



# Conseil de surveillance de la profession actuarielle

## Énoncé des procédures opérationnelles

*Document 220120*

### **Introduction**

1. Le présent énoncé des procédures opérationnelles a été élaboré et adopté par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle (CSPA) conformément à son mandat. Dans l'exercice de ses responsabilités, le CSPA met en application les procédures énoncées ci-dessous.

### **Réunions**

2. Le CSPA se réunit aussi souvent que nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités, et au moins trois fois par année.
3. Le CSPA et ses commissions peuvent tenir des réunions en personne ou par téléphone, par vidéoconférence ou par d'autres moyens semblables.
4. Pour toutes les réunions du CSPA, le quorum est atteint lorsqu'une majorité de ses membres est présente. Pour toutes les réunions d'une commission du CSPA, le quorum est atteint lorsqu'une majorité des membres de la commission est présente.

### **Vote**

5. Chaque membre du CSPA, y compris le président, a droit à un vote.
6. Toutes les décisions du CSPA ou des commissions du CSPA sur une question donnée nécessitent le vote affirmatif d'une majorité simple des membres présents à la réunion qui ont déclaré ne pas être en situation de conflits d'intérêts à l'égard de ladite question. L'approbation finale d'un document ayant fait l'objet de discussions et ayant été approuvé à l'occasion d'une réunion, sous réserve des révisions convenues, peut avoir lieu au moyen d'une distribution à tous les membres du CSPA ou de la commission du CSPA par courriel.
7. Tous les votes qui ont lieu dans le cadre d'une réunion du CSPA ou de ses commissions sont documentés dans les procès-verbaux. Ces derniers constituent la preuve des décisions du CSPA et de ses commissions.

## Nomination des membres

8. Les membres du CSPA, ainsi que des conseils et du Groupe de candidats à un tribunal qui en relèvent, sont choisis de manière à assurer une représentation équilibrée de compétences et d'expérience afin que chacune des entités puisse s'acquitter de ses responsabilités. Le CSPA maintient au sein de l'effectif de chaque entité un équilibre raisonnable sur le plan géographique et sur celui du genre, de même qu'une représentation équilibrée de la profession actuarielle et des autres professions intervenant dans les questions se rapportant aux rapports actuariels.
9. Le mandat des membres est structuré de manière à assurer le renouvellement fluide de l'effectif du CSPA et des conseils et du Groupe de candidats à un tribunal qui en relèvent.
10. Chaque membre du CSPA (autre le président et le vice-président) est nommé pour un mandat de trois ans ou pour un mandat plus bref, selon ce que peut déterminer le CSPA. Le mandat des membres peut être reconduit à condition que la période globale au sein du CSPA ne dépasse pas six ans, en excluant les mandats à la présidence ou à la vice-présidence. Il est présumé que les membres effectuent habituellement deux mandats de trois ans.
11. Le président et le vice-président du CSPA sont nommés pour des mandats d'un à deux ans, lesquels peuvent être reconduits une fois. Le président et le vice-président peuvent siéger au CSPA pendant un maximum de 10 années consécutives, y compris les mandats de simple membre.
12. La Commission des mises en candidature du CSPA est chargée de repérer des candidats adéquats pour siéger au CSPA et aux conseils et au Groupe de candidats à un tribunal qui en relèvent et de formuler des recommandations à l'égard des nominations au CSPA.
13. Le président et le vice-président du CSPA sont nommés par le CSPA parmi ses membres sur la recommandation de la Commission des mises en candidature. Avant que la Commission des mises en candidature formule sa recommandation, un de ses membres consultera, à titre confidentiel, les membres du CSPA. En règle générale, on s'attend à ce que le vice-président succède au président lorsque le mandat de ce dernier prend fin.
14. Les présidents des conseils et du Groupe de candidats à un tribunal relevant du CSPA formulent à la Commission des mises en candidature leurs commentaires au sujet des candidats pour leur effectif respectif. Après avoir pris connaissance de ces commentaires, la Commission des mises en candidature formule au CSPA ses recommandations concernant les nominations aux conseils et au Groupe de candidats à un tribunal.
15. Le CSPA peut, conformément aux statuts administratifs de l'Institut canadien des actuaires (ICA), nommer un membre du CSPA à chacun des conseils qu'il supervise. Le cas échéant, cette personne sera un membre ayant plein droit de vote au sein dudit conseil.

## **Commissions du CSPA**

16. Le CSPA est habilité à créer une Commission des mises en candidature et d'autres commissions formées de ses membres lorsqu'il le juge approprié dans l'exercice de ses activités. Ces commissions n'ont pas le pouvoir de prendre des décisions au nom du CSPA et leur mandat ne consiste donc qu'à soumettre leurs constatations au CSPA et à lui formuler ses recommandations.
17. Le CSPA détermine le mandat de toutes les commissions formées de ses membres. Ces mandats précisent, entre autres :
  - (a) la raison d'être, les objectifs et les responsabilités de la commission;
  - (b) la taille et la composition de son effectif, notamment l'amalgame d'expériences désiré et la durée du mandat.
18. La nomination des présidents de toutes les commissions du CSPA est convenue par tous les membres du CSPA.

## **Évaluation du rendement**

19. Dans la conduite des évaluations du rendement des conseils et du Groupe de candidats à un tribunal qu'il supervise, le CSPA examine :
  - (a) le processus d'élaboration de leurs plans stratégique et opérationnel, le cas échéant;
  - (b) les procédures qu'ils mettent en œuvre aux fins de l'élaboration de matériel de haute qualité qui soit conforme à leurs objectifs et responsabilités respectifs;
  - (c) le rendement de leurs présidents respectifs.

## **Communications**

20. Le CSPA rend compte publiquement de ses activités au moins une fois par année. Des résumés des réunions du CSPA, à l'exception des séances tenues à huis clos, sont mis à la disposition du public. Au moins une fois l'an, le CSPA tient une réunion ouverte au public. La publication de renseignements et de documents sur le site Web du CSPA constitue son moyen de communication principal.

## **Opérations**

21. L'année de fonctionnement du CSPA se termine le 31 décembre de chaque année civile.
22. La langue de travail du CSPA est l'anglais, mais les communications écrites avec les intervenants sont fournies en anglais et en français. Le CSPA respecte la politique sur le bilinguisme de l'ICA.

## **Confidentialité**

23. Les membres du CSPA doivent maintenir la confidentialité des documents et des renseignements relatifs aux réunions, à moins que le CSPA ne décide de rendre publics certains d'entre eux.

## **Relations avec d'autres organismes**

24. Le CSPA peut choisir d'établir des relations avec d'autres entités nationales ou internationales ayant des responsabilités de surveillance semblables.
25. Les relations avec d'autres organismes sont habituellement établies au moyen de discussions entre le président et le vice-président du CSPA et leurs homologues de ces autres organisations.
26. Chaque année, le CSPA passe en revue une proposition budgétaire aux fins de ses dépenses et des activités des conseils et du Groupe de candidats à un tribunal qu'il supervise, avant de soumettre son budget à la Commission sur les ressources humaines, la finance, la vérification et le risque de l'ICA. Le CSPA examine également les résultats réels et les écarts.

## **Auto-évaluation**

27. Le CSPA procède à une auto-évaluation annuelle afin de cerner dans ses politiques et pratiques opérationnelles, y compris ses rapports au public, les éléments susceptibles d'amélioration.

*Approuvé par le CSPA le 1<sup>er</sup> janvier 2020.*