tenues à jour. La portée du projet doit donc prévoir également un engagement à en assurer la révision périodique et, s’il y a lieu, l’actualisation ou le retrait.
- b. Si l’on opte pour l’élaboration d’une note éducative, la DCA confie cette tâche à un groupe de travail (GT). Il s’agit habituellement d’une commission de pratique ou d’un groupe de travail existant, mais il peut aussi s’agir, de temps à autre, d’un autre groupe désigné par la DCA. Lorsque le travail d’élaboration est confié

à un groupe de travail ou à une sous-commission d'une commission de pratique, les exigences imposées au GT et énoncées ci-après sont réputées viser également la commission de pratique concernée. La DCA et le GT déterminent ensemble les autres commissions ou groupes de travail dont il faudra obtenir l'apport. Si l'opération est possible et pertinente, la DCA et le GT sollicitent les commentaires de tous les membres de l'ICA et des autres parties intéressées extérieures à l'ICA, notamment des organismes de réglementation, d'autres organismes actuariels, d'autres professions et d'autres groupes pertinents.

- c. Le GT est chargé d'élaborer le contenu technique et d'en débattre, et de rédiger la note éducative. Il est chargé d'obtenir, auprès de tous les groupes indiqués, des avis à l'égard de chaque ébauche qui diffère de la précédente de manière substantielle et d'assurer la coordination connexe, puis de prendre des décisions définitives quant au contenu de la version soumise à l'approbation de la DCA. Le GT est invité à présenter à la DCA des ébauches préliminaires de la note éducative avant de soumettre à son approbation la version définitive. Lorsqu'un groupe participant à l'élaboration de la note éducative est en désaccord avec une décision relative au contenu définitif, il doit faire part de son désaccord aux présidents du GT et de la DCA à des fins de résolution avant que la note éducative soit soumise à l'approbation de la DCA. Le GT peut également juger de la pertinence d'ajouter à la note éducative une disposition de réexamen.
- d. Le GT peut évaluer la pertinence d'une diffusion de la note éducative sous forme provisoire préalablement à l'approbation du document définitif. Cette diffusion ne constitue toutefois pas une exigence du processus officiel. Lorsqu'une note éducative provisoire est diffusée :
 - i. La note éducative provisoire et la note de service adressée aux membres qui l'accompagne doivent indiquer clairement que le matériel d'orientation est diffusé sous forme provisoire;
 - ii. La note de service n'est pas signée;
 - iii. Tous les éléments du processus officiel qui n'entrent pas en conflit avec les deux sous-alinéas précédents sont respectés.
- e. Au moment d'envisager la diffusion de la note éducative, la sollicitation de commentaires et la pertinence d'un examen juridique, le GT consulte la DCA quant à la nature de la diffusion, de la sollicitation et de l'examen juridique.
- f. Avant d'être soumises à l'approbation de la DCA, toutes les notes éducatives sont soumises à l'examen du siège social, lequel assure la révision et la vérification de celles-ci et s'assure de leur cohérence interne, de même que de leur cohérence avec les normes de pratique.
- g. Les notes éducatives sont approuvées par le GT et confirmées par un vote d'au moins deux tiers de ses membres.

- h. Le GT soumet ensuite la note éducative à l'approbation de la DCA, et l'accompagne d'une note de service contenant :
 - i. sa recommandation à la DCA d'approuver la note éducative et sa diffusion aux membres et autres parties intéressées;
 - ii. la liste des parties pertinentes consultées;
 - iii. un résumé des principales questions soulevées par les membres et les autres parties intéressées, ainsi que la réponse du GT à cet égard et la justification de cette réponse;
 - iv. une confirmation indiquant que le processus officiel a été respecté quant à l'élaboration de la note éducative et que cette dernière a été revue par le conseiller juridique, le cas échéant;
 - v. le cas échéant, une confirmation indiquant que la note éducative constitue une modification mineure ou technique d'un document existant;
 - vi. une description de la façon dont la note éducative répond aux critères d'approbation du matériel d'orientation énoncés à la section 3 ci-dessous;
- i. La note éducative comprendra également une note de service adressée aux membres et contenant :
 - i. la raison d'être de la note éducative, y compris une brève description/justification au sujet du matériel d'orientation. La note de service doit demeurer objective et ne préconiser aucune approche en particulier. Elle présente également une liste des commissions de pratique, groupes de travail et intervenants externes consultés;
 - ii. une confirmation indiquant que l'élaboration de la note éducative a été effectuée conformément au processus officiel;
 - iii. la date de l'approbation définitive par la DCA;
 - iv. les coordonnées, le cas échéant, des présidents de la commission de pratique et du GT;
 - v. les signatures des présidents de la DCA et de la commission de pratique.
- j. Bien qu'elle ne soit pas tenue d'obtenir l'approbation du Conseil des normes actuarielles (CNA) à l'égard du matériel d'orientation, la DCA devrait aviser ce dernier de la nature et de la portée du matériel en cours d'élaboration. De plus, il est recommandé que la DCA remette au CNA, à titre informatif, une copie de la note éducative et de la note de service du GT préalablement à l'approbation.
- k. Si le CNA formule des commentaires à l'égard de la note éducative, la DCA doit les examiner et veiller à en tenir compte adéquatement dans la note éducative ou expliquer au CNA les motifs pour lesquels elle n'a pas retenu les suggestions.

- l. La DCA peut apporter à la note éducative et à la note de service toute modification qu'elle juge appropriée avant de procéder au vote, à condition d'avoir obtenu, dans la mesure du possible, l'accord du GT ou de toute autre partie intéressée quant à la pertinence des modifications.
 - m. La note éducative est approuvée aux fins de la diffusion aux membres en fonction de sa conformité aux critères de la section 3 ci-dessous et de sa confirmation par un vote d'au moins deux tiers des membres de la DCA.
 - n. Dans le cadre de son processus d'approbation, la DCA approuve également la version française de la note éducative. Cette approbation peut avoir lieu avant que la révision technique de la version française soit complétée. Toutefois, si cette révision révèle que des modifications importantes doivent être apportées à la version française, la DCA procédera de nouveau à l'approbation de la version française.
 - o. Lorsque, dans le présent document, il est fait renvoi à l'approbation de la NE par une commission, un GT ou la DCA, il est néanmoins acceptable d'approuver la note éducative sous réserve de modifications mineures apportées à la présentation ou au libellé (p. ex., orthographe, ponctuation, grammaire, renvois croisés et traduction modifiée). La version définitive de la note éducative serait alors examinée par un petit groupe mis sur pied à cette fin (p. ex., le président du GT en consultation avec le siège social de l'ICA).
 - p. Si la DCA n'approuve pas la note éducative aux fins de sa diffusion aux membres, elle décide soit de l'abandonner, soit de demander au GT d'en préparer une nouvelle version aux fins d'approbation.
- 2. Protocole aux fins de l'adoption des suppléments de notes éducatives, des mises à jour, des modifications mineures et des rapports explicatifs (autre matériel d'orientation)**
- a. Lorsqu'au moins deux tiers des membres de la DCA en conviennent, du matériel d'orientation supplémentaire peut être élaboré en remplacement ou en sus d'une note éducative. Lorsque la DCA ne convient pas d'appliquer le protocole prévu à la présente section à l'égard de matériel d'orientation supplémentaire, la section 1 de la présente politique s'applique. Au moment d'évaluer les avantages associés au respect du processus officiel condensé à l'égard de matériel d'orientation supplémentaire (voir ci-dessous), la DCA devrait tenir compte de la sensibilité au temps, du critère d'importance relative et de l'impact des modifications apportées, et de la possibilité que le matériel d'orientation soit controversé.
 - b. Lorsque du matériel d'orientation supplémentaire doit être élaboré, le président de la DCA confie le travail d'élaboration à un groupe de travail (GT).
 - c. Le président de la DCA désigne une Commission des autorisations (CA) formée d'au moins trois membres de la DCA qui ne font pas partie du GT. Au moment

d'établir la CA, le président inclurait habituellement au moins un membre de la DCA qui n'exerce pas dans le domaine de pratique concerné.

- d. Le GT évalue le matériel à élaborer, à savoir s'il peut être qualifié (i) de modification mineure ou technique à la note éducative source; (ii) de conseils à court terme ayant pour but de mettre à jour des conseils antérieurs et dont l'intention est d'avoir un effet sur une période de temps prédéterminée ou (iii) de matériel de nature explicative venant appuyer une note éducative ou y faire complément. Lorsque le matériel ne correspond à aucun de ces éléments, on pourra élaborer une nouvelle note éducative au lieu d'un supplément ou d'une modification mineure à une note éducative.
- e. Si la DCA estime qu'une modification proposée à une note éducative est de nature mineure ou technique, il ne serait habituellement pas nécessaire de solliciter des commentaires lors de l'élaboration de la modification.
- f. Le matériel d'orientation supplémentaire doit être approuvé par le GT et confirmé par un vote d'au moins deux tiers de ses membres.
- g. Le GT soumet ensuite le matériel d'orientation supplémentaire à l'approbation de la CA, et l'accompagne d'une note de service contenant :
 - i. sa recommandation à la CA d'approuver le matériel et sa diffusion aux membres et autres parties intéressées;
 - ii. la liste des parties pertinentes consultées;
 - iii. une confirmation selon laquelle le matériel peut être qualifié de modification de nature mineure ou technique à la note éducative source ou liée à un moment particulier;
 - iv. une confirmation indiquant que le processus officiel a été respecté dans l'élaboration du matériel;
 - v. une description de la façon dont le matériel répond aux critères d'approbation du matériel d'orientation énoncés à la section 3 ci-dessous.
- h. Le matériel d'orientation supplémentaire comprend habituellement une note de service adressée aux membres. S'il y a lieu, la note de service indique :
 - i. La raison d'être du document, dont une brève description/justification objective du matériel d'orientation sans préconiser aucune approche en particulier. Elle présente également une liste des commissions de pratique, groupes de travail et intervenants externes consultés.
 - ii. une confirmation selon laquelle l'élaboration du document a été effectuée conformément au processus officiel;
 - iii. le matériel d'orientation qui est actualisé par le document;
 - iv. la date de publication du matériel d'orientation qui est mis à jour;

- v. les coordonnées, le cas échéant, des présidents de la commission de pratique et du GT;
- vi. les signatures des présidents de la DCA et de la commission de pratique.
- i. Dans le cadre de son processus d'approbation, la CA approuve également la version française du matériel d'orientation supplémentaire. L'approbation de la CA peut avoir lieu avant que la révision technique de la version française soit complétée. Toutefois, si cette révision révèle que des modifications importantes doivent être apportées à la version française, la CA procédera de nouveau à l'approbation de la version française.
- j. Si la CA convient que le processus officiel a été respecté dans l'élaboration du matériel d'orientation supplémentaire, que ce dernier respecte le seuil de qualité aux fins de diffusion et qu'il ne contrevient pas aux normes de pratique applicables, le matériel est approuvé à des fins de diffusion aux membres de l'ICA.
- k. Lorsqu'il contient des renvois appropriés à la note éducative source, le matériel d'orientation supplémentaire peut être publié à titre autonome.
- i. Si la CA n'approuve pas le matériel aux fins de la diffusion aux membres, elle décide soit de l'abandonner, soit de demander au GT d'en préparer une nouvelle version aux fins d'approbation.

3. Critères d'approbation du contenu du matériel d'orientation

- I. La DCA respecte les principes suivants :
 - a. Promotion de l'intérêt public
 - i. Il est de la plus haute importance que la DCA veille à ce que le devoir de la profession envers le public prime sur les intérêts de celle-ci et de ses membres.
 - ii. Le matériel d'orientation est rédigé de manière suffisamment compréhensible et assure un bon équilibre entre les besoins de la profession et ceux du public.
 - b. Rapport du matériel d'orientation à l'égard des normes de pratique :
 - i. Ne pas contrevénir aux normes de pratique

Les normes de pratique présentent des principes généraux. Le rôle du matériel d'orientation est de fournir des conseils complémentaires aux normes de pratique. Le matériel d'orientation se veut plus spécifique afin de démontrer des approches possibles ou l'application détaillée des normes ou de certains aspects des normes. Le matériel d'orientation ne devrait pas être interprété comme une norme.

- ii. Contribuer à restreindre l'étendue de la pratique chez les actuaires

Le matériel d'orientation définit souvent une fourchette raisonnable à l'intérieur de laquelle les normes peuvent être appliquées en ayant recours au jugement professionnel dans les limites raisonnables.

II. La DCA exerce le rôle de gouvernance suivant à l'égard du contenu technique :

- a. La principale responsabilité de la DCA consiste à veiller à ce que le processus officiel ait été rigoureusement respecté, à savoir, notamment, que l'on ait suffisamment consulté toutes les commissions de pratique concernées et, s'il y a lieu, des intervenants externes, et que leurs commentaires aient été dûment pris en compte.
- b. Sauf dans des circonstances exceptionnelles, la DCA ne sursoit pas aux décisions techniques du GT. La DCA confie au GT la responsabilité suprême quant à l'exactitude du matériel d'orientation.
- c. La DCA s'assure d'avoir une compréhension satisfaisante, le cas échéant :
 - i. des interrelations avec le matériel d'orientation connexe, y compris, dans la mesure du possible, de l'absence d'éventuels conflits avec du matériel d'orientation supplémentaire;
 - ii. des questions les plus controversées, tant au sein du GT que des commissions de pratique et parties prenantes consultées, et de la réflexion/des justifications du GT dans l'atteinte de ses conclusions;
 - iii. de toute question substantielle exclue sciemment par le GT du matériel d'orientation et de la réflexion/justification expliquant ladite exclusion;
 - iv. s'il y a lieu, de la justification du GT de la mesure dans laquelle les conseils formulés par d'autres organismes actuariels ont été pris en compte;
 - v. de la suffisance du degré de cohérence entre les domaines de pratique.

III. La DCA s'assure de la qualité de rédaction du matériel d'orientation :

- a. Style rédactionnel bien structuré, clair, concis et uniforme

Le style rédactionnel du matériel d'orientation devrait éviter les ambiguïtés et offrir la possibilité relativement aisée d'apporter ultérieurement des corrections ou des modifications. Le langage utilisé ne devrait pas être directif. La terminologie et les abréviations devraient être cohérentes et adéquates.

- b. Mise en application pratique

Le matériel d'orientation devrait fournir des conseils clairs, précis et pratiques; il n'est pas utile d'élaborer du matériel d'orientation qui soit extrêmement difficile à appliquer.

- c. Mention selon laquelle la conformité au matériel d'orientation n'est pas obligatoire

Le matériel d'orientation doit renfermer un avis indiquant que la conformité au document n'est pas obligatoire (voir l'annexe).

- d. Le contenu du matériel d'orientation :

- i. Devrait réduire au minimum les énoncés formulés sans fournir de preuve concernant ceux qui semblent être une évidence. À l'inverse, les énoncés (et explications) constituant des preuves devraient être succincts.
- ii. Devrait éviter, dans la mesure du possible, de préconiser des approches en particulier.
- iii. Peut comprendre un nombre adéquat d'exemples illustratifs. Lorsque des exemples sont utilisés, il conviendra d'indiquer que ceux-ci ne sont pas forcément exhaustifs.
- iv. Devrait comprendre des liens permettant d'accéder aux documents auxquels il est fait renvoi.

Exemptions

S. O.

Signalement aux échelons supérieurs/gestion des cas de non-conformité à la présente politique

S. O.

Définitions et abréviations

S. O.

Documents connexes

[Politique encadrant la recherche](#)

[Politique sur le processus officiel d'adoption de normes de pratique](#)

[Politique relative aux directions](#)

Références

S. O.

Suivi, évaluation et révision	
Date d'approbation	12 avril 2022
Date d'entrée en vigueur	12 avril 2022
Autorité d'approbation	Direction des conseils en matière d'actuariat (DCA)
Responsable de la révision	Direction des conseils en matière d'actuariat (DCA)
Révision précédente et dates de révision	17 mai 2016; 27 juin 2018; 10 décembre 2019
Cycle de révision	Tous les cinq ans
Date de la prochaine révision	2027

Annexe – Notes pour les pages de couverture

Le texte qui suit doit apparaître sur la page de couverture de tout matériel d'orientation qui a été approuvé par la Direction des conseils en matière d'actuariat (DCA), conformément à la *Politique sur le processus officiel d'approbation de matériel d'orientation autre que les normes de pratique et les documents de recherche* (c'est-à-dire les notes éducatives, les suppléments, les mises à jour, les modifications mineures et les rapports explicatifs).

A. Notes éducatives

L'actuaire devrait connaître les notes éducatives pertinentes. Les notes éducatives sont de caractère non exécutoire; elles ont plutôt pour but d'illustrer l'application des normes de pratique. Une pratique qu'une note éducative décrit dans un cas particulier n'est pas nécessairement la seule pratique reconnue dans ce cas ni nécessairement la pratique actuarielle reconnue dans une autre situation. Il incombe à l'actuaire de veiller à ce que le travail soit conforme à la pratique actuarielle reconnue. À mesure que la pratique actuarielle reconnue évolue, il se peut qu'une note éducative n'illustre plus l'application des normes. Pour aider l'actuaire, le site Web de l'ICA contient un document de référence à jour sur les changements imminents aux notes éducatives.

Suppléments aux notes éducatives, mises à jour, modifications mineures et rapports explicatifs (autre matériel d'orientation)

L'actuaire devrait connaître le matériel d'orientation supplémentaire pertinent. Ces documents expliquent ou mettent à jour les conseils fournis dans une note éducative. Ils ne constituent pas des normes de pratique et sont donc de nature non exécutoire. Toutefois, ils ont pour but d'illustrer l'application des normes de pratique, de sorte qu'il ne devrait y avoir aucun conflit entre eux. L'actuaire devrait toutefois prendre note qu'une pratique que décrit le matériel d'orientation supplémentaire dans un cas particulier n'est pas nécessairement la seule pratique reconnue dans ce cas ni nécessairement la pratique actuarielle reconnue dans une autre situation. Le mode d'application de normes de pratique dans un contexte particulier demeure la responsabilité des membres. À mesure qu'évoluent les normes de pratique, le matériel d'orientation supplémentaire peut ne pas faire renvoi à la version la plus actuelle des normes de pratique. L'actuaire devrait donc se reporter à la version la plus récente des normes. Afin de soutenir l'actuaire, le site Web de l'ICA présente un document de référence à jour indiquant les modifications en cours aux fins de la mise à jour du matériel d'orientation supplémentaire.