



Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence Mandat

Document 223082

1. Établissement du Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence (CPSTC)

1.1 Les statuts administratifs de l'Institut canadien des actuaires (ICA) stipulent ce qui suit :

7.2.2.1 Les conseils suivants, établis par l'Institut, relèvent du Conseil de surveillance de la profession actuarielle :

iii. **le Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence.**

7.2.5.1 Le Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence a les pouvoirs et fonctions qui ne sont pas incompatibles avec les présents Statuts administratifs afin :

- i. **de diriger et de gérer le processus d'établissement des normes de qualification professionnelle continue et le processus de supervision de la conformité;**
- ii. **d'évaluer les condamnations au criminel qui sont divulguées à l'Institut conformément à la Politique relative à la divulgation des condamnations au criminel;**
- iii. **de fournir l'interprétation des Règles de déontologie;**
- iv. **de fournir de la rétroaction et prodiguer des conseils concernant les conditions de qualification et les programmes de formation de l'Institut du point de vue du professionnalisme et de l'intérêt public.**

1.2 L'ICA appuie le CPSTC dans la réalisation de ses activités. Ce faisant, il respecte l'autonomie du CPSTC, qui n'est pas soumis à sa direction, ni à son influence et ni à celle d'autres représentants de la profession actuarielle.

2. Objectif

2.1 Le CPSTC a pour but de contribuer à garantir que les membres de l'ICA, en tant que professionnels, ont la qualification requise pour exercer leur profession de manière, avant tout, à servir l'intérêt public.

3. Portée

3.1 Conformément aux Statuts administratifs de l'ICA, le CPSTC est chargé

- du processus d'établissement des normes de qualification professionnelle continue et de supervision de la conformité visant les membres de l'ICA;

- du processus de divulgation des condamnations au criminel visant les membres de l'ICA et les candidats et candidates à l'adhésion;
- de l'interprétation des *Règles de déontologie* pour les membres et autres parties prenantes;
- de la prestation de rétroaction et de conseils concernant les conditions de qualification et les programmes de formation du point de vue du professionnalisme et de l'intérêt public.

3.2 Dans le contexte de ses pouvoirs et responsabilités, le CPSTC collabore avec les directions et commissions de l'ICA, ainsi qu'avec d'autres intervenants externes, afin de surveiller les affaires se rapportant à la pratique actuarielle au Canada et d'en discuter.

4. Pouvoirs et responsabilités

4.1 Conformément aux *Statuts administratifs de l'ICA*, le CPSTC a les pouvoirs et responsabilités suivants :

- Établir et réviser les normes de qualification de l'ICA, lesquelles sont des exigences auxquelles doivent satisfaire les membres de l'ICA pour maintenir leur adhésion, et surveiller la conformité à cet égard;
- Assurer la gestion du processus de divulgation des condamnations au criminel, tant lors des demandes d'adhésion qu'en ce qui concerne les membres déjà admis à l'ICA. Ce processus comprend l'évaluation des divulgations de condamnation au criminel, le cas échéant;
- Assurer l'interprétation des *Règles de déontologie de l'ICA*, au besoin (p. ex. intention ou esprit des règles, avis sur des questions liées à l'éthique);
- Formuler des recommandations en ce qui concerne la formation offerte par l'ICA en matière de professionnalisme;
- Passer en revue les nouvelles conditions d'admission ou les conditions révisées, y compris le programme d'éducation de l'ICA et les politiques connexes, et formuler des recommandations à cet égard, s'il y a lieu, dans l'optique de l'intérêt public;
- Rendre compte au Conseil de surveillance de la profession actuarielle (CSPA) afin de démontrer que le CPSTC s'est acquitté de manière efficace et efficiente de ses fonctions, telles qu'elles sont exposées dans le présent mandat;
- S'assurer que toutes les parties concernées sont au courant des normes de qualification professionnelle continue et des modifications qui y sont proposées et qu'elles ont facilement accès à cette information.
- S'assurer que le processus officiel aux fins de l'adoption ou de la révision des normes de qualification professionnelle continue est structuré conformément aux *Statuts administratifs de l'ICA*, qu'il prévoit suffisamment de discussions avec toutes les parties intéressées et que son degré de rigueur est conforme à celui auquel est tenu un organisme professionnel;
- Aviser le CSPA des ressources humaines et financières nécessaires à l'accomplissement de ses activités;
- Établir et tenir à jour un énoncé des procédures opérationnelles visant toutes les procédures mises en place par le CPSTC pour s'acquitter de ses responsabilités et ne présentant aucune incompatibilité avec le présent mandat ni avec les statuts administratifs de l'ICA. Le

CPSTC respecte ces procédures opérationnelles, sauf en cas de circonstances exceptionnelles. Le cas échéant, il avisera le CSPA dudit écart et recommandera des mesures appropriées afin de résoudre la situation à l'avenir;

- (k) Mettre sur pied des commissions formées de ses membres s'il le juge nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités.

5. Composition

- 5.1 Le CPSTC se compose d'un minimum de six et d'un maximum de 15 membres, dont un président ou présidente et un vice-président ou vice-présidente. Les membres du CPSTC sont nommés par le CSPA.
- 5.2 Les membres du CPSTC sont sélectionnés de manière à assurer un juste équilibre entre les compétences et l'expérience dans les divers domaines de pratique afin que le CPSTC puisse s'acquitter adéquatement de ses responsabilités.
- 5.3 La sélection des membres du CPSTC est axée sur leur capacité de faire preuve d'objectivité et d'agir indépendamment d'autres considérations.
- 5.4 Le CPSTC doit être formé au moins aux deux tiers de membres votants de l'ICA qui sont en conformité avec la [Norme de qualification – Exigences relatives au perfectionnement professionnel continu \(PPC\)](#).
- 5.5 En règle générale, la durée prévue du mandat d'un membre est de trois années consécutives, sauf lorsqu'il accède à la présidence ou la vice-présidence. Afin d'assurer une transition ordonnée, le CSPA peut toutefois prolonger le mandat d'un membre jusqu'à cinq années consécutives.
- 5.6 Le président ou la présidente préside toutes les réunions du CPSTC et a le droit de voter sur tout point à l'ordre du jour à l'égard duquel il ou elle n'est pas en conflit d'intérêts. Il ou elle est participant ou participante d'office du CSPA et assure le lien principal avec l'ICA et d'autres organisations, mais il ou elle peut, s'il ou si elle le juge opportun, déléguer à des tiers la participation aux réunions avec des parties externes.
- 5.7 Le vice-président ou la vice-présidente assume les responsabilités du président ou de la présidente en l'absence de celui-ci ou celle-ci et fournit du soutien au président ou à la présidente à l'extérieur des réunions normales selon les besoins.
- 5.8 Les membres sont tenus de participer à toutes les réunions du CPSTC. Si un membre du CPSTC ayant droit de vote est absent à plus de deux réunions régulières consécutives du CPSTC ou aux deux tiers ou plus de toutes les réunions régulières sur une période de 12 mois, le président ou la présidente entamera avec celui-ci un dialogue afin de connaître les motifs de ses absences et de déterminer s'il l'on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il soit en mesure de participer de façon adéquate aux activités du CPSTC. Le président ou la présidente fera ensuite rapport au CSPA et lui formulera sa recommandation quant au mandat en cours du membre en question ou à la nécessité de le remplacer, s'il y a lieu, en précisant la date requise de la nouvelle nomination, le cas échéant. Un membre est réputé absent d'une réunion du CPSTC à moins d'avoir été présent à la quasi-totalité de celle-ci.
- 5.9 Il est entendu que le CPSTC sera toujours composé d'au moins six membres. Toutefois, advenant le cas, peu probable, où un événement donne lieu à un nombre de membres en deçà du minimum, le CPSTC fera immédiatement rapport de la situation au CSPA et demandera

l'autorisation de poursuivre ses travaux, pendant une période à concurrence de six mois, jusqu'à ce que le CSPA procède à une ou plusieurs nominations.

5.10 Le président ou la présidente de la Direction de l'éducation et de la qualifications de l'ICA et le directeur général ou la directrice générale de l'ICA sont participants ou participantes d'office du CPSTC et peuvent prendre part aux discussions. Les participants et participantes d'office n'ont pas droit de vote et ne sont pas pris(es) en compte dans le nombre minimal requis de six membres ni dans le quorum aux fins d'un vote sur un point en particulier à l'ordre du jour.

6. Réunions

6.1 En règle générale, les réunions du CPSTC ont lieu au moins quatre fois par année et peuvent se tenir en personne, par téléconférence ou par des moyens de communication que peut choisir le CPSTC de temps à autre par voie de résolution. L'*Énoncé des procédures opérationnelles* du CPSTC présente une description exhaustive des procédures et des responsabilités se rapportant à la conduite des affaires du CPSTC.

7. Reddition de comptes

7.1 Le CPSTC soumet au CSPA un rapport annuel de ses activités de l'année et un plan annuel exposant son orientation stratégique et ses priorités et incluant des précisions quant au choix des projets et des priorités établies.

7.2 Le CPSTC présente au CSPA, selon la fréquence déterminée par le CSPA et le président ou la présidente du CPSTC, des rapports réguliers des progrès qu'il ou qu'elle a réalisés, ainsi que ses groupes désignés, groupes de travail et autres groupes, à l'égard des priorités établies.

7.3 Le CPSTC produit les autres rapports pouvant être exigés par le CSPA de temps à autre.

8. Ressources et budget

8.1 Le CPSTC prépare un budget annuel de toutes les dépenses que devraient engendrer ses activités proposées. Ce budget est soumis à l'examen de la Commission sur les ressources humaines, la finance, la vérification et le risque et à l'approbation du Conseil d'administration de l'ICA.

9. Livrables

9.1 Assurer la révision, au moins tous les cinq ans, de toutes les normes de qualification professionnelle continue, y compris le processus de surveillance de la conformité à l'égard des normes;

9.2 Assurer la révision, au moins tous les cinq ans, de la [*Politique relative à la divulgation des condamnations au criminel*](#) de l'ICA;

9.3 Assurer la révision, au moins tous les cinq ans, des *Règles de déontologie de l'ICA*;

9.4 Publier, habituellement au moins une fois l'an, un rapport sur les divulgations de condamnations au criminel afin d'informer les membres de l'ICA des résultats des évaluations menées par l'ICA au sujet des situations ayant été divulguées;

- 9.5 Vers le 31 octobre de chaque année, en collaboration avec le Conseil d'administration, les directions et les commissions de l'ICA, élaborer un plan annuel visant à répondre à l'évolution des besoins ou aux nouveaux besoins liés à l'intérêt public;
- 9.6 Assurer la surveillance régulière des changements adoptés par les autres organismes actuariels et, lorsque cela est pertinent pour le Canada, discuter de ces changements avant le 30 septembre de chaque année afin de les inclure dans la planification annuelle, s'il y a lieu.

10. Code de conduite

- 10.1 Tous les membres du CPSTC sont liés par le *Code de conduite visant les bénévoles* de l'ICA et les *Lignes directrices sur les conflits d'intérêts destinées aux groupes de bénévoles* de l'ICA. Les membres du CPSTC qui sont membres de l'ICA sont également liés par les *Règles de déontologie de l'ICA*. Tous les membres du CPSTC sont nommés en fonction de leur capacité de faire preuve d'objectivité et d'agir indépendamment d'autres considérations. Nonobstant toute incohérence entre la présente section et les dispositions du Code, des Règles et des Lignes directrices, les dispositions de la présente section ont préséance.
- 10.2 Tous les membres du CPSTC sont tenus de voter sur les motions dans une optique de protection et de promotion de l'intérêt public selon leurs croyances, leur expérience et leur jugement et en se fondant sur l'information dont ils disposent et les discussions auxquelles ils ont pris part et non pas sur les points de vue d'un cabinet, d'une organisation ou d'une partie intéressée à laquelle ils sont associés.

11. Révision du mandat

- 11.1 Le CPSTC assure la révision de son mandat au moins tous les cinq ans. Le résultat de la révision du mandat du CPSTC, de même que toute recommandation d'amendement, est soumis au CSPA. Toute modification apportée au mandat du CPSTC doit être soumise à l'approbation du CSPA et ne doit présenter aucune incompatibilité avec les *Statuts administratifs de l'ICA*.

Approuvé par le CSPA le 10 février 2023.