

Directives du Conseil des normes actuarielles concernant les groupes désignés

Introduction

Les groupes désignés (GD) sont constitués par le Conseil des normes actuarielles (CNA), afin de préparer des révisions à une norme de pratique ou de préparer la révision d'une hypothèse promulguée en vue d'une approbation par le CNA.

Le présent document énonce les attentes envers les GD et certaines des pratiques exemplaires relatives à son fonctionnement qui peuvent aider le président d'un GD à s'acquitter efficacement de la mission confiée au groupe.

Formation d'un GD

En consultation avec le CNA, la Direction des conseils en matière d'actuariat (DCA) est chargée de trouver et de recommander des candidats qui seront en mesure de contribuer à la réalisation du mandat du GD à titre de membres de ce dernier, en tenant compte des considérations particulières mentionnées par le CNA.

Les membres d'un GD ne doivent satisfaire à aucun critère en particulier. La DCA devrait également, dans la mesure du possible, faire en sorte que toutes les compétences requises soient représentées au sein du GD (ou qu'elles soient identifiées à titre de ressources supplémentaires). Le groupe, dans son ensemble, devrait représenter un éventail pertinent d'optiques diverses. Par exemple, la DCA devrait penser à choisir des membres qui représentent différents domaines de pratique, qui travaillent dans diverses régions géographiques ou juridictionnelles, qui possèdent des compétences variées et qui ont diverses préférences linguistiques.

Dans le cas de la révision d'une norme applicable à la pratique, le GD doit compter au moins une personne qui exerce activement ses activités dans le domaine en question, et la DCA doit consulter le(s) président(s) de la (des) commission(s) de pratique concernée(s) de l'ICA au sujet de la composition du groupe. La DCA envisagerait également de nommer un représentant d'organisme de réglementation à un GD. Les représentants des organismes de réglementation qui siègent à un GD doivent respecter les [Lignes directrices relatives à la participation de représentants et d'autres employés d'organismes de réglementation aux commissions de l'ICA.](#)

Une personne qui possède une expérience pertinente, mais qui n'est pas actuaire peut être nommée à un GD.

Rôle du CNA

Le CNA procède à la nomination du président et des membres du GD, tout en s'assurant que le groupe dans son ensemble est dûment qualifié. Le CNA présente par écrit au président du GD une description du mandat du GD et énonce toute considération particulière qui est pertinente à ses travaux (p. ex., la nécessité d'harmoniser les normes de pratique avec des changements réglementaires, les préoccupations relatives à la cohérence des normes de pratique à l'échelle des domaines de pratique, des facteurs externes ou des parties prenantes externes ayant un intérêt ou une préoccupation particuliers à l'égard de la norme de pratique en question).

Lorsqu'un changement est apporté au mandat d'origine pendant les travaux du GD, le CNA présentera au président du GD une version actualisée du mandat. De la même façon, si pendant les travaux du GD, le CNA prend connaissance de nouveaux facteurs susceptibles d'avoir une incidence sur ces travaux, le CNA en avisera le président du GD.

Le CNA fait part au président du GD de ses attentes quant à l'échéancier du premier document livrable du groupe, nommément la déclaration d'intention ou la communication initiale relative à la révision proposée à l'égard d'une hypothèse promulguée, selon le cas.

À la suite de l'achèvement de chaque document livrable (p. ex., la déclaration d'intention, l'exposé-sondage, l'exposé-sondage révisé ou la communication initiale concernant une promulgation révisée), le CNA, après avoir consulté le président du GD, énonce ses attentes quant au délai d'exécution du document livrable suivant.

Structure des GD

La fonction du président d'un GD est fondamentale dans le processus d'élaboration des normes. Par conséquent, le CNA devrait choisir le titulaire de ce poste en tenant compte d'un certain nombre de facteurs, dont l'expérience du bénévole en matière d'établissement de normes, ses compétences avérées en leadership, ses capacités organisationnelles, sa motivation, ses connaissances techniques et ses antécédents dans le domaine visé.

Le président d'un GD peut aussi être membre du CNA. Lorsque ce n'est pas le cas, le CNA y affecte un de ses membres et le charge d'assurer la liaison.

Un GD est formé de plus d'une personne, à moins que des circonstances exceptionnelles ne justifient l'existence d'un groupe ne comptant qu'une seule personne. En général, un GD est formé d'au moins trois membres, sans limite maximale.

Bien que l'on s'attende à ce que les membres du GD s'acquittent de leur tâche jusqu'à l'adoption de la norme définitive, le CNA peut juger bon, de temps à autre, de nommer de nouveaux membres au sein du groupe ou de remplacer certains membres de façon à garantir ou à améliorer l'efficacité du GD.

Dans certains cas, il peut être indiqué de faire appel à des ressources supplémentaires pour compléter les compétences du GD (p. ex., soutien du personnel du siège social, avis juridiques, conseils d'autres experts, travaux de recherche). Le président du GD est chargé de recenser toutes les ressources supplémentaires qui peuvent être utiles et de collaborer avec le CNA et la DCA en vue de les obtenir.

Fonctionnement des GD

Les GD tiennent des réunions périodiques, au besoin, soit en personne, par conférence téléphonique ou par courriel. Le président (ou la personne chargée d'assurer la liaison) présente une mise à jour des travaux réalisés par le GD à l'occasion de chaque réunion du CNA ou plus fréquemment, s'il y a lieu. Le président du GD présente au CNA, à la demande de ce dernier, un compte-rendu périodique des principales questions abordées par le GD, selon les travaux. Le président du GD a ainsi l'occasion de discuter avec le CNA des points nécessitant des directives supplémentaires et de soulever des éléments du mandat du groupe qui sont ou qui pourraient être sujets à controverse.

Le GD est tenu de se conformer au processus officiel tel qu'adopté par le CNA. On peut consulter ce processus [ici](#).

Dans le cadre du processus officiel, le GD est tenu de consulter diverses parties intéressées. Bien qu'il relève du GD d'identifier les parties en question, le président peut demander l'avis du CNA. Au moment de distribuer une déclaration d'intention ou un exposé-sondage, le GD devrait également évaluer l'utilité de fournir aux parties intéressées des documents supplémentaires (p. ex., une note de service développée ou le libellé de la norme en vigueur).

Le processus officiel exige également que le GD recense les différentes tribunes devant être utilisées en vue d'obtenir des commentaires au sujet d'une déclaration d'intention ou d'un exposé-sondage. Bien que la transmission par écrit soit toujours autorisée, le GD peut juger bon de favoriser d'autres façons de soumettre des commentaires (p. ex., lors d'un congrès annuel ou d'un colloque de l'ICA, ou d'une réunion extraordinaire).

Le processus officiel stipule que le GD devrait d'abord déterminer s'il sera nécessaire d'obtenir des avis juridiques ou d'autres conseils professionnels, puis préciser, aux étapes de l'exposé-sondage et de la norme définitive, si l'on a obtenu des conseils juridiques auprès du CNA. Le président du GD devrait consulter le CNA avant d'engager tout examen juridique.

Conformément au processus officiel, un certain nombre de documents (p. ex., une déclaration d'intention, un exposé-sondage ou une norme définitive) doivent être approuvés par le GD avant de pouvoir être approuvés par le CNA. Généralement, le niveau de soutien nécessaire à l'approbation d'un document par un GD est le même que celui qu'établit le processus officiel pour le CNA. Si le GD juge qu'un niveau de soutien différent serait de mise, le président devrait consulter le CNA.

Le GD devrait s'interroger à savoir si les modifications proposées à l'égard des normes ou des hypothèses promulguées permettront d'améliorer la cohérence par rapport aux normes internationales de pratique actuarielle pouvant être pertinentes.

Lors de la révision d'une norme applicable à la pratique, le président du GD est tenu d'entretenir un contact périodique avec le(s) président(s) de la (des) commission(s) de pratique de l'ICA concernée(s).

Pour obtenir des conseils en vue de l'élaboration d'une norme, le Manuel des politiques et procédures est un document incontournable; on peut le consulter [ici](#). Lors de la nomination du président du GD, le siège social lui transmet ce document (avec les présentes règles de fonctionnement), et le président le transmet à son tour aux membres du groupe lors de leur nomination.

Le fonctionnement d'un GD est analogue à celui d'un groupe de travail de l'ICA. Afin d'assurer le fonctionnement efficace d'un GD, on peut trouver de précieux conseils en se reportant aux documents suivants :

- Document d'information sur la gestion des commissions et groupes de travail à l'intention des présidents et vice-présidents de commissions et groupes de travail de l'ICA (accessible [ici](#)).

Ce document fournit aux présidents et vice-présidents de commission des renseignements détaillés sur la composition des commissions, les cycles de planification annuelle, la tenue de réunions efficaces au sein des commissions et les directives relatives à la communication et aux conflits d'intérêts.

- Résumé des pratiques exemplaires de gestion du bénévolat (accessible [ici](#)).

Ce document résume sous forme de tableau le document détaillé présenté ci-dessus.

- *Lignes directrices relatives à la participation de représentants et d'autres employés d'organismes de réglementation aux commissions de l'ICA* (accessible [ici](#)).

Ce document résume les attentes relatives aux représentants d'organismes de réglementation siégeant à des commissions de l'ICA et qui s'appliquent également aux groupes désignés.

Le président du GD devrait accuser réception de tous les commentaires reçus à l'égard d'une déclaration d'intention, d'un exposé-sondage ou de la communication de la révision d'une hypothèse promulguée. Tous les commentaires devraient être pris en considération par le GD et résumés dans la note adressée au CNA ou la note ultérieure adressée aux membres de l'ICA et aux autres parties concernées, laquelle devrait aussi présenter la position du GD à leur sujet (dans le cadre du processus officiel). La rétroaction relative à une déclaration d'intention, à un exposé-sondage ou à la communication de la révision d'une hypothèse promulguée doit faire l'objet d'un examen rigoureux et uniforme. En règle générale, on n'exige pas une présentation détaillée de tous les commentaires et de la position du groupe à l'égard de ceux-ci. Si les modifications prêtent à controverse, il conviendra de le souligner (si la controverse est importante) et de fournir des précisions supplémentaires.

Lorsque les commentaires proviennent d'une personne ou d'un groupe extérieurs à l'ICA, le GD devrait envisager de répondre directement par écrit à leur auteur.

Les procès-verbaux des réunions des GD ne doivent pas nécessairement être publiés ou affichés sur le site Web du CNA. Cependant, le document ci-dessous peut fournir des indications utiles :

- Principes et lignes directrices pour la production de procès-verbaux (accessible [ici](#)) (ouverture de session requise).

Le remboursement des frais engagés par un GD devrait être conforme à la politique de remboursement des commissions et groupes de travail de l'ICA, telle que définie par la Politique de remboursement des frais de réunion de l'Institut, accessible [ici](#).

Comptes-rendus des GD

Le président du GD ou un membre désigné à cette fin devrait rencontrer le CNA afin de présenter le travail du groupe à chaque étape du processus officiel.

Afin de prévoir un délai suffisant aux fins de l'examen des rapports par le siège social, de leur examen juridique (s'il y a lieu), de leur traduction et d'autres éléments du processus officiel, le président du GD devrait planifier la remise des documents définitifs approuvés par le GD bien avant la date de rencontre avec le CNA. Le délai prévu à cette fin dépend de la complexité des travaux et doit être conforme aux lignes directrices établies par le siège social.

Reconnaissance de l'apport des GD

Au terme du projet, le président du GD remercie les membres du groupe de leur apport. Le CNA devrait remercier le président de s'être acquitté du mandat confié au GD.